

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
VERBALE

30 gennaio 2018 verbale n. 1 Cda/2018	pagina 1/8
--	------------

Oggi, in Venezia, nella sala di riunione alle ore 10.00 è stato convocato il consiglio di amministrazione con nota del 23 gennaio 2018, prot. n. 14493, tit. II/cl.7/fasc. 13 anno 2017, 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. **Alberto Ferlenga**, rettore
avv. **Chiara Modica Donà dalle Rose**, componente esterno
dott. **Francesco Miggiani**, componente esterno
dott. **Angelo Tabaro**, componente esterno
sig. **Flavio Dal Corso**, rappresentante interno del personale tecnico e amministrativo
dott. **Fabrizio D'Oria**, esperto esterno designato dal senato degli studenti
sig. **Isthar Costa**, rappresentante degli studenti

Presiede il rettore, prof. Alberto Ferlenga, che verificata la validità della seduta la dichiara aperta alle ore **10.10**.

Esercita le funzioni di segretario verbalizzante, il direttore generale, dott. Alberto Domenicali.

Partecipa il prorettore vicario prof. Renzo Dubbini.

Partecipa inoltre alla seduta l'ing. Ciro Palermo, dirigente dell'area infrastrutture, per relazionare in merito al punto 10 b) dell'ordine del giorno.

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

- 1. Comunicazioni del presidente**
- 2. Approvazione del verbale della seduta del 20 dicembre 2017**
- 3. Ratifica decreti rettorali**
- 4. Statuto, regolamenti, elezioni e nomine:**
 - a) regolamento per il funzionamento del servizio ispettivo: modifiche
 - b) nomina del presidente del collegio dei revisori dei conti per la parte residua del triennio 2016/2019
- 5. Piani, programmazione e strategie di ateneo:**
 - a) piano integrato dell'Università luav di Venezia 2018/2020
 - b) piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza luav 2018/2020: approvazione
- 6. Finanza, bilancio e contabilità:**
 - a) ritenuta su attività formative master: quantificazione al 31 dicembre 2017 e proposta di utilizzo
- 7. Didattica e formazione:**
 - a) offerta formativa luav a.a. 2018/2019 – importi dei compensi per le attività di insegnamento e di didattica integrativa: modifiche
- 8. Strutture didattiche, di ricerca e di servizio:**
 - a) laboratorio di analisi dei materiali antichi e laboratorio pilota per la conservazione dei materiali da costruzione (LAMA - LABCOMAC): modifiche ed integrazioni al tariffario delle prove ufficiali di laboratorio
 - b) disattivazione del laboratorio di geotecnica e scienze della terra Terralab: approvazione
- 9. Contratti, convenzioni e protocolli d'intesa:**
 - a) contratto di ricerca commissionata con proprietà dei risultati del committente con Ensate srl
 - b) contratto con IIS Levi-Ponti
 - c) convenzione con Fondazione Forte Marghera
 - d) protocollo di intesa con Fondazione Musei Civici di Venezia
 - e) protocollo di intesa con Soprintendenza Archeologia, Belle Arti e Paesaggio per il

CLICCARE SUGLI ARGOMENTI
DELL'ORDINE DEL GIORNO
PER VISUALIZZARE LA
DELIBERA CORRISPONDENTE

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

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
VERBALE

30 gennaio 2018
verbale n. 1 Cda/2018

pagina 2/8

Comune di Venezia

10. Varie ed eventuali

TORNA ALL'ODG

1 Comunicazioni del presidente:

Il presidente ritiene opportuno aggiornare il consiglio di amministrazione in merito ai seguenti argomenti di cui il consiglio stesso prende atto:

- il 9 gennaio 2018 è stato pubblicato l'elenco dei 180 **dipartimenti di eccellenza** individuati dall'ANVUR: ottimo il risultato complessivo conseguito dagli atenei veneti.

Le principali fasi del processo di selezione sono state le seguenti:

una graduatoria preliminare dei migliori 350 dipartimenti in base all'Indicatore standardizzato di performance dipartimentale (ISPD), definito dall'ANVUR: per luav è stato selezionato il dipartimento di culture del progetto;

la presentazione di un progetto di sviluppo quinquennale da parte del dipartimento selezionato, accompagnato da un programma finanziario;

la valutazione da parte di una commissione appositamente istituita che, combinando il punteggio dell'ISPD (massimo 70 punti) e la valutazione dei progetti (punteggio massimo 30 punti), ha stilato una graduatoria finale tenendo conto del numero massimo di dipartimenti finanziabili per ciascuna delle 14 aree CUN, come stabilito dal Miur con il decreto di nomina della commissione.

Il dipartimento luav di culture del progetto ha ottenuto un finanziamento in cinque anni pari a € 7.983.000. Il risultato è particolarmente significativo se si considera che il punteggio ottenuto colloca il dipartimento al primo posto tra quelli relativi all'ambito di architettura, confermando la posizione di assoluta eccellenza e unicità dell'ateneo a livello nazionale negli ambiti scientifici di cui si occupa.

Tale esito permette di rafforzare la progettualità e l'operatività dell'ateneo, consentendo tra l'altro, di incrementare il reclutamento di ricercatori e docenti (indicativamente il 70% dell'importo complessivo) e di consolidare i rapporti tra università e territorio, sviluppando nuove attività laboratoriali e di ricerca (indicativamente il 30% dell'importo complessivo);

- l'11 gennaio 2017 a Roma si è tenuto l'incontro con i responsabili del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca in merito alla **riorganizzazione dell'Università luav** come scuola "speciale", al quale hanno partecipato anche il direttore generale, dott. Alberto Domenicali, e parte del gruppo di lavoro per la revisione della governance e della articolazione interna dell'ateneo.

L'esito può certamente ritenersi positivo: il progetto di ri-acquisizione dello status di scuola "speciale" è stato accolto, consentendo il concreto sviluppo della riflessione precedentemente avviata sul tipo di organizzazione verso cui indirizzarsi.

L'avanzamento della trattativa con il Miur era strettamente legato alla selezione dei dipartimenti di eccellenza in quanto il conseguimento del finanziamento vincola al mantenimento della struttura selezionata per l'intera durata prevista del finanziamento stesso (cinque anni). A tale riguardo, il gruppo di lavoro per la revisione della governance e della articolazione interna dell'ateneo aveva ipotizzato due configurazioni:

la prima, che eliminava del tutto i dipartimenti come accade nelle altre scuole speciali italiane;

la seconda, che prevedeva un periodo di transizione e di sperimentazione con una struttura a dipartimento unico (nel nostro caso quello vincitore del finanziamento).

Considerato l'esito della selezione dei dipartimenti di eccellenza, quest'ultima è la soluzione proposta e ritenuta più praticabile dal Miur, sulla quale si sta lavorando al fine di definire gli aspetti tecnici di statuto e governance (strutture del dipartimento, composizione del senato accademico) nell'ambito di un quadro complessivo (organizzazione, corsi, ricerche) che consenta una discussione maggiormente consapevole e approfondita.

L'iter di approvazione prevede la presentazione dello statuto e del progetto della nuova struttura al senato accademico, agli attuali dipartimenti, al senato degli studenti, e al

il segretario

il presidente

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
VERBALE

30 gennaio 2018 verbale n. 1 Cda/2018	pagina 3/8
--	------------

consiglio di amministrazione, il cui parere favorevole è obbligatorio. Successivamente il progetto sarà sottoposto nuovamente all'attenzione del senato accademico per la sua approvazione definitiva e la conseguente trasmissione della documentazione completa al Miur.

La discussione e la condivisione del progetto con tutte le componenti dell'ateneo costituiscono la premessa imprescindibile per la sua attuazione: sono in programma, a tale proposito, dei momenti di condivisione con la RSU e il nucleo di valutazione oltre che un'assemblea generale.

Per quanto riguarda le tempistiche, il processo potrebbe concludersi entro i mesi di aprile/maggio 2018, in modo tale da procedere con la costituzione delle nuove strutture e dei nuovi organi entro la naturale scadenza del mandato dei direttori dei dipartimenti (28 luglio 2018).

A tutto ciò è necessario aggiungere una progressiva e difficile opera di risanamento del bilancio rispetto al quale sono stati individuati percorsi e obiettivi nella prospettiva di ritrovare, entro il 2021, l'equilibrio economico che permetta un incremento degli investimenti. In tale ambito, il progetto di scuola speciale dovrà certamente prevedere un accordo di programma che riveda i parametri di attribuzione del FFO sulla base della specificità della scuola stessa;

Il presidente cede la parola al direttore generale, dott. **Alberto Domenicali**, il quale informa il consiglio che nell'incontro dell'11 gennaio con i responsabili del Miur, si è colta l'occasione per esporre quanto accaduto rispetto al bilancio unico di ateneo di previsione autorizzatorio 2018 e il bilancio unico di ateneo di previsione triennale 2018/2020, in particolare per quanto riguarda il parere negativo del collegio dei revisori dei conti. Il Miur ha successivamente formalizzato la richiesta di chiarimenti con nota n. 810 del 18 gennaio 2018 (assunta prot. luav n. 13753 del 19 gennaio 2018). A tale riguardo, la direzione generale ha preparato la bozza di riscontro che fornisce le precisazioni richieste e con la quale che si sottolinea che l'attenzione verso una gestione oculata delle risorse a disposizione e la struttura dei costi operativi rimane elevata e verrà costantemente monitorata con particolare riferimento ai prossimi risultati effettivamente conseguiti a partire da quello che emergerà a breve in sede di chiusura del bilancio d'esercizio 2017.

Nell'ambito di tale comunicazione interviene il sig. **Flavio Dal Corso**, il quale ricorda che, nella seduta del consiglio del 20 dicembre 2017, nell'ambito della discussione relativa al bilancio, era emersa l'indicazione di valutare la possibilità di avvalersi di una società di consulenza esterna come avvenuto precedentemente. Chiede pertanto se vi siano aggiornamenti in merito che la direzione ritiene opportuno condividere con i consiglieri.

Al termine dell'intervento del sig. Flavio Dal Corso riprende la parola il direttore generale, dott. **Alberto Domenicali**, il quale informa che l'operazione di consulenza effettuata dall'ateneo nel 2017 aveva come obiettivo specifico lo stato dei crediti del bilancio e non un giudizio d'insieme. Gli esiti hanno rivelato un quadro di complessiva correttezza senza fornire dettagli sostanziali. Segnala, inoltre, che la prospettiva esterna rispetto al mondo universitario di alcune società di consulenza, può talvolta comportare dilazioni e aggravii di lavoro da parte degli uffici;

- con nota del 10 gennaio 2018 (prot. n. 361 dell'11 gennaio 2018) la Società Cooperativa Sociale Onlus Kairos, dovendo cominciare a programmare gli open day e a richiedere conferma di iscrizione alle famiglie dei bambini iscritti al **nido aziendale "Nido d'Ape"**, ha chiesto quali siano le intenzioni dell'ateneo rispetto all'opzione di rinnovo contrattuale, prevista dagli atti di gara, per il prossimo anno scolastico. Con tale nota si sottolinea inoltre la necessità di dare quanto prima risposte al personale che lavora nella struttura, alle famiglie dei bambini già iscritti, a quelle che hanno già manifestato la volontà di iscrizione e a quelle che afferiscono al nido grazie alla convenzione con la Regione Veneto.

A tale riguardo, nella seduta del 26 maggio 2017, il consiglio di amministrazione aveva deliberato di autorizzare una proroga non superiore ad un anno, fino al 31 agosto 2018, del

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

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
VERBALE

30 gennaio 2018 verbale n. 1 Cda/2018	pagina 4/8
--	------------

contratto di concessione alla Società Cooperativa Sociale Onlus Kairos.

Il presidente rileva, inoltre, che:

pur essendo stata realizzata una parte dei lavori necessari all'adeguamento progressivo dell'immobile a carico dell'ateneo, gli adempimenti non sono completamente assolti;

non risultano figli di dipendenti luav iscritti per il 2017/2018;

da un confronto con la direzione generale, è emersa la necessità di individuare degli spazi utilizzabili per attività proprie dell'ateneo, come ad esempio per i servizi bibliotecari o per attività di carattere ricreativo del personale e degli studenti (associazioni, spazi per la pausa pranzo); tali funzioni, pur potendo prevedere anche l'accesso di utenti esterni, risponderebbero maggiormente alle necessità della comunità luav;

il Comune di Venezia ha espresso la propria intenzione di non contribuire economicamente al mantenimento del servizio.

Nell'ambito di tale comunicazione intervengono:

il dott. **Fabrizio D'Oria**, il quale ricorda che nell'ambito della discussione della delibera sopra citata era stato rilevato che un eventuale nuovo utilizzo della struttura dell'asilo nido sarebbe stato valutato indipendentemente dal contratto di concessione e ritiene pertanto auspicabile che tale argomento sia sottoposto all'attenzione del consiglio di amministrazione in una prossima seduta. La destinazione d'uso della struttura che attualmente ospita l'asilo nido era stata definita inizialmente per rispondere alle richieste del personale luav e prevedeva dei contributi da parte del Comune di Venezia. In seguito, tali contributi sono stati sospesi mentre la struttura ha accolto sempre più utenti esterni;

l'avv. **Chiara Modica Donà dalle Rose**, la quale rileva che se l'utenza dell'asilo nido è prettamente esterna, sarebbe auspicabile che il Comune di Venezia prevedesse un contributo economico al suo mantenimento, tenuto conto che peraltro il personale luav non si sta avvalendo del servizio di asilo nido. Risulta inoltre auspicabile che la comunicazione con la stampa in merito all'argomento sia impostata in maniera tale da sottolineare che il servizio offerto alla città non può risultare economicamente sostenibile per l'ateneo in assenza di un contributo da parte dell'amministrazione comunale;

il dott. **Angelo Tabaro**, il quale, prendendo atto che attualmente non vi sono dipendenti dell'ateneo che utilizzano il servizio di asilo nido aziendale, ritiene che sia difficile mantenere una destinazione d'uso che può risultare sicuramente d'interesse per la città ma non per luav. A tale riguardo propone che sia inviata una nota al Comune di Venezia con la quale si ribadisce che, in assenza di contributi, considerati peraltro i costi relativi all'assolvimento degli adempimenti per l'adeguamento, il servizio è destinato a terminare e la struttura a cambiare modalità di utilizzo;

il sig. **Flavio Dal Corso**, il quale suggerisce, prima di procedere con un cambio di destinazione d'uso, di effettuare una verifica con il personale dell'Università luav e dell'Università Ca' Foscari al fine di accertare che non vi siano potenziali interessati all'iscrizione per il 2018/2019.

Al termine della discussione riprende la parola il **presidente** che, considerato quanto emerso, ritiene opportuno che siano condotte le necessarie verifiche con il Comune di Venezia, coinvolgendo anche il personale interno ed eventualmente quello dell'Università Ca' Foscari, al fine di avere un quadro completo di informazioni da poter discutere in una delle prossime sedute del consiglio di amministrazione;

- il 20 gennaio 2018 è stata avviata l'attività didattica della **scuola di specializzazione in beni architettonici e del paesaggio**: il successo riscontrato nel numero di preiscrizioni, pari al doppio dei posti previsti, rappresenta il primo passo di un nuovo percorso di rinnovamento dei corsi di studio, che si accompagna alle nuove opportunità nell'ambito di teatro e di interior design;

Al termine delle comunicazioni il presidente propone al consiglio di modificare il titolo del punto 8 b) dell'ordine del giorno come segue:

8 b) disattivazione del laboratorio di scienze delle terra Terralab: parere

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

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
VERBALE

30 gennaio 2018
verbale n. 1 Cda/2018

pagina 5/8

Il consiglio di amministrazione approva all'unanimità.

Sui seguenti argomenti iscritti all'ordine del giorno:

2. Approvazione del verbale della seduta del 20 dicembre 2017 (rif. delibera n. 1 Cda/2018/Dg-Ai)

delibera all'unanimità di approvare il verbale della seduta del 20 dicembre 2017

3. Ratifica decreti rettorali (rif. delibera n. 2 Cda/2018/Dg-Ai)

delibera all'unanimità di ratificare i decreti rettorali presentati

Nell'ambito della presentazione del decreto rettorale 21 dicembre 2017 n. 572 "Variazioni al budget 2017 dell'Area Infrastrutture: minori entrate su Progetto Architettura Temporanea: accordo Ca' Foscari – luav" interviene il **direttore generale**, dott. Alberto Domenicali, il quale coglie l'occasione per informare che, visto il coinvolgimento di più attori nella gestione dell'area di San Basilio, sarà organizzato a breve un incontro con Fondazione luav, Università Ca' Foscari e Engie al fine di definire a chi sia in capo l'onere di pagamento dell'IMU relativa alle aule costruite in tale area

4. Statuto, regolamenti, elezioni e nomine:

a) regolamento per il funzionamento del servizio ispettivo: modifiche (rif. delibera n. 3 Cda/2018/Dg/servizi ispettivi e controlli interni)

delibera all'unanimità di approvare le modifiche al "regolamento del servizio ispettivo di ateneo" ora denominato "regolamento di ateneo relativo alle verifiche del servizio ispettivo sulle attività extraistituzionali del personale in servizio presso l'ateneo", secondo lo schema riportato nella delibera di riferimento

b) nomina del presidente del collegio dei revisori dei conti per la parte residua del triennio 2016/2019 (rif. delibera n. 4 Cda/2018/Dg/affari istituzionali)

delibera all'unanimità di:

1) designare il dott. Alberto Rigoni quale presidente del collegio dei revisori dei conti dell'Università luav di Venezia per la parte residua del triennio 2016/2019 in sostituzione del dott. Francesco Battini;

2) dare mandato al direttore generale di acquisire il relativo nulla osta dell'ente competente ai fini della nomina del presidente del collegio stesso

5. Piani, programmazione e strategie di ateneo:

a) piano integrato dell'Università luav di Venezia 2018/2020 (rif. delibera n. 5 Cda/2018/Dg/affari istituzionali – allegati: 1)

delibera all'unanimità di approvare il piano integrato dell'Università luav di Venezia 2018/2020 allegato alla delibera di riferimento di cui costituisce parte integrante

b) piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza luav 2018/2020: approvazione (rif. delibera n. 6 Cda/2018/ Dg/affari istituzionali – allegati: 1)

delibera all'unanimità di approvare il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza di luav per il triennio 2018-2020 allegato alla delibera di riferimento di cui costituisce parte integrante.

In apertura della discussione relativa ai punti 5 a) e 5 b), il presidente cede la parola al direttore generale, dott. **Alberto Domenicali**, il quale informa che i piani di cui alle delibere sopra citate vengono annualmente rinnovati entro il 31 gennaio e presentano una visione triennale in ambiti specifici. Nonostante il piano integrato contenga una sezione dedicata all'analisi del rischio corruttivo che sintetizza i contenuti del piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui al punto 5b), si tratta in ogni caso di due documenti distinti, ai sensi di quanto disposto da ANAC.

Il **piano integrato**, di cui al punto 5 a), risulta totalmente rinnovato sulla base dei principi contenuti nel piano strategico di ateneo e delle disposizioni Anvur nonché della relazione finale della CEV. Attraverso tale documento vengono individuati gli obiettivi di natura organizzativa e individuale che costituiranno oggetto di valutazione nel corso del biennio 2018/2020. Pur trattandosi di due documenti distinti, gli obiettivi gestionali contenuti

il segretario

il presidente

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
VERBALE

30 gennaio 2018 verbale n. 1 Cda/2018	pagina 6/8
--	------------

nel piano integrato recepiscono completamente la parte riguardante l'anticorruzione: in particolare, la tabella 14 presenta 54 obiettivi che includono le iniziative più rilevanti che l'ateneo ha in programma a partire dal passaggio al dipartimento unico in tutte le fasi previste, oltre che alla conferma di alcuni argomenti ritenuti di particolare importanza, come ad esempio l'organizzazione dei W.A.Ve.

Per quanto riguarda l'aspetto economico, la copertura è garantita dal budget di ateneo e in ogni caso gli obiettivi sono commisurati alla possibilità di investimento.

I dirigenti, già coinvolti nella fase di definizione degli obiettivi, provvederanno a declinarli in azioni concrete attraverso i servizi dell'ateneo secondo un cascading process. Entro il mese di marzo di ogni anno, viene effettuata una sessione di valutazione dei risultati conseguiti e i comportamenti agiti dal personale: gli esiti di tale valutazione costituiscono la parte premiale della retribuzione di tutte le categorie del personale tecnico e amministrativo dell'ateneo.

Per quanto riguarda il **piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza** di cui al punto 5 b), si tratta di un documento predisposto ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 che impongono a tutte le istituzioni pubbliche di adottare uno specifico strumento di pianificazione delle misure di contrasto della corruzione e di garanzia del rispetto degli obblighi di trasparenza previsti dalla legge.

Il piano è coordinato con gli altri documenti di programmazione e in particolare con il piano integrato di cui al punto 5 a) con riguardo alle seguenti due sezioni:

- a) l'analisi del rischio, che contiene indicazioni sulla metodologia utilizzata per la complessiva analisi delle aree a rischio corruttivo;
- b) la trasparenza, che prevede una serie di misure obbligatorie in applicazione di quanto disposto dalla normativa in materia.

L'analisi è stata condotta a partire dalle misure di prevenzione della corruzione che risultavano comunque già in buono stato di attuazione e che saranno riepilogate nella relazione del RPCT riferita alle attività dell'anno 2017, in fase di pubblicazione nel sito web di ateneo.

Al termine dell'intervento del direttore generale, riprende la parola **il presidente** il quale dà avvio alla discussione nella quale intervengono:

il dott. **Angelo Tabaro**, il quale rileva che i punti di debolezza contenuti nel piano integrato possono costituire una base di riflessione in sede di definizione degli obiettivi, ad esempio per quanto riguarda la presenza di un'offerta formativa molto più ampia di quanti studenti l'ateneo riesca attualmente ad attrarre;

il dott. **Francesco Miggiani**, il quale rileva che il quadro emerso dimostra il recepimento dei principi di innovazione e miglioramento includendo peraltro una fondamentale fase di condivisione degli obiettivi. A tale riguardo ritiene che la comunicazione dello stato di avanzamento della realizzazione delle azioni previste con tutta la comunità luav sia un passaggio di grande rilievo così come gli aspetti riguardanti la customer satisfaction;

l'avv. **Chiara Modica Donà dalle Rose**, la quale informa che alcuni enti si avvalgono di una consulenza esterna in maniera tale che le attività di controllo e verifica non risultino autoreferenziali: tale aspetto potrebbe essere preso in considerazione anche dall'ateneo;

il direttore generale, dott. **Alberto Domenicali**, il quale, con riferimento all'osservazione dell'avv. Chiara Modica Donà dalle Rose, precisa che luav ha predisposto un sistema di controllo interno, così come previsto dalla normativa vigente, che risulta in capo alla direzione generale in maniera che sia autonomo dalle altre aree dirigenziali e differenziando, inoltre, le responsabilità dei processi. In ogni caso, se il consiglio di amministrazione lo ritiene opportuno, è possibile valutare la proposta di avvalersi eventualmente di una società di consulenza nell'ambito della verifica e dei controlli, tenuto conto delle risorse a disposizione.

Al termine della discussione riprende la parola **il presidente**, il quale rileva che gli obiettivi

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

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
VERBALE

30 gennaio 2018 verbale n. 1 Cda/2018	pagina 7/8
--	------------

individuati nel piano integrato tengono conto di azioni la cui realizzazione ha già avuto inizio, al fine di potenziarle rafforzandone la portata, anche nella prospettiva di avviare la nuova organizzazione dell'ateneo valorizzando i percorsi già intrapresi. Il lavoro di stesura dei piani sopra citati risulta complesso anche in relazione al riferimento al piano strategico: non sempre si tratta di azioni immediatamente verificabili quanto piuttosto di principi basati su una prospettiva e uno scenario più a lungo termine

6. Finanza, bilancio e contabilità:

a) ritenuta su attività formative master: quantificazione al 31 dicembre 2017 e proposta di utilizzo (rif. delibera n. 7 Cda/2018/Afru)

delibera all'unanimità di destinare una quota delle ritenute sulle attività formative da master pari a € 150.000 agli utilizzi e secondo gli importi descritti nella delibera di riferimento rinviando l'eventuale assegnazione della rimanente quota successivamente all'approvazione del bilancio di esercizio 2017.

Il consiglio di amministrazione autorizza inoltre l'area finanza e risorse umane - servizio bilancio e controllo di gestione ad effettuare le necessarie variazioni al budget autorizzatorio 2018

7. Didattica e formazione:

a) offerta formativa Iuav a.a. 2018/2019 – importi dei compensi per le attività di insegnamento e di didattica integrativa: modifiche (rif. delibera n. 8 Cda/2018/Adss) delibera all'unanimità di mantenere quale principio di fondo l'applicazione dei costi orari al minimo, restituendo eventuali economie realizzate all'ateneo, senza applicare uno stretto vincolo di applicazione dei costi al minimo e dei settori coinvolti come deliberato in precedenza, pur sempre nel rispetto del budget assegnato a ciascun dipartimento

8. Strutture didattiche, di ricerca e di servizio:

a) laboratorio di analisi dei materiali antichi e laboratorio pilota per la conservazione dei materiali da costruzione (LAMA - LABCOMAC): modifiche ed integrazioni al tariffario delle prove ufficiali di laboratorio (rif. delibera n. 9 Cda/2018/Arsbl)

delibera all'unanimità di approvare le modifiche ed integrazioni al tariffario delle prove ufficiali di laboratorio del laboratorio di analisi dei materiali antichi e della sua sezione laboratorio (LAMA - LABCOMAC) secondo quanto riportato nella delibera di riferimento

b) disattivazione del laboratorio di geotecnica e scienze della terra Terralab: approvazione (rif. delibera n. 10 Cda/2018/Arsbl/sistema dei laboratori)

delibera all'unanimità di:

- 1) approvare la disattivazione del Laboratorio di scienze della terra Terralab;
- 2) assegnare le strumentazioni tecniche del laboratorio Terralab al Laboratorio di scienza delle costruzioni

9. Contratti, convenzioni e protocolli d'intesa:

a) contratto di ricerca commissionata con proprietà dei risultati del committente con Ensate srl (rif. delibera n. 11 Cda/2018/Arsbl/trasferimento tecnologico, territorio e innovazione – allegati: 1)

b) contratto con IIS Levi-Ponti (rif. delibera n. 12 Cda/2018/Arsbl/trasferimento tecnologico, territorio e innovazione – allegati: 1)

c) convenzione con Fondazione Forte Marghera (rif. delibera n. 13 Cda/2018/Adss)

d) protocollo di intesa con Fondazione Musei Civici di Venezia (rif. delibera n. 14 Cda/2018/rettorato)

e) protocollo di intesa con Soprintendenza Archeologia, Belle Arti e Paesaggio per il Comune di Venezia (rif. delibera n. 15 Cda/2018/Adss)

delibera all'unanimità di approvare i contratti, la convenzione e i protocolli di intesa sopra elencati secondo gli schemi riportati nelle delibere di riferimento dando mandato al rettore di apportare le eventuali modifiche che si rendessero necessarie

10. Varie ed eventuali

a) accordo di finanziamento con la Fondazione di Venezia e addendum (rif. delibera n.

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

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
VERBALE

30 gennaio 2018 verbale n. 1 Cda/2018	pagina 8/8
--	------------

16 Cda/2018/rettorato)

delibera all'unanimità di:

1) approvare il protocollo di intesa e il relativo addendum con la Fondazione di Venezia secondo gli schemi riportati nella delibera riferimento dando mandato al rettore di apportare le eventuali modifiche che si rendessero necessarie.

2) autorizzare l'area finanza e risorse umane – servizio bilancio e controllo di gestione, ad effettuare le necessarie variazioni al budget autorizzatorio 2018

b) concessione di servizi ad iniziativa privata ai sensi dell'articolo 183 comma 15 del D.Lgs. 50/216 - Servizi di bar della sede dei Tolentini (rif. delibera n. 17 Cda/2018/Ai)
delibera all'unanimità di:

1) inserire nella programmazione 2018 l'acquisizione dei servizi di bar per la sede dei Tolentini insieme con servizi di catering integrando l'originaria formulazione del programma delle acquisizioni di beni e servizi;

2) stabilire la durata della concessione di cui trattasi, a fronte dell'investimento privato previsto di € 60.000, in anni quattro con possibilità di proroga per ulteriori quattro anni;

3) incaricare il dirigente dell'area infrastrutture della verifica del progetto presentato e dell'introduzione delle eventuali modifiche e varianti necessarie al miglior perseguimento dell'interesse dell'ateneo;

4) bandire la procedura prevista dall'articolo 183 comma 15 del vigente Codice degli Appalti e Concessioni, con prelazione al promotore, nominando il responsabile del servizio acquisti e contratti, dott. Alessandro D'Este, quale responsabile unico di procedimento e incaricando il dirigente dell'area infrastrutture dell'approvazione degli atti di gara

Il presidente dichiara chiusa la seduta alle ore 12.21

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

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA

30 gennaio 2018 delibera n. 1 Cda/2018/dg/affari istituzionali	pagina 1/1
--	------------

TORNA ALL'ODG

2 Approvazione del verbale della seduta del 20 dicembre 2017

Il presidente sottopone all'approvazione del consiglio il verbale della seduta del 20 dicembre 2017 e chiede se vi siano integrazioni e/o modifiche da apportare.

Il consiglio di amministrazione delibera all'unanimità di approvare il verbale della seduta del 20 dicembre 2017.

Il verbale è depositato presso il servizio di staff del direttore e degli affari istituzionali.

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

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA

TORNA ALL'ODG

30 gennaio 2018 delibera n. 2 Cda/2018/dg/affari istituzionali	pagina 1/1
--	------------

3 Ratifica decreti rettorali

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

decreto rettorale 20 dicembre 2017 n. 571 Convenzione con istituzioni straniere - Ecole Camondo - Les Arts Décoratifs, Parigi, FRANCIA - prof. Medardo Chiapponi (ADSS/Relazioni Internazionali/mg)

decreto rettorale 21 dicembre 2017 n. 572 Variazioni al budget 2017 dell'Area Infrastrutture: minori entrate su Progetto ARCHITETTURA TEMPORANEA: accordo Ca' Foscari – Luav (AFRU)

decreto rettorale 21 dicembre 2017 n. 573 Contratto di ricerca finanziata tra l'Università luav di Venezia e Gucci SpA per una attività di ricerca avente per oggetto "Strumenti di analisi per interpretare, mostrare e collezionare l'editoria periodica di moda" - variazioni al budget autorizzatorio 2017 (ARSBL/STTTI/au)

decreto rettorale 22 dicembre 2017 n. 578 Master annuale di secondo livello in U-RISE - Rigenerazione urbana/Innovazione sociale a.a. 2017-2018: rimodulazione del conto economico e assegnazione degli incarichi di docenza (ADSS/master/sr)

decreto rettorale 18 gennaio 2018 n. 15 Finanziamento del progetto di ricerca "SMARTLOGI - Logistica transfrontaliera sostenibile e intelligente", nell'ambito del programma Interreg Italia-Austria 2014-2020 (call 2017) - responsabile scientifico Prof. Marco Mazzarino (Dipartimento di progettazione e pianificazione in ambienti complessi): autorizzazione alle variazioni del budget autorizzatorio 2018 (ARSBL/Divisione Ricerca/Servizio Ricerca/ab)

decreto rettorale 18 gennaio 2018 n. 16 Progetto di ricerca DECision support for Adaptation pLan (acronimo iDEAL), finanziato nell'ambito del programma Interreg Italia-Croazia 2014-2020 (call for proposal 2017 _ Standard+), responsabile scientifico Prof. Francesco Musco (Dipartimento di progettazione e pianificazione in ambienti complessi): autorizzazione alla partecipazione dell'università luav al progetto e alle conseguenti variazioni del budget autorizzatorio 2018 (ARSBL/Divisione Ricerca/Servizio Ricerca/bg)

decreto rettorale 22 gennaio 2018 n. 25 Percorsi di "formazione iniziale, tirocinio e inserimento nella funzione docente" per il conseguimento dei 24 CFU, a.a. 2017/2018, per gli aspiranti docenti della scuola secondaria di primo e secondo grado: approvazione del conto economico (ADSS/Servizio Career Service/mt)

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

I decreti rettorali sopra citati sono conservati a cura del servizio archivio di ateneo.

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

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA

30 gennaio 2018 delibera n. 3 Cda/2018/Dg/servizi ispettivi e controlli interni	pagina 1/4
---	------------

TORNA ALL'ODG

4 Statuto, regolamenti, elezioni e nomine:

a) regolamento per il funzionamento del servizio ispettivo: modifiche

Il presidente informa che, in applicazione della legge 23 dicembre 1996, n. 662 e s.m.i., e in particolare dell'articolo 1 comma 62, con determinazione dirigenziale n. 432/2014 prot. n. 26087 del 23 dicembre 2014 è stato previsto il presidio dei servizi ispettivi.

Con decreto rettorale 2 marzo 2015 n. 89 è stato emanato il relativo regolamento del servizio ispettivo di ateneo.

A tale riguardo il presidente comunica che, a seguito di un primo periodo di applicazione, si rende necessario apportare alcune modifiche al regolamento sopra citato al fine di adeguarlo a quanto disposto dalla Legge 6 novembre 2012 n. 190 e all'aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) in merito ai sistemi di controllo. Si coglie inoltre l'occasione per apportare alcune modifiche non sostanziali al testo ed in particolare si segnala che il titolo del regolamento è stato modificato da "regolamento del servizio ispettivo di ateneo" a "regolamento relativo alle verifiche del servizio ispettivo sulle attività extraistituzionali".

La revisione proposta riguarda i seguenti aspetti:

a) la commissione del servizio ispettivo (articolo 2)

A differenza di quanto precedentemente previsto si propone che tale commissione:

- possa essere composta da personale in servizio presso l'ateneo;
- sia nominata entro 30 giorni dall'entrata in vigore del regolamento e ricostituita 30 giorni prima della scadenza di ciascun triennio;

b) la procedura per l'individuazione del campione del personale interessato dalla verifica (articolo 3)

Si propone che:

- alle procedure relative all'estrazione a sorte del campione di soggetti da verificare debba presenziare anche il Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza (RPCT);
- sia prevista la presenza di un rappresentante del personale tecnico e amministrativo qualora la Commissione del servizio ispettivo non lo preveda già al suo interno.

Il presidente informa infine il consiglio che nella seduta del 24 gennaio 2018 il senato accademico ha approvato le modifiche al regolamento in oggetto.

Il presidente dà pertanto lettura dello schema di regolamento sotto riportato e propone al consiglio di amministrazione di approvarlo.

Regolamento relativo alle verifiche del servizio ispettivo sulle attività extraistituzionali del personale in servizio presso l'ateneo

Capo I - Disposizioni preliminari - ambito di applicazione

Articolo 1 - Ambito di applicazione

1. Il presente regolamento è volto a disciplinare le attività di verifica svolte dal Servizio Ispettivo previste dalla Legge n. 662 del 23/12/1996.
2. L'attività di verifica è compiuta sulla base di un controllo a campione, nei modi e nei limiti stabiliti dalla legge e dal presente regolamento, ed interessa il personale in servizio presso l'Università luav di Venezia.
3. La verifica consiste nel determinare, per il personale interessato:
 - a) l'eventuale svolgimento di attività extraistituzionale non denunciata o non autorizzata dall'Amministrazione;
 - b) l'eventuale svolgimento di attività extraistituzionale incompatibile o inconfiribile con le funzioni e gli interessi dell'Università nonché con le norme generali in materia di incompatibilità e cumulo degli impieghi.
4. Il servizio ispettivo è altresì tenuto a procedere all'espletamento di verifiche sul singolo dipendente, anche non ricompreso nel campione estratto, nel caso in cui vi siano fondati elementi per presumere l'avvenuta violazione di tali norme. Al verificarsi della presente fattispecie il servizio ispettivo ha l'obbligo di procedere alla verifica; in caso di inadempimento interverrà istituzionalmente l'Amministrazione.

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

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA

30 gennaio 2018 delibera n. 3 Cda/2018/Dg/servizi ispettivi e controlli interni	pagina 2/4
---	------------

5. L'ambito temporale dell'attività di controllo a campione è costituito dall'anno solare immediatamente precedente l'anno in cui è eseguito il sorteggio, finalizzato a costituire il campione di personale interessato dalla verifica.

6. Il personale in servizio presso l'Università luav di Venezia, per il quale trova applicazione la disciplina vigente è così individuato, in base alle seguenti categorie professionali:

a) personale docente e ricercatore: personale docente, ricercatore, assistente e incaricato di insegnamento in servizio presso l'Ateneo luav di Venezia, comprendente i professori di prima fascia; i professori di seconda fascia, i ricercatori, anche a tempo determinato;

b) personale tecnico amministrativo (a tempo determinato e indeterminato): il personale tecnico amministrativo, il personale dirigente, categorie professionali di inquadramento del personale tecnico - amministrativo previste dal CCNL (categorie B, C, D, EP, dirigenza).

Capo II - Organizzazione del servizio

Articolo 2 - Nomina della Commissione del Servizio Ispettivo

1. La competenza a svolgere le funzioni del Servizio Ispettivo previste all'articolo 1, comma 62, della legge 23 dicembre 1996, n. 662, è attribuita ad una apposita Commissione costituita da tre componenti scelti sulla base di specifica esperienza e competenza professionale possedute in materia.

2. La Commissione è nominata dal rettore con proprio decreto con il quale sarà anche designato il componente che svolgerà le funzioni di presidente.

3. La Commissione dura in carica tre anni decorrenti dal momento della nomina e non è rinnovabile.

4. La Commissione viene nominata entro 30 giorni dall'entrata in vigore del presente regolamento ed è ricostituita 30 giorni prima della scadenza di ciascun triennio.

5. Ai componenti della Commissione del Servizio Ispettivo è riconosciuto solo il rimborso delle spese nel rispetto delle norme vigenti.

Capo III - Procedimento di verifica

Articolo 3 - Procedura per l'individuazione del campione

1. Il procedimento di verifica e l'estrazione dei nominativi del campione di dipendenti sono effettuati con cadenza annuale da parte della Commissione di cui al precedente articolo.

2. Il campione del personale interessato dalla verifica annuale è determinato mediante un'estrazione a sorte, da svolgersi secondo metodologie informatiche, di un numero di nominativi pari al 3% per ogni categoria professionale dei dipendenti in servizio nel periodo temporale oggetto della verifica.

3. Tali procedure, opportunamente verbalizzate, debbono avvenire alla presenza del Direttore Generale, del Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza (RPCT) e di un rappresentante del personale tecnico amministrativo da nominarsi con decreto del Direttore Generale qualora la Commissione di cui all'art. 2 co. 1 non preveda almeno un rappresentante di tale categoria al suo interno.

Articolo 4 - Comunicazione dell'avvio del procedimento e attività conseguenti

1. La Commissione, successivamente alla conclusione della procedura per la determinazione del campione, rende noto, ai sensi dell'art. 7 della legge 241/90 e s.m.i., ai dipendenti interessati, l'avvio del procedimento di verifica, mediante apposita comunicazione formale, contenente le informazioni riguardanti la natura e la finalità del controllo, le modalità di raccolta dei dati personali, le sanzioni previste dal comma 61 dell'articolo 1 della legge 662/96 in caso di dichiarazioni non veritiere, nonché il nominativo del responsabile del procedimento individuato con provvedimento del Direttore Generale.

2. I dipendenti interessati dalla verifica dovranno trasmettere, entro 30 giorni dalla comunicazione di avvio del procedimento, alla Commissione, la seguente documentazione:

a) copia della documentazione fiscale: dichiarazione dei redditi (unitamente a copia della ricevuta di avvenuta presentazione della medesima), limitatamente alle sezioni riportanti emolumenti da lavoro dipendente o autonomo, con allegati, in copia, i documenti (notule, fatture o CUD) attestanti la percezione degli eventuali compensi in essi descritti ad

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

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA

30 gennaio 2018 delibera n. 3 Cda/2018/Dg/servizi ispettivi e controlli interni	pagina 3/4
---	------------

esclusione del CUD rilasciato dall'Ateneo;

b) dichiarazione relativa alle attività che hanno prodotto i redditi riportati nelle predette sezioni, formulata in base al modello predisposto dalla Commissione.

3. Il mancato riscontro, senza giustificato motivo, delle richieste della Commissione costituisce violazione degli obblighi di servizio. La Commissione, al fine di consentire le opportune verifiche e accertamenti in ordine alla sussistenza di eventuali responsabilità, segnala tempestivamente tali nominativi al Magnifico Rettore, al Direttore Generale e ai Dirigenti secondo le rispettive competenze.

4. La Commissione, acquisisce, laddove è possibile, ogni altro elemento di indagine, ivi compresi quelli inerenti all' Anagrafe delle Prestazioni, direttamente dagli uffici dell'Amministrazione.

5. La Commissione potrà svolgere, inoltre, controlli presso le Camere di Commercio e gli Albi Professionali, nonché presso gli uffici finanziari e fiscali competenti.

6. La Commissione, dopo aver acquisito la dichiarazione sostitutiva da parte del dipendente interessato ed esaminati i dati acquisiti presso gli uffici o presso enti esterni, ha facoltà a procedere ad ulteriori approfondimenti, anche mediante l'audizione degli interessati, solo ove ciò si rendesse strettamente necessario ai fini di un più chiaro confronto tra gli elementi di conoscenza in proprio possesso.

Articolo 5 Conclusione del procedimento

1. Il termine del procedimento di verifica, è fissato in 90 giorni, decorrenti dal giorno in cui viene effettuata la comunicazione di avvio del procedimento. Detto termine può essere sospeso per una sola volta e per un periodo non superiore a trenta giorni, per l'acquisizione di informazioni o di certificazioni relative a fatti, stati o qualità non attestati in documenti già in possesso dell'amministrazione stessa o non direttamente acquisibili presso altre pubbliche amministrazioni.

2. La Commissione a conclusione delle verifiche, nel caso in cui riscontri la piena regolarità, procede alla chiusura del procedimento con atto di archiviazione, dandone immediata comunicazione all'interessato. Qualora, invece, riscontri violazioni agli obblighi in materia di incompatibilità e cumulo di impieghi, la Commissione ne dà tempestiva comunicazione all'interessato e agli Organi competenti per l'adozione dei conseguenti provvedimenti.

3. Con cadenza annuale, entro il mese di novembre, la Commissione invia al Magnifico Rettore, al Direttore Generale e al Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza (RPCT) una relazione sintetica in cui sono descritte le attività svolte nel periodo di riferimento.

Capo IV- Norme finali

Articolo 6 - Privacy

1. Tutte le attività di controllo e verifica oggetto del presente regolamento sono svolte nel rispetto della normativa vigente sulla privacy. L'Università luav di Venezia è titolare del trattamento dei dati personali, ivi compresi i dati contenuti nelle banche dati automatizzate e cartacee, detenute dalla stessa, nella persona del suo legale rappresentante, il rettore pro tempore.

Articolo 7 - Efficacia

1. Il presente regolamento è emanato con decreto del rettore, entra in vigore il giorno successivo alla data della sua emanazione ed è pubblicato nel sito web di ateneo.

Il consiglio di amministrazione:

- **udita la relazione del presidente**

- **vista la legge 23 dicembre 1996 n. 662 e s.m.i., in particolare l'articolo 1 comma 6;**

- **vista la legge 6 novembre 2012 n. 190;**

- **vista la determinazione dirigenziale 23 dicembre 2014 n. 432 con la quale è stato affidato l'incarico per il presidio dei servizi ispettivi;**

- **visto il decreto rettorale 2 marzo 2015 n. 89 con il quale è stato emanato il regolamento del servizio ispettivo di ateneo;**

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

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA

30 gennaio 2018 delibera n. 3 Cda/2018/Dg/servizi ispettivi e controlli interni	pagina 4/4
---	------------

- vista la delibera n. 1208 del 22 novembre 2017 con la quale Anac ha approvato l'aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione (PNA);
- rilevato quanto deliberato dal senato accademico nella seduta del 24 gennaio 2018
- rilevata la necessità, a seguito di un primo periodo di applicazione, di apportare alcune modifiche al regolamento in oggetto al fine di adeguarlo alla normativa vigente in merito ai sistemi di controllo;
delibera all'unanimità di approvare le modifiche al “regolamento del servizio ispettivo di ateneo” ora denominato “regolamento di ateneo relativo alle verifiche del servizio ispettivo sulle attività extraistituzionali del personale in servizio presso l’ateneo”, secondo lo schema sopra riportato.

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

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA

TORNA ALL'ODG

30 gennaio 2018 delibera n. 4 Cda/2018/Dg/affari istituzionali	pagina 1/1
--	------------

4 Statuto, regolamenti, elezioni e nomine:

b) nomina del presidente del collegio dei revisori dei conti per la parte residua del triennio 2016/2019

Il presidente informa il consiglio di amministrazione che con nota del 14 dicembre 2017 il dott. Francesco Battini, nel trasmettere la relazione sul bilancio unico di ateneo di previsione autorizzatorio 2018 e il bilancio unico di ateneo di previsione triennale 2018/2020, ha rassegnato le proprie dimissioni dal ruolo di presidente del collegio dei revisori dei conti.

Si rende pertanto necessario nominare un nuovo presidente del collegio dei revisori dei conti per la parte residua del triennio 2016/2019, al fine di garantire il regolare funzionamento di tale organo di controllo.

Il presidente ricorda, inoltre, che, a norma dell'articolo 18 dello statuto dell'Università luav, il presidente del collegio deve essere designato, su proposta del rettore, tra i magistrati amministrativi e contabili e gli avvocati dello stato.

Pertanto, verificato che il curriculum attesta il possesso della qualificazione e dell'esperienza richieste e accertata la disponibilità dell'interessato, il presidente propone al consiglio di amministrazione di designare quale presidente del collegio il dott. **Alberto Rigoni**, Magistrato della Corte dei conti.

A tale riguardo il presidente rileva al consiglio che il dott. Alberto Rigoni ha acquisito un'approfondita esperienza avendo già svolto il ruolo di presidente del collegio dei revisori dei conti dell'Agenzia del Lavoro della Provincia Autonoma di Trento e del collegio del Consorzio Interuniversitario di Biotecnologie (C.I.B.) di Trieste.

Il consiglio di amministrazione:

- **udita la relazione del presidente**
- **visto lo statuto dell'Università luav e in particolare l'articolo 18**
- **vista la nota del 14 dicembre 2017 citata in premessa con la quale il dott. Francesco Battini ha rassegnato le proprie dimissioni dal ruolo di presidente del collegio dei revisori dei conti**
- **ritenuta la necessità di garantire il regolare funzionamento dell'organo di controllo in oggetto**
- **verificato che il curriculum del dott. Alberto Rigoni attesta il possesso della qualificazione e dell'esperienza richieste**
- **accertata la disponibilità dell'interessato**

delibera all'unanimità di:

- 1) designare il dott. Alberto Rigoni quale presidente del collegio dei revisori dei conti dell'Università luav di Venezia per la parte residua del triennio 2016/2019 in sostituzione del dott. Francesco Battini;**
- 2) dare mandato al direttore generale di acquisire il relativo nulla osta dell'ente competente ai fini della nomina del presidente del collegio stesso.**

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

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA

30 gennaio 2018 delibera n. 5 Cda/2018/Dg/affari istituzionali	pagina 1/2 allegati: 1
--	---------------------------

TORNA ALL'ODG

5 Piani, programmazione e strategie di ateneo:

a) piano integrato dell'Università luav di Venezia 2018/2020

Il presidente sottopone all'attenzione del consiglio di amministrazione il piano integrato 2018/2020 dell'Università luav predisposto dalla direzione generale.

Il presidente informa che il piano integrato, partendo dalle linee strategiche di ateneo, individua gli obiettivi di performance amministrativa, di anticorruzione e di trasparenza (obiettivi operativi e azioni) coerenti anche con la programmazione economico-finanziaria. Gli obiettivi strategici, le azioni strategiche e gli obiettivi gestionali sono misurati dagli indicatori riportati nel piano stesso.

A tale riguardo il presidente informa che il documento è stato redatto in base alla normativa vigente (D.Lgs. 150/2009 aggiornato dal D.Lgs. 74/2017) e tenendo conto delle linee guida per la gestione integrata del Ciclo della Performance approvate dall'ANVUR il 20 luglio 2015, delle indicazioni emerse dal Documento di feedback al Piano della Performance 2016-18 inviato dall'ANVUR a dicembre 2016, della nota ANVUR relativa alle Modifiche al decreto 150/2009 e implicazioni per il comparto Università e ricerca del 3 luglio 2017 e della nota ANVUR di indirizzo per la gestione del ciclo della performance del 20 dicembre 2017. Per quanto concerne gli aspetti di trasparenza e anticorruzione il riferimento è la normativa vigente (in particolare l'articolo 1, comma 5 lettera a) della Legge 190/2012 e l'articolo 10 del D.lgs. 33/2013) e le linee guida delle Autorità garanti in materia.

Con riferimento alla performance, il piano predisposto in applicazione all'articolo 10 del D.Lgs. 150/2009, si fonda sul nuovo documento inerente il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance dell'Università luav di Venezia, redatto ai sensi dell'articolo 7 del D.Lgs. 150, approvato dal consiglio di amministrazione luav del 20 dicembre 2017 dopo il parere favorevole del nucleo di valutazione del 14 dicembre 2017 e pubblicato nel portale di ateneo.

Con riferimento alla trasparenza e all'anticorruzione si evidenzia che il presente Piano integrato è coordinato con il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2018-2020, che è oggetto di deliberazione nella presente seduta, al fine di garantire piena coerenza tra gli obiettivi di performance organizzativa e le strategie anticorruzione e rendere effettivamente operativi i correttivi individuati. In particolare le due sezioni "Analisi delle aree di rischio corruttivo" e "Comunicazione e Trasparenza" riportano in sintesi:

- il complessivo processo di mappatura delle attività soggette a maggiore rischio di corruzione secondo le aree individuate dal Piano Nazionale Anticorruzione e di individuazione delle misure correttive che per molti aspetti costituiscono obiettivo di performance dell'ateneo;
- le attività e le azioni che sono state intraprese per migliorare e diffondere la cultura della trasparenza e per rendere l'amministrazione maggiormente fruibile da parte dei suoi stakeholder (ridisegno e aggiornamento delle pagine di Amministrazione trasparente In attuazione della delibera ANAC del 28 dicembre 2016 "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.lgs. 33/2013 come modificato dal D.lgs. 97/2016").

Sono inoltre stati riportati i principali eventi che nel corso dell'anno hanno consolidato le nuove modalità e le buone prassi di discussione interna ed esterna in modo tale da raccontare in maniera più efficace l'ateneo e le sue eccellenze e far conoscere maggiormente quali sono le strutture a supporto della didattica e della ricerca.

Il presidente propone pertanto al consiglio di amministrazione di approvare il piano integrato dell'Università luav di Venezia 2018/2020 (allegato 1 di pagine 115).

Il consiglio di amministrazione:

- **udita la relazione del presidente**
- **vista la normativa citata in premessa e le disposizioni delle autorità garanti in materia di ciclo della performance, trasparenza e anticorruzione**

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

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA

30 gennaio 2018 delibera n. 5 Cda/2018/dg/affari istituzionali	pagina 2/2 allegati: 1
--	---------------------------

- tenuto conto delle linee strategiche di ateneo
delibera all'unanimità di approvare il piano integrato dell'Università luav di Venezia
2018/2020 allegato alla presente delibera di cui costituisce parte integrante.

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

PIANO INTEGRATO IUAV 2018-2020

GENNAIO 2018

il segretario

il presidente

INDICE

1 PREMESSA	3
2 INQUADRAMENTO STRATEGICO	4
2.1 CONTESTO ESTERNO	4
2.2 CONTESTO INTERNO	6
Le politiche per la qualità	8
La struttura organizzativa dell'ateneo DRUO	14
2.3 OBIETTIVI STRATEGICI	16
3 LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	24
4 ANALISI DELLE AREE DI RISCHIO	40
5 COMUNICAZIONE E TRASPARENZA	42
6 LA PERFORMANCE INDIVIDUALE	44
ALLEGATI	51
1 Tabelle obiettivi strategici per funzione	
2 Analisi aree di rischio	
3 Elenco obblighi di pubblicazione gennaio 2017	

il segretario

il presidente

1 PREMESSA

Il Piano Integrato 2018-2020 dell'Università Iuav di Venezia è stato redatto considerando la normativa vigente:

- per gli aspetti di trasparenza e anticorruzione il riferimento è la normativa vigente e in particolare l'articolo 1, comma 5 lettera a) della Legge 190/2012 e l'articolo 10 del D. Lgs. 33/2013.
- per il Piano della performance il riferimento è l'articolo 10 del D. Lgs. 150/2009 (aggiornato dal D. Lgs. 74/2017) oltre che il documento inerente il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance dell'Università Iuav di Venezia, redatto ai sensi dell'articolo 7 del D. Lgs. 150/2009, approvato dal consiglio di amministrazione Iuav del 21 dicembre 2017 dopo il parere favorevole del Nucleo di valutazione del 14 dicembre 2017.

Oltre alle norme di legge sono state considerate per la redazione del piano:

- le linee guida per la gestione integrata del Ciclo della Performance approvate dall'ANVUR il 20 luglio 2015;
- le indicazioni emerse dal Documento di feedback al Piano della Performance 2016-18 inviato dall'ANVUR a dicembre 2016;
- la nota ANVUR relativa alle Modifiche al decreto 150/2009 e implicazioni per il comparto Università e ricerca del 3 luglio 2017;
- la Nota ANVUR di indirizzo per la gestione del ciclo della performance del 20 dicembre 2017;
- le linee guida delle Autorità garanti in materia trasparenza e anticorruzione.

Il Piano integrato, partendo dalle linee strategiche di ateneo che si sono consolidate nel primo Piano Strategico Iuav¹ approvato lo scorso anno, individua gli obiettivi di performance amministrativa, di anticorruzione e di trasparenza coerenti anche con la programmazione economico-finanziaria. Gli obiettivi strategici e gestionali sono misurati dagli indicatori riportati nel piano.

¹ <http://www.iuav.it/AMMINISTRA/Disposizio/Atti-gener/documenti-/index.htm>

il segretario

il presidente

2 INQUADRAMENTO STRATEGICO

Iuav nasce come costola di un'Accademia, si consolida come Istituto, si ricostruisce come Università ma senza mai perdere quella condizione di differenza che la rende oggettivamente diversa (nei numeri, nella struttura, nelle modalità di insegnamento) da tutte le altre scuole (politecnici o altro) che si occupano delle stesse discipline.

Oggi ci sono alcune ragioni importanti che richiedono di riflettere sullo stato di questa condizione "anomala", di verificarne la sussistenza e di mettere a punto la strategia che nel giro del prossimo triennio permetta all'ateneo di mettere a frutto tutto quanto è stato creato nella forma nuova che i tempi richiedono.

Essendo, ciò di cui si occupa Iuav, costituito da città, paesaggi, modi di comunicare, pratiche del vivere, della rappresentazione e della creatività, l'impatto del cambiamento ha una particolare evidenza fisica e sociale e richiede una cultura rinnovata perché non si trasformi in peggioramento complessivo. Obiettivo principale è quello di dare corpo e anima al progetto di una Scuola Speciale dentro lo scenario "ordinario" delle Università italiane. Una Università che, pur ponendosi dentro il sistema di vincoli delle altre, costruisce e presenta la propria differenza cogliendo le opportunità offerte dalla normativa e, soprattutto, lavorando sulle proprie specificità e sulla propria produzione didattica e scientifica.

2.1 CONTESTO ESTERNO

Il contesto generale in cui opera Iuav registra per il 2017, come per lo scorso anno:

- una diminuzione costante del fondo di finanziamento ordinario delle Università.

In particolare per Iuav il finanziamento ministeriale ha registrato un calo di circa l'1,6% rispetto al 2016 soprattutto per quanto riguarda la quota premiale per il cui calcolo i tradizionali indicatori riferiti a internazionalizzazione, didattica, reclutamento, VQR 2011-14 sono stati sostanzialmente ridimensionati dall'utilizzo di un indicatore di localizzazione. La redistribuzione che ha favorito le università del centro-sud ha nei fatti penalizzato, malgrado le migliori performance, buona parte degli atenei del Nord Italia e tutti gli atenei del Veneto

- una diminuzione costante degli studenti iscritti in generale ai corsi universitari ed in particolare ad architettura.

Dall'analisi effettuata da ANVUR nel suo "Rapporto biennale sullo stato del sistema universitario e della ricerca" risulta infatti che negli ultimi cinque anni accademici (2010/11 - 2014/15) la percentuale di studenti iscritti ai corsi di architettura sul totale degli iscritti è andata via via riducendosi passando dal 5,7% del 2010/11 al 4,9% del 2014/15 (pag.109 del rapporto). Sempre negli ultimi 5 anni gli iscritti alle università nel nord-est sono passati dai 304.579 del 2010/11 ai 288.081 del 2014/15 per una perdita complessiva di 16500 studenti (pag.106 del rapporto). Se si prende poi in considerazione la matrice di provenienza/destinazione per l'anno accademico 2015/16 (ultimo anno disponibile) si può notare come dei 21.071 studenti residenti in Veneto una quota non indifferente (5339) sceglie atenei fuori regione. Dalle altre regioni provengono invece 3949 studenti che di fatto non compensano quelli in uscita. Il saldo è infatti negativo per 1390 studenti. Ne consegue quindi che gli atenei del Veneto attraggono da

il segretario

il presidente

altre regioni meno studenti di quelli che se ne vanno altrove (pag.110 del rapporto)

Malgrado la difficile situazione generale, Iuav si attesta ancora una volta tra le migliori università italiane a dimostrazione del potenziato impegno nell'attività di ricerca e di una ricca e peculiare offerta formativa.

In particolare Iuav, collocata dal Censis nella categoria dei ben più grandi Politecnici, si piazza ai vertici della classifica conquistando il secondo posto confermandosi così come un'eccellenza italiana negli ambiti dell'Architettura, dell'Urbanistica, del Design, della Moda e delle Arti e ottiene il primo posto con la votazione di gran lunga più alta tra tutte le Università italiane nella internazionalizzazione a conferma di una vocazione internazionale che si appoggia su di una consolidata autorevolezza riconosciuta in tutto il mondo e sulla capacità di rinnovare costantemente i suoi legami, promuovendo iniziative come i Workshop W.A.VE. che portano a Venezia architetti e studenti provenienti da tutto il mondo.

Si segnala inoltre il buon posizionamento conseguito da Iuav nel ranking di GreenMetric (classifica lanciata da Universitas Indonesia nel 2010) attestandosi al 188° posto della classifica internazionale (su 516 atenei aderenti) degli atenei che sono valutati sulla base della comparazione degli sforzi attuati nella direzione e gestione della sostenibilità ambientale (insegnamenti sostenibili, efficienza energetica, edilizia, didattica e mobilità).

Iuav è inoltre consapevole dell'opportunità di procedere a una lettura del contesto territoriale in cui opera anche secondo un'ottica legata ai temi della legalità per capire effettivamente le dinamiche del rischio corruttivo per l'organizzazione. Come evidenziato nel precedente Piano il territorio regionale e veneziano è interessante per la criminalità organizzata, considerata l'elevata propensione imprenditoriale e la posizione geografica, in particolare:

- a) nei settori dello smaltimento di rifiuti (interessati nel passato da fatti illeciti accertati in materia di gestione dei rifiuti), rilevando come sintomatica di possibile illiceità il ricorso ad affidamenti diretti sotto soglia che sfuggono al controllo antimafia nonché alla procedura ad evidenza pubblica che possono favorire accordi tra funzionari preposti ed imprenditori;
- b) nel tessuto economico-produttivo locale, in particolare col fenomeno dell'usura o dell'infiltrazione;
- c) nelle grandi opere e nella gestione degli appalti pubblici.

Pur non essendo stati accertati tentativi di infiltrazione mafiosa nel settore della Pubblica Amministrazione, si sono verificati nel territorio veneto diversi casi di corruzione, concussione, abuso d'ufficio e peculato che hanno riguardato amministratori e impiegati presso enti territoriali (comune, provincia, regione).

Come si evidenziava nel precedente Piano, in ragione delle funzioni istituzionali di Iuav, i settori delle grandi opere hanno talvolta incrociato l'attività dell'ateneo con riferimento allo scandalo del Mose per tangenti e fondi neri in relazione al Consorzio Venezia Nuova, e immediatamente emergeva che per Iuav si è trattato di oggetto di studio per formazione e ricerca. Nello specifico, nel corso del 2017 si è concluso il processo in relazione alle vicende del Mose, che ha comportato la condanna di importanti esponenti della politica italiana, secondo una dimensione non solo locale del fenomeno, senza ravvisare in ogni caso alcun tipo di coinvolgimento di esponenti delle università veneziane.

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

Tuttavia tra la fine del 2017 e l'inizio del 2018 alcuni fatti di corruzione stanno riguardando il vicino territorio padovano, coinvolto in un'ampia attività di indagine per eventi occorsi nell'ateneo patavino in materia di corruzione nell'ambito degli appalti, con frazionamento dei lavori sotto la soglia al fine di eludere controlli più stringenti. Altre operazioni stanno richiedendo l'intervento del Centro operativo della Direzione antimafia di Padova per associazioni a delinquere con attività di riciclaggio e autoriciclaggio, fatture false e analogo.

Consapevole del ruolo istituzionale all'interno del proprio contesto territoriale, Iuav è impegnata in una costante attività di analisi, riflessione e progettazione finalizzata a fornire il proprio contributo sulle questioni che riguardano il territorio, l'ambiente e il trasferimento tecnologico, tenendo conto della necessità di includere i temi dell'etica e dell'integrità all'interno della propria azione formativa, assolvendo al proprio ruolo nei confronti delle nuove generazioni anche su questi importanti temi che concernono la legalità.

2.2 CONTESTO INTERNO

Nel corso del 2017 l'attuazione delle azioni e il perseguimento degli obiettivi individuati nel Piano strategico Iuav hanno evidenziato ancor di più la necessità di una revisione della governance e della struttura organizzativa per renderle funzionali e coerenti alla dimensione dell'ateneo in un'ottica di semplificazione e razionalizzazione delle risorse in modo tale da intervenire sul miglioramento della performance, aumentare l'attrattività ed eliminare gli sprechi.

La configurazione di Iuav come istituzione accademica a ordinamento speciale prevede dunque di procedere ad una modifica statutaria, in base ai punti condivisi con il Ministero, che adegui il funzionamento e l'organizzazione interna dell'ateneo alle sue caratteristiche attuali, anche superando alcuni modelli e dinamiche di governance prescritti dalla legge n. 240/2010.

La riformulazione del corso di Teatro, l'apertura di quello di Interiors e della Scuola di Specializzazione in Beni Architettonici e del Paesaggio rappresentano operazioni di rilancio dell'ateneo e hanno registrato un successo in termini di iscrizioni ben superiore alle attese, che si somma alla costante attrattività generale dei corsi di Moda, Arti e Design e alla tenuta al Triennio di Architettura e Pianificazione.

Nel corso dell'anno inoltre, insieme all'esito del rapporto Anvur sull'accreditamento periodico della sede e dei corsi di studio che ha posizionato Iuav al livello B con il giudizio di pienamente soddisfacente, la Scuola di dottorato ha conseguito il più consistente miglioramento su scala nazionale con un aumento della quota per dottorati di ricerca nel FFO.

Il riconoscimento a gennaio 2018 del dipartimento di culture del progetto (DCP) quale dipartimento di eccellenza, con un punteggio conseguito che lo colloca al primo posto tra quelli relativi all'ambito di Architettura, conferma la posizione di assoluta eccellenza e unicità negli ambiti scientifici di cui si occupa Iuav e, con il finanziamento ottenuto, permetterà di incrementare il reclutamento di ricercatori e docenti e di consolidare i rapporti tra Università e territorio, sviluppando nuove attività laboratoriali e di ricerca.

Tutto quanto sopra si inserisce, come illustrato nel paragrafo precedente, in un quadro di

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

finanziamento ministeriale che per il 2017 ha registrato per Iuav, come per tutti gli atenei del Veneto e per buona parte di quelli del Nord Italia un sensibile calo soprattutto per quanto riguarda la parte premiale a seguito dell'utilizzo di un nuovo indicatore che premia la localizzazione territoriale favorendo le università del centro-sud.

Il seguente quadro generale evidenzia in modo sintetico i principali punti di forza e di debolezza dell'ateneo e le principali opportunità e i rischi.

Esso emerge da dati e informazioni provenienti dalle seguenti fonti:

- 1 tavoli di discussione attivati nel 2016 e nel 2017
- 2 relazioni del Nucleo di Valutazione Iuav
- 3 indicatori ministeriali per il riparto del FFO
- 4 indicatori PRO3 del CINECA
- 5 indagini Almalaurea
- 6 esiti della Valutazione Qualità della Ricerca.
- 7 Relazione ANVUR sullo stato dell'università
- 8 Rapporto Anvur sull'accreditamento periodico della sede e dei corsi di studio

Tab. 1 Swot Analysis

Punti di forza	Punti di debolezza
• Offerta di formazione molto particolare, compresa e apprezzata dagli studenti, che ha la sua cifra nella creatività e nella cultura del progetto • Forte adesione al progetto culturale complessivo dell'Ateneo da parte degli studenti • Obbligatorietà di 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 più alti rispetto alla media nazionale • Buoni risultati della VQR 2010/14 nelle aree dell'Architettura, dell'ingegneria industriale e informatica e delle scienze economiche • Strutture di supporto all'attività didattica e di ricerca eccellenti • DCP entrato e finanziato tra i dipartimenti di eccellenza • Crescita del settore globale della ricerca	• Eccessiva complessità della struttura politico-organizzativa in rapporto alle dimensioni dell'ateneo • Eccessiva numerosità degli studenti frequentanti i laboratori didattici • Scarsa attrattività dei corsi di laurea e laurea magistrale per gli studenti stranieri • Numerosità del corpo docente in alcuni settori strategici per l'ateneo a fronte dei vincoli di assunzione • Difficoltà di mantenimento di standard adeguati nelle sedi a causa del costo di manutenzione degli edifici in rapporto alla location veneziana e alla tipologia di struttura • Offerta costruita su un numero di studenti più ampio di quello IUAV riesce ad attrarre
Opportunità	Vincoli/Minacce
• Attrattività e prestigio della sede • Uso espositivo delle sedi • Iniziative per il miglioramento della rete di rapporti con il tessuto produttivo del territorio	• Risorse finanziarie decrescenti • Problematiche legate alla città di Venezia (in particolare costi per la residenzialità degli studenti) • Tassi di disoccupazione giovanile crescenti anche tra i
il segretario	il presidente

Opportunità	Vincoli/Minacce
• Collocazione della sede rispetto alle opportunità culturali offerte da Venezia • Partecipazione al programma di trasferimento tecnologico Industria 4.0 • Istituzione della scuola di specializzazione in beni architettonici e del paesaggio • Revisione della Governance di ateneo	laureati • Mancanza di una programmazione coerente e pluriennale delle assegnazioni ministeriali • Cambiamento 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 • Riduzione degli iscritti all'università nel nord-est • Diminuzione degli iscritti ad Architettura rispetto alle altre discipline a livello nazionale

Le politiche per la qualità

A seguito della visita di accreditamento periodico della sede, avvenuta dal 24 al 28 ottobre 2016, il 18 ottobre 2017 Anvur ha inviato alla Università Iuav di Venezia il rapporto di accreditamento periodico della sede e dei corsi di studio, nel quale viene riportato il giudizio per ciascun punto di attenzione relativo ai requisiti di sistema e di corso di studio e il giudizio complessivo sulla sede, quest'ultimo calcolato secondo i nuovi criteri di AVA². Il punteggio complessivo ottenuto dalla Università Iuav di Venezia è 6,55, e il giudizio complessivo della sede è B- pienamente soddisfacente. Questo comporta che Anvur propone l'accREDITamento della sede e di tutti i suoi corsi di studio per la durata massima consentita dalla normativa vigente. A livello nazionale l'ateneo si posiziona nella fascia più alta ottenuta dalle università sottoposte alla visita di accreditamento periodico fino ad oggi, che sono in tutto 24. Punteggi superiori al nostro sono stati ottenuti solo dalle Università: "Luigi Bocconi"; Politecnico di Torino, Macerata, Ferrara e Camerino. Nella tabelle seguenti sono riportati i voti e i giudizi delle università, rispettivamente a didattica convenzionale, già valutate.

² Nella relazione preliminare il giudizio era "C- soddisfacente". In attuazione dell'articolo 2, comma 2 del DM 987/2016, l'ANVUR ha graduato i giudizi di accreditamento periodico già emessi anche secondo la scala prevista dall'art. 3, comma 3, dello stesso decreto, ossia, per le Università con almeno il 70% dei corsi in modalità convenzionale o mista: A – MOLTO POSITIVO; B – PIENAMENTE SODDISFACENTE; C – SODDISFACENTE; D – CONDIZIONATO; E – INSODDISFACENTE; per le Università con più del 30% dei corsi a distanza e Università telematiche: A_{tel} – MOLTO POSITIVO; B_{tel} – PIENAMENTE SODDISFACENTE; C_{tel} – SODDISFACENTE; D_{tel} – CONDIZIONATO; E_{tel} – INSODDISFACENTE. A tal fine ha utilizzato un algoritmo di conversione (Applicazione dell'art. 10, comma 2, del DM 987/2016 – conversione dei giudizi emessi) che assegna un punteggio ad ogni voto ottenuto e un "peso" del 70% ai requisiti di sistema e del 30% ai requisiti di corso di studio. Il nuovo sistema ha comportato un miglioramento dei giudizi: con il sistema precedente la valutazione più elevata era "C- soddisfacente". Con il nuovo sistema AVA, il giudizio di 8 delle 13 università classificate "C-soddisfacente" è diventato "B- pienamente soddisfacente". Tra le 8 Università che migliorano il giudizio c'è anche Iuav di Venezia.

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

Tab. 2 Giudizio di accreditamento delle Università con didattica convenzionale valutate fino a dicembre 2017

Primo Rapporto ANVUR Accreditamento Periodico	Voto (risultato dell'algoritmo)	Giudizio di accreditamento graduato secondo il DM 987/2016
Università commerciale "Luigi Bocconi"	7,34	B - PIENAMENTE SODDISFACENTE
Politecnico di Torino	7,18	B - PIENAMENTE SODDISFACENTE
Università degli studi di Macerata	6,80	B - PIENAMENTE SODDISFACENTE
Università degli studi di Ferrara	6,72	B - PIENAMENTE SODDISFACENTE
Università degli studi di Camerino	6,57	B - PIENAMENTE SODDISFACENTE
IUAV	6,55	B - PIENAMENTE SODDISFACENTE
Università degli Studi della Tuscia	6,53	B - PIENAMENTE SODDISFACENTE
Università di Torino	6,52	B - PIENAMENTE SODDISFACENTE
Università degli studi di Modena e Reggio Emilia	6,44	C - SODDISFACENTE
Università del Piemonte Orientale "Amedeo Avogadro"	6,08	C - SODDISFACENTE
Università Campus Bio-Medico	6,00	C - SODDISFACENTE
Università degli Studi dell'Aquila	5,80	C - SODDISFACENTE
Università degli Studi di Perugia	5,73	C - SODDISFACENTE
Università degli Studi di Urbino Carlo Bo	5,59	C - SODDISFACENTE
Università degli studi di Siena Stranieri	5,54	C - SODDISFACENTE
Università degli Studi di Enna "Kore"	5,46	D - CONDIZIONATO
Libera Università di lingue e comunicazione IULM	5,20	D - CONDIZIONATO
Università degli Studi del Molise	5,14	D - CONDIZIONATO
Libera Università degli Studi Maria SS. Assunta (LUMSA)	5,00	D - CONDIZIONATO

Tab. 3 Giudizio di accreditamento delle Università con più del 30% dei corsi a distanza e Università telematiche valutate fino a dicembre 2017

Primo Rapporto ANVUR Accreditamento Periodico	Voto (risultato dell'algoritmo)	Giudizio di accreditamento graduato secondo il DM 987/2016
Università Telematica San Raffaele Roma	4,33	Dtel - CONDIZIONATO
Università Telematica eCampus	4,21	Dtel - CONDIZIONATO
Università degli studi Niccolò Cusano	5	Dtel - CONDIZIONATO
Università telematica Unitelma Sapienza	4,84	Dtel - CONDIZIONATO
Università Telematica Internazionale UNINETTUNO	6,7	Btel – Pienamente soddisfacente

La Cev ha espresso nel complesso una valutazione molto positiva sul sistema di assicurazione della qualità di cui l'ateneo si è dotato. In particolare a livello di sistema l'assicurazione della qualità è implementata, mentre non riesce ad essere trasferita in modo efficace a livello dei corsi di studio. La Cev auspica un rafforzamento dell'azione delle Commissioni paritetiche docenti studenti e del Nucleo di valutazione. Segnala inoltre che l'assicurazione della qualità della ricerca appare essere piuttosto carente.

Nella tabella 4 viene riportata una sintesi dei punteggi ottenuti dalla Università Iuav di Venezia per i 185 punti di attenzione esaminati, 41 a livello di sistema e 144 a livello di corsi di studio. I punteggi più alti si osservano per i requisiti di sistema e in particolare il requisito AQ1.A.1 – Linee strategiche e

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

programmazione- e AQ1.A2 - politiche di qualità – che sono stati segnalati come A-esempio di prassi eccellente. A livello di sistema l'ateneo ha ricevuto anche 6 giudizi di tipo “C- accettato con raccomandazione” nei seguenti punti di attenzione: Attività di conduzione dei corsi di studio, Commissioni paritetiche docenti-studenti, nucleo di valutazione per la didattica, nucleo di valutazione per la ricerca, sostenibilità della didattica, numero di ore frontali per cfu.

Il requisito AQ5, relativo alla assicurazione della qualità dei corsi di studio, ha ottenuto in media punteggi inferiori rispetto ai requisiti di sistema. In particolare, sui 9 corsi di studio valutati, 2 corsi, le lauree triennale e magistrale di pianificazione territoriale, hanno ottenuto l'accreditamento di tipo di tipo “Soddisfacente” e 7 di tipo “Condizionato”. Si veda la tabella 6 per il dettaglio della valutazione per ciascun corso di studio.

Tab. 4 Valutazioni ottenute dalla Università Iuav di Venezia nei punti di attenzione, distinti per requisiti di sistema e di corso di studio

Punteggi ottenuti	Segnalato come esempio di prassi eccellente - A	Approvato -B	Accettato con raccomandazione - C	TOTALE
Sistema	2	33	6	41
CdS (AQ5-R3)	0	111	33	144
Totale	2	144	39	185

Tab. 5 Giudizio di accreditamento per punti di attenzione dei requisiti di sistema

Indicatore	Punti da attenzione	Valutazione punto di attenzione
AQ1.A.1	Linee strategiche e Programmazione	A - segnalato come prassi eccellente
AQ1.A.2	Politiche per la Qualità	A - segnalato come prassi eccellente
AQ1.A.3	Responsabilità per la messa in opera	B - approvato con una segnalazione
AQ1.A.4	Monitoraggio delle strategie	B - approvato con una segnalazione
AQ1.B.1	Domanda di formazione	B - approvato con una segnalazione
AQ1.B.2	Comunicazione degli obiettivi della formazione	B - approvato con una segnalazione
AQ1.B.3	Efficacia dell'orientamento	B - approvato con una segnalazione
AQ1.B.4	Risultati di apprendimento attesi	B - approvato con una segnalazione
AQ1.B.5	Valutazione dell'apprendimento	B - approvato con una segnalazione
AQ1.C.1	Reclutamento	B - approvato
AQ1.C.2	Percorsi formativi	B - approvato
AQ1.C.3	Servizi	B - approvato con una segnalazione
AQ1.D.1	Risorse di docenza: quantità	B - approvato con una segnalazione
AQ1.D.2	Risorse di docenza: qualità	B - approvato con una segnalazione
AQ1.D.3	Risorse di logistica e supporto di personale	B - approvato
AQ1.E.1	Attività di conduzione del CdS	C - accettato con una raccomandazione
AQ1.E.2	Attività di riesame	B - approvato con una segnalazione
AQ1.E.3	Partecipazione degli studenti	B - approvato con una segnalazione
AQ2.1	Sistema di valutazione interna	B - approvato
AQ2.2	Attività di monitoraggio	B - approvato con una segnalazione
AQ3.1	Miglioramento continuo	B - approvato con una segnalazione
AQ3.2	Formazione per AQ	B - approvato
AQ4.1	Sistema decisionale	B - approvato con una segnalazione
AQ4.2	Presidio Qualità	B - approvato
AQ4.3	Commissioni paritetiche docenti-studenti	C - accettato con una raccomandazione

il segretario

il presidente

Indicatore	Punti da attenzione	Valutazione punto di attenzione
AQ4.4	Nucleo di Valutazione	C - accettato con una raccomandazione
AQ6.A.1	Obiettivi e Programmazione	B - approvato con una segnalazione
AQ6.A.2	Terza missione	B - approvato con una segnalazione
AQ6.A.3	Responsabilità per la messa in opera	B - approvato
AQ6.A.4	Distribuzione delle risorse	B - approvato
AQ6.A.5	Ruoli e responsabilità per la AQ	B - approvato con una segnalazione
AQ6.B.1	Attività di monitoraggio	B - approvato
AQ6.B.2	Attività di monitoraggio	B - approvato con una segnalazione
AQ6.B.3	Presidio Qualità	B - approvato con una segnalazione
AQ6.B.4	Conseguenze del monitoraggio	B - approvato con una segnalazione
AQ6.C.1	Miglioramento continuo	B - approvato
AQ6.C.2	Presidio Qualità	B - approvato
AQ6.C.3	Nucleo di Valutazione	C - accettato con una raccomandazione
AQ7.1	Sostenibilità della didattica	C - accettato con una raccomandazione
AQ7.2	Rapporto tra DID e qualità della didattica	B - approvato con una segnalazione
AQ7.3	Numero di ore di attività didattica frontale per CFU	C - accettato con una raccomandazione

Tab. 6 Requisito AQ5. Giudizio di accreditamento dei corsi di studio

Corso di Studio	Giudizio finale circa l'Accreditamento Periodico del Corso di Studio
Disegno industriale e multimedia (L-4)	CONDIZIONATO
Design della moda e arti multimediali (L-4)	CONDIZIONATO
Design del prodotto e della comunicazione visiva (LM-12)	CONDIZIONATO
Urbanistica e pianificazione del territorio (L-21)	SODDISFACENTE
Architettura e Innovazione (LM-4)	CONDIZIONATO
Pianificazione e politiche per la città, il territorio e l'ambiente (LM-48)	SODDISFACENTE
Architettura Costruzione Conservazione (L-17)	CONDIZIONATO
Architettura per il Nuovo e l'Antico (LM-4)	CONDIZIONATO
Arti visive e Moda (LM-65)	CONDIZIONATO

A seguito della visita di Accreditamento periodico, nella Relazione annuale immediatamente precedente allo scadere del primo triennio dall'ultimo Accreditamento periodico della Sede, la normativa vigente prevede che il Nucleo di valutazione:

- relazioni all'ANVUR sull'applicazione delle eventuali raccomandazioni e condizioni formulate dall'Agenzia durante la visita di Accreditamento periodico;
- segnali all'ANVUR i Corsi di studio con forti criticità alla luce dell'attività di valutazione interna dell'ultimo quinquennio;
- predisponga una relazione riassuntiva sulle attività di monitoraggio interno dei CdS.

Nel corso del 2017 l'ateneo ha avviato i lavori per la risoluzione delle criticità evidenziate dalla Cev, predisponendo anche strumenti e metodologie per la rendicontazione delle azioni messe in campo, sia a livello di corso di studio che di sistema.

Inoltre sono già state messe in opera alcune azioni sulla base delle indicazioni informali della CEV

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

riguardo l'analisi e commento ai dati dei quadri B6, B7, C1, C2, C3 della SUA- CdS e la modifica dei quadri relativi agli obblighi formativi in ingresso e alle prove finali.

Nelle tabelle che seguono emerge un quadro sintetico e aggiornato dei principali stakeholder e della struttura dell'ateneo.

Tab. 7 Strutture e offerta didattica

Strutture e offerta didattica	Dato rilevato	Periodo di riferimento
Dipartimenti	3	31/12/2017
Laboratori di ricerca	9	
Corsi di laurea triennale	5	a.a. 2016/17
Corsi di laurea magistrale	7	
Master di I livello	5	
Master di II livello	6	
Corsi di perfezionamento	2	a.a. 2016/17
Corsi di dottorato di ricerca	1 articolato in 8 curricula	

Tab. 8 Comunità universitaria

Comunità universitaria	Dato rilevato	Periodo di riferimento
Personale docente (di cui)	150	31/12/2017
Ordinari	37	
Associati	76	
Ricercatori	37*	
Personale tecnico amministrativo	260**	a.a. 2016/17
Studenti iscritti corsi di laurea triennale (ANS)	2.447	
Studenti iscritti corsi di laurea magistrale(ANS)	1.546	
Studenti iscritti a ordinamenti precedenti al DM 270/2004 (DWH)	182	Anno solare 2017
Laureati corsi di laurea triennale (DWH)	750	
Laureati corsi di laurea magistrale (DWH)	526	
Laureati ordinamenti precedenti al DM 270/2004 (DWH)	16	a.a. 2016/17
Iscritti a Master di I livello	108	
Iscritti a Master di II livello	125	Anno solare 2017
Diplomati a master di I livello	45	
Diplomati a master di II livello	34	al 31/12/2017
Iscritti a corsi di dottorato	117	
Dottori di ricerca	36	Anno solare 2017

il segretario

il presidente

Comunità universitaria	Dato rilevato	Periodo di riferimento
Assegnisti di ricerca	136	Attivi nel corso del 2017

* di cui 21 ricercatori a tempo determinato; ** di cui 8 a tempo determinato (7 amministrativi + 1 tecnologa) 3 dirigenti a tempo indeterminato 1 dirigente a tempo determinato 1 direttore generale

Tab. 9 Internazionalizzazione

Internazionalizzazione	Dato rilevato	Periodo di riferimento
Programmi fuori Unione Europea - studenti in entrata x studio	67	a.a. 2016/17
Programmi fuori Unione Europea - studenti in uscita x studio	36	
Programma Erasmus - studenti in entrata x studio	139	
Programma Erasmus - studenti in uscita x studio	194	
Programma Erasmus - studenti in uscita x tirocinio	88*	
Programma Erasmus - neolaureati in uscita x tirocinio	83	
Programma Erasmus ICM - studenti in uscita x studio	5	
Programma Erasmus ICM - dottorandi in entrata	6	
Programma Erasmus ICM - dottorandi in uscita	5	
Studenti in mobilità entrata con programmi che non comportano acquisizione di CFU (studenti stranieri che trascorrono all'Università luav circa 2 settimane per workshop)	86	
Studenti in mobilità uscita con programmi che non comportano acquisizione di CFU (studenti luav che trascorrono all'estero per circa 2 settimane per workshop e che comunque acquisiscono crediti)	76	

* 74 studenti e 14 studenti master

Tab. 10 Servizi agli studenti

Servizi agli studenti	Dato rilevato	Periodo di riferimento
Aule	75	31/12/2017
Aule informatiche	2	
Postazioni pc (nelle aule informatiche)	45	
Biblioteche	1	
Posti lettura nelle biblioteche	377	
Postazioni pc (nelle biblioteche)	21	
Volumi in biblioteca (monografie, tesi e audiovisivi)	237.313	
Abbonamenti correnti a periodici	1.088	
Periodici elettronici correnti	434	
Periodici elettronici disponibili su banche dati	63.524	
Banche dati	31	

Tab. 11 Bilancio di genere

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

Bilancio di genere	Donne	Uomini	Totale	% donne	% uomini
Docenti	52	98	150	34,7	65,3
di cui ricercatori t.d.	6	15	21	28,6	71,4
Dirigenti	2	2	4	50,00	50,00
Personale tecnico amministrativo	162	93	255	63,5	36,5
di cui a t.d.	4	4	8	50,00	50,00
Totale	216	193	409	52,8	47,2

Tab. 12 Età

Età media	Donne	Uomini	Totale
Docenti	51,51	54,62	53,06
di cui ricercatori t.d.	42,67	45,27	43,97
Dirigenti	52,5	56	54,25
Personale tecnico amministrativo	44,67	47,22	45,95
di cui a t.d.	37,5	41,33	39,42

La struttura organizzativa dell'ateneo **DRUO**

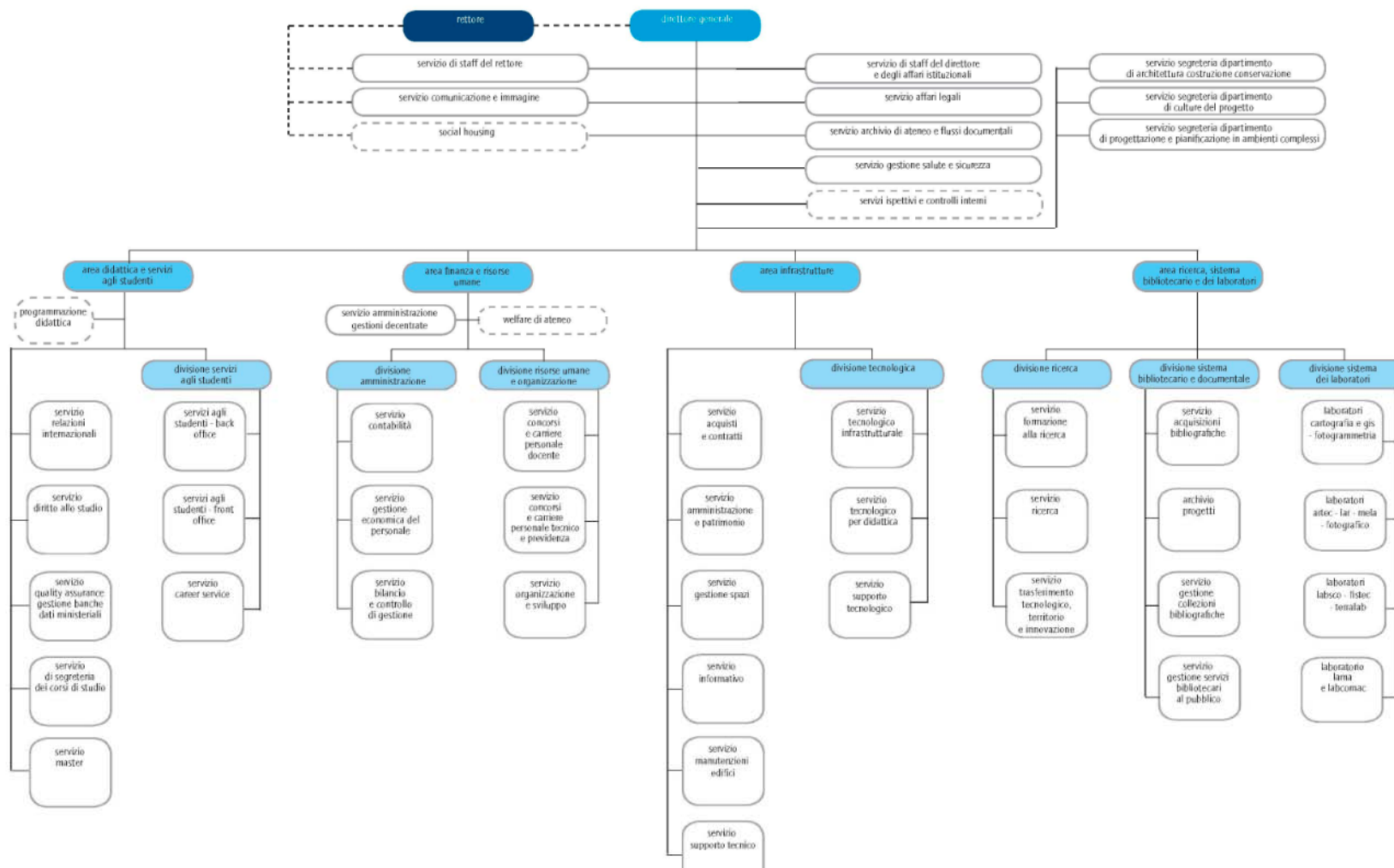
L'ateneo si articola in una direzione generale, che comprende sia gli staff sia le segreterie dei dipartimenti e in quattro aree che presidiano il supporto a didattica e ricerca e i servizi generali. La figura 1 seguente evidenzia l'organigramma di ateneo.

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

ORGANIGRAMMA

legenda

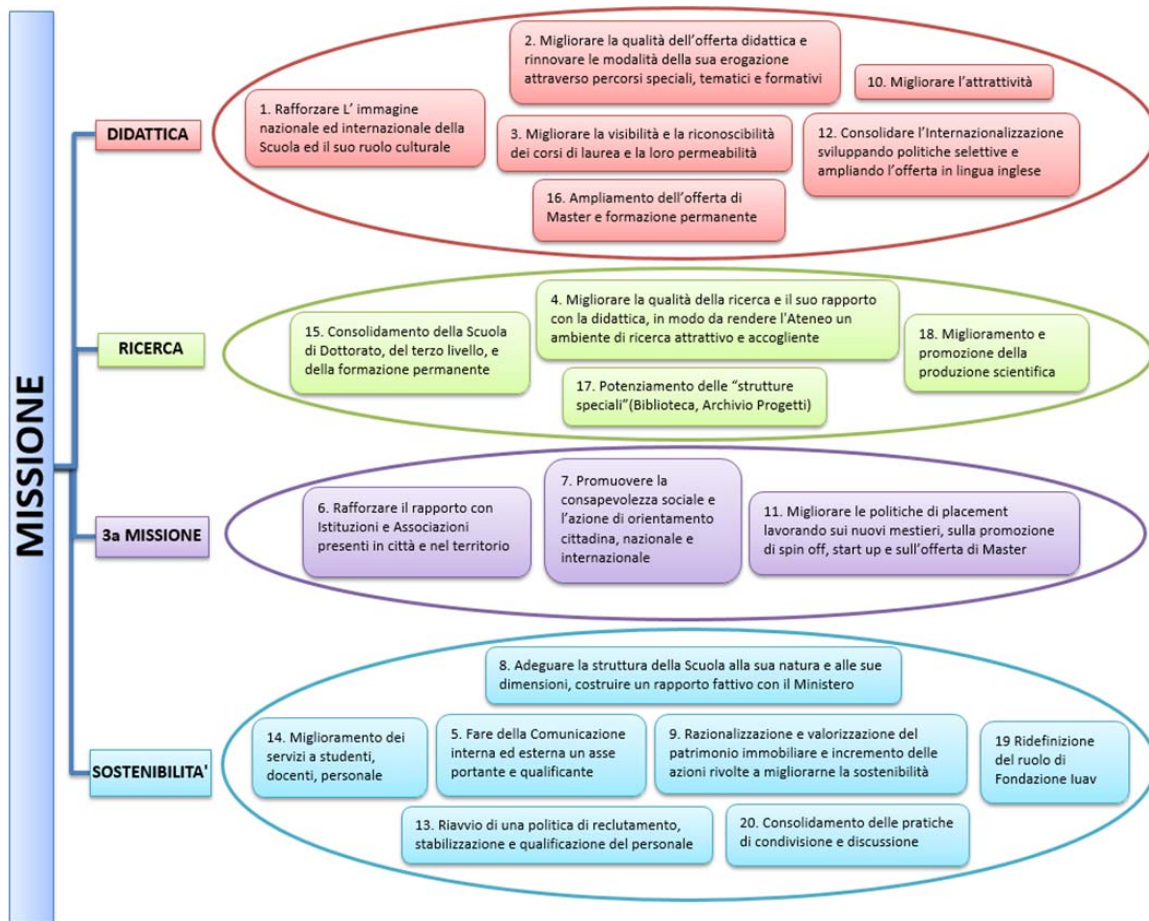
- area
- divisione
- servizio
- incarico



2.3 OBIETTIVI STRATEGICI

Il Piano strategico dell'Università luav è stato elaborato attraverso un percorso di coinvolgimento con i principali stakeholders nel corso del 2016 ed è stato approvato nei primi mesi del 2017. Esso si compone di 20 obiettivi che possono essere ricondotti alle funzioni che realizzano la mission: didattica, ricerca e terza missione oltre che ad un obiettivo trasversale di "sostenibilità" inteso come assicurazione della qualità, sostenibilità ambientale, sociale, organizzativa ed economica.

Figura 2 Mission e obiettivi strategici



Gli obiettivi strategici sono poi declinati nelle azioni strategiche sottostanti, come figura nella tabella seguente. Poiché il Piano strategico e i relativi obiettivi sono una componente relativamente "stabile" del sistema, essi vengono aggiornati solo in conseguenza di significativi cambiamenti di contesto interno e esterno.

il segretario

il presidente

Tab. 13 Obiettivi strategici e azioni

1	Rafforzare l'immagine nazionale ed internazionale della Scuola ed il suo ruolo culturale anche attraverso la costruzione di reti di ex studenti
1.1	Presentare la propria storia come materiale ancora attivo (mostre, dibattiti, video, conferenze sui Maestri Iuav).
1.2	Promuovere una rete di ex-studenti operanti come ricercatori e docenti nelle Università del mondo sfruttando una caratteristica unica di Iuav (per numero e qualità) come luogo di formazione di docenti, istituire specifici strumenti di collegamento e momenti di riunione
1.3	Organizzare annualmente momenti internazionali di dibattito sui temi emergenti nel proprio contesto culturale di riferimento come verifica globale dello stato dell'arte
1.4	Promuovere la diffusione internazionale in lingua inglese dei prodotti scientifici e dei risultati delle iniziative realizzate
1.5	Proporsi come punto di riferimento nazionale nel dibattito sul futuro delle discipline qui insegnate.
1.6	Incrementare l'uso delle sedi come luogo di dibattito internazionale
1.7	Promuovere iniziative cittadine inerenti le discipline insegnate (festival della Grafica, della Geografia?)
1.8	Programmare per tempo le proprie iniziative culturali o i propri Workshop (Wave ecc) al fine di favorirne l'accesso anche ad utenti esterni alla Scuola (vedi punto 12)
2	Migliorare la qualità dell'offerta didattica e rinnovare le modalità della sua erogazione (trasversalità, e-learning, tematizzazioni) individuando e rafforzando percorsi speciali (Moda, Teatro, Scuola di Restauro), e tematici, individuando ulteriori percorsi formativi in grado di raccogliere le domande in esubero (Interiors) e razionalizzando il quadro generale
2.1	Miglioramento generale della qualità della didattica erogata, nei modi e nei contenuti (lauree, esami, servizi, materiali di supporto)
2.2	Sperimentazione di percorsi trasversali e tematici che coinvolgano corsi di laurea diversi
2.3	Attivazione di percorsi di e-learning rivolti all'interno e all'esterno e progettati in-house sfruttando le competenze presenti
2.4	Rafforzamento della filiera di Moda anche attraverso accordi di Programma Iuav-Regione-Ministero delle Attività produttive.
2.5	Ridefinizione dell'offerta formativa di Teatro volta a metterne in evidenza la specificità presso Iuav
2.6	Riorganizzazione della filiera Arti anche in rapporto con altri percorsi presenti nell'Ateneo (Moda, Teatro)
2.7	Attivazione di una Scuola Internazionale di Restauro
2.8	Apertura di un corso di laurea in <i>Interiors</i> volto ad intercettare la domanda specifica esistente nell'ambito di Design e a riprendere una tradizione di insegnamento storicamente presente in Iuav
2.9	Promozione e salvaguardia delle discipline "eccentriche" in Iuav come Cinema, Estetica, Tradizione Classica, Storia dell'arte ecc. che hanno storicamente rappresentato e rappresentano un valore aggiunto prezioso per la Scuola.
2.10	Razionalizzazione dei corsi di laurea anche in base all'attrattività, al fine di conseguire il miglioramento della sostenibilità economica
3	Migliorare la visibilità e la riconoscibilità dei corsi di laurea e la loro permeabilità
3.1	Creazione di Scuole (così potrebbero essere chiamati i corsi di studio) riferite ai principali percorsi (di Architettura, di Design, di Arti, di Moda ecc) come modalità di evidenziazione e ri-aggregazione dei percorsi stessi
3.2	Centralità dei corsi di laurea nella definizione dei piani didattici, delle modalità di insegnamento
il segretario il presidente	

3.3	Accentuazione della permeabilità dei Corsi di Laurea al fine di ottimizzare le presenze e di sviluppare la trasversalità
3.4	Differenziazione chiara dell'offerta delle lauree Triennale rispetto a quelle Magistrali anche considerando la necessità di individuare bacini di utenza diversi (nazionali e internazionali)
4	Migliorare la qualità della ricerca e il suo rapporto con la didattica, innovare le modalità con cui si pratica, aprire nuovi fronti, migliorare i servizi di supporto, sfruttare meglio i laboratori, fare di Iuav un ambiente di ricerca attrattivo e accogliente
4.1	Definizione della mappa dei temi prioritari: Cambiamenti Climatici, Sostenibilità Ambientale, Trasformazioni territoriali, Riuso, Azioni condivise, Valorizzazione territoriale
4.2	Miglioramento della attrattività nei confronti di vincitori di programmi ERC, Marie Curie, visiting researchers ecc
4.3	Potenziamento dei cluster tematici Università/Istituzioni/Aziende come punta di diamante della ricerca di Ateneo in relazione con le strutture di ricerca di Dipartimento e con Centri studi e laboratori
4.4	Rafforzamento del rapporto tra Corsi di Studio e Strutture di Ricerca
4.5	Salvaguardia della ricerca individuale
4.6	Individuazione di luoghi specifici destinati alla ricerca (Ca' Tron?)
4.7	Ampliamento della presenza in reti internazionali
4.8	Trasformazione delle convenzioni in azioni concrete e fonte di finanziamento per la ricerca
4.9	Intercettazione (tramite regione o Comune) dei fondi europei destinati alla ricerca e buon uso dei fondi FSE
4.10	Aumento della partecipazione a bandi competitivi
4.11	Incremento dei finanziamenti destinati alla ricerca
4.12	Istituzione di premi destinati alla ricerca (Assegni di ricerca, finanziamenti ecc)
4.13	Aumento degli Assegni di ricerca, delle Borse di ricerca e dei posti di Tecnologo della Ricerca
4.14	Aumento del coinvolgimento dei laboratori di ricerca e della loro redditività
4.15	Potenziamento dell'Ufficio a supporto delle attività di Ricerca
4.15	Potenziamento dell'Ufficio a supporto delle attività di Ricerca
5	Fare della Comunicazione interna ed esterna un asse portante e qualificante
5.1	Semplificazione del sito Iuav e sua versione in inglese
5.2	Miglioramento della comunicazione on-line con gli studenti, personalizzazione delle comunicazioni
5.3	Rafforzamento dell'uso dei <i>Social Network</i>
5.4	Razionalizzazione e omogeneizzazione dei siti presenti nell'Ateneo
5.5	Individuazione di una politica editoriale (on-line e cartacea) volta alla divulgazione internazionale dei prodotti scientifici
6	Rafforzare il rapporto con Istituzioni e Associazioni (Regione, Comune, Città Metropolitana, Biennale e altre istituzioni culturali, Università, Camera di Commercio, Confindustria) presenti in città e nel territorio
6.1	Stipula di accordi quadro specifici con Regione (pianificazione strategica), Comune (barriere architettoniche, Porto Marghera), Città Metropolitana (pianificazione strategica) e conseguente messa in atto degli stessi
6.2	Stipula di Accordi con Vega (trasformazione area Marghera), Istituzioni culturali (Musei, Querini Stampalia, Accademia, Scuola di San Rocco ecc)
il segretario il presidente	

6.3	Stipula di accordi con Confindustria e Camera di Commercio su progetti specifici (Moda, Design ecc)
6.4	Definizioni di progetti comuni con Ca' Foscari sulla base della rispettiva autonomia e specificità
6.5	Ampliare le collaborazioni a livello nazionale
7	Promuovere la consapevolezza sociale e l'azione di orientamento cittadina, nazionale e internazionale
7.1	Promuovere eventi aperti alla città e dedicati ai diversi temi posti dalle emergenze in corso
7.2	Promuovere corsi su tematiche emergenziali (Wave, corsi singoli)
7.3	Promuovere politiche di assistenza e supporto (rifugiati, studenti di luoghi in guerra, Università di paesi in difficoltà, ecc.)
7.4	Porsi come luogo di dibattito su temi nazionali ed internazionali.
7.5	Salvaguardare l'Uso pubblico delle sedi e incremento dell'azione di rigenerazione materiale e sociale dell'area di Santa Marta-San Basilio
8	Adeguare la struttura della Scuola alla sua natura e alle sue dimensioni, costruire un rapporto fattivo con il Ministero (Statuto, Accordo di Programma)
8.1	Definizione del percorso di discussione e condivisione della bozza di statuto elaborata dalla Commissione congiuntamente con la bozza di Piano Strategico, di Piano Organizzativo e di Piano triennale
8.2	Apertura di un confronto con il Ministero sulla proposta di nuovo statuto che uscirà dalla discussione e sulla possibilità di un accordo-quadro complessivo
8.3	Approvazione dello statuto che uscirà dal confronto ministeriale e dalla discussione interna
8.4	Riorganizzazione dell'Ateneo in base al nuovo quadro
9	Razionalizzazione e valorizzazione del patrimonio immobiliare e incremento delle azioni rivolte a migliorarne la sostenibilità
9.1	Scambio Terese-San Sebastiano
9.2	Miglioramento della conoscenza degli edifici anche attraverso l'adozione di un sistema informativo sugli spazi in grado di fornire adeguato supporto decisionale
9.3	Realizzare interventi di efficientamento energetico; nella stesura del piano triennale delle opere privilegiare gli interventi che comportino riduzione delle emissioni/dispersioni/consumi e pubblicizzazione delle azioni compiute da Iuav in questa direzione
9.4	Ridurre i consumi idrici; migliorare la gestione dei rifiuti
9.5	Migliorare le condizioni di sicurezza (statica/sismica, antincendio, dotazioni/caratteristiche dei luoghi ex D.Lgs. 81/08)
9.6	Migliorare le dotazioni per la mobilità, il BYOD e favorire la condivisione degli spazi ove possibile
9.7	Migliorare la logistica complessiva dell'Ateneo per ridurre i costi di spostamento di mobili e attrezzature
9.8	Possibile alienazione dell'ostello Ian Palach
9.9	Uso espositivo di una parte degli spazi di Ca' Tron e dei Tolentini e apertura alla città degli spazi e della corte dei Tolentini
9.9	Uso espositivo di una parte degli spazi di Ca' Tron e dei Tolentini e apertura alla città degli spazi e della corte dei Tolentini

il segretario

il presidente

10	Migliorare l'attrattività
10.1	Miglioramento della riconoscibilità generale di Iuav
10.2	Miglioramento della politica dell'orientamento estendendola geograficamente (anche a livello internazionale) e temporalmente (anticipare i tempi)
10.3	Differenziazione dell'orientamento, settore per settore e livello per livello (Triennali e Magistrali) lavorando su comunicazione mirata, presentazioni negli istituti superiori, incremento degli Open day
10.4	Assestamento numerico delle Lauree Triennali di Architettura
10.5	Ampliamento dell'offerta al Triennio per i settori di Design (Interiors) e Moda
10.6	Aumento degli studenti per le Magistrali di Architettura (nazionali dall'esterno e internazionali)
10.7	Consolidamento delle altre magistrali previa verifica della loro sostenibilità
10.8	Aumento dell'offerta Master
10.9	Progettazione di percorsi di laurea professionalizzante anche attraverso modalità di e-learning
11	Migliorare le politiche di placement lavorando sui nuovi mestieri, sulla promozione di spin off, start up e sull'offerta di Master
11.1	Potenziamento del Settore Placement
11.2	Promozione di Spin off e Start up anche attraverso il rafforzamento dell'intervento congiunto con Ca' Foscari in Vega considerato come incubatore di impresa
11.3	Consolidamento del rapporto con l'Ordine degli Architetti in relazione all'incremento dei tirocini, alla messa in atto dell'accordo stipulato in merito alla sostituzione della prima prova dell'Esame di Stato con tirocinio di 6 mesi
11.4	Definizione di accordi con gli ordini dei Geometri, dei Periti industriali, degli Agronomi in ordine alla istituzione delle nuove lauree professionalizzanti previste dalla legge
11.5	Stipula di accordi finalizzati alla promozione tirocini e altro con Confindustria, Camera di Commercio e altre Associazioni di Categoria
11.6	Organizzazione di convegni nazionali sui Nuovi Mestieri
12	Consolidare l'Internazionalizzazione sviluppando politiche selettive e ampliando l'offerta in lingua inglese
12.1	Miglioramento dei servizi e del supporto offerti agli studenti in-coming e mantenimento dei rapporti con chi ha trascorso un periodo di studi presso Iuav
12.2	Selezione del numero e della qualità degli accordi in base ad un piano strategico riguardante la nostra collocazione internazionale
12.3	Attivazione di percorsi in lingua inglese (corsi di studio e gruppi di insegnamenti)
12.4	Promozione dell'Orientamento internazionale anche attraverso presentazioni in situ
12.5	Incremento della partecipazione a bandi internazionali (Erasmus Plus, Capacity Building ecc)
12.6	Promozione diretta o indiretta di accordi bilaterali finalizzati alla costruzione di percorsi di formazione congiunti nei settori di nostra competenza (Marocco, Turchia, Tunisia ecc).
12.7	Azione politica di coordinamento tra gli obiettivi dei diversi uffici che si occupano di relazioni internazionali in Iuav (Scuola di Dottorato, Corsi di Laurea, Relazioni Internazionali, Ricerca e master

il segretario

il presidente

12.8	Promozione di azioni congiunte con le Università con cui Iuav ha accordi che non siano limitate allo scambio di studenti ma che prevedano anche scambio docenti, seminari congiunti, convegni ecc..
12.9	Miglior uso a livello internazionale di Wave (Workshop Internazionali di Architettura) tramite anticipazione dei tempi della programmazione e incremento delle azioni di divulgazione
12.10	Rafforzamento degli uffici preposti all'internazionalizzazione
13	Riavvio (per quanto possibile) di una politica di reclutamento, stabilizzazione e qualificazione del personale docente e tecnico amministrativo
13.1	Proroga dei contratti RDT a)
13.2	Nuovi ricercatori di tipo A finanziati al 50% secondo le modalità previste dal piano triennale (avvio procedure)
13.3	Avvio delle procedure per la conferma nel ruolo di associato dei ricercatori tipo b) provvisti di abilitazione
13.4	Chiamata di docenti di prima fascia dall'esterno (piano straordinario ordinari)
13.5	Avanzamento, secondo priorità legate alle necessità di Ateneo, dei docenti di seconda fascia forniti di abilitazione.
13.6	Scorrimento graduatorie e/o concorsi per personale tecnico amministrativo a tempo indeterminato
14	Miglioramento dei servizi a studenti, docenti, personale
14.1	Reperimento di spazi destinati alla consumazione di cibo per personale e studenti
14.2	Creazione di un punto ristoro ai Magazzini
14.3	Rafforzamento della rete wi-fi e miglioramento e ampliamento degli attacchi nelle diverse sedi
14.4	Incremento della distribuzione di bevande e snacks a Badoer e Ca' Tron
14.5	Dotazione di armadietti per la biblioteca
14.6	Messa in funzione dell'Ufficio Housing con incremento di personale ed eventualmente la verifica della possibilità di azioni congiunte, in questo campo, con Ca' Foscari.
14.7	Sostegno alle pratiche sportive e promozione di eventi legati allo sport anche in collegamento con i contenuti dei corsi
15	Consolidamento della Scuola di Dottorato, del terzo livello, e della formazione permanente
15.1	Rafforzamento dei curricula esistenti e miglioramento del loro funzionamento e della loro reciproca collaborazione
15.2	Istituzione di percorsi di dottorati innovativi realizzati con aziende e su temi specifici
15.3	Sperimentazione di percorsi di dottorato destinati alle Arti (unici in Italia)
15.4	Consolidamento di percorsi di dottorato destinati alla Moda (unici in Italia)
15.5	Consolidamento e promozione del percorso internazionale recentemente istituito
15.6	Aumento della attrattività extra-Iuav e internazionale
15.7	Diffusione delle tesi prodotte
15.8	Stipula di ulteriori accordi selezionati (pochi e scelti nello scenario mondiale) di titolo congiunto e messa in atto di eventi comuni con le Università coinvolte
15.9	Scambio di docenti e dottorandi
15.10	Consolidamento della Scuola di Dottorato come luogo di riflessione e confronto culturale a livello internazionale

il segretario

il presidente

15.11	Incremento delle borse di dottorato anche facendo ricorso a risorse esterne
16	Ampliamento dell'offerta di Master e formazione permanente
16.1	Ampliamento dell'offerta dei Master specie nei settori maggiormente percepiti come professionalizzanti e aumento della loro redditività economica per l'Ateneo
16.2	Miglioramento qualitativo dell'offerta stessa anche in relazione all'uso dei Laboratori
16.3	Consolidamento delle procedure "rinnovate" di funzionamento dei Master
16.4	Miglior pubblicizzazione dell'offerta complessiva e "unitaria" dei Master luav
16.5	Creazione di livelli formativi di eccellenza (anche in collaborazione con gli Ordini Professionali) legati alla formazione permanente.
17	Potenziamento delle "strutture speciali" (Biblioteca, Archivio Progetti)
17.1	Portare avanti progressivamente il progetto iniziale della biblioteca per migliorare l'utenza e mantenere nuovi spazi nell'ambito della sede dei Tolentini destinata prevalentemente a usi espositivi, bibliotecari
17.2	Migliorare i servizi collaterali alla biblioteca e il suo ruolo di luogo di dibattito, incrementare le collezioni nei diversi settori e le modalità di consultazione
17.3	Raccogliere la domanda di conservazione di interi fondi o di parti di essi che da più parti viene rivolta all'Archivio, migliorare il rapporto con altre strutture luav come la Scuola di Dottorato, Rafforzare il suo ruolo nell'ambito degli Archivi Nazionali, promuovere la conoscenza della storia luav
18	Miglioramento e promozione della produzione scientifica
18.1	Supporto alle pratiche di valutazione
18.2	Creazione del fondo di premialità per i docenti
18.3	Politiche editoriali a supporto della produzione scientifica
19	Ridefinizione del ruolo di Fondazione luav
19.1	Costruzione di una nuova Governance
19.2	Conclusione dei lavori della residenza dei Crociferi e di tutte le pendenze collegate
19.3	Definizione dei compiti della nuova Fondazione luav
19.4	Sistemazione temporanea dell'area degli ex-Magazzini
19.5	Assunzione di ruoli nell'ambito dell'educazione permanente
20	Consolidamento delle pratiche di condivisione e discussione
20.1	Reiterazione periodica dei tavoli trasversali di discussione
20.2	Miglioramento del raccordo e della collaborazione tra strutture preposte alla valutazione e altri settori della Scuola
20.3	Diffusione dei risultati di NdV e PdQ
il segretario il presidente	

20.4	Messa in atto delle azioni previste dal sistema di valutazione AVA
20.5	Illustrazione periodica dei sistemi di valutazione a personale docente e non docente

Dopo aver articolato i 20 obiettivi strategici nelle rispettive azioni, essi sono stati declinati in base alle funzioni svolte dall'ateneo (didattica, ricerca, terzo settore e sostenibilità), individuando per ogni obiettivo i relativi indicatori e le specifiche di calcolo (metrica), che figurano nelle tabelle di cui all'allegato 1.

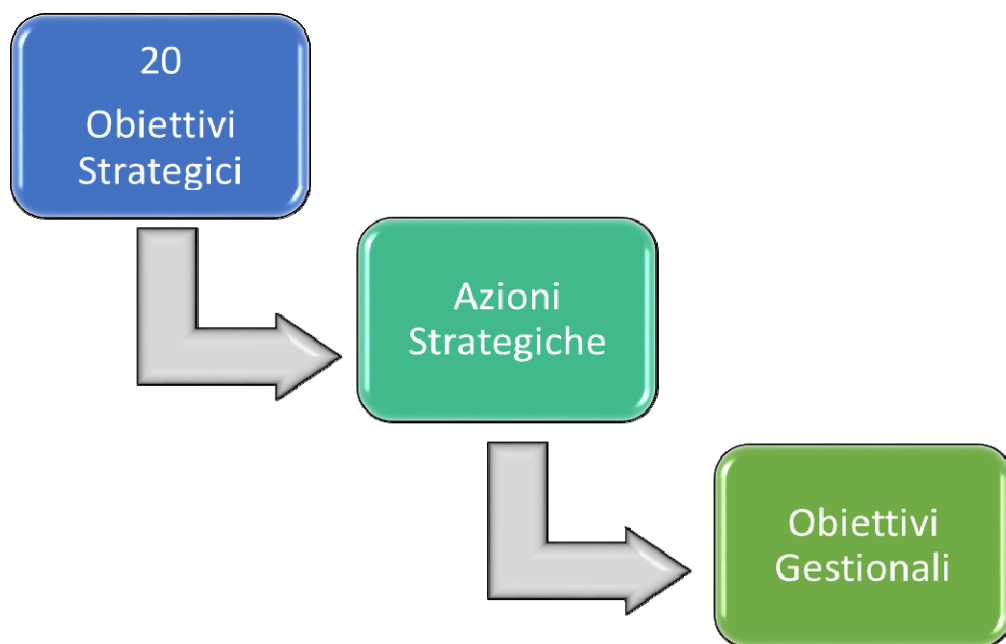
il segretario	il presidente
---------------	---------------

3 LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

A partire dal quadro degli obiettivi strategici e delle corrispondenti azioni delineati dal Piano strategico dell'ateneo è stata definita la programmazione del ciclo della performance in cui sono definiti gli obiettivi gestionali e i relativi indicatori.

La tabella seguente evidenzia il legame che sussiste tra gli obiettivi strategici, le azioni strategiche in cui si dovrebbero concretizzare e gli obiettivi gestionali.

Figura 3



Attraverso questi obiettivi l'amministrazione supporta la realizzazione del Piano strategico.

Le strutture amministrative svolgono attività di supporto al perseguimento degli obiettivi strategici attraverso obiettivi gestionali assegnati ai dirigenti delle aree di servizi.

Conformemente alle indicazioni del D.Lgs 150 aggiornato dal D.Lgs 74/2017 gli obiettivi gestionali sono aggiornati annualmente sulla base dei risultati precedenti. Già dal mese di dicembre 2017 i dirigenti coordinati dal DG hanno lavorato alla definizione di un quadro della situazione in merito ai risultati raggiunti nel 2017³, utilizzato per la ridefinizione degli obiettivi 2018 evidenziati della tabella seguente.

³ Che saranno indicati nella Relazione annuale sulla performance.

il segretario	il presidente

Tab. 14 Obiettivi gestionali dell'amministrazione

Le strutture amministrative svolgono attività di supporto al perseguimento degli obiettivi strategici attraverso obiettivi gestionali di ateneo assegnati ai dirigenti delle aree di servizi. La tabella evidenzia in modo specifico (contrassegnandoli con l'asterisco) gli obiettivi che riguardano i temi dell'anticorruzione, rischio e trasparenza del benessere organizzativo.

N°	Responsabile Gestionale	Funzione istituz.	Obiettivo 2018	Obiettivo 2019	Obiettivo 2020	Indicatori	Minimo	Adeguate	Eccellente
1	ADSS	D	Organizzare i WAVE secondo le indicazioni di Ateneo e garantendo un aumento degli studenti internazionali			Aumentare la quota di studenti internazionali tramite adeguata pubblicizzazione e servizi di accoglienza	10%	15%	20%
2	ADSS	D	Attivazione di nuovi servizi per i laureati			Aumento percentuale dei giudizi positivi dei laureati relativi alle dotazioni disponibili per la didattica - postazioni informatiche (Almalaurea)	2%	5%	8%
3	ADSS	D	Sperimentazione (periodo di prova) del nuovo sistema di comunicazione con gli studenti			Sperimentazione avviata entro il primo semestre 2018	Avvio sperimentazione entro 30/6	Sperimentazione in corso al 30/6	Conclusione sperimentazione entro 30/6
4	ADSS	D	Incremento delle presenze sui social con attenzione verso le nuove tendenze degli studenti	Incremento delle presenze sui social con attenzione verso le nuove tendenze degli studenti	Incremento delle presenze sui social con attenzione verso le nuove tendenze degli studenti	n. campagne effettuate	2	3	4
5	ADSS	D	Attivazione di supporti specifici per studenti rifugiati o provenienti da luoghi di guerra	Attivazione di supporti specifici per studenti rifugiati o provenienti da luoghi di guerra	Attivazione di supporti specifici per studenti rifugiati o provenienti da luoghi di guerra	Numero di nuove iniziative intraprese		1	>1

il segretario

il presidente

N°	Responsabile Gestionale	Funzione istituz.	Obiettivo 2018	Obiettivo 2019	Obiettivo 2020	Indicatori	Minimo	Adeguito	Eccellente
6	ADSS	D	Attivazione e finanziamento di un progetto per mantenere i contatti con gli studenti incoming attraverso la gestione delle pagine web dedicate alla mobilità internazionale	Messa a regime		Numero studenti iscritti al blog / numero studenti incoming	5%	10%	20%
7	ADSS	D	Miglioramento dei servizi di segreteria dei master			Valutazione degli studenti rilevata da Almalaurea	Decisamente sì e più sì che no >60%	Decisamente sì e più sì che no >70%	Decisamente sì e più sì che no >75%
8	ADSS	3°M	Partecipazione ad almeno quattro fiere internazionali			Numero delle partecipazioni a eventi di orientamento		4	5
9	ADSS	S	Avvio sperimentazione a partire dalle tesi di master			Implementazione del progetto nel rispetto dei tempi definiti nel contratto Cineca. Avvio sperimentazione su specifici master	1	2	3
10	ADSS	D	Supporto alla riprogettazione dell'offerta formativa con un percorso conforme alle politiche di assicurazione della qualità e nel rispetto dei vincoli deliberati dagli organi accademici			Predisposizione di adeguata road map per l'offerta formativa e rispetto delle fasi e dei tempi	Entro dicembre 2018	Entro novembre 2018	Entro ottobre 2018
11	ADSS	D	Completamento avvio sistema PagoPA a tutta l'offerta formativa (corsi, master, scuola specializzazione, ecc.) e progressivo spegnimento dei MAV			Tempi realizzazione del progetto	Entro giugno 2018	Entro aprile 2018	Entro marzo 2018
12	ADSS	D	Definizione documento a supporto politiche della disabilità e dislessia			Predisposizione e approvazione del documento da parte dei competenti organi (NdV, Senato)	Entro novembre 2018	Entro ottobre 2018	Entro settembre 2018
13	AFRU	S	Analisi della struttura del Patrimonio netto e della relativa rappresentazione in bilancio			Realizzazione dell'analisi	Entro dicembre 2018	Entro settembre 2018	Entro aprile 2018

il segretario

il presidente

N°	Responsabile Gestionale	Funzione istituz.	Obiettivo 2018	Obiettivo 2019	Obiettivo 2020	Indicatori	Minimo	Adeguato	Eccellente
14	AFRU	S	Ridefinizione delle configurazioni e attivazione di un presidio sul modulo PJ			Scadenza attività e % sistemazione dei progetti dal punto di vista contabile e sistemazione delle configurazioni	Sistema a regime entro il 31 dicembre 2018	Sistema a regime entro il 15 novembre 2018	Sistema a regime entro il 30 settembre 2018
15	AFRU	S	Missioni: sistema informatizzato di richiesta	Carta di credito virtuale - AIR PLACE		Realizzazione di un sistema informatizzato per la richiesta di autorizzazione alla missione	Sistema a regime entro il 31 dicembre 2018	Sistema a regime entro il 15 novembre 2018	Sistema a regime entro il 30 settembre 2018
16	AFRU	S	Realizzazione modifiche al sistema U-GOV contabilità per ottenere la possibilità di caricamento in bozza delle proposte di variazione di budget e conseguente validazione accentrata			Informatizzazione delle modifiche richieste	Sistema a regime entro il 31 dicembre 2018	Sistema a regime entro il 15 novembre 2018	Sistema a regime entro il 30 settembre 2018
17	AFRU	S	Realizzazione modifiche al sistema U-GOV contabilità per ottenere la possibilità di caricamento decentrato delle anagrafiche fornitori e risorse umane. Validazione accentrata			Informatizzazione delle modifiche richieste	Sistema a regime entro il 31 dicembre 2018	Sistema a regime entro il 15 novembre 2018	Sistema a regime entro il 30 settembre 2018
18	AFRU	S	Aggiornamento manuali di contabilità e di controllo di gestione al fine di allinearli con le attuali esigenze operative dell'ateneo			Tempi di approvazione del CDA dei manuali di contabilità e controllo di gestione	Sistema a regime entro il 31 dicembre 2018	Sistema a regime entro il 15 novembre 2018	Sistema a regime entro il 30 settembre 2018
19	AFRU	S	Analisi delle soluzioni organizzative per supportare la riorganizzazione dei servizi in funzione del passaggio al dipartimento unico			Tempi di completamento dell'analisi	Entro luglio 2018	Entro giugno 2018	Entro maggio 2018
20	AFRU	S	Sistema Passweb: sistemazione delle posizioni assicurative dei dipendenti			Tempi di realizzazione		Entro il 31 dicembre 2018	Entro il 30 ottobre
21	AI	D	Incremento attrezzature didattiche come da piano di programmazione SU			Percentuale giudizi positivi dei laureati relativi alle dotazioni disponibili per la didattica - postazioni informatiche (AlmaLaurea)	2%	5%	8%

il segretario

il presidente

N°	Responsabile Gestionale	Funzione istituz.	Obiettivo 2018	Obiettivo 2019	Obiettivo 2020	Indicatori	Minimo	Adeguito	Eccellente
22	AI	D	Incremento attrezzature didattiche come da piano di programmazione SU			Percentuale di aule didattiche completamente attrezzate	10%	12%	16%
23	AI	D	Progettazione e realizzazione di spazi attrezzati per attività di personale e/o studenti quali ricreazione, studio, mensa.			Tempi di realizzazione del progetto e degli interventi		Realizzazione del progetto nel 2018	Realizzazione degli interventi nei tempi previsti dal CdA
24	AI	S	Presentazione di un progetto finalizzato all'ottenimento del CPI della sede di Cà Tron			Presentazione del progetto	Presentare il progetto entro il mese di luglio	Presentare il progetto entro il mese di giugno	Presentare il progetto entro il mese di maggio
25	AI	S	Completamento della carta dei servizi a tutti i servizi con utenza esterna *			Numero servizi con carta dei servizi	30% servizi con utenza esterna ancora mancanti	50% servizi con utenza esterna ancora mancanti	70% servizi con utenza esterna ancora mancanti
26	AI	S	GDPR conformità normativa alle nuove direttive sulla sicurezza dei dati, studi e adempimenti iniziali.			Realizzazione dello studio di fattibilità per rispetto GDPR	Entro maggio 2018	Entro il 15 maggio 2018	Entro aprile 2018
27	AI	S	Supporto all'operazione di scambio Terese-San Sebastiano tramite realizzazione di un piano degli interventi di adeguamento e della logistica			Realizzazione piano interventi/spostamenti	Entro dicembre 2018	Entro novembre 2018	Entro ottobre 2018
28	AI	D	Miglioramento copertura Wi-Fi aule didattiche e spazi comuni in tutte le sedi			Percentuale di superficie potenziata	30%	60%	100%
29	AI	S	Aggiornamenti delle certificazioni di sicurezza e prevenzione incendi per il Cotonificio e gli ex Magazzini			Aggiornamento CPI con eventuali lavori precedenti e prodromici	Entro ottobre 2018	Entro il 15 ottobre 2018	Entro settembre 2018
30	AI	S	Garantire il supporto alle procedure di gara per concessione servizi bar Tolentini e appalto servizio energia			Conclusione gara	Entro giugno 2018	Entro maggio 2018	Entro marzo 2018

il segretario

il presidente

N°	Responsabile Gestionale	Funzione istituz.	Obiettivo 2018	Obiettivo 2019	Obiettivo 2020	Indicatori	Minimo	Adeguito	Eccellente
31	ARSBL	R	Supporto alla realizzazione dei capitolati tecnici per i bandi finalizzati all'acquisto delle attrezzature sul finanziamento "Patto per lo sviluppo della città di Venezia"			Realizzazione capitolati conformi all'elenco allegato all'accordo stipulato e nei tempi previsti		On/Off	
32	ARSBL	R	Definizione di Linee guida per la gestione dei cluster lab in funzione della presenza del dipartimento unico e aggiornamento pagine web relative			Avvio protocolli di intesa e convenzioni attuative	Entro ottobre 2018	Entro settembre 2018	Entro agosto 2018
33	ARSBL	R	Incremento delle entrate da convenzioni istituzionali e conto terzi di FISTEC			Incremento valore complessivo dei fondi ottenuti rispetto al 2017	5%	10%	15%
34	ARSBL	R	Biblioteca: integrazione e valorizzazione delle collezioni a seguito dell'unificazione delle biblioteche			Completamento attività di fusione periodici e scarto	Entro settembre 2018	Entro ottobre 2018	Entro novembre 2018
35	ARSBL	S	Completamento della carta dei servizi a tutti i servizi con utenza esterna *			Numero servizi con carta dei servizi	50% servizi con utenza esterna ancora mancanti	70% servizi con utenza esterna ancora mancanti	100% servizi con utenza esterna ancora mancanti
36	ARSBL	S	Completamento progetto di dematerializzazione delle tesi di dottorato nel 2018			Implementazione del progetto nel rispetto dei tempi definiti nel contratto Cineca	Completamento progetto entro Dicembre 2018	Completamento progetto entro Settembre 2018	Completamento progetto entro Giugno 2018
37	ARSBL	R	Miglioramento dei servizi a supporto della partecipazione e gestione dei progetti di ricerca			Produzione Linee guida per i responsabili scientifici a supporto della partecipazione ai progetti	Entro ottobre 2018	Entro settembre 2018	Entro luglio 2018
38	ARSBL	R	Potenziamento dell'Ufficio di trasferimento tecnologico e piano operativo in materia di trasferimento delle conoscenze e spin e start up universitari e accademici			Proseguimento del progetto finanziato dal MiSE KnowledgeTransfer@iuav		raggiungimento indicatori come da progetto finanziato dal MiSE	superamento degli indicatori MiSE

il segretario

il presidente

N°	Responsabile Gestionale	Funzione istituz.	Obiettivo 2018	Obiettivo 2019	Obiettivo 2020	Indicatori	Minimo	Adeguito	Eccellente
39	DG	D	Incremento delle presenze sui social con attenzione verso le nuove tendenze degli studenti anche attraverso l'estensione all'Area Didattica della possibilità di inviare post di promozione.	Incremento delle presenze sui social con attenzione verso le nuove tendenze degli studenti	Incremento delle presenze sui social con attenzione verso le nuove tendenze degli studenti	Numero di follower/persone iscritte ai principali social su cui Iuav è presente	3%	4%	5%
40	DG	3°M	Organizzazione di eventi specifici legati alla pratica sportiva			Pubblicizzazione eventi su web		Pubblicizzazione di tutti gli eventi	Pubblicizzazione di tutti gli eventi e comunicazioni mirate agli studenti
41	DG	S	Supporto all'organizzazione degli eventi/mostre del Rettore	Supporto all'organizzazione degli eventi/mostre del Rettore	Supporto all'organizzazione degli eventi/mostre del Rettore	Valutazione da parte dei docenti rilevata tramite la customer satisfaction	>=3	> 3,5	> 4
42	DG	S	Completamento dell'attività di riordino del sito web			Numero di nuovi visitatori	5%	10%	15%
43	DG	S	Predisposizione di una analisi e di un piano di riorganizzazione dell'apparato tecnico-amministrativo funzionale alla nuova governance di ateneo				Effettuare l'analisi entro aprile 2018	Approvazione piano organizzativo entro luglio 2018	Approvazione piano organizzativo entro giugno 2018
44	DG	S	Stipula di convenzioni finalizzate alla residenzialità di breve e lungo periodo	Stipula di convenzioni finalizzate alla residenzialità di breve e lungo periodo	Stipula di convenzioni finalizzate alla residenzialità di breve e lungo periodo	Numero di posti letto messi a disposizione mediante convenzioni stipulate per la residenzialità di lungo periodo	> =20	> =30	> =50
45	DG	S	Reingegnerizzazione dei processi trasversali e modifiche organizzative conseguenti: acquisti, contratti, domanda di partecipazione a concorsi e delibere organi *			N. processi reingegnerizzati	2	3	4
46	DG	S	Completamento della carta dei servizi			Numero servizi con utenza esterna dotate di carta dei servizi	30% servizi con utenza esterna ancora mancanti	50% servizi con utenza esterna ancora mancanti	70% servizi con utenza esterna ancora mancanti

il segretario

il presidente

N°	Responsabile Gestionale	Funzione istituz.	Obiettivo 2018	Obiettivo 2019	Obiettivo 2020	Indicatori	Minimo	Adeguato	Eccellente
47	DG	S	Supportare l'informatizzazione del nuovo cruscotto di indicatori per la governance di ateneo da parte di Cineca (analisi degli indicatori, definizione dei cruscotti, testing del prodotto)			Supportare l'implementazione del cruscotto	Implementazione entro il mese di dicembre 2018	Implementazione entro il mese di ottobre 2018	Implementazione entro il mese di settembre 2018
48	DG	S	Individuazione definitiva e attuazione di iniziative individuate dal gruppo di lavoro tese al mantenimento del livello di benessere organizzativo**			Numero iniziative realizzate		1	2
49	DG	S	Favorire il passaggio alla Scuola ad ordinamento speciale in concomitanza con l'inizio del nuovo anno accademico			Tempo di completamento del passaggio	Entro novembre 2018	Entro ottobre 2018	Entro settembre 2018
50	DG	S	Analisi del sistema dei controlli interni finalizzato a migliorare l'efficacia e l'efficienza dei processi funzionali e l'uso delle risorse (controllo di gestione)	Messa a regime		Analisi del sistema attuale e definizione di un quadro sintetico di indicatori di performance elaborato sui dati del progetto GP	Entro dicembre 2018	Entro ottobre 2018	Entro settembre 2018
51	DG	S	Nuove iniziative finalizzate al miglioramento della sostenibilità ambientale e sociale	Realizzazione del bilancio integrato		Partecipazione alle iniziative RUS in merito al Greenmentric e definizione di un progetto di bilancio integrato Iuav	Partecipazione al Greenmentric 2018	In aggiunta supporto al gruppo di lavoro Iuav per progetto bilancio integrato	Supporto al gruppo RUS
52	Dirigenti + DG	S	Analisi delle misure di prevenzione della corruzione finalizzata all'adozione di misure organizzative funzionali a ridurre il rischio e coordinamento degli adempimenti di trasparenza, di competenza dell'area			Analisi dell'impatto delle misure finora adottate e ridefinizione di un sistema di indicatori adeguato	Entro dicembre 2018	Entro settembre 2018	Entro luglio 2018
53	Dirigenti	S	Supporto alla gestione delle attività previste dal progetto relativo al Dipartimento di eccellenza			Realizzare il programma previsto per la parte di competenza di ogni area nel rispetto dei tempi previsti		On/Off	

il segretario

il presidente

N°	Responsabile Gestionale	Funzione istituz.	Obiettivo 2018	Obiettivo 2019	Obiettivo 2020	Indicatori	Minimo	Adeguito	Eccellente
54	Dirigenti	S	Analizzare le ricadute sui regolamenti e sulle procedure interne all'area di competenza del passaggio al dipartimento unico e conseguente applicazione			Tempi di analisi e applicazione	Entro settembre 2018	Entro luglio 2018	Entro giugno 2018

D: Didattica R: Ricerca 3°M: Terza Missione S: Sostenibilità

* Obiettivi legati all'anticorruzione, trasparenza e rischio

** Obiettivi legati al benessere organizzativo

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

Per ciascuna delle funzioni in cui sono articolati gli obiettivi strategici sono stati definiti gli obiettivi gestionali di ateneo che si ritengono prioritari per il miglioramento dell'attività gestionale di realizzazione della strategia che l'amministrazione deve perseguire.

Il direttore generale assicura il necessario coordinamento fra il Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'ateneo e la pianificazione della performance. Tra gli obiettivi gestionali trovano riscontro specifiche azioni orientate al miglioramento del piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza. Va rilevato in particolare come tutte le attività volte a migliorare la trasparenza e ad automatizzare i processi siano funzionali all'obiettivo dell'anticorruzione.

Il sistema di misurazione e valutazione della performance prevede, inoltre, obiettivi di performance di area (per monitorare il funzionamento e il miglioramento continuo) e obiettivi di struttura (riferibili all'operatività propria della struttura).

Gli obiettivi di performance di area sono orientati al miglioramento continuo, e sono misurati attraverso due tipologie di indicatori: di efficienza e di efficacia. I primi sono ottenuti rapportando i costi retributivi del personale tecnico amministrativo delle strutture amministrative a driver funzionali, espressivi del volume di attività dei servizi, e sono espressivi del costo medio unitario per struttura. I secondi sono definiti attraverso una articolata indagine periodica presso diversi stakeholders, finalizzata alla misurazione della customer satisfaction.

Tab. 15 Obiettivi di efficienza dei servizi

Indicatore	Metrica	Responsabile gestionale	Target
Costo unitario Area Infrastrutture	Costi retributivi del personale assegnato all'Area / Totale metri quadri Ateneo	Dirigente AI	Agli indicatori relativi alla dimensione efficienza è assegnata una percentuale fissa rispetto al valore iniziale di riferimento dell'indicatore, pari ad un miglioramento dell'1% annuo.
Costo unitario Area Finanza e Risorse Umane (2 indicatori)	- Costi retributivi del personale assegnato all'Area / Unità di personale docente e tecnico amministrativo strutturato - Costi retributivi del personale assegnato all'Area / Valore Bilancio (proventi + costi di esercizio)	Dirigente AFRU	
Costo unitario Area Didattica e Servizi agli Studenti	Costi retributivi del personale assegnato all'Area / Totale studenti iscritti (a corsi di laurea)	Dirigente ADSS	
Costo unitario Area Ricerca, Sistema Bibliotecario e dei Laboratori (3 indicatori)	- Costi retributivi del personale assegnato Divisione Ricerca/ Proventi totali di Ricerca - Costi retributivi del personale assegnato Divisione Sistema Bibliotecario e Documentale/ Utenti potenziali (docenti e ricercatori strutturati e a contratto, personale t.a., studenti iscritti, borsisti e assegnisti - Costi retributivi del personale assegnato Divisione Sistema dei Laboratori/ Valore conto terzi, tariffario e finanziamenti dall'esterno	Dirigente ARSBL	

il segretario

il presidente

Indicatore	Metrica	Responsabile gestionale	Target
Indicatore globale di incidenza delle spese del personale	Spese personale / FFO + Tasse e Contributi	DG	

Conformemente alle indicazioni ANVUR e alle disposizioni del D.Lgs 74/2017 di modifica del D.Lgs 150, l'ateneo realizza annualmente un ampio e articolato monitoraggio della customer satisfaction dei principali stakeholders, sia attraverso la diffusione di questionari di mediante il progetto Good Practice⁴ sia attraverso questionari realizzati e diffusi in via autonoma. Una sotto insieme delle risposte raccolte, di seguito evidenziato nella tabella, è utilizzato anche ai fini della valutazione della performance.

Tab. 16 Obiettivi di efficacia dei servizi (Customer Satisfaction)

Indicatore	Resp. gestionale	Target
Soddisfazione degli organi di governo sulle attività di supporto e segreteria	Strutture a supporto DG e Rettorato	Agli indicatori di customer satisfaction sono assegnati target mirati per ciascun indicatore valutativo attraverso l'applicazione di un modello di calcolo che premia sia il risultato annuo conseguito in termini assoluti, sia (in misura più o meno significativa) il miglioramento / peggioramento rispetto all'anno precedente (espresso dalla variazione); inoltre tiene conto di una soglia minima di sufficienza del servizio (sotto la quale il servizio è ritenuto insoddisfacente).
Soddisfazione del PTA sul Servizio archivio di ateneo		
Soddisfazione del PTA sul Servizio prevenzione e sicurezza		
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 docente 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 al DACC		
Soddisfazione del personale docente sui servizi offerti dalle strutture di supporto amministrativo al DCP		
Soddisfazione del personale docente sui servizi offerti dalle strutture di supporto amministrativo al DPPAC		
Soddisfazione componenti commissioni paritetiche e commissioni autovalutazione corsi sul grado di coinvolgimento, informazione e supporto offerto dalle strutture di supporto amministrativo al DACC		
Soddisfazione componenti commissioni paritetiche e commissioni autovalutazione corsi sul grado di coinvolgimento, informazione e supporto offerto dalle strutture di supporto amministrativo al DCP		
Soddisfazione componenti commissioni paritetiche e commissioni autovalutazione corsi sul grado di coinvolgimento, informazione e supporto offerto dalle strutture di supporto amministrativo al DPPAC		
Soddisfazione degli organi di governo su reportistica e supporto alla pianificazione	Dirigente AFRU e strutture dell'Area	
Soddisfazione del personale docente sui servizi al personale		
Soddisfazione del personale docente e tecnico amministrativo sui servizi contabili		

⁴ Progetto coordinato dal MIP (Politecnico di Milano) inerente il monitoraggio della performance amministrativa delle università italiane aderenti, a cui Iuav partecipa dal 2007.

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

Indicatore	Resp.	Target
Soddisfazione del personale docente e tecnico amministrativo sui servizi al personale		
Soddisfazione dei docenti su servizi di supporto alla ricerca	Dirigente ARSBL e strutture dell'Area	
Soddisfazione degli studenti e del personale docente sui servizi del Sistema Laboratori		
Soddisfazione del personale docente e degli studenti sui servizi bibliotecari		
Soddisfazione del personale docente e tecnico amministrativo sui sistemi informativi	Dirigente AI e strutture dell'Area	
Soddisfazione del personale docente e tecnico amministrativo sugli approvvigionamenti		
Soddisfazione del personale tecnico amministrativo sui servizi generali e sulla logistica		
Soddisfazione studenti su servizi di supporto agli studenti	Dirigente ADSS e strutture dell'Area	
Soddisfazione degli studenti sui servizi di placement		
Soddisfazione dei docenti sui servizi di supporto all'offerta formativa		
Soddisfazione del personale docente sui servizi di supporto all'internazionalizzazione		

Processo di costruzione e condivisione degli obiettivi

Il Piano strategico delinea gli obiettivi fondamentali, le azioni da compiere per realizzarli e individua gli indicatori che l'ateneo intende monitorare per verificarne il grado di raggiungimento. Il primo Piano Strategico Iuav emanato lo scorso anno è frutto di un intenso coinvolgimento di studenti, docenti e personale tecnico amministrativo ed è stato approfondito con i numerosi tavoli tematici organizzati dal rettore. Questi hanno visto la partecipazione attiva di tutte le componenti attraverso interventi e proposte, di volta in volta pubblicate in una pagina web del portale di ateneo. Il processo è stato quindi molto articolato e partecipato, oltre che trasparente. Data la recente definizione del piano e considerato il quadro interno ed esterno sopra visto esso non è stato ancora aggiornato.

Dagli obiettivi strategici del piano discendono gli obiettivi gestionali, che ne realizzano l'implementazione e garantiscono anche il funzionamento della struttura amministrativa. Essi sono elaborati sulla base di un processo di condivisione tra il rettore e il direttore generale e tra il direttore generale e i dirigenti e, una volta definiti, vengono sottoposti al consiglio di amministrazione per l'approvazione. Il processo prevede che la ridefinizione degli obiettivi già assegnati l'anno precedente al piano avvenga sulla base delle indicazioni fornite dai dirigenti in merito al loro raggiungimento. Gli obiettivi gestionali prevedono un target da raggiungere e i relativi indicatori, che possono essere sia quantitativi che qualitativi.

I dirigenti, successivamente e sulla base degli obiettivi concordati, condividono gli obiettivi stabiliti dal piano integrato approvato (obiettivi di ateneo, di performance dell'area e di struttura) con i responsabili delle loro aree. I quali, a loro volta, concludono la condivisione con i rispettivi collaboratori mediante un processo a cascata che garantisce coerenza nella formulazione degli obiettivi rispetto al piano strategico oltre che condivisione degli stessi da parte di tutto il personale. Il processo non è quindi esclusivamente a una via (top-down/bottom-up), ma misto, in quanto i momenti di condivisione possono comportare modifiche e integrazioni, facendo emergere nuovi obiettivi o modificandone altri

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

sia dall'alto che dal basso.

Il cascading sopra descritto determina anche il fatto che gli obiettivi individuali, meno ampi di quelli delle strutture sovraordinate, siano funzionali alla realizzazione degli obiettivi organizzativi.

Oltre agli obiettivi la misurazione riguarda anche il comportamento, che è oggetto di valutazione da parte dei responsabili. Le schede di valutazione individuale sono rese pubbliche all'interno dell'ateneo per garantire la trasparenza e migliorare la condivisione e comprensione delle azioni necessarie per supportare le strategie di ateneo.

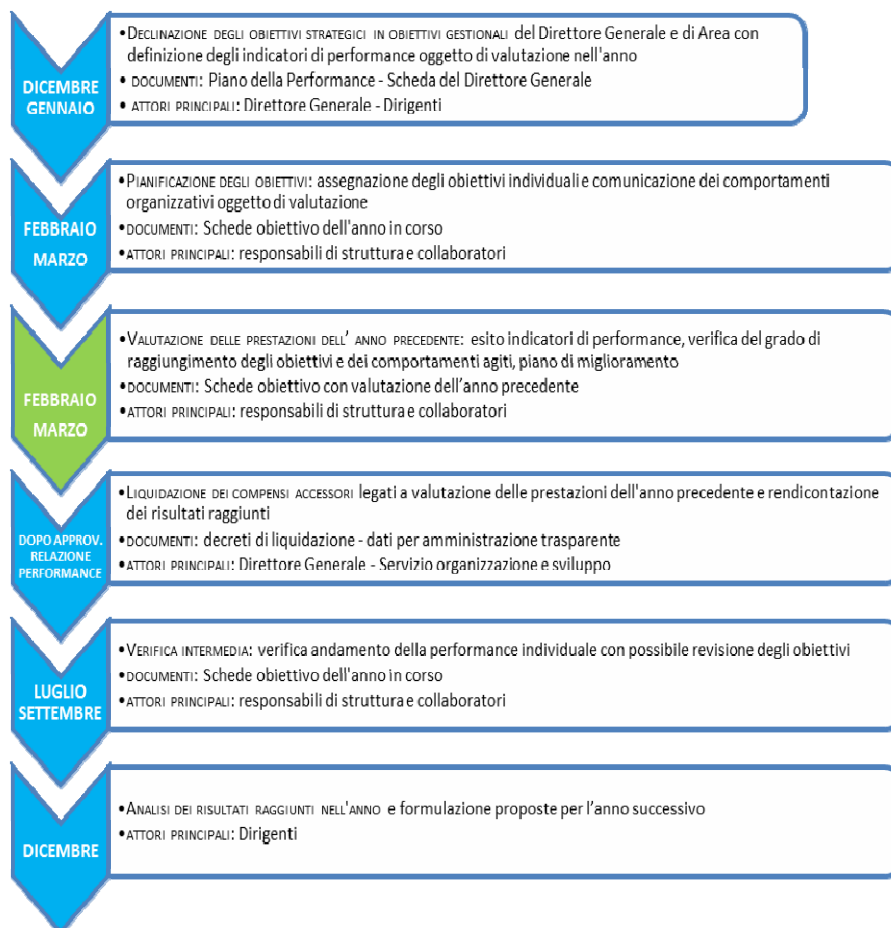
La condivisione e assegnazione degli obiettivi, che è la prima fase del processo che termina con la valutazione dei risultati, avviene entro il mese di marzo e si avvale di un software proprietario (e-Valuation) che consente di gestire on-line tutta la procedura (tranne i momenti di condivisione che devono avvenire mediante colloquio).

L'applicativo consente a ciascun responsabile di struttura di gestire le schede dei propri collaboratori e di visualizzare le schede degli anni precedenti e al collaboratore di prendere visione della scheda dell'anno e di visualizzare anche le schede degli anni precedenti; esso consente ai responsabili di livello superiore (di divisione e di area) anche di approvare le schede elaborate dai propri collaboratori/responsabili (di livello subordinato). La procedura prevede una fase di condivisione degli obiettivi con il proprio responsabile, in cui il collaboratore può interagire anche proponendo modifiche o nuovi obiettivi; per questa fase sono previsti incontri frontali.

Chiusa la fase di approvazione degli obiettivi, le fasi successive comprendono una revisione degli obiettivi effettuata in corso d'anno, di prassi tra luglio e settembre, e la fase conclusiva del ciclo della performance, riguardante la valutazione dei risultati, a febbraio-marzo dell'anno successivo a quello valutato; anche queste fasi prevedono obbligatoriamente un incontro tra responsabile e collaboratore.

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

Fig. 4 Ciclo di gestione della performance Iuav



Benessere organizzativo

L'ateneo ha costituito nel 2016 due gruppi di lavoro, uno sul benessere organizzativo e uno sul rischio stress lavoro correlato, con il compito di approfondire entrambe le tematiche e di produrre una analisi da condividere successivamente al fine di individuare le azioni positive da porre in essere per il 2017. La scelta di associare le due analisi deriva dalla stretta correlazione tra le due tematiche e risponde all'obiettivo di attivare azioni integrate che rispondano a entrambe le finalità.

Il primo gruppo di lavoro sul benessere organizzativo ha analizzato i risultati dell'indagine 2015 e quelli dell'indagine 2016 (i cui esiti sono pubblicati nella parte del portale di ateneo) facendo emergere i punti critici su cui è in corso una riflessione volta ad individuare le azioni positive da intraprendere anche sulla base delle proposte in fase di valutazione.

Principali aspetti critici emersi:

- carriere, ruoli e, in generale, sull'equità nei percorsi professionali
- comunicazione interna ed esterna mancante o incompleta

il segretario

il presidente

Un documento di sintesi del lavoro svolto è stato presentato a gennaio 2017 dal Gruppo di lavoro. A luglio il gruppo di lavoro unitamente alla DG hanno deciso di stabilire dei tempi predefiniti per le "azioni positive" definite all'interno del documento.

Collegamento con le risorse stanziare

L'Università Iuav adotta il Data Warehouse U-Gov e si articola contabilmente in unità analitiche che rappresentano strutture organizzative (aree, divisioni, servizi) cui sono assegnate risorse di budget. La direzione generale e le quattro aree di servizi utilizzano le risorse finanziarie e rispondono della corretta gestione di queste e del raggiungimento degli obiettivi programmati. Il sistema contabile è dotato di una contabilità analitica che consente di monitorare l'utilizzo delle risorse sia per unità analitica che per progetto (di ricerca o altro).

Il budget per area fornisce una indicazione delle risorse complessive che ogni dirigente ha a disposizione sia per realizzare nuovi progetti sia per tutte le attività routinarie di supporto alle funzioni istituzionali caratteristiche dell'ateneo.

Il collegamento tra programmazione finanziaria e piano performance è un punto critico su cui l'ateneo sta intervenendo incrementando gradualmente il numero di progetti monitorati attraverso il sistema di contabilità analitica, a partire dalle previsioni dei dirigenti in termini di obiettivi per l'anno 2018.

Il criterio di determinazione delle risorse necessarie, adottato per i casi sopra evidenziati, è quello del direct costing; non vengono quindi considerati i costi indiretti e generali.

In sede di elaborazione del bilancio unico di ateneo autorizzatorio 2018, tra settembre e dicembre 2017, i dirigenti hanno lavorato alla quantificazione in termini di costi e investimenti, delle risorse necessarie per specifici obiettivi da realizzare nell'anno di previsione del Piano. Una volta approvato il Piano integrato 2018, tali progetti saranno contabilizzati come progetti nel sistema di contabilità analitica e successivamente monitorati contabilmente.

La tabella che segue riassume la quantificazione delle risorse necessarie allo svolgimento di alcune attività legate al raggiungimento degli obiettivi individuati sopra citati.

Tab 17 Risorse per obiettivo

AREA	Obiettivo 2018	Budget 2018
AFRU	Missioni: sistema informatizzato di richiesta e Carta di credito virtuale - AIR PLACE	15.000
AFRU	VARIAZIONI DI BUDGET: caricamento in bozza dagli operatori e validazione accentrata	5.000
AFRU	ANAGRAFICHE: caricamenti in bozza e accentrato validazione	5.000
AI	GDPR conformità normativa alle nuove direttive sulla sicurezza dei dati, studi e adempimenti iniziali.	50.000
AI	Sede S. Sebastiano: studi di fattibilità, imposta di registro, aperture compensative altre sedi	60.000
AI	Allestimento aule e attrezzature per didattica e ricerca	125.000
ARBL	Miglioramento dei servizi a supporto della partecipazione e gestione dei progetti di ricerca	18.951
ARBL	Archivio progetti: potenziare l'archivio progetti e i relativi servizi	21.500
ARBL	Potenziamento dell'Ufficio di trasferimento tecnologico e piano operativo in materia di trasferimento delle conoscenze e spin e start up universitari e accademici	6.500
	tot	306.951

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

Per quanto riguarda invece gli altri obiettivi legati all'efficienza e efficacia dei servizi di supporto, le risorse necessarie sono quelle che risultano dalle assegnazioni di budget alle strutture organizzative per lo svolgimento ordinario dei servizi.

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

4 ANALISI DELLE AREE DI RISCHIO

La gestione del rischio di corruzione è lo strumento utilizzato per ridurre le probabilità che l'evento corruttivo temuto si verifichi. L'ateneo ha pienamente recepito le indicazioni metodologiche indicate nel PNA secondo le tre fasi principali:

- mappatura dei processi a rischio;
- valutazione del rischio per ciascun processo;
- trattamento del rischio.

Nel corso del 2017 l'attività di analisi del rischio ha ricevuto un notevole impulso portando a completamento l'attività di mappatura dei processi,

Nel concreto la mappatura è stata realizzata su impulso del RPCT, con il coinvolgimento di tutte le aree organizzative, come riflessione sull'organizzazione interna secondo le aree di rischio individuate nel PNA e negli aggiornamenti successivi e ha collocato i processi nelle aree di rischio indicate dal PNA:

- A) Acquisizione e progressione del personale
- B) Contratti pubblici
- C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
- D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
- E) Attività tipiche dell'ateneo

Il grado di rischio è stato rilevato con l'utilizzo del modello appositamente predisposto dall'ANAC che consente di incrociare la valutazione della probabilità che il rischio si realizzi con le conseguenze (impatto) che esso produce sull'attività per essere poi rappresentato e ricondotto in una delle possibili 5 fasce di rischio (Alto, Medio, Basso e Minimo).

Infine nella fase di trattamento del rischio sono state individuate e valutate le misure da predisporre per neutralizzare o ridurre il rischio.

L'esito del lavoro di analisi riportato per esteso nell'allegato Analisi del rischio, ha evidenziato un rischio corruttivo tutto riferito alla fascia Bassa. Da un'analisi dei modelli di rilevazione si evidenzia una forte attenuazione del grado di rischio per indicatori correlati alle procedure di controllo già attive di cui si rilevava l'efficacia nel contenere e limitare i rischi potenziali del processo.

Il consiglio di amministrazione in fase di approvazione del precedente PTPCT ha elogiato il lavoro di analisi effettuato, con l'invito a evitare però ogni possibile sottovalutazione del rischio corruttivo.

Su questa base è stata avviata una nuova valutazione del grado di rischio che tenga in considerazione quest'ottica maggiormente prudentiale. Ciò si rende possibile tenendo conto che negli ultimi anni, a seguito di interventi formativi dedicati, si è maggiormente diffusa una cultura della legalità, che richiede di considerare non solo l'evento corruttivo nei termini penali, ma secondo termini più ampi evitando forme di irregolarità procedurale, di eccessiva discrezionalità, di assenza di proceduralizzazione.

L'esito della nuova rilevazione sarà reso noto in fase di aggiornamento del PTPCT.

Al fine di accrescere la consapevolezza e diffondere la cultura della trasparenza e della corretta azione

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

amministrativa nel corso del 2017 si è provveduto con apposita circolare del direttore generale (n. 5/2017 prot. 1348 del 30 giugno 2017) a rendere noto al personale l'analisi del rischio effettuata, segnalando la finalità dell'analisi, i riferimenti normativi, la sezione di Amministrazione trasparente in cui è pubblicata quale allegato al PTPCT.

Nella circolare, pubblicata su Amministrazione trasparente alla voce specifica Disposizioni generali – atti amministrativi generali, è stato inoltre evidenziato che per le misure introdotte si prevedeva un'attività di monitoraggio ai fini di verificare l'effettività delle misure introdotte, l'efficacia rispetto alla prevenzione e gli aggiustamenti da effettuare in questa che era la prima applicazione.

Il monitoraggio si è svolto su impulso del RPCT e in coordinamento con i dirigenti, cui è stato richiesto inoltre una valutazione rispetto all'effettività/efficacia della misura introdotta, ai fini di una programmazione anche su base triennale di ulteriori misure.

Nel corso del 2018 è prevista l'assegnazione di un obiettivo specifico per i dirigenti delle diverse aree dell'ateneo finalizzato a dare effettività al PTPCT e fornire un efficace impulso alle misure di anticorruzione e trasparenza. In particolare, l'obiettivo riguarderà da un lato la rivisitazione delle misure di prevenzione della corruzione per le attività relative all'area organizzativa di competenza, anche attraverso l'adozione di misure organizzative funzionali a ridurre il rischio. Dall'altro il coordinamento degli adempimenti per la trasparenza in relazione alla pubblicazione dei dati previsti dalla vigente normativa.

Il documento relativo all'analisi delle aree di rischio è contenuto nell'allegato 2.

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

5 COMUNICAZIONE E TRASPARENZA

Per condividere le sue strategie e gli obiettivi operativi e minimizzare i rischi di gestione, Iuav ha fatto sua la necessità di trasparenza e di buona comunicazione.

Per quanto riguarda la trasparenza, ha da subito dato applicazione al D.lgs. 33/2013 realizzando nel sito web di ateneo la sezione "Amministrazione trasparente" (<http://www.iuav.it/amministra/>) e annualmente aggiorna le informazioni richieste dalla normativa ed implementa, se possibile, la reingegnerizzazione dei processi in modo tale da migliorare i servizi e rendere l'amministrazione maggiormente fruibile da parte dei suoi stakeholder.

In attuazione della delibera ANAC del 28 dicembre 2016 "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.lgs. 33/2013 come modificato dal D.lgs. 97/2016" e tenuto conto dell'aggiornamento della tabella riepilogativa degli obblighi di pubblicazione, nel corso del 2017 Iuav ha provveduto al ridisegno della sezione Amministrazione trasparente al fine di tener conto degli adempimenti previsti, delle nuove titolazioni e collocazioni delle voci, della modalità e tempistica di pubblicazione e della tipologia di dati prevista quale contenuto obbligatorio nelle pagine web di riferimento. Al termine di tale attività il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, con il supporto del servizio di diretto riferimento, nel suo ruolo di impulso ha provveduto alla redazione di un'apposita "Guida alla pubblicazione su amministrazione trasparente ai sensi del d.lgs. 33/2013 a seguito delle modifiche introdotte dal d.lgs. 97/2016 (FOIA)" destinata a tutto il personale di Iuav in modo tale da fornire uno strumento di agile consultazione e di supporto agli adempimenti dalla normativa sulla pubblicazione di dati e documenti. La guida è stata inviata per posta elettronica a tutto il personale dell'ateneo, quale allegato alla circolare del direttore generale prot. 13914 del 30 giugno 2017 n. 4/2017 e pubblicata nella sezione Amministrazione trasparente del sito web di ateneo.

Con la stessa circolare e con apposito provvedimento del direttore generale (decreto del direttore generale n. 199 del 30 giugno 2017) sono stati inoltre individuati i responsabili di area/divisione/servizio incaricati dell'aggiornamento e della pubblicazione di dati e documenti nelle rispettive pagine di competenza della sezione Amministrazione Trasparente in modo tale da garantire agli stakeholder di accedere alle informazioni e conoscere le attività e le azioni perseguite dall'ateneo.

Per quanto concerne l'organizzazione di altre attività sulla diffusione della cultura della trasparenza, l'evento di maggior rilievo è stato organizzato in occasione del Convegno delle Università Venete sulla Trasparenza e Legalità "L'Università casa di vetro", che si è tenuto il 16 gennaio 2018 presso l'Aula Magna di Palazzo Bo' dell'Università degli Studi di Padova. Il convegno ha visto l'importante partecipazione del presidente dell'Anac, Raffaele Cantone, che è intervenuto in merito a "Trasparenza quale strumento di prevenzione della corruzione" in cui ha indicato le università come luogo di formazione in cui è possibile la trasmissione di principi etici, di legalità e integrità. Il convegno ha costituito inoltre l'occasione per un approfondimento sull'autonomia delle università e un confronto sugli aspetti operativi nel gestire e applicare le disposizioni riferite all'anticorruzione e alla trasparenza. Nel corso del 2018 verrà valutata la possibilità di organizzare un altro evento pubblico al fine di mantenere viva la sensibilità sui temi della legalità e dell'integrità.

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

Per quanto riguarda invece il consolidamento di un nuovo rapporto di comunicazione interna ed esterna si sono confermate e diversificate le nuove modalità e le buone prassi di discussione in modo tale da raccontare in maniera più efficace l'ateneo e le sue eccellenze e far conoscere maggiormente quali sono le strutture a supporto della didattica e della ricerca

In questa prospettiva si inseriscono i Tavoli di discussione dello scorso autunno sulla riprogettazione dell'offerta formativa (31 ottobre sulla filiera di architettura e 2 novembre sulla filiera di pianificazione) sia in relazione all'andamento delle iscrizioni ai corsi di studio, sia alla realizzazione del progetto di revisione della struttura dell'ateneo anche in termini di governance così come descritto nei precedenti paragrafi (2.1 contesto esterno e 2.2 contesto interno).

I tavoli si sono dunque confermati come il luogo nel quale le rappresentanze di tutte le componenti dell'ateneo possono confrontarsi senza limiti di appartenenza, nella forma più intrecciata possibile come già avvenuto lo scorso anno. L'ateneo ha inoltre riattivato e consolidare, così come annunciato nel precedente Piano, il rapporto e la comunicazione diretta con il territorio, ma soprattutto con la cittadinanza riaprendo i suoi luoghi al dibattito pubblico senza dimenticare di mantenere costante quello con i suoi laureati, gli studenti e le loro famiglie.

Ne sono di esempio iniziative come:

Iuav Open Day (1 aprile 2017) e Iuav Open Week (10-14 aprile 2017), gli appuntamenti di orientamento rivolti agli studenti delle scuole secondarie superiori, agli studenti delle lauree triennali e ai laureati che insieme hanno dato la possibilità ai futuri studenti e alle loro famiglie di conoscere l'ateneo e la sua offerta formativa e di entrare nel vivo dell'esperienza Iuav, frequentando aule, lezioni e laboratori e scoprendo le sedi veneziane dell'ateneo.

Iuav Abroad (6 e 7 novembre 2017) che costituisce la rete di docenti e ricercatori che si sono formati all'Iuav e oggi insegnano e lavorano in università e centri di ricerca in Europa e in tutti i continenti. Nella prima giornata i docenti abroad e i docenti Iuav si sono confrontati in due workshop tematici per condividere esperienze e avviare una riflessione su temi di ricerca legati all'heritage e all'environment mentre nella seconda, aperta a tutta la comunità studentesca e alla città, sono stati presentati i risultati dei lavori dei workshop e short talks dei docenti del network, incentrati sul rapporto tra l'esperienza formativa Iuav e il lavoro accademico all'estero;

la presentazione (convegno del 16 novembre 2017) di Iuav UrbicideHub centro studi e ricerche internazionale sulla ricostruzione dei paesi in guerra nel Medio Oriente e nel Nord-Africa (MENA Region) il cui obiettivo è sviluppare soluzioni progettuali per la ricostruzione in ogni aspetto fisico e sociale di quei luoghi che sono stati distrutti dalla guerra e da eventi catastrofici

Sono inoltre da segnalare le attività formative (progetto formativo "La comunicazione scritta") a favore del personale tecnico e amministrativo promosse dalla direzione generale dell'ateneo per sviluppare la consapevolezza sugli stili comunicativi e far acquisire regole e accorgimenti utili a scrivere in modo chiaro e l'iniziativa del Comitato Unico di garanzia – CUG "Esercizi di stile. Netiquette: codice e galateo nella scrittura di email" per un confronto sullo stile della comunicazione via email e su possibili nuove norme di scrittura che consentano di curare l'aspetto formale e di trasmettere, nel giusto modo, rispetto e correttezza, formale e sostanziale.

Il documento relativo agli obblighi di pubblicazione è contenuto nell'allegato 3.

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

6 LA PERFORMANCE INDIVIDUALE

Le considerazioni sul sistema di misurazione e valutazione che seguono sono specificatamente riferibili all'amministrazione.

Il sistema degli obiettivi luav, definito a partire dagli obiettivi strategici, ha una struttura ad albero e viene definito ai vari livelli, a cascata, dal direttore generale, dai dirigenti, ai responsabili di servizio e ai collaboratori.

In fase di valutazione dei risultati agli esiti degli obiettivi individuali si aggiunge la valutazione dell'area di appartenenza rilevata attraverso specifici indicatori di efficienza ed efficacia che hanno la funzione di assicurare coerenza tra andamento della struttura (obiettivi organizzativi) e quello del suo personale (obiettivi individuali).

L'OIV interno ha stabilito che gli scostamenti del dato consuntivo rispetto agli obiettivi vengano opportunamente commentati in sede di valutazione delle performance da parte dei dirigenti, con la possibilità, in casi eccezionali, in cui sia oggettivamente riscontrabile un'influenza esogena, di disapplicare un indicatore motivandone la ragione.

Il sistema degli obiettivi individuali comprende le seguenti tipologie:

- obiettivi di Ateneo (A): rappresentano la declinazione degli obiettivi gestionali di ateneo previsti per l'anno e indicati nel "Piano Integrato". Esprimono il contributo richiesto per il raggiungimento degli obiettivi gestionali attribuiti e possono coinvolgere il personale della stessa struttura a tutti i livelli e/o essere trasversali a più strutture;

- obiettivi di Performance dell'area (P): fanno riferimento agli obiettivi gestionali di ogni singola area e sono orientati al miglioramento continuo, in termini di efficienza e di efficacia, e al mantenimento degli standard di "eccellenza".

La loro valorizzazione è calcolata dal Servizio controllo di gestione ed è inserita all'interno delle schede individuali del personale "posizionato" che percepisce un'indennità di posizione o di responsabilità mentre per i collaboratori di categoria C e D tale valore è utilizzato per attribuire la quota di produttività collettiva;

- obiettivi di Struttura (S): fanno riferimento a processi/progetti specifici della struttura organizzativa di appartenenza e al relativo contributo individuale richiesto al collaboratore.

I comportamenti (C) si riferiscono alla valutazione di alcune capacità ritenute rilevanti che vengono espresse attraverso il comportamento. Sono differenziati per ruolo.

La scheda degli obiettivi individuali prevede una ponderazione specifica per ruolo rispetto a ogni classe di obiettivi, la cui somma è 100; è previsto un peso degli obiettivi di Ateneo legato al grado di responsabilità (più elevato per i dirigenti e i divisonari) e un peso degli obiettivi di Performance dell'area uguale per tutti i titolari di posizione in quanto direttamente coinvolti nella gestione operativa per il miglioramento degli indicatori di performance.

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

Tab 18 Ponderazione degli obiettivi

	RESPONSABILI				COLLABORATORI	
CLASSE	di area	di divisione	di servizio, titolari di funz. spec. o incarico		EP	C o D
	Dirigenti	EP o D	EP	C o D		
OBIETTIVI						
Ateneo	max 50%	max 50%	max 30%	max 30%	max 20%	max 10%
Performance di area	min 20%	20%	20%	20%	20%	
Struttura		min 0% se peso obiettivi Ateneo < max	min 15%	min 15%	min 20%	min 50%
COMPORTAMENTI						
Comportamenti	30%	30%	35%	35%	40%	40%

È il responsabile/valutatore che, in fase di pianificazione, assegna il peso ai singoli obiettivi di Ateneo (A) e Struttura (S) nel rispetto dei limiti complessivi previsti per la classe di riferimento. Fanno eccezione gli obiettivi di Performance di area il cui peso è prefissato al 20% con possibilità di aumento solo per i dirigenti e i Comportamenti il cui peso è prestabilito e non modificabile in relazione al ruolo. La scheda obiettivi individuale evidenzia per ogni obiettivo, la descrizione, la tipologia, il parametro, il peso relativo assunto sulla valutazione complessiva e i livelli di performance attesi (target). Il risultato complessivo della scheda, il cui valore massimo può essere 10, ha poi un impatto preciso sul sistema premiante.

Gli indicatori (parametri) associati agli obiettivi individuali possono essere quantitativi oppure qualitativi e si differenziano per tipologia di obiettivi.

Tab. 19 Tipologia di Indicatore per obiettivo

obiettivi	tipo indicatore
obiettivi di Ateneo obiettivi di Struttura	indicatori di progetto
obiettivi di Performance di area	indicatori di performance

Gli indicatori di progetto: sono generalmente di tipo “descrittivo”, finalizzati a monitorare l’avanzamento del progetto, il rispetto di una scadenza, ma possono essere di tipo “quantitativo” (es. una percentuale). Questi indicatori sono accompagnati dalla definizione dei livelli di performance attesi. I livelli di performance permettono di differenziare una prestazione considerata positiva. Si precisa che sotto il livello minimo la prestazione è considerata negativamente (valutazione inferiore a 6).

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

Diversamente dagli indicatori di performance, sono previsti 3 livelli di performance per ogni obiettivo:

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

Gli indicatori di performance: sono pre-definiti nell'ambito del sistema di misurazione e monitorati dal controllo di gestione.

Per gli obiettivi di performance dell'area sono previsti due target:

1. per gli indicatori relativi all'efficienza (costo unitario), che relazionano i costi retributivi del personale tecnico amministrativo delle strutture a driver espressivi del volume di attività, la valutazione avviene in relazione alla variazione rispetto al risultato dell'anno precedente, valorizzando adeguatamente un intorno pari a $\pm 1\%$ annuo⁵; la valutazione di efficienza, basata sui costi medi unitari delle aree è attribuita ai soli dirigenti in quanto solo a livello dirigenziale sono presenti le leve per incidere sui risultati;
2. per gli indicatori relativi all'efficacia (di customer satisfaction) la valutazione avviene attraverso l'applicazione di un modello che premia sia il risultato annuo conseguito in termini assoluti, sia la variazione rispetto all'anno precedente, tenendo anche in considerazione una soglia minima di sufficienza del servizio (sotto la quale è ritenuto insoddisfacente).⁶

I comportamenti organizzativi presentano come parametro indicatore pre-definito il "comportamento osservabile" corrispondente alla specifica descrizione del comportamento.

In fase di valutazione finale, i risultati ottenuti vengono confrontati con i livelli di prestazione per

⁵ Il modello confronta l'indicatore dell'anno X con quello dell'anno X-1 e calcola la differenza percentuale. Essa viene valorizzata scomponendo un intervallo di valori che va da -1 a 1 in modo da assegnare una valutazione da 0 a 10 a seconda del segno e dell'ammontare della variazione del costo. Ad es. una variazione pari o maggiore a 1 (aumento del 100% della variazione) viene valutata 0, mentre una diminuzione pari o superiore a -1 viene valutata 10; un valore intermedio tra -1 e +1 assume un valore tra 1 e 9.

⁶ Il voto finale dell'indicatore (su scala risposte 1-4) è dato da un voto su scala 0-10 riscalato in modo che se la risposta è $1 \leq x \leq 2$ il punteggio decimale va da 1 a 5, e se la risposta CS va $2 \leq x \leq 4$ il punteggio decimale va da 5 a 10. Il modello considera sufficiente una voto pari a 6, che corrisponde a un valore (nella scala di risposte 1-4) pari a 2,4 che rappresenta la "soglia minima". Oltre alla valutazione sopra illustrata, il modello prevede un premio/penalizzazione (in un range ± 1 punto) a seconda se il valore conseguito è un miglioramento o peggioramento rispetto al dato precedente; esso rappresenta un elemento di continuità col modello precedente.

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

determinare la valutazione di ogni singolo obiettivo con una scala di misura da 0 a 10.
Per ciascuna tipologia di obiettivo e per i comportamenti viene quindi determinata la valutazione ponderata, ovvero il prodotto tra il singolo punteggio e il peso attribuito all'obiettivo. La somma delle singole valutazioni ponderate costituisce il "Punteggio complessivo di valutazione del periodo".

Tab. 20 Scala di misura della performance individuale

Scala di misura della performance individuale				
Livello di performance	inadeguato	minimo	adeguato	eccellente
Valutazione	fino a 5,99	da 6 a 7,99	da 8 a 9,99	10
Prestazione	negativa	positiva		eccellente

La valutazione del direttore generale, approvata dal consiglio di amministrazione in sede di deliberazione del nuovo sistema di misurazione e valutazione della performance Iuav il 20 dicembre 2017, è prevalentemente incentrata su indicatori di performance oggettivi e prevede questa suddivisione:

- a) peso del 50% degli obiettivi di ateneo (desunti dal piano integrato);
- b) peso del 15% degli obiettivi di ateneo legati all'indicatore: "Spese personale / FFO + Tasse e Contributi" in quanto espressivo del contributo del direttore generale;
- c) peso del 15% sugli obiettivi di soddisfazione degli stakeholders attraverso un indicatore generale di customer dato dalla media pesata di indicatori riferiti ai 3 principali stakeholders (studenti, PTA, docenti)
- d) peso del 20% sui comportamenti (orientamento strategico e innovazione) sulla base della valutazione fornita dal rettore.

Collegamento al sistema premiante

A seguito della sottoscrizione del contratto integrativo 2017 il collegamento al sistema premiante risulta essere il seguente.

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

Al personale appartenente alle categorie C e D che non percepisce indennità di responsabilità viene inoltre attribuita l'indennità di produttività individuale e l'indennità di produttività collettiva.

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

L'indennità di produttività individuale è attribuita sulla base del punteggio complessivo di valutazione del periodo totalizzato nella scheda, proporzionalmente all'orario di lavoro e al periodo di servizio svolto nell'anno (Full Time Equivalent annuo).

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

In base alla valutazione conseguita si ha una percentuale predefinita di indennità assegnata.

Tab. 21 valutazione e indennità

Valutazione delle prestazioni	Indennità di produttività individuale spettante:
da 0 a 5,99	Nessuna
da 6 a 6,99	70%
da 7 a 7,99	80%
da 8 a 9,49	95%
da 9,50 a 10	100%

L'indennità di produttività collettiva è attribuita sulla base dei risultati dell'area dirigenziale di afferenza, proporzionalmente all'orario di lavoro e al periodo di servizio svolto nell'anno (Full Time Equivalent annuo). Le risorse assegnate alle aree sono determinate sulla base del valore medio degli indicatori di performance (elaborato dal controllo di gestione) e del personale afferente.

Al personale di categoria C e D con indennità di responsabilità o di funzione specialistica il 33,33% dell'indennità (ex. art. 91 co. 3 del CCNL vigente) viene corrisposto sulla base del punteggio complessivo di valutazione del periodo secondo la seguente tabella.

Tab. 22 valutazione e indennità

Valutazione delle prestazioni	Quota dell'indennità di responsabilità legata a valutazione:
da 0 a 5,99	Nessuna
da 6 a 6,99	70%
da 7 a 7,99	80%
da 8 a 9,49	95%
da 9,50 a 10	100%

Con il parere favorevole al nuovo documento sul SMVP Iuav ex art. 7 del D. Lgs. 150/2009 (prot n. 27137 del 15.12.2017) l'OIV Iuav ha suggerito di "valutare la possibilità di uniformare, in un'ottica di semplificazione, il metodo di attribuzione (lineare o "a range") delle indennità di risultato tra il personale", in particolare quelle relative al personale EP, dirigente e DG.

Dopo aver simulato gli effetti economici del nuovo assetto rispetto al precedente si è deciso di uniformare nel modo sotto descritto, nel rispetto della normativa di riferimento.

Al personale di categoria EP viene erogata una indennità di risultato in presenza di un esito positivo (cioè ≥ 6) della valutazione delle prestazioni (ex. art. 90 del CCNL vigente) comunque compresa tra un minimo del 10% e un massimo del 30% dell'indennità di posizione e proporzionalmente al punteggio complessivo di valutazione del periodo.

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

Per i Dirigenti viene erogata una indennità di risultato in presenza di un esito positivo (cioè ≥ 6) della valutazione delle prestazioni comunque compresa tra un minimo del 20% e un massimo del 40% dell'indennità di posizione e proporzionalmente al punteggio complessivo di valutazione del periodo.

Al Direttore Generale viene erogata una indennità di risultato in presenza di esito positivo della valutazione, fino a un massimo del 20% del trattamento stipendiale lordo annuo, proporzionalmente al risultato raggiunto.

Procedure di conciliazione

In ottemperanza a quanto previsto dal CCNL vigente, che all'articolo 81 inerente il "sistema di valutazione delle prestazioni" prevede la possibilità di formulare, entro 15 giorni dalla data di comunicazione dell'esito della valutazione, le proprie osservazioni a un organo designato dall'amministrazione, è stato costituito il Comitato di valutazione delle prestazioni per la conciliazione, composto dal direttore generale in qualità di presidente e da due dirigenti d'area dell'ateneo, con il supporto tecnico del servizio organizzazione e sviluppo. I dirigenti verranno di volta in volta individuati tra coloro che non hanno personale ricorrente appartenente alla propria area dirigenziale. È prevista la facoltà, per il soggetto valutato, di farsi assistere da un rappresentante sindacale e/o da una persona di fiducia, nonché il rilascio di un verbale del tentativo di conciliazione.

Raccolta dei dati

La raccolta dei dati inerenti il Piano performance 2018 avverrà per quanto concerne la customer satisfaction mediante questionari appositamente predisposti, diffusi sia in via autonoma che attraverso altri soggetti (ad es. Polimi per il progetto Good Practice, Almalaurea); per gli altri dati inerenti obiettivi gestionali e strategici i dati saranno forniti dai dirigenti mediante appositi fogli di lavoro condivisi con il Servizio controllo di gestione o ottenuti da quest'ultimo in via autonoma mediante accesso diretto al DWH di ateneo o mediante proprie elaborazioni.

È in corso di informatizzazione un cruscotto di indicatori di performance informatizzato destinato agli organi di governo dell'ateneo, che a regime dovrebbe consentire un monitoraggio in automatico, anche accedendo a banche dati esterne, di buona parte degli indicatori strategici.

L'applicativo Edacop finora utilizzato per la raccolta dati relativi a indicatori prevalentemente informativi rimane attivo solo per la raccolta dei dati relativi al 2017. Per quanto riguarda la periodicità in fase di aggiornamento del SMVP luav di dicembre 2017 si è convenuto di mantenere una sola raccolta dati infrannuale (semestrale) utile a favorire interventi correttivi.

Criticità e miglioramento del Sistema di Misura di misurazione e valutazione

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance ex Dlgs 150/2009 è stato implementato presso l'Università luav a partire dal 2011. Nel corso degli anni scorsi l'ateneo si è mosso nell'ottica del miglioramento continuo del sistema, il quale è stato oggetto di riflessioni, approfondimenti e analisi tra l'amministrazione, l'OIV interno e gli organi di governo, che hanno portato a più interventi di revisione focalizzati su aspetti specifici del sistema.

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

La Relazione performance luav 2016 ha evidenziato che: “Nel corso degli anni il sistema di misurazione e valutazione è stato aggiornato più volte, con significativi miglioramenti (...) Tuttavia si è ravvisata da tempo da parte dal Nucleo di valutazione la necessità di un intervento più ampio, di revisione complessiva del sistema”.

Il Nucleo di valutazione luav tra le raccomandazioni espresse nel Documento di validazione della relazione sulla performance 2016 ha espresso quindi l'esigenza di avvio di un “processo di revisione del sistema di misurazione e valutazione della performance in un'ottica di semplificazione e chiarezza”.

Sulla base delle indicazioni del NdV e anche alla luce della approvazione del primo Piano Strategico luav nei primi mesi del 2017 e del Piano Integrato luav 2017-19, che hanno introdotto un sistema di obiettivi strategici frutto di un lungo percorso di condivisione tra tutti gli stakeholder dell'ateneo, è stata quindi elaborata una revisione completa del sistema che ha riguardato principalmente i 3 seguenti aspetti:

1. modello generale di misurazione della performance;
2. sistema di indicatori;
3. cruscotto informativo.

La proposta di revisione del sistema è stata adeguatamente illustrata dalla direzione generale al Nucleo di valutazione, che ha fatto seguire le sue considerazioni e suggerimenti.

A dicembre 2017 il nuovo documento sul SMVP luav ex art. 7 del D. Lgs. 150/2009 è stato presentato all'OIV che ha espresso parere favorevole (prot n. 27137 del 15 dicembre 2017).

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



ALLEGATI

- 1 Tabelle obiettivi strategici per funzione
- 2 Analisi aree di rischio
- 3 Elenco obblighi di pubblicazione gennaio 2017

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

Allegato 1: tabelle obiettivi strategici per funzione

Didattica

Obiettivo strategico	Indicatore	Metrica
Rafforzare l'immagine nazionale ed internazionale della Scuola ed il suo ruolo culturale anche attraverso la costruzione di reti di ex studenti	D1. Pubblicazione offerta formativa entro dicembre	On/off
	D2. Organizzazione di momenti di incontro per ex studenti e di contatto tra ex studenti e studenti attivi	Numero degli ex studenti che rispondono alle iniziative /numero ex studenti contattati
Migliorare la qualità dell'offerta didattica	D3. Percentuale di occupati Iuav sulla percentuale media degli atenei competitors	Percentuale di laureati che lavorano a uno, tre e cinque anni sulla percentuale media della classi LM4, LM12, LM 48, LM65 (indicatore ANVUR)
	D4. Percentuale giudizi positivi dei laureati relativi alle dotazioni disponibili per la didattica - postazioni informatiche	Giudizi alma laurea
	D5. Proporzioni di iscritti alle lauree triennali provenienti da altre regioni	Numero di iscritti al primo anno delle lauree di primo livello provenienti da altre regioni su numero di iscritti al primo anno delle lauree di primo livello (indicatore ANVUR)
	D6. Proporzioni di iscritti alle lauree magistrali provenienti da altri atenei nazionali	Numero di iscritti al primo anno delle lauree di II livello con titolo conseguito in altri atenei su numero di iscritti al primo anno delle lauree di II livello (indicatore ANVUR)
	D7. Proporzioni di iscritti alle lauree magistrali provenienti da altri atenei esteri	Numero di iscritti al primo anno delle lauree di II livello con titolo conseguito all'estero su numero di iscritti al primo anno delle lauree di II livello (indicatore ANVUR)
	D7. Ridefinizione dell'offerta formativa di Teatro	Attivazione di un nuovo corso di laurea magistrale nella classe LM 65 in sostituzione del corso attuale in LM 12
	D8. Attivazione e modifica dei corsi di studio supportata dall'analisi dei principali parametri per la valutazione dei corsi (rapporto di riesame) e dell'opinione degli stakeholders e conseguente revisione delle schede SUA - CdS e SUA- RD	Giudizio del nucleo di valutazione e delle commissioni paritetiche riportati nelle relazioni annuali
	D9. Verifica della applicazione della delibera del 15/12/2016 sulla distribuzione di dati di valutazione disaggregati a tutti gli organismi che si occupano di valutazione	On/off
	D10. Creazione di canali strutturati di comunicazione dei problemi segnalati dagli studenti e rendicontazione nei rapporti di riesame dei cds e nelle relazioni delle commissioni paritetiche	On/off
Migliorare la visibilità e la riconoscibilità dei corsi di laurea	Stessi indicatori dell'obiettivo 2	

il segretario

il presidente

Obiettivo strategico	Indicatore	Metrica
Migliorare l'attrattività	D11. Numero iniziative (comunicazione mirata, presentazione negli istituti superiori, open day, partecipazione a fiere nazionali e internazionali)	Numero iniziative di: comunicazione mirata, presentazione negli istituti superiori, open day, partecipazione a fiere di orientamento nazionali e internazionali
	D12. Iscritti al primo anno nella classe L 17	Numero di iscritti al primo anno per classe di corso di studio L17
	D13. Iscritti nella classe di laurea L4	Numero di iscritti al primo anno per classe di corso di studio L4
	D14. Iscritti al primo anno nella classe LM4	Numero di iscritti al primo anno per classe di corso di studio LM 4
	D15. Iscritti al primo anno nelle classi LM 12, LM48, LM 65	Numero di iscritti al primo anno nelle classi LM 12, LM48, LM 65
	D16. Attivazione di un corso di laurea professionalizzante	On/off
Consolidare l'internazionalizzazione sviluppando politiche selettive e ampliando l'offerta in lingua inglese	D17. Numero di corsi in lingua inglese	Numero di corsi in lingua inglese
Ampliamento dell'offerta di Master e formazione permanente	D18. Numero di corsi di master attivati	Numero di corsi di master attivati

Ricerca

Obiettivo strategico	Indicatore	Metrica
Migliorare la qualità della ricerca e il suo rapporto con la didattica, innovare le modalità in cui si pratica, aprire nuovi fronti, migliorare i servizi di supporto, sfruttare meglio i laboratori, fare i luav un ambiente di ricerca attrattivo e accogliente	R1 proporzione di prodotti di ricerca all'anno per ricercatore che soddisfino i criteri della VQR	Numero di prodotti che soddisfano i requisiti della VQR su numero di ricercatori all'anno
	R2. Neoassunti o scorrimenti responsabili di progetti competitivi sul totale dei neoassunti o scorrimenti	Numero neoassunti o scorrimenti responsabili di progetti competitivi con incassi sul numero totale di neoassunti o scorrimenti nello stesso periodo
	R3. Incassi progetti di ricerca competitivi sul totale del personale docente strutturato al 31/12	Incassi da progetti di ricerca
	R4. Premio medio annuo per docente maggiore di 4.200 euro (vedi obiettivo C della programmazione triennale 2016-18)	Premio maggiore di 4.200 euro (vedi obiettivo C della programmazione triennale 2016-18)
	R5. Numero totale di assegnisti di ricerca	Numero totale di assegnisti di ricerca
	R6. Entrate da cassa per progetti di ricerca	Importo entrate da progetti di ricerca
	R7. Fatturato dell'attività conto terzi sul totale del personale docente strutturato	Incassi attività commerciale
Consolidamento della scuola di dottorato	R8. Numero di borse acquisite da enti esterni nel 2015 (XXXI ciclo)	Numero borse
	R9. Numero eventi della scuola di dottorato	Numero eventi

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

Obiettivo strategico	Indicatore	Metrica
	R10. Proporzione di immatricolati ai corsi di dottorato che si sono laureati in altri atenei (indicatori gruppo 1 programmazione triennale 2016-18)	Percentuale di dottorandi con titolo di accesso conseguito in altro ateneo sul numero totale di dottorandi
Potenziamento delle "strutture speciali" (Biblioteca, Archivio Progetti)	R11. Numero di nuovi fondi acquisiti dall'archivio progetti	Numero fondi in comodato o in donazione
	R12. Eventi ospitati od organizzati dalla biblioteca	Numero eventi
Miglioramento e promozione della produzione scientifica	R13. Istituzione di un comitato scientifico esterno con alcuni membri internazionali di prestigio per l'editoria di ateneo e favorire le pubblicazioni in doppia: italiano e inglese	Istituzione del comitato e pubblicazione nella collana di ateneo di libri in doppia lingua
	R14. Percentuale di pubblicazioni di ateneo riservate annualmente ai ricercatori luav al di sotto dei 35 anni	Percentuale di pubblicazione di ateneo di ricercatori under 35

Terza missione

Obiettivo strategico	Indicatore	Metrica
Rafforzare il rapporto con istituzioni e associazioni presenti in città e nel territorio	T1. Ricostruzione della geografia della ricerca a supporto delle decisioni strategiche	On/off
Promuovere la consapevolezza sociale e l'azione di orientamento cittadina	T2. Numero di eventi e mostre di ateneo	Numero di eventi e mostre di Ateneo
Migliorare le politiche di placement lavorando sui nuovi mestieri, sulla promozione di spin off, start up e sull'offerta master	T3. Soddisfazione dei tirocinanti	Risposta alla domanda: "è complessivamente soddisfatto dell'esperienza di tirocinio?"
	T4. Soddisfazione degli enti ospitanti	Risposta alla domanda: "è complessivamente soddisfatto dell'esperienza di tirocinio?"
	T5. Numero spin-off e start up	Numero spin-off e start up

Sostenibilità

Obiettivo strategico	Indicatore	Metrica
Fare della comunicazione interna ed esterna un asse portante e qualificante	S1. Incremento % del numero di nuovi visitatori del sito web	Percentuale di aumento rispetto al valore 2016
	S2. Incremento % delle persone registrate/follower su studenti iscritti	Incremento % delle persone registrate/follower su studenti iscritti
Adeguare la struttura della Scuola alla sua natura e alle sue dimensioni, costruire un rapporto fattivo con il Ministero (Statuto, Accordo di Programma)	S3. Approvazione nuovo statuto	On/off
	S4. Revisione della struttura organizzativa	On/off

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

Obiettivo strategico	Indicatore	Metrica
Razionalizzazione e valorizzazione del patrimonio immobiliare e incremento delle azioni rivolte a migliorarne la sostenibilità	S5. Revisione della distribuzione logistica delle attività di Ateneo funzionale al perseguimento degli obiettivi di piano strategico	On/off
	S6. Efficientamento energetico e sostenibilità ambientale	Numero di azioni attivate
	S7. Percentuale di aule didattiche completamente attrezzate	% aule attrezzate
	S8. Nuovi allestimenti fissi per l'uso espositivo	Numero di locali allestiti
Riavvio (per quanto possibile) di una politica di reclutamento, stabilizzazione e qualificazione del personale docente e tecnico amministrativo	S9. Predisposizione del piano triennale del personale	On/off
Miglioramento dei servizi a studenti, docenti, personale	S10. Spazi destinati agli studenti e al personale destinati al consumo del cibo	Numero spazi allestiti
	S11. Installazione di distributori di bevande e snack	Numero nuovi distributori
	S12. Numero convenzioni per residenzialità di breve e lungo periodo	Numero convenzioni
Ridefinizione del ruolo di Fondazione luav	S13. Nomina della nuova governance della Fondazione luav e predisposizione di un nuovo piano strategico per la stessa	On/off
Consolidamento delle pratiche di condivisione e discussione	S14. Reiterazione periodica dei tavoli trasversali di discussione	On/off

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

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

Anticorruzione_Analisi del rischio e misure preventive

nr.	Area di rischio	Processo a rischio	Grado di rischio	servizio rpa	Potenziale rischio	Misura di riduzione del rischio	tempistica	responsabile dell'attuazione della misura	Verifica del RPCT: adozione della misura - anno 2017 Programmazione 2018/2020
A1	Area A): Acquisizione e progressione del personale	PROCEDURE SELETTIVE PER L'ASSUNZIONE DEL PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO E DEI DIRIGENTI A TEMPO DETERMINATO E INDETERMINATO	BASSO	servizio personale tecnico amministrativo	Avvio di procedure per il reclutamento di personale non necessario e/o senza dettagliarne il profilo o con motivazioni eccessivamente generiche Elaborazione di bandi di concorso non conformi alla normativa generale e ai regolamenti interni in materia Requisiti di accesso personalizzati che pregiudicano e limitano l'accesso alla procedura concorsuale o requisiti eccessivamente generici Accettazione delle domande incomplete o prive di alcuni requisiti o presentate fuori termine Trasmissione alle commissioni di dati non veritieri. Mancato controllo sugli atti e mancata verifica sulla veridicità delle autocertificazioni presentate dai candidati	Predisposizione di appositi modelli a uso del dirigente di rappresentazione di un fabbisogno di personale in cui siano esplicitate le motivazioni e le caratteristiche del profilo richiesto Redazione dei bandi nel rispetto delle norme previste dalla legge e dai regolamenti interni in materia, evitando la previsione di requisiti di accesso connotati da una specificità non necessaria e/o di prove che abbiano contenuto troppo settoriale rispetto alla professionalità ricercata, tali da determinare discriminazioni nella partecipazione e favoritismi nei confronti di potenziali concorrenti Verifica della correttezza e imparzialità dell'operato mediante controlli preventivi e successivi al fine di prevenire manipolazione di dati e documenti: controllo preventivo in fase istruttoria sulla documentazione destinata alla commissione; controllo successivo in fase di approvazione atti, che includa l'analisi dei verbali della commissione Controllo successivo sulle autocertificazioni a cura di un servizio ispettivo in applicazione di quanto previsto dalla legge 445/2000	preliminare alla redazione del bando immediata in fase di redazione del bando Immediata in occasione di ciascuna procedura avviata alla conclusione del procedimento	Il responsabile della divisione Risorse Umane e Organizzazione	Misura adottata

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

Anticorruzione_Analisi del rischio e misure preventive

nr.	Area di rischio	Processo a rischio	Grado di rischio	servizio rpa	Potenziale rischio	Misura di riduzione del rischio	tempistica	responsabile dell'attuazione della misura	Verifica del RPCT: adozione della misura - anno 2017 Programmazione 2018/2020
A1	Area A): Acquisizione e progressione del personale (segue)	PROCEDURE SELETTIVE PER L'ASSUNZIONE DEL PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO E DEI DIRIGENTI A TEMPO DETERMINATO E INDETERMINATO	BASSO	servizio personale tecnico amministrativo	Irregolarità nella composizione della commissione di concorso Costituzione di commissioni "mirate" Valutazione discrezionale dei candidati non conforme ai criteri definiti dal bando e/o dalla commissione Pressioni esterne per influenzare la valutazione Divulgazione di informazioni e/o anticipazione di informazioni relative agli argomenti delle prove/test Manipolazione dei risultati Inosservanza delle regole procedurali poste a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, ad esempio la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione	Trasparenza e pubblicità delle procedure Rispetto delle norme in materia di conflitto di interessi mediante verifica dell'insussistenza di situazioni di incompatibilità tra i componenti della commissione fra loro e rispetto ai candidati, mediante acquisizione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione Predisposizione e pubblicazione del provvedimento di nomina della commissione allo scadere del termine di presentazione della domanda da parte dei candidati al fine di prevenire situazioni di conflitto d'interesse e pressioni preventive da parte dei candidati Trasmissione alla commissione della documentazione presentata dai candidati posteriormente all'acquisizione dell'apposito verbale da parte della commissione, in cui sono definiti i criteri di valutazione	immediata in occasione di ciascuna procedura avviata	Il responsabile della divisione Risorse Umane e Organizzazione	Misura adottata
						Consegna del codice di comportamento ai componenti della commissione e raccomandazione al rispetto del codice e alla riservatezza nel corso della procedura e a tutto il personale coinvolto	immediata prima della conclusione della procedura		
					Mancato rispetto delle procedure per l'acquisizione e la conservazione della documentazione durante l'espletamento del concorso	Verifica della corretta registrazione e protocollazione della documentazione, inclusa la predisposizione del fascicolo, così come della conservazione durante lo svolgimento delle prove	Immediata in occasione di ciascuna procedura avviata		
					Ammissione alla prova di soggetti non legittimati per irregolare controllo dei documenti di identità e della documentazione cartacea richiesta (mav o modulo). Omissione di vigilanza durante le prove.	Criteri di rotazione del personale tecnico amministrativo assegnato alle commissioni di vigilanza, verificando l'inesistenza di conflitti d'interesse	Immediata in occasione di ciascuna procedura avviata		

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

Anticorruzione_Analisi del rischio e misure preventive

nr.	Area di rischio	Processo a rischio	Grado di rischio	servizio rpa	Potenziale rischio	Misura di riduzione del rischio	tempistica	responsabile dell'attuazione della misura	Verifica del RPCT: adozione della misura - anno 2017 Programmazione 2018/2020
A2	Area A): Acquisizione e progressione del personale	PROCEDURE SELETTIVE PER LE PROGRESSIONI ECONOMICHE ORIZZONTALI DEL PERSONALE TECNICO E AMMINISTRATIVO	BASSO	servizio personale tecnico amministrativo	Elaborazione di bandi non conformi alla normativa generale, ai regolamenti interni e al contratto integrativo	Definizione chiara delle regole anche attraverso il contratto integrativo	Prima della conclusione della procedura		
					Irregolarità nella composizione della commissione di concorso	Verifica della correttezza e imparzialità dell'operato mediante controlli preventivi e successivi sui verbali delle commissioni			
					Inosservanza delle regole procedurali poste a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della valutazione, quali ad esempio la predeterminazione dei criteri di valutazione e conseguente valutazione discrezionale dei candidati	Trasparenza e pubblicità delle procedure			
					Manipolazione dei risultati Pressioni esterne per influenzare la valutazione	Consegna del codice di comportamento ai componenti della commissione e raccomandazione al rispetto del codice e alla riservatezza nel corso della procedura e a tutto il personale coinvolto			
					Accettazione delle domande incomplete o prive di alcuni requisiti o presentate fuori termine	Verifica della correttezza e imparzialità dell'operato mediante controlli preventivi e successivi al fine di prevenire manipolazione di dati e documenti: controllo preventivo in fase istruttoria sulla documentazione destinata alla commissione; controllo successivo in fase di approvazione atti, che includa l'analisi dei verbali della commissione	In occasione di ciascuna procedura avviata	il responsabile della divisione Risorse Umane e Organizzazione	Misura adottata
					Inadeguatezza degli strumenti di conservazione della documentazione e delle prove con conseguente rischio di manomissioni e alterazioni	Verifica della corretta registrazione e protocollazione della documentazione, inclusa la predisposizione del fascicolo	Prima della conclusione della procedura		
					Mancato controllo sugli atti e mancata verifica sulla veridicità delle autocertificazioni presentate dai candidati	Controllo successivo sulle autocertificazioni a cura di un servizio ispettivo in applicazione di quanto previsto dalla legge 445/2000	A conclusione del procedimento		

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

Anticorruzione_Analisi del rischio e misure preventive

nr.	Area di rischio	Processo a rischio	Grado di rischio	servizio rpa	Potenziale rischio	Misura di riduzione del rischio	tempistica	responsabile dell'attuazione della misura	Verifica del RPCT: adozione della misura - anno 2017 Programmazione 2018/2020
A3	Area A): Acquisizione e progressione del personale	PROCEDURE DI RECLUTAMENTO DEL PERSONALE DOCENTE E RICERCATORE AI SENSI DEGLI ART. 18 E 24 DELLA L. 240/2010	BASSO	servizio gestione personale docente e ricercatore	Elaborazione di bandi di concorso non conformi alla normativa generale e ai regolamenti interni Requisiti di accesso personalizzati che pregiudicano e limitano l'accesso alla procedura concorsuale o requisiti eccessivamente generici	Redazione dei bandi nel rispetto delle norme previste dalla legge e dai regolamenti interni in materia, evitando la previsione di requisiti di accesso connotati da una specificità non necessaria e/o di prove che abbiano contenuto troppo settoriale rispetto alla professionalità ricercata, tali da determinare discriminazioni nella partecipazione e favoritismi nei confronti di potenziali concorrenti	immediata in fase di redazione del bando	il responsabile della divisione Risorse Umane e Organizzazione	Misura adottata
					Accettazione delle domande incomplete o prive di alcuni requisiti o presentate fuori termine Alterazione della documentazione presentata a corredo della domanda Trasmissione alle commissioni di valutazione di dati non veritieri	Verifica della correttezza e imparzialità dell'operato mediante controlli preventivi e successivi al fine di prevenire la manipolazione di dati e documenti: controllo preventivo in fase istruttoria sulla documentazione destinata alla commissione; controllo successivo in fase di approvazione atti, che includa l'analisi dei verbali della commissione	immediata prima della conclusione della procedura		
					Mancato controllo sugli atti e mancata verifica sulla veridicità delle autocertificazioni presentate dai candidati	Controllo successivo sulle autocertificazioni a cura di un servizio ispettivo in applicazione di quanto previsto dalla legge 445/2000	alla conclusione del procedimento		
					Inidoneità dei mezzi di conservazione della documentazione prodotta e possibilità di manomissioni e anomalie che mettono a rischio la par condicio dei concorrenti	Verifica della corretta registrazione e protocollazione della documentazione, inclusa la predisposizione del fascicolo	immediata in fase di controllo della documentazione posta a corredo della domanda		

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

Anticorruzione_Analisi del rischio e misure preventive

nr.	Area di rischio	Processo a rischio	Grado di rischio	servizio rpa	Potenziale rischio	Misura di riduzione del rischio	tempistica	responsabile dell'attuazione della misura	Verifica del RPCT: adozione della misura - anno 2017 Programmazione 2018/2020
A3	Area A): Acquisizione e progressione del personale (segue)	PROCEDURE DI RECLUTAMENTO DEL PERSONALE DOCENTE E RICERCATORE AI SENSI DEGLI ART. 18 E 24 DELLA L. 240/2010	BASSO	servizio gestione personale docente e ricercatore	Irregolarità nella composizione delle commissioni rispetto a quanto previsto nel regolamento interno Costituzioni di commissioni "mirate" Inosservanza delle procedure poste a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, ad esempio, la mancata predeterminazione dei criteri di valutazione Valutazione dei candidati non conforme ai criteri definiti. Pressioni esterne per influenzare la valutazione. Manipolazione dei risultati.	Rispetto delle norme in materia di conflitto di interessi mediante verifica dell'insussistenza di situazioni di incompatibilità tra i componenti della commissione fra loro e rispetto ai candidati, mediante acquisizione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione Trasparenza e pubblicità delle procedure Predisposizione e pubblicazione del provvedimento di nomina della commissione allo scadere del termine di presentazione della domanda da parte dei candidati al fine di prevenire situazioni di conflitto d'interesse e pressioni preventive da parte dei candidati Trasmissione alla commissione dell'elenco dei candidati posteriormente all'acquisizione dell'apposito verbale da parte della commissione, in cui sono definiti i criteri di valutazione	immediato al momento della conoscenza della lista dei candidati	il responsabile della divisione Risorse Umane e Organizzazione	Misura adottata con verifica a campione su singoli procedimenti
					Accettazione delle domande incomplete o prive di alcuni requisiti o presentate fuori termine.	Introduzione della dematerializzazione del procedimento nella fase di presentazione della domanda, prevedendo la protocollazione immediata della documentazione inviata	entro il 2017		
					Mancato controllo sugli atti e mancata verifica sulla veridicità delle autocertificazioni Trasmissione alle commissioni di dati non veritieri.	Verifica della correttezza e imparzialità dell'operato mediante controlli mirati al fine di prevenire manipolazione di dati e documenti. In particolare controllo successivo in fase di approvazione atti, che include l'analisi dei verbali della commissione	preventivo alla predisposizione del provvedimento di approvazione atti		

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

Anticorruzione_Analisi del rischio e misure preventive

nr.	Area di rischio	Processo a rischio	Grado di rischio	servizio rpa	Potenziale rischio	Misura di riduzione del rischio	tempistica	responsabile dell'attuazione della misura	Verifica del RPCT: adozione della misura - anno 2017 Programmazione 2018/2020
A4	Area A): Acquisizione e progressione del personale	CONFERIMENTO DIRETTO DI INCARICHI DI DOCENZA E DI ATTIVITA' DIDATTICA E INTEGRATIVA ai sensi dell'art. 23, comma 2 della Legge 240/2010	BASSO	servizio gestione personale docente e ricercatore	Individuazione di soggetti non altamente qualificati come previsto dalla norma o con motivazioni eccessivamente generiche	Verifica dell'assenza di personale di ruolo per tali incarichi di insegnamento Trasparenza delle deliberazioni degli organi di governo tramite la pubblicazione sul sito di ateneo Attenta valutazione dei curricula dei soggetti ad alta qualificazione proposti per gli incarichi diretti di docenza e relativa pubblicazione nel sito ai fini di trasparenza	immediata all'avvio della procedura	il responsabile della divisione Risorse Umane e Organizzazione	Misura adottata con verifica a campione su singoli procedimenti
					Mancata verifica del rispetto della normativa interna e regolamentare in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi	Controllo preventivo in merito ai requisiti Controllo a campione delle autocertificazioni e delle dichiarazioni presentate dai soggetti	immediata in fase di controllo della documentazione periodico		
A5	Area A): Acquisizione e progressione del personale	CONFERIMENTO DI INCARICHI DI DOCENZA E DI ATTIVITA' DIDATTICA E INTEGRATIVA ai sensi dell'art. 23, comma 2 della Legge 240/2010	BASSO	servizio gestione personale docente e ricercatore	Elaborazione di bandi di selezione non conformi alla normativa generale e ai regolamenti interni Conferimento di incarichi non supportato da adeguata pubblicità del bando o della procedura di riferimento	Predisposizione di bandi nel rispetto delle norme previste dalla legge e dal regolamento interno in materia, evitando la previsione di requisiti di accesso connotati da spiccata specificità o eccessiva genericità tali da determinare discriminazioni nella partecipazione e favoritismi nei confronti di potenziali concorrenti Pubblicazione sul sito di ateneo dei bandi di selezione o degli avvisi per un periodo congruo, così come dei relativi esiti	immediata all'avvio della procedura	il responsabile della divisione Risorse Umane e Organizzazione	Misura adottata con verifica a campione su singoli procedimenti
					Conferimento di incarichi di insegnamento senza rispettare la posizione in graduatoria. Conferimento di incarichi di collaborazione senza rispettare le liste di idoneità in vigore Attribuzione di incarichi di insegnamento in carenza dei requisiti previsti dalla normativa vigente Mancata verifica del rispetto dalla normativa interna e regolamentare in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi	Verifica che l'individuazione dei contraenti da parte della struttura sia coerente con la posizione in graduatoria o con la lista di idoneità vigente Controllo preventivo in merito ai requisiti Controllo a campione delle autocertificazioni e delle dichiarazioni presentate dai soggetti	immediata in fase di controllo della documentazione preliminare alla stipula del contratto		
					Irregolarità nell'attestazione dei requisiti di qualificazione scientifica o professionale richiesti.	Verifica della corretta applicazione di quanto previsto dai regolamenti interni di riferimento di nuova emanazione Controllo delle autocertificazioni e delle dichiarazioni presentate dai soggetti preliminarmente alla stipula del contratto	immediata in fase di controllo della documentazione		

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

Anticorruzione_Analisi del rischio e misure preventive

nr.	Area di rischio	Processo a rischio	Grado di rischio	servizio rpa	Potenziale rischio	Misura di riduzione del rischio	tempistica	responsabile dell'attuazione della misura	Verifica del RPCT: adozione della misura - anno 2017 Programmazione 2018/2020
A6	Area A): Acquisizione e progressione del personale	CONFERIMENTO DI INCARICHI DI LAVORO AUTONOMO ex art. 7 co. 6 del d.lgs 165/2001	BASSO	nelle aree ADSS AFRU ARSBL il responsabile del servizio che avvia l'incarico (da sostituire con Patrizia Rufo e Claudia Rutke cfr nome servizio)	Indizione di procedure per attribuzione di incarichi di collaborazione non supportati da reale necessità. Requisiti di accesso "personalizzati" che pregiudicano e limitano l'accesso alla procedura comparativa Indicazioni imprecise rispetto alla collaborazione messa a bando e al relativo compenso. Insufficiente pubblicità dei bandi di selezioni per ridurre la partecipazione.	Controllo accurato delle motivazioni indicate nella richiesta di avvio delle procedure Predisposizione di bandi di selezione nel rispetto della normativa generale e dei regolamenti interni, evitando la previsione di requisiti di accesso connotati da spiccata specificità o eccessiva genericità tali da determinare discriminazioni nella partecipazione e favoritismi nei confronti di potenziali concorrenti. Controllo della completezza dell'avviso di selezione Pubblicazione dell'avviso di selezione sia all'albo ufficiale di ateneo che nel sito istituzionale per tempi congrui	immediata in fase di redazione del bando	il dirigente dell'area in cui è collocato il servizio che avvia l'incarico	Nel corso del 2017 sono state introdotte misure organizzative finalizzate a riorganizzare il processo ai fini di evitare la frammentazione e garantire il rispetto delle misure di prevenzione indicate. Il processo andrà rimonitorato nel 2018 per verificare le nuove misure preventive introdotte.
					Accettazione delle domande incomplete o prive di alcuni requisiti o presentate fuori termine	Verifica della correttezza e imparzialità dell'operato mediante controlli preventivi e successivi al fine di prevenire manipolazione di dati e documenti: controllo preventivo in fase istruttoria sulla documentazione destinata alla commissione; controllo successivo in fase di approvazione atti, che includa l'analisi dei verbali della commissione	In occasione di ciascuna procedura avviata	per l'AFRU il responsabile della divisione Risorse Umane e Organizzazione	
					Inadeguatezza degli strumenti di conservazione della documentazione e delle prove con conseguente rischio di manomissioni e alterazioni	Verifica della corretta registrazione e protocollazione della documentazione, inclusa la predisposizione del fascicolo	Prima della conclusione della procedura		

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

Anticorruzione_Analisi del rischio e misure preventive

nr.	Area di rischio	Processo a rischio	Grado di rischio	servizio rpa	Potenziale rischio	Misura di riduzione del rischio	tempistica	responsabile dell'attuazione della misura	Verifica del RPCT: adozione della misura - anno 2017 Programmazione 2018/2020
A6	Area A): Acquisizione e progressione del personale (segue)	CONFERIMENTO DI INCARICHI DI LAVORO AUTONOMO ex art. 7 co. 6 del d.lgs 165/2001	BASSO	nelle aree ADSS AFRU ARSBL il responsabile del servizio che avvia l'incarico	Irregolarità nella composizione delle commissioni rispetto a quanto previsto dalla normativa e dal regolamento interno Costituzione di commissioni "mirate" Inosservanza delle procedure poste a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, ad esempio, la mancata predeterminazione dei criteri di valutazione da parte della commissione	Rispetto delle norme in materia di conflitto di interessi mediante verifica dell'insussistenza di situazioni di incompatibilità tra i componenti della commissione tra loro e con i candidati mediante acquisizione delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni Controllo dell'evidente competenza della commissione e della corrispondenza tra la valutazione espressa e i criteri predefiniti	immediata al momento dell'individuazione della lista dei candidati	il dirigente dell'area in cui è collocato il servizio che avvia l'incarico per l'AFRU il responsabile della divisione Risorse Umane e Organizzazione	Nel corso del 2017 sono state introdotte misure organizzative finalizzate a riorganizzare il processo al fine di evitare la frammentazione e garantire il rispetto delle misure di prevenzione indicate. Il processo andrà rimonitorato nel 2018 per verificare le nuove misure preventive introdotte.
					Valutazione dei candidati non conforme ai criteri definiti Pressioni esterne per influenzare la valutazione. Manipolazione dei risultati	Consegna del codice di comportamento ai componenti della commissione e raccomandazione al rispetto del codice e alla riservatezza nel corso della procedura e a tutto il personale coinvolto	immediata prima della conclusione della procedura		
					Avvio dell'attività prima del necessario visto di legittimità sugli atti della procedura da parte della Corte dei Conti	Inserimento di apposita clausola nell'avviso di selezione Invio alla Corte dei Conti del contratto firmato e registrato e degli atti presupposti Convocazione del vincitore per la sottoscrizione della dichiarazione di avvio attività acquisito il visto di legittimità della Corte dei Conti	prima dell'avvio delle attività previste dall'incarico		
					Erogazione di compensi a fronte di prestazioni non eseguite per omessa verifica rispetto all'attività svolta	Acquisizione da parte del responsabile del procedimento dell'attestazione di regolare esecuzione dell'attività.	prima dell'erogazione del compenso		

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

Anticorruzione_Analisi del rischio e misure preventive

nr.	Area di rischio	Processo a rischio	fase del processo	Grado di rischio	servizio rpa	Potenziale rischio	Misura di riduzione del rischio	tempistica	responsabile dell'attuazione della misura	Verifica del RPCT: adozione della misura - anno 2017 Programmazione 2018/2020
B1	Area B): Contratti pubblici	PROGRAMMAZIONE	ANALISI E DEFINIZIONE DEI FABBISOGNI	BASSO	il dirigente dell'area infrastrutture	Definizione dei fabbisogni secondo criteri che non garantiscono l'efficienza, l'efficacia e l'economicità, al fine di favorire interessi particolari Reiterazione di piccoli affidamenti aventi il medesimo oggetto al fine di evitare di procedere alla gara Gare con un'unica offerta valida al di fuori dei casi previsti dall'art. 63 del Codice degli appalti	Utilizzo prioritario di strumenti di commercio elettronico quali il Mercato elettronico della pubblica amministrazione (MePA) e CONSIP al fine di garantire trasparenza e tracciabilità delle procedure Predisposizione di una circolare che fornisca indicazioni operative per acquisti di beni e servizi per importi inferiori a € 40.000	tempestivo misura adottata con circolare n. 7/2016	il dirigente dell'area infrastrutture	da programmare per il 2018-2020
							Individuazione di indicatori efficaci e condivisi con altre università e predisposizione di una circolare operativa per garantire il tempestivo aggiornamento delle casistiche con cui effettuare la rilevazione contabile degli acquisti di beni e servizi (CONSIP) Rilevazione annuale di tutte le procedure di lavori, servizi e forniture ripartita per tipologie Analisi del valore degli appalti affidati con procedure non concorrenziali riferite alle stesse classi di prodotti, procedendo a verifiche mirate nel caso in cui la somma degli affidamenti per una classe sia superiore alla soglia di rilievo comunitario, e analizzando le motivazioni del frazionamento della gara	misura adottata con circolare n. 8/2016 annuale annuale dal 2017	Il responsabile del servizio di controllo gestione	Misura adottata per quanto riguarda la rilevazione contabile (CONSIP) Programmare per il 2018-2020 tramite un coordinamento col dirigente dell'area infrastrutture la definizione delle specifiche da adottare per la rilevazione annuale e per l'analisi del valore degli appalti
							Condivisione degli esiti della rilevazione annuale coi dirigenti al fine di prevenire o analizzare anomalie riscontrate Consultazione delle strutture richiedenti per la definizione dei fabbisogni, ai fini della della condivisione delle scelte di approvvigionamento in fase di programmazione Per servizi e forniture standardizzabili, nonché lavori di manutenzione ordinaria, adeguata valutazione della possibilità di ricorrere ad accordi quadro e verifica delle convenzioni/accordi quadro già in essere e direttive conseguenti	Annuale	il dirigente dell'area infrastrutture	da programmare per il 2018-2020

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

Anticorruzione_Analisi del rischio e misure preventive

nr.	Area di rischio	Processo a rischio	fase del processo	Grado di rischio	servizio rpa	Potenziale rischio	Misura di riduzione del rischio	tempistica	responsabile dell'attuazione della misura	Verifica del RPCT: adozione della misura - anno 2017 Programmazione 2018/2020
B2	Area B): Contratti pubblici	PROGRAMMAZIONE	REDAZIONE E AGGIORNAMENTO DEL PROGRAMMA TRIENNALE PER APPALTI DI LAVORI E ALTRI	BASSO	il dirigente dell'area infrastrutture	Programma carente e che non tiene conto dei fabbisogni espressi o predisposta secondo criteri che non garantiscono l'efficienza, l'efficacia e l'economicità, al fine di premiare interessi particolari e tale da incoraggiare le anomalie sotto indicate	Programmazione triennale per appalti di lavori e per appalti di servizi a rilevante entità Obbligo di adeguata motivazione in fase di programmazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione, sulla base di esigenze effettive e documentate emerse da apposita rilevazione nei confronti degli uffici richiedenti Programmazione triennale anche per forniture e servizi a carattere pluriennale o di rilevante entità	Triennale ad aggiornamento annuale in sede di approvazione del budget	il dirigente dell'area infrastrutture	Misura adottata: i documenti di programmazione sono pubblicati in Amministrazione trasparente
					i dirigenti delle aree AFRU AI ARSBL	Eccessivo ricorso a procedure d'urgenza o a proroghe contrattuali Reiterazione non adeguatamente motivata di piccoli affidamenti aventi il medesimo oggetto Presenza di gare aggiudicate con frequenza agli stessi soggetti o di gare con unica offerta valida	Utilizzo prioritario quale criterio generale di strumenti di commercio elettronico quali il Mercato elettronico della pubblica amministrazione (MePA) e CONSIP al fine di garantire trasparenza e tracciabilità delle procedure Adozione di criteri trasparenti per tutte le procedure di affidamento	Triennale ad aggiornamento annuale in sede di approvazione del budget		Misura adottata
B3	Area B): Contratti pubblici	PROGETTAZIONE	NOMINA DEL RESPONSABILE	BASSO	i dirigenti delle aree AFRU AI ARSBL	Nomina del responsabile del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti (soprattutto esecutori uscenti) o privi di requisiti idonei e adeguati ad assicurarne la serietà e l'indipendenza	Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara Misure di trasparenza volte a garantire la nomina di RP a soggetti in possesso dei requisiti di professionalità necessari	nel 2017 misura adottata con circolari n. 6 e n. 7/2016	i dirigenti delle aree interessate	Misura programmata per il 2018-2020 sulla base di una procedura formalizzata (regolamento o modulistica a livello di ateneo)
B4	Area B): Contratti pubblici	PROGETTAZIONE	EFFETTUAZIONE DELLE CONSULTAZIONI PRELIMINARI DI MERCATO PER LA DEFINIZIONE DELLE SPECIFICHE TECNICHE	BASSO	il dirigente dell'area infrastrutture	Attribuzione impropria dei vantaggi competitivi mediante utilizzo distorto dello strumento delle consultazioni preliminari di mercato	Utilizzo prioritario di strumenti di commercio elettronico quali il Mercato elettronico della pubblica amministrazione (MePA) e CONSIP al fine di garantire trasparenza e tracciabilità delle procedure Predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per l'individuazione delle imprese da invitare	prima dell'avvio di ciascuna procedura	i dirigenti delle aree interessate	Misura adottata

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

Anticorruzione_Analisi del rischio e misure preventive

nr.	Area di rischio	Processo a rischio	fase del processo	Grado di rischio	servizio rpa	Potenziale rischio	Misura di riduzione del rischio	tempistica	responsabile dell'attuazione della misura	Verifica del RPCT: adozione della misura - anno 2017 Programmazione 2018/2020
B5	Area B): Contratti pubblici	PROGETTAZIONE	INDIVIDUAZIONE DELLO STRUMENTO/ ISTITUTO PER L'AFFIDAMENTO	BASSO	i dirigenti delle aree AFRU AI ARSBL	Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali (ad esempio, concessione in luogo di appalto) o di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un operatore	Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale (ad es. appalto vs. concessione)	in fase di avvio di ciascuna procedura	i dirigenti delle aree interessate	Misura adottata
							Con specifico riguardo alle procedure negoziate, affidamenti diretti, in economia o comunque sotto soglia comunitaria: preventiva individuazione, mediante direttive e circolari interne, di procedure atte ad attestare il ricorrere dei presupposti legali per indire procedure negoziate o procedere ad affidamenti diretti da parte del RP	misura adottata con circolari n. 6 e n. 7/2016	il dirigente dell'area infrastrutture	Misura programmata per il 2018-2020
B6	Area B): Contratti pubblici	PROGETTAZIONE	SCELTA DELLA PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE CON PARTICOLARE ATTENZIONE AL RICORSO ALLA PROCEDURA NEGOZIATA	BASSO	i dirigenti delle aree AFRU AI ARSBL	Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali (ad esempio, concessione in luogo di appalto) o di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un operatore Abuso della procedura negoziata	Circolari interne che richiamino la normativa e le indicazioni dell'Anac in materia, con particolare riferimento alle procedure di importo inferiore a 40.000 euro Indicazione nella determinazione a contrarre di maggiori dettagli in ordine alla motivazione posta alla base della procedura scelta	nel 2017	il dirigente dell'area infrastrutture	Sono applicate direttamente le linee guida ANAC. Programmata per il 2018 l'emanazione della circolare
B7	Area B): Contratti pubblici	PROGETTAZIONE	INDIVIDUAZIONE DEGLI ELEMENTI ESSENZIALI DEL CONTRATTO	BASSO	i dirigenti delle aree AFRU AI ARSBL	Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione	Check list di verifica degli adempimenti da porre in essere, anche in relazione alle direttive dell'Anac in materia, da trasmettersi annualmente al RPC	nel 2017	il dirigente dell'area infrastrutture	Avviata l'elaborazione della check-list, che sarà rilasciata nel 2018
B8	Area B): Contratti pubblici	PROGETTAZIONE	PREDISPOSIZIONE DI ATTI E DOCUMENTI DI GARA INCLUSO IL CAPITOLATO DEFINIZIONE DEI CRITERI DI PARTECIPAZIONE, DEL CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE E DEI CRITERI DI ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO	BASSO	i dirigenti delle aree AFRU AI ARSBL	Formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore ovvero, comunque, favorire determinati operatori economici.	Obbligo di dettagliare nel bando di gara in modo trasparente e congruo i requisiti minimi di ammissibilità delle varianti progettuali in sede di offerta Previsione in tutti i bandi, gli avvisi, le lettere di invito o nei contratti adottati di una clausola risolutiva del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze Misure di trasparenza volte a garantire la nomina di RP a soggetti in possesso dei requisiti di professionalità necessari	nel 2017	il dirigente dell'area infrastrutture	Non sono ammesse varianti progettuali in sede di offerta.

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

Anticorruzione_Analisi del rischio e misure preventive

nr.	Area di rischio	Processo a rischio	fase del processo	Grado di rischio	servizio rpa	Potenziale rischio	Misura di riduzione del rischio	tempistica	responsabile dell'attuazione della misura	Verifica del RPCT: adozione della misura - anno 2017 Programmazione 2018/2020
B9	Area B): Contratti pubblici	SELEZIONE DEL CONTRAENTE	PUBBLICAZIONE BANDO E GESTIONE INFORMAZIONI COMPLEMENTARI FISSAZIONE TERMINI DI RICEZIONE OFFERTE	BASSO	il dirigente dell'area infrastrutture	Azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara	Accessibilità online della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese; in caso di documentazione non accessibile online, predefinizione e pubblicazione delle modalità per acquisire la documentazione e/o le informazioni complementari	nel 2017	il dirigente dell'area infrastrutture	Gestione profilo di committente. A fronte dell'attivazione del servizio acquisti e delle previste modifiche al sistema web di ateneo si programma per il 2018 l'emanazione di una circolare operativa
B10	Area B): Contratti pubblici	SELEZIONE DEL CONTRAENTE	TRATTAMENTO E CUSTODIA DELLA DOCUMENTAZIONE DI GARA	BASSO	il dirigente dell'area infrastrutture	Alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo	Indicazione esplicita nei bandi di gara delle modalità previste per la consegna della documentazione di gara per un tempo congruo al fine di consentire verifiche successive e nei verbali di gara delle cautele specifiche adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta e l'individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici)	nel 2017	il dirigente dell'area infrastrutture	Per le gare presidiate da AI è imposta l'apertura delle buste in seduta pubblica con ostensione della documentazione
B11	Area B): Contratti pubblici	SELEZIONE DEL CONTRAENTE	TRATTAMENTO E CUSTODIA DELLA DOCUMENTAZIONE DI GARA	BASSO	Archivio generale e flussi documentali	Mancato rispetto delle procedure di protocollazione e archiviazione, che non consente la reperibilità di documenti Alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo	Trasparenza rispetto alle procedure di protocollazione e archiviazione da adottare attraverso la pubblicazione nel sito di ateneo del manuale di gestione del protocollo informatico. Aggiornamento periodico del manuale di gestione Verifica del rispetto delle procedure che prevedono la puntuale descrizione con valore giuridico probatorio di tutti i documenti registrati, l'assegnazione al responsabile del procedimento e la costante tracciabilità di tutta la documentazione pervenuta al servizio dal momento del ritiro al momento della consegna al responsabile del procedimento	immediata con aggiornamento periodico in occasione di ogni variazione organizzativa	il dirigente dell'area infrastrutture	Misura adottata con rigorose procedure di protocollazione rigorosa, come indicato per i processi E8 ed E9
						Inosservanza delle disposizioni in materia di sicurezza per la gestione e la custodia della documentazione.	Per la documentazione digitale: puntuale aggiornamento nell'assegnazione dei profili previsti dal sistema di gestione documentale dei profili a garanzia della sicurezza di gestione e dell'efficacia nel monitoraggio degli accessi eseguiti automaticamente dal sistema di gestione documentale Per la documentazione fisica: procedure di assegnazione dei diritti di accesso ai locali individuati per la conservazione e gestione della documentazione, che sono chiusi a chiave	immediata		Misure specifiche valutate gara per gara e indicate obbligatoriamente nei verbali. Programmata per il 2018-2020 l'emanazione di una circolare dedicata

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

Anticorruzione_Analisi del rischio e misure preventive

nr.	Area di rischio	Processo a rischio	fase del processo	Grado di rischio	servizio rpa	Potenziale rischio	Misura di riduzione del rischio	tempistica	responsabile dell'attuazione della misura	Verifica del RPCT: adozione della misura - anno 2017 Programmazione 2018/2020
B12	Area B): Contratti pubblici	SELEZIONE DEL CONTRAENTE	NOMINA COMMISSIONE DI GARA GESTIONE SEDUTE DI GARA	BASSO	il dirigente dell'area infrastrutture	Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti	Obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti sul sito web di ateneo	immediata	il dirigente dell'area infrastrutture	Vedi gestione profilo di committente
							Rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni attestanti l'assenza di cause di conflitto d'interesse e di incompatibilità, oltre che del possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente	al momento della nomina successivamente al termine di ricezione delle offerte		Vedi gestione profilo di committente
B13	Area B): Contratti pubblici	SELEZIONE DEL CONTRAENTE	VERIFICA REQUISITI DI PARTECIPAZIONE VALUTAZIONE OFFERTE VERIFICA ANOMALIA DELLE OFFERTE AGGIUDICAZIONE PROVVISORIA ANNULLAMENTO GARA	BASSO	il dirigente dell'area infrastrutture	Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito	Introduzione di misure atte a documentare il procedimento di valutazione delle offerte anormalmente basse e di verifica della congruità dell'anomalia, specificando espressamente le motivazioni nel caso in cui, all'esito del procedimento di verifica, la stazione appaltante non abbia proceduto all'esclusione Nel caso in cui si riscontri un numero significativo di offerte simili o uguali o altri elementi, adeguata formalizzazione delle verifiche espletate in ordine a situazioni di controllo/ collegamento/ accordo tra i partecipanti alla gara, tali da poter determinare offerte "concordate" Obbligo di segnalazione al RPC di gare in cui sia presentata un'unica offerta valida/credibile	tempestivo, all'avvio e nel corso di ogni procedura	il dirigente dell'area infrastrutture	Misure specifiche valutate gara per gara e indicate obbligatoriamente nei verbali. Programmata per il 2018-2020 l'emanazione di una circolare dedicata
B14	Area B): Contratti pubblici	VERIFICA DELL'AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO	VERIFICA DELL'AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO	BASSO	il dirigente dell'area infrastrutture	Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti Alterazione dei contenuti delle verifiche per pretermettere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria Violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari	Check list di controllo sul rispetto degli adempimenti e formalità di comunicazione previsti dal Codice Pubblicazione tempestiva dei risultati della procedura di aggiudicazione Formalizzazione da parte dei funzionari e dirigenti che hanno partecipato alla gestione della procedura di gara di una dichiarazione attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità con l'impresa aggiudicataria e con la seconda classificata	tempestivo, nel corso e prima della conclusione di ogni procedura	il dirigente dell'area infrastrutture	Vedi gestione profilo di committente

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

Anticorruzione_Analisi del rischio e misure preventive

nr.	Area di rischio	Processo a rischio	fase del processo	Grado di rischio	servizio rpa	Potenziale rischio	Misura di riduzione del rischio	tempistica	responsabile dell'attuazione della misura	Verifica del RPCT: adozione della misura - anno 2017 Programmazione 2018/2020
B15	Area B): Contratti pubblici	ESECUZIONE DEL CONTRATTO	APPROVAZIONE DELLE MODIFICHE DEL CONTRATTO ORIGINARIO	BASSO	i dirigenti delle aree AFRU AI ARSBL	Abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore Approvazione di modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato d'oneri (con particolare riguardo alla durata, alle modifiche di prezzo, alla natura dei lavori, ai termini di pagamento, etc.), introducendo elementi che, se previsti fin dall'inizio, avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampio	Controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo Fermo restando l'obbligo di oscurare i dati personali, relativi al segreto industriale o commerciale, pubblicazione degli accordi bonari e delle transazioni.	tempestivo nel corso e prima della conclusione di ogni procedura	i dirigenti delle aree interessate	AFRU: la situazione nel 2017 non si è verificata ARSBL: il controllo sull'applicazione delle eventuali penali è stato effettuato sui contratti a regimi o conclusi. AI: Vedi gestione profilo del committente
B16	Area B): Contratti pubblici	ESECUZIONE DEL CONTRATTO	AUTORIZZAZIONE AL SUBAPPALTO	BASSO	i dirigenti delle aree AFRU AI ARSBL	Mancata valutazione dell'impiego di manodopera o incidenza del costo della stessa ai fini della qualificazione dell'attività come subappalto per eludere le disposizioni e i limiti di legge Mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore	Obbligo di comunicazione tempestiva al RPC dei subappalti autorizzati Ove si tratti di società schermate da persone giuridiche estere o fiduciarie, obbligo di effettuare adeguate verifiche per identificare il titolare effettivo dell'impresa subappaltatrice in sede di autorizzazione del subappalto	tempestivo	i dirigenti delle aree interessate	Programmata per il 2018-2020 l'emanazione di una circolare dedicata con una check-list ARSBL: caso non presente AFRU: caso non presente
B17	Area B): Contratti pubblici	ESECUZIONE DEL CONTRATTO	AMMISSIONE DELLE VARIANTI	BASSO	i dirigenti delle aree AFRU AI ARSBL	Abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore Approvazione di modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato d'oneri (con particolare riguardo alla durata, alle modifiche di prezzo, alla natura dei lavori, ai termini di pagamento), introducendo elementi che, se previsti fin dall'inizio, avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampio	Fermi restando gli adempimenti formali previsti dalla normativa, previsione di una certificazione con valore interno, da inviarsi al RPC da parte del RP, che espliciti l'istruttoria interna condotta sulla legittimità della variante e sugli impatti economici e contrattuali della stessa (in particolare con riguardo alla congruità dei costi e tempi di esecuzione aggiuntivi, delle modifiche delle condizioni contrattuali, tempestività del processo di redazione ed approvazione della variante) Verifica del corretto assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti Pubblicazione, contestualmente alla loro adozione e	tempestivo	Il dirigente dell'area di riferimento	AI: gestione profilo committente AFRU: caso non presente ARSBL: caso non presente
B18	Area B): Contratti pubblici	ESECUZIONE DEL CONTRATTO	VERIFICA DELLE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI SICUREZZA	BASSO	il dirigente dell'area infrastrutture	Assenza del Piano della Sicurezza	Presenza del Piano di Sicurezza	annuale	il dirigente dell'area infrastrutture	Misura adottata
						Mancato coinvolgimento del Responsabile per la Prevenzione e la Sicurezza nella fase di valutazione del rischio e nella vigilanza del cantiere	Acquisizione puntuale da parte del Responsabile per la Prevenzione e la Sicurezza della documentazione necessaria alla verifica dei rischi e ad esercitare l'attività di vigilanza prevista dalla norma	contestuale al cantiere	il direttore generale	Misura adottata

I
-
U
-
A
-
V

Università Iuav di Venezia

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

Anticorruzione_Analisi del rischio e misure preventive

nr.	Area di rischio	Processo a rischio	fase del processo	Grado di rischio	servizio rpa	Potenziale rischio	Misura di riduzione del rischio	tempistica	responsabile dell'attuazione della misura	Verifica del RPCT: adozione della misura - anno 2017 Programmazione 2018/2020
B19	Area B): Contratti pubblici	RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO	AUTORIZZAZIONE ALLA LIQUIDAZIONE IN CORSO DI ESECUZIONE RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO	BASSO	i dirigenti delle aree AFRU AI ARSBL	Autorizzazione alla liquidazione in corso di esecuzione. Effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari o in assenza della documentazione a supporto attestante l'effettiva esecuzione dei lavori Attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza dei requisiti Rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici Mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera	Controlli approfonditi sulla documentazione attestante la regolare ed effettiva esecuzione dei lavori da parte di personale di aree organizzative diverse da quella del dirigente	prima della liquidazione	il responsabile della divisione amministrazione	Misura adottata

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

Anticorruzione_Analisi del rischio e misure preventive

nr.	Area di rischio	Processo a rischio	Grado di rischio	servizio rpa	Potenziale rischio	Misura di riduzione del rischio	tempistica	responsabile dell'attuazione della misura	Verifica del RPCT: adozione della misura - anno 2017 Programmazione 2018/2020
C1	Area C): Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	AUTORIZZAZIONI AL PERSONALE PER LO SVOLGIMENTO DI INCARICHI NON RICOMPRESI NELL'ATTIVITÀ ISTITUZIONALE ai sensi dell'art. 53 del dlgs. 165/2001 e dell'art. 6 della legge 240 /2010	BASSO	servizio personale tecnico amministrativo	Svolgimento di attività extra-istituzionale non autorizzata, in violazione al codice etico e di comportamento e in violazione alla normativa vigente	Acquisizione a inizio anno di dichiarazioni sostitutive di certificazione o autocertificazioni attestanti la mancanza di incarichi extraistituzionali non preventivamente autorizzati.	A partire dal 2017 Annuale	il responsabile della divisione Risorse Umane e Organizzazione	Misura programmata per il 2018-2020
					Svolgimento di attività extra-istituzionale non autorizzata, in violazione al codice etico e di comportamento e in violazione alla normativa vigente	Verifica a campione della veridicità delle dichiarazioni rese dai dipendenti autorizzati allo svolgimento dell'incarico e pubblicate come elenco nell'apposita sezione ai fini di trasparenza	periodico		Pubblicazione di tutti gli incarichi autorizzati. Misura adottata a campione con verifiche del servizio ispettivo
					Autorizzazioni a svolgere incarichi extraistituzionali incompatibili con l'attività istituzionale, vietati dalla legge o in conflitto di interessi.	Acquisizione a inizio anno di dichiarazioni sostitutive di certificazione o autocertificazioni attestanti la mancanza di incarichi extraistituzionali non preventivamente autorizzati	A partire dal 2017 Annuale		Misura programmata per il 2018-2020
						Verifica a campione della veridicità delle dichiarazioni rese dai dipendenti autorizzati allo svolgimento dell'incarico Trasparenza dei dati tramite pubblicazione nell'apposita sezione del sito	Annuale		Pubblicazione di tutti gli incarichi autorizzati. Misura adottata a campione con verifiche del servizio ispettivo
				servizio gestione personale docente e ricercatore	Svolgimento presso il nostro ateneo di attività didattica non autorizzata da parte di docenti e ricercatori di altro ateneo e relativa retribuzione	Aggiornamento del regolamento interno a seguito delle mutate esigenze organizzative dell'ateneo Circolare su incompatibilità e cumulo di incarichi che espliciti le situazioni in cui vige l'obbligo di astensione per le situazioni di incompatibilità anche sopravvenute nel corso dell'anno e di cumulo di incarichi	entro il 2017		Misura adottata
						Controllo e/o richiesta del nulla osta all'Università di provenienza prima dell'avvio di attività didattica e comunque prima della corresponsione della retribuzione	prima della liquidazione		Misura adottata

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

Anticorruzione_Analisi del rischio e misure preventive

nr.	Area di rischio	Processo a rischio	Grado di rischio	servizio rpa	Potenziale rischio	Misura di riduzione del rischio	tempistica	responsabile dell'attuazione della misura	Verifica del RPCT: adozione della misura - anno 2017 Programmazione 2018/2020
C2	Area C): Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	SELEZIONE DI PROGETTI DEL PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO PER ATTIVITA' IN TELELAVORO	BASSO	servizio personale tecnico amministrativo	Elaborazione di bandi non conformi al regolamento interno e alle norme vigenti. Inidonea pubblicità del bando per ridurre la partecipazione. Irregolarità nella composizione della commissione. Valutazione discrezionale dei requisiti dei candidati e/o non non conforme ai criteri predefiniti nel bando.	Verifica dell'applicazione del regolamento vigente in materia Al momento della predisposizione del bando, condivisione dei criteri individuati sia con l'organo interno di garanzia che con le rappresentanze sindacali	all'avvio di ciascun procedimento	il responsabile della divisione Risorse Umane e Organizzazione	Misura adottata con verifica a tappeto e no a campione.
					Irregolarità nella valutazione della documentazione amministrativa: accettazione di domande incomplete, prive di alcuni requisiti o presentate fuori termine. Trasmissione alla commissione di dati non veritieri.	Verifiche a campione sulla veridicità della documentazione presentata alla commissione			
					Falsa dichiarazione dei requisiti legittimanti l'accesso al telelavoro.	Verifica sulla regolarità dei requisiti tramite controlli a campione	periodica	Misura adottata	
					Svolgimento di attività in telelavoro in violazione delle norme previste dal Regolamento di Ateneo in materia o di quanto indicato nel progetto presentato secondo i criteri previsti dal bando di riferimento.	Verifica dello svolgimento delle attività previste dal progetto per il telelavoro presentato nell'orario nello stesso stabilito	annuale	I dirigenti delle aree coinvolte dal telelavoro	ADSS: Verifica effettuata dal responsabile di servizio.Verifica a campione del dirigente ARSBL: Verifica effettuata dal responsabile di servizio. Al: situazione non verificata nel 2017
C3	Area C): Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	ELEZIONI DEI COMPONENTI ELETTIVI DEL SENATO ACCADEMICO, DEI DIRETTORI DI DIPARTIMENTO, DEL SENATO DEGLI STUDENTI	BASSO	staff al direttore e agli affari istituzionali	Predisposizione di elenchi per l'elettorato attivo e passivo inosservanti le norme, al fine di favorire o escludere candidati particolari	Pubblicazione degli elenchi sul sito istituzionale entro tempi congrui come previsto dalla normative e secondo le norme statutarie e regolamentari	All'avvio di ciascun procedimento	Il direttore generale	Misura adottata nel 2017 e integrata nelle procedure dell'ufficio
					Inosservanza delle opportune norme e regole procedurali volte a garantire la libera espressione e segretezza del voto al fine di favorire o penalizzare candidati particolari	Coordinamento, a supporto della commissione elettorale, tale da garantire pari spazio e tempo per gli eventi legati la campagna elettorale al fine di garantire a tutti i candidati lo stesso trattamento	Prima della data individuata per le votazioni		Misura adottata nel 2017 e integrata nelle procedure dell'ufficio
					Inosservanza delle disposizioni procedurali e di legge legate alla comunicazione e pubblicità del processo elettorale nelle varie fasi, al fine di favorire o penalizzare candidati particolari	Pubblicazione sul sito secondo regole di equanimità adottando procedure neutrali per l'ordine nei nominativi e per gli spazi da garantire a candidati.			

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

Anticorruzione_Analisi del rischio e misure preventive

nr.	Area di rischio	Processo a rischio	Grado di rischio	servizio rpa	Potenziale rischio	Misura di riduzione del rischio	tempistica	responsabile dell'attuazione della misura	Verifica del RPCT: adozione della misura - anno 2017 Programmazione 2018/2020
D1	Area D): Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	CORRESPONSIONE DI COMPENSI AL PERSONALE TECNICO E AMMINISTRATIVO PER ATTIVITA' IN CONTO TERZI	BASSO	servizio gestioni decentrate	Mancato rispetto dei regolamenti interni nello svolgimento di attività di conto terzi Mancata individuazione dell'attività da realizzare Mancato corrispondenza tra l'attività da svolgere e le ore dichiarate	Acquisizione dell'autorizzazione del responsabile scientifico della struttura di riferimento Verifica prima della corresponsione del compenso di tutte le timbrature dei dipendenti coinvolti in attività in conto terzi, che devono essere effettuate secondo le specifiche indicate nel regolamento in materia	prima della liquidazione del compenso	Il dirigente dell'area ricerca sistema bibliotecario e dei laboratori	Misura adottata. Verifica effettuata dal dirigente, acquisita l'autorizzazione del responsabile scientifico.
D2	Area D): Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	CONCESSIONE DI BENEFICI A STUDENTI	BASSO	servizio diritto allo studio	Accettazione di domande incomplete o prive di alcuni requisiti o presentate fuori termine. Irregolare valutazione della documentazione presentata	Utilizzo della procedura on-line ai fini della trasmissione della domanda Verifica istruttoria sulla veridicità dei dati dichiarati	in fase di presentazione della domanda	Il dirigente dell'area didattica e servizi agli studenti	Misura adottata. Nel 2017 introdotta l'acquisizione dinamica delle certificazioni di reddito (ISEE) dalla banca dati dell'INPS
					Trasmissione di dati non veritieri Alterazioni della documentazione amministrativa	Controlli a campione sulle dichiarazioni dei soggetti selezionati rispetto al possesso dei requisiti	periodico		Misura adottata con controlli sulla totalità degli ISEE non conformi e sulla totalità dei contratti di alloggio a titolo oneroso
					Manipolazione dei risultati	Trasparenza tramite la pubblicazione sulla sezione specifica del sito delle graduatorie degli aventi diritto in cui sono riportati i nominativi dei beneficiari, il contributo erogato e la relativa motivazione	tempestivo		Misura adottata e integrata nelle procedure del servizio

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

Anticorruzione_Analisi del rischio e misure preventive

nr.	Area di rischio	Processo a rischio	Grado di rischio	servizio rpa	Potenziale rischio	Misura di riduzione del rischio	tempistica	responsabile dell'attuazione della misura	Verifica del RPCT: adozione della misura - anno 2017 Programmazione 2018/2020
D3	Area D): Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	CONCESSIONE DI BENEFICI A STUDENTI - BORSE DI MOBILITA'	BASSO	servizio relazioni internazionali	Elaborazione di bandi per la concessione di borse non conformi alla normativa e ai regolamenti interni o privi dei criteri di valutazione della documentazione pervenuta	Adozione di bandi conformi alla normativa generale, ai regolamenti interni in materia e alle indicazioni dell'unione europea e dell'agenzia nazionale di riferimento in cui sono dettagliati i requisiti richiesti per la regolarità della domanda, i termini di presentazione e le modalità di gestione di irregolarità o riassegnazioni, garantendo adeguata pubblicità tramite la pubblicazione del bando con congruo anticipo nella pagina web dedicata	All'avvio della procedura	Il dirigente dell'area didattica e servizi agli studenti	Misura integrata nelle procedure del servizio con l'acquisizione on-line della domanda e del punteggio del test di lingua meccanizza le verifiche dei abbattendo i rischi di trasmissione di dati non veritieri
					Irregolarità nella valutazione della documentazione presentata.	Utilizzo della procedura on-line ai fini della trasmissione della domanda			
					Accettazione di domande incomplete o prive di alcuni requisiti o presentate fuori termine.	Verifica istruttoria sulla veridicità dei dati dichiarati			
D4	Area D): Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	CONCESSIONE DI BENEFICI A STUDENTI: ATTRIBUZIONE DI FONDI PER ATTIVITA' CULTURALI FINANZIATE DAL SENATO DEGLI STUDENTI	BASSO	staff al direttore e agli affari istituzionali	Trasmissione alle commissioni di dati non veritieri			Il direttore generale	Misura adottata e integrata nelle procedure del servizio con l'indicazione dei criteri nei bandi di riferimento
					Scelta di criteri di valutazione ad hoc al fine di favorire alcuni candidati	Indicazione esplicita, al momento dell'avvio della procedura dei criteri di valutazione per l'attribuzione del fondo.	All'avvio della procedura		Misura adottata e integrata nelle procedure del servizio
					Manipolazione dei risultati	Pubblicazione sul sito web di ateneo degli esiti dell'assegnazione dando evidenza del rapporto tra criteri, valori assegnati e graduatoria	Tempestiva		
D4	Area D): Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	CONCESSIONE DI BENEFICI A STUDENTI: ATTRIBUZIONE DI FONDI PER ATTIVITA' CULTURALI FINANZIATE DAL SENATO DEGLI STUDENTI	BASSO	staff al direttore e agli affari istituzionali	Elaborazione di bandi per la concessione di borse non conformi alla normativa e ai regolamenti interni o privi dei criteri di valutazione della documentazione pervenuta	Adozione di procedure conformi al regolamento interno in materia	All'avvio della procedura	Il direttore generale	Misura adottata e integrata nelle procedure del servizio
					Trasmissione alle commissioni di dati non veritieri	Utilizzo di procedure automatizzate ai fini della trasmissione della domanda e per la relativa registrazione			
					Scelta di criteri di valutazione ad hoc per favorire alcuni candidati	Indicazione esplicita, al momento dell'avvio della procedura dei criteri di valutazione per l'attribuzione del fondo	All'avvio della procedura		Misura adottata e integrata nelle procedure del servizio
D4	Area D): Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	CONCESSIONE DI BENEFICI A STUDENTI: ATTRIBUZIONE DI FONDI PER ATTIVITA' CULTURALI FINANZIATE DAL SENATO DEGLI STUDENTI	BASSO	staff al direttore e agli affari istituzionali	Irregolarità nella valutazione della documentazione presentata	Al fine di prevenire conflitti d'interesse, previsione all'avvio della procedura che nessun componente della commissione possa qualificarsi come richiedente i benefici		Il direttore generale	Misura adottata e integrata nelle procedure del servizio
					Conflitto d'interesse tra i beneficiari e i componenti delle commissioni				
					Manipolazione dei risultati	Trasparenza tramite la pubblicazione nella sezione specifica del sito degli esiti della deliberazione del senato degli studenti di assegnazione dei fondi riportante i gruppi beneficiari, il contributo erogato e la relativa motivazione.	Tempestivo		Misura adottata e integrata nelle procedure del servizio

I
- - -
U
- - -
A
- - -
V

Università Iuav di Venezia

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

Anticorruzione_Analisi del rischio e misure preventive

nr.	Area di rischio	Processo a rischio	Grado di rischio	servizio rpa	Potenziale rischio	Misura di riduzione del rischio	tempistica	responsabile dell'attuazione della misura	Verifica del RPCT: adozione della misura - anno 2017 Programmazione 2018/2020
D5	Area D): Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	CONCESSIONE SUSSIDI AL PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO - Fondo servizi sociali	BASSO	welfare di ateneo	Elaborazione di bandi di selezione non conformi alla normativa generale e ai regolamenti interni o privi dei criteri di valutazione della documentazione pervenuta	Predisposizione di bandi in cui sono esplicitati i criteri di riferimento per la concessione dei contributi al personale e gli indicatori di reddito (ISEE)	Prima della pubblicazione del bando in fase di avvio del procedimento	Il dirigente dell'area finanza e risorse umane	Misure adottate nel 2017
					Scelta di criteri di valutazione ad hoc al fine di favorire alcuni candidati	Condivisione dello schema di bando al tavolo negoziale e con il Comitato unico di garanzia			
					Accettazione di domande incomplete o prive di alcuni requisiti o presentate fuori termine o carenti di documentazione	Verifica della corretta registrazione e protocollazione della domanda inclusa la predisposizione del fascicolo del procedimento	Prima della trasmissione della documentazione alla commissione		
					Pressioni esterne per influenzare la valutazione.	Individuazione di una commissione composta da personale non coinvolto nella concessione del sussidio	a seguito dell'individuazione della lista dei richiedenti il contributo		
					Manipolazione dei risultati	Trasparenza tramite la pubblicazione sulla sezione specifica del sito delle graduatorie degli aventi diritto in cui sono riportati i nominativi dei beneficiari, il contributo erogato e la relativa motivazione	alla conclusione del procedimento		Misura programmata per il 2018-2020
					Mancato controllo sugli atti e mancata verifica sulla veridicità delle autocertificazioni presentate dai candidati	Controllo successivo sulle autocertificazioni a cura di un servizio ispettivo in applicazione di quanto previsto dalla legge 445/2000	alla conclusione del procedimento		

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

Anticorruzione_Analisi del rischio e misure preventive

nr.	Area di rischio	Processo a rischio	Grado di rischio	servizio rpa	Potenziale rischio	Misura di riduzione del rischio	tempistica	responsabile dell'attuazione della misura	Verifica del RPCT: adozione della misura - anno 2017 Programmazione 2018/2020
D6	Area D): Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	ELEZIONI DEL RETTORE	BASSO	staff al direttore e agli affari istituzionali	Predisposizione di elenchi elettorali inosservanti le norme, al fine di favorire candidati particolari Inosservanza delle opportune norme e regole procedurali volte a garantire la libera espressione e segretezza del voto al fine di favorire o penalizzare candidati particolari Inosservanza delle disposizioni procedurali e di legge legate alla comunicazione e pubblicità del processo elettorale nelle varie fasi, al fine di favorire o penalizzare candidati particolari	Misure di trasparenza tramite pubblicazione sul web degli elenchi elettorali, delle candidature e dei programmi Coordinamento, a supporto della commissione elettorale, in modo da assicurare pari spazio e tempo per gli eventi legati la campagna elettorale al fine di garantire a tutti i candidati lo stesso trattamento	contestualmente nel corso dell'intero procedimento	Il direttore generale	Processo non attivo nel 2017.
D7	Area D): Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	AFFIDAMENTO INCARICO DI DIRETTORE GENERALE	BASSO	staff al direttore e agli affari istituzionali	Predisposizione di avviso pubblico non conforme alla normativa generale, allo statuto e al regolamento generale o privi dei requisiti previsti per la candidatura Inosservanza delle procedure poste a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione	Attento rispetto della normativa generale, statutaria e regolamentare di riferimento evitando la previsione di requisiti di accesso connotati da spiccata specificità o eccessiva genericità tali da determinare iniquità nei confronti di potenziali candidati Rispetto delle norme in materia di conflitto di interessi mediante verifica dell'insussistenza di situazioni di incompatibilità con i candidati	contestualmente nel corso dell'intero procedimento	Il direttore generale	Misure adottate nel 2017. Nessun ricorso pervenuto
D8	Area D): Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	NOMINA DEI COMPONENTI ESTERNI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE	BASSO	staff al direttore e agli affari istituzionali	Predisposizione di avviso pubblico non conforme alla normativa generale, allo statuto e al regolamento generale o privi dei requisiti previsti per la candidatura Inosservanza delle procedure poste a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione quali, ad esempio, la mancata predeterminazione dei criteri di valutazione.	Attento rispetto della normativa generale, statutaria e regolamentare di riferimento evitando la previsione di requisiti di accesso connotati da spiccata specificità o eccessiva genericità tali da determinare iniquità nei confronti di potenziali candidati Rispetto delle norme in materia di conflitto di interessi mediante verifica dell'insussistenza di situazioni di incompatibilità con i candidati	al momento della nomina e al momento dell'individuazione della rosa dei candidati	Il direttore generale	Misure adottate nel 2017. Nessun ricorso pervenuto

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

Anticorruzione_Analisi del rischio e misure preventive

nr.	Area di rischio	Processo a rischio	Grado di rischio	servizio rpa	Potenziale rischio	Misura di riduzione del rischio	tempistica	responsabile dell'attuazione della misura	Verifica del RPCT: adozione della misura - anno 2017 Programmazione 2018/2020
D9	Area D): Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	LIQUIDAZIONE DEGLI STIPENDI AL PERSONALE	BASSO	servizio personale tecnico amministrativo	Caricamento nella procedura informatica di elaborazione degli stipendi dei dati riferiti all'inquadramento in diffinità rispetto a quanto previsto dal contratto individuale di assunzione e dalle relative variazioni (maternità e altre aspettative, progressioni economiche orizzontali, pensionamenti e analoghi) al fine di agevolare illecitamente i beneficiari	Controlli a campione rispetto alla coerenza tra i dati indicati nella procedura e i dati indicati nei contratti di riferimento	periodico	Il dirigente dell'area finanza e risorse umane	Misura adottata
				servizio gestione personale docente e ricercatore		Controlli a campione rispetto alla coerenza tra i dati indicati nella procedura e i dati indicati nei contratti di riferimento	periodico		
				servizio gestione economica del personale	Pagamenti a fronte di processi autorizzativi non conformi. Pagamenti a favore di beneficiari non aventi diritto. Pagamenti di importi maggiori del dovuto. Quantificazione maggiore della spesa del personale per rendicontazione progetti. Versamenti di importi trattenuti sulle retribuzioni a enti diversi da quelli previsti dalla normativa. Pagamenti senza aver effettuato le verifiche obbligatorie secondo quanto previsto dalla normativa vigente Conflitto di interessi tra personale preposto alla liquidazione e dipendente destinatario della stessa	Verifiche del regolare funzionamento della procedura automatizzata di elaborazione dei cedolini che, per la parte fissa, tiene conto dei dati inseriti riferiti all'inquadramento contrattuale. Procedure di controllo interno finalizzate a evitare anomalie sui pagamenti relativi alla parte variabile della retribuzione nel rispetto al budget assegnato. Verifiche periodiche a campione effettuate dal collegio dei revisori dei conti sui pagamenti riferiti alla parte variabile	periodico		

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

Anticorruzione_Analisi del rischio e misure preventive

nr.	Area di rischio	Processo a rischio	Grado di rischio	servizio rpa	Potenziale rischio	Misura di riduzione del rischio	tempistica	responsabile dell'attuazione della misura	Verifica del RPCT: adozione della misura - anno 2017 Programmazione 2018/2020
D10	Area D): Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	GESTIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO DEL PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO (ATTRIBUZIONE TRATTAMENTO ACCESSORIO SECONDO VALUTAZIONE PERFORMANCE INDIVIDUALE)	BASSO	servizio organizzazione e sviluppo	Attribuzione del trattamento accessorio in deroga al raggiungimento di specifici obiettivi come previsto dal sistema di valutazione Valutazione non coerente con il raggiungimento degli obiettivi assegnati che prevedono indicatori quantitativi e qualitativi	Applicazione a tutto il personale tecnico amministrativo e dirigente dell'attribuzione del trattamento accessorio secondo il sistema di valutazione adottato, che prevede la formalizzazione in un contratto integrativo e momenti predeterminati di condivisione degli obiettivi tra responsabili e collaboratori Attribuzione automatizzata del trattamento accessorio e solo alla conclusione del processo Pubblicazione per Area organizzativa delle schede di pianificazione degli obiettivi in cartelle condivise dal personale per favorire la conoscenza degli obiettivi assegnati secondo logiche di trasparenza Verifica della coerenza tra gli obiettivi prefissati e i risultati raggiunti secondo meccanismi gerarchici	annuale	Il dirigente dell'area finanza e risorse umane	Misura adottata
D11	Area D): Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	GESTIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO DEL PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO (ATTRIBUZIONE TRATTAMENTO ACCESSORIO IN RELAZIONE ALLA RESPONSABILITA' ORGANIZZATIVA)	BASSO	servizio organizzazione e sviluppo	Attribuzione del trattamento accessorio per responsabilità organizzativa secondo modalità arbitrarie o non trasparenti	Individuazione e condivisione, secondo un sistema di pesatura delle posizioni, di indennità di responsabilità predefinite e oggetto di contrattazione integrativa secondo un sistema che tiene conto del peso attribuito al servizio di riferimento all'interno dell'organizzazione amministrativa dell'ateneo	annuale	il responsabile della divisione risorse Umane e Organizzazione	Misura adottata

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

Anticorruzione_Analisi del rischio e misure preventive

nr.	Area di rischio	Processo a rischio	Grado di rischio	servizio rpa	Potenziale rischio	Misura di riduzione del rischio	tempistica	responsabile dell'attuazione della misura	Verifica del RPCT: adozione della misura - anno 2017 Programmazione 2018/2020
D12	Area D): Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	LIQUIDAZIONE DI: ASSEGNI DI RICERCA; BORSE DI STUDIO; CONTRATTI DI FORMAZIONE SPECIALISTICA; DOTTORATI DI RICERCA; ATTIVITÀ DI DOCENZA E AFFIDAMENTI A DOCENTI A CONTRATTO; COLLABORAZIONI COORDINATE E CONTINUATIVE; COLLABORAZIONI STUDENTESCHE	BASSO	servizio amministrazione gestioni decentrate	Caricamento nella procedura informatica dei documenti necessari alla liquidazione in diffinità da quanto previsto dai contratti individuali o dai provvedimenti di assegnazione delle borse al fine di agevolare illecitamente i beneficiari	Acquisizione da parte del responsabile del procedimento dell'attestazione della regolare esecuzione dell'attività e dell'assenza di cause di sospensione	prima della liquidazione	i dirigenti delle aree interessate	La liquidazione avviene come flusso di pagamenti tra gestionali con verifiche nei casi di diffinità e prima del pagamento (ADSS, ARSBL, AFRU) In particolare le verifiche delle autocertificazioni vengono effettuate dai Servizi Ispettivi.
				servizio diritto allo studio	Liquidazione in assenza della documentazione giustificativa, a persone diverse dall'effettivo beneficiario o in assenza di effettività dell'attività svolta	Verifiche periodiche a campione rispetto alla coerenza tra i dati indicati nella procedura e i dati indicati nei contratti di riferimento	periodico		
D13	Area D): Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	LIQUIDAZIONE A IMPRESE APPALTATRICI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	BASSO	servizio personale docente e ricercatore	Falsità delle autocertificazioni rese al fine di beneficiare delle borse/vantaggi economici	Procedure di controllo interno finalizzate a evitare anomalie sui pagamenti rispetto ai provvedimenti di riferimento e del budget assegnato.	prima del pagamento	Il responsabile della divisione amministrazione	Misura adottata
				servizio gestione economica del personale	Pagamento della somma spettante a persone diverse dall'effettivo beneficiario o secondo importi non coerenti con i documenti presentati o senza aver effettuato la verifica presso Equitalia nei casi previsti dalla disciplina normativa vigente	Verifiche periodiche a campione effettuate dal collegio dei revisori dei conti sui pagamenti effettuati	periodico		
D13	Area D): Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	LIQUIDAZIONE A IMPRESE APPALTATRICI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	BASSO	il responsabile del servizio di riferimento in ciascuna area dell'ateneo	Liquidazione autorizzata in assenza della documentazione giustificativa, a persone diverse dall'effettivo beneficiario o in assenza di effettività dell'attività svolta	Acquisizione da parte del responsabile del procedimento dell'attestazione della regolare esecuzione dell'attività e dell'assenza di cause di sospensione	prima della liquidazione	i dirigenti delle aree interessate	Di norma la verifica è preliminare e puntuale prima della liquidazione (ADSS, AFRU, ARSBL) salvo per alcune forniture di servizi di ARSBL e AI. Si programma per il 2018-2020 l'acquisizione dell'attestazione per tutte le forniture di servizi
				il responsabile della divisione amministrazione	Pagamento effettuato senza il preventivo controllo sulla regolarità contributiva dell'impresa aggiudicataria o senza aver effettuato la verifica presso Equitalia nei casi previsti dalla disciplina normativa vigente Pagamento della somma spettante a persone diverse dall'effettivo beneficiario o secondo importi non coerenti con i documenti presentati	Procedure di controllo interno finalizzate a evitare anomalie sui pagamenti rispetto ai provvedimenti di riferimento e del budget assegnato. Verifiche periodiche a campione effettuate dal collegio dei revisori dei conti sui pagamenti effettuati	prima della liquidazione periodico		

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

Anticorruzione_Analisi del rischio e misure preventive

nr.	Area di rischio	Processo a rischio	Grado di rischio	servizio rpa	Potenziale rischio	Misura di riduzione del rischio	tempistica	responsabile dell'attuazione della misura	Verifica del RPCT: adozione della misura - anno 2017 Programmazione 2018/2020
D14	Area D): Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	GESTIONE PRESENZE PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO	BASSO	i responsabili dei servizi	Falsa attestazione informatica (timbratura del cartellino) della presenza in servizio	Controlli a campione sulla banca dati della procedura informatica di rilevazione delle presenze Controlli puntuali sulla documentazione presentata	periodico	il responsabile della divisione risorse Umane e Organizzazione	Misura adottata
				servizio personale tecnico amministrativo	Alterazione dei dati inseriti nella procedura informatica relativi alle timbrature Irregolare valutazione o alterazione della documentazione a corredo delle assenze	Applicazione delle sanzioni disciplinari oltre alla trattenuta economica nel caso di assenze ingiustificate.	tempestivo		
D15	Area D): Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	RISCOSSIONE DEI CREDITI	BASSO	i dirigenti delle aree dell'ateneo	Inerzie nell'avvio delle procedure di riscossione di crediti liquidi ed esigibili maturati dall'Ateneo, per favorire la prescrizione dei crediti. Perdita dei dati e dei documenti relativi ai crediti non soddisfatti per favorire la prescrizione dei crediti.	Verifica annuale dei crediti scaduti iscritti a bilancio	annuale	Il responsabile della divisione amministrazione e il responsabile del servizio amministrazioni decentrate	Misura adottata
D16	Area D): Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	RIMBORSO SPESE DI MISSIONI AL PERSONALE DOCENTE, RICERCATORE E AL PTA	BASSO	servizio amministrazione gestioni decentrate	Alterazione della documentazione posta a giustificazione della spesa di cui si chiede il rimborso.	Procedure di controllo interno finalizzate a garantire la coerenza e correttezza della richiesta rispetto alla documentazione presentata Verifiche periodiche a campione effettuate dal collegio dei revisori dei conti sui pagamenti effettuati	periodico	Il responsabile della divisione amministrazione e il responsabile del servizio amministrazioni decentrate	Misura adottata
				servizio gestione economica del personale	Liquidazione di spese non supportate da idonea documentazione.	Procedure di controllo interno finalizzate a garantire la coerenza e correttezza della richiesta rispetto alla documentazione presentata Verifiche periodiche a campione effettuate dal collegio dei revisori dei conti sui pagamenti effettuati	periodico		

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

Anticorruzione_Analisi del rischio e misure preventive

nr.	Area di rischio	Processo a rischio	Grado di rischio	servizio rpa	Potenziale rischio	Misura di riduzione del rischio	tempistica	responsabile dell'attuazione della misura	Verifica del RPCT: adozione della misura - anno 2017 Programmazione 2018/2020
D17	Area D): Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	CALCOLO ED EROGAZIONE BUONI PASTO	BASSO	welfare di ateneo	Quantificazione dei buoni pasto da erogare che non tiene conto dei criteri individuati dai contratti nazionale e integrativo, all'articolazione oraria e alla rilevazione delle presenze in servizio secondo la procedura informatica	Procedure di controllo interno finalizzate a evitare anomalie nella quantificazione dei buoni pasto secondo un raccordo tra servizi	periodico	il responsabile della divisione Risorse Umane e Organizzazione	Misura adottata
					Gestione impropria e sottrazione dei buoni pasto. Attribuzione di buoni pasto a dipendenti non legittimati a seguito dell'assenza dal servizio per il minimo di ore previste dalla legge. Inidonea custodia dei buoni pasto nelle more della distribuzione.	Verifiche a campione del rispetto di quanto indicato dal conteggio dei buoni pasto nella procedura meccanizzata di rilevazione delle presenze. Conservazione dei buoni pasto in armadio blindato	periodico		

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

Anticorruzione_Analisi del rischio e misure preventive

nr.	Area di rischio	Processo a rischio	Grado di rischio	servizio rpa	Potenziale rischio	Misura di riduzione del rischio	tempistica	responsabile dell'attuazione della misura	Verifica del RPCT: adozione della misura - anno 2017 Programmazione 2018/2020
E1	Area E): Attività tipiche dell'ateneo	SELEZIONI PER L'ACCESSO AI CORSI FORMAZIONE FINALIZZATA E PERMANENTE, AI CORSI PER MASTER UNIVERSITARI DI PRIMO E SECONDO LIVELLO E DEI MASTER DI ALTO APPRENDISTATO	BASSO	servizio master	Elaborazione di bandi di selezione non conformi alla normativa generale e ai regolamenti interni o privi dei criteri di valutazione della documentazione pervenuta Irregolare valutazione della documentazione amministrativa, accettando domande incomplete, prive di alcuni requisiti o presentate fuori termine Manipolazione dei risultati	Predisposizione dei bandi nel rispetto delle norme previste dalla normativa e dai regolamenti interni, evitando la previsione di requisiti di accesso connotati da una specificità non necessaria o da eccessiva genericità, tali da determinare discriminazioni nella partecipazione di potenziali concorrenti	All'avvio della procedura	Il dirigente dell'area didattica e servizi agli studenti	Misura adottata e integrata nelle procedure
					Alterazioni della documentazione amministrativa Trasmissione alla commissione di dati non veritieri	Utilizzo della procedura on-line ai fini della trasmissione della domanda Verifica della correttezza e imparzialità dell'operato mediante controlli preventivi e successivi al fine di prevenire manipolazione di dati e documenti.	Al momento della presentazione della domanda		Misura integrata nelle procedure del servizio
					Autocertificazione di titoli non posseduti	Controllo e verifica delle certificazioni dei titoli presentati	In fase istruttoria		I controlli sono effettuati posteriormente alle immatricolazioni
					Pressioni esterne per influenzare la valutazione Scelta di criteri di valutazione ad hoc per favorire alcuni candidati Valutazione non oggettiva dei candidati	Rispetto delle norme in materia di conflitto di interessi mediante verifica dell'insussistenza di situazioni di incompatibilità tra i componenti della commissione fra loro e rispetto ai candidati, mediante acquisizione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione Trasparenza e pubblicità delle procedure	alla conclusione del ricevimento delle domande		Misura adottata e integrata nelle procedure

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

Anticorruzione_Analisi del rischio e misure preventive

nr.	Area di rischio	Processo a rischio	Grado di rischio	servizio rpa	Potenziale rischio	Misura di riduzione del rischio	tempistica	responsabile dell'attuazione della misura	Verifica del RPCT: adozione della misura - anno 2017 Programmazione 2018/2020
E2	Area E): Attività tipiche dell'ateneo	SELEZIONE PER CORSI DI LAUREA AD ACCESSO PROGRAMMATO A LIVELLO LOCALE	BASSO	servizio front office	Elaborazione di bandi di selezione non conformi alla normativa generale e ai regolamenti interni o privi dei criteri di valutazione della documentazione pervenuta	Predisposizione dei bandi nel rispetto della normativa generale e dei regolamenti interni, evitando la previsione di requisiti di accesso connotati da una specificità non necessaria o da eccessiva genericità, tali da determinare discriminazioni nella partecipazione di potenziali concorrenti	All'avvio della procedura	Il dirigente dell'area didattica e servizi agli studenti	Misura adottata e integrata nelle procedure
					Irregolare valutazione della documentazione amministrativa, accettando domande incomplete, prive di alcuni requisiti o presentate fuori termine Alterazioni della documentazione amministrativa	Utilizzo della procedura on-line ai fini della trasmissione della domanda	Al momento della presentazione della domanda		Misura adottata da anni e integrata nelle procedure
					Trasmissione alla commissione di dati non veritieri. Pressioni esterne per influenzare la valutazione Scelta di criteri di valutazione ad hoc per favorire alcuni candidati Valutazione non oggettiva dei candidati Diffusione o anticipazione di informazioni relative agli argomenti delle prove	Verifica della correttezza e imparzialità dell'operato mediante controlli preventivi e successivi al fine di prevenire manipolazione di dati e documenti.	Prima della conclusione della procedura		Misura adottata da anni e integrata nelle procedure
					Ammissione alla prova di soggetti non legittimati per irregolare controllo dei documenti di identità e della documentazione cartacea richiesta (mav o modulo) Omissione di vigilanza durante le prove.	Criteri di rotazione del personale tecnico amministrativo assegnato alle commissioni di vigilanza, verificando l'inesistenza di conflitti d'interesse	All'avvio della procedura		Misura adottata: alla vigilanza è addetto personale di tutto l'ateneo, assegnato casualmente alle aule e non coincide col personale addetto alla verifica istruttoria

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

Anticorruzione_Analisi del rischio e misure preventive

nr.	Area di rischio	Processo a rischio	Grado di rischio	servizio rpa	Potenziale rischio	Misura di riduzione del rischio	tempistica	responsabile dell'attuazione della misura	Verifica del RPCT: adozione della misura - anno 2017 Programmazione 2018/2020
E3	Area E): Attività tipiche dell'ateneo	SELEZIONE PER CORSI DI LAUREA AD ACCESSO PROGRAMMATO A LIVELLO NAZIONALE (Nota: la domanda di ammissione è gestita a livello nazionale dal Miur che si avvale del supporto del Cineca)	BASSO	servizio front office	Irregolare valutazione della documentazione amministrativa, accettando domande incomplete, prive di alcuni requisiti o presentate fuori termine.	Attenta applicazione delle disposizioni del Miur in materia che individuano una rigorosa procedura a tutela della regolarità della presentazione delle domande	Dalla fase di avvio del procedimento e fino alla conclusione inclusi i tempi dei ricorsi	Il dirigente dell'area didattica e servizi agli studenti	La misura adottata e integrata nelle procedure prevede la raccolta delle domande on line sia tramite gestionali di ateneo sia tramite gestionali Miur
					Ammissione alla prova di soggetti non legittimati per irregolare controllo dei documenti di identità e della documentazione cartacea richiesta (mav o modulo).	Attenta applicazione delle disposizioni del Miur in materia che individuano una rigorosa procedura di abbinamento del documento di identità alla domanda e attento controllo al momento dello svolgimento della prova effettuato da personale secondo criteri di rotazione sia nei nominativi sia nell'assegnazione all'aula di svolgimento della prova	Nel corso di tutto il procedimento e in particolare al momento dello svolgimento della prova		Misura adottata in piena applicazione delle disposizioni del Miur
					Omissione di vigilanza durante le prove.	Criteri di rotazione del personale tecnico amministrativo assegnato alle commissioni di vigilanza, verificando l'inesistenza di conflitti d'interesse	Al momento della nomina delle commissioni di vigilanza		Misura adottata: alla vigilanza è addetto personale di tutto l'ateneo, assegnato casualmente alle aule e non coincide col personale addetto alla verifica istruttoria
E4	Area E): Attività tipiche dell'ateneo	ESAME DI ABILITAZIONE ALLE PROFESSIONI (Nota: la domanda di ammissione è gestita a livello nazionale dal Miur che si avvale del supporto del Cineca)	BASSO	servizio back office	Irregolare valutazione della documentazione amministrativa, accettando domande incomplete, prive di alcuni requisiti o presentate fuori termine. Manipolazione dei risultati.	Verifica dell'attento rispetto delle procedure informatizzate per il ricevimento della domanda e dell'annessa documentazione che consentono di introdurre specifici blocchi con riferimento sia ai termini di presentazione delle domande che alla tipologia di documenti da presentare	Dalla fase di avvio del procedimento e fino alla conclusione inclusi i tempi dei ricorsi	Il dirigente dell'area didattica e servizi agli studenti	Misura adottata
					Pressioni esterne per influenzare la valutazione. Scelta di criteri di valutazione ad hoc per favorire alcuni candidati. Valutazione non oggettiva dei candidati.	Rispetto delle norme in materia di conflitto di interessi mediante verifica dell'insussistenza di situazioni di incompatibilità tra i componenti della commissione e i candidati mediante acquisizione delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni. Verifica rispetto all'individuazione di criteri	alla conclusione del ricevimento delle domande		I controlli sono effettuati posteriormente
					Alterazioni della documentazione amministrativa. Trasmissione alla commissione di dati non veritieri. Diffusione o anticipazione di informazioni relative agli argomenti delle prove	Verifica della correttezza e imparzialità dell'operato mediante controlli preventivi e successivi al fine di prevenire manipolazione di dati e documenti.	alla conclusione del ricevimento delle domande		I controlli sono effettuati posteriormente
					Omissione di vigilanza durante le prove.	Criteri di rotazione del personale tecnico amministrativo assegnato alle commissioni di vigilanza, eventualmente utilizzando il sorteggio o analoghe procedure	al momento della composizione della commissione di vigilanza		Misura adottata: per la vigilanza si ricorre a personale di tutto l'ateneo, assegnato casualmente alle varie aule

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

Anticorruzione_Analisi del rischio e misure preventive

nr.	Area di rischio	Processo a rischio	Grado di rischio	servizio rpa	Potenziale rischio	Misura di riduzione del rischio	tempistica	responsabile dell'attuazione della misura	Verifica del RPCT: adozione della misura - anno 2017 Programmazione 2018/2020
E5	Area E): Attività tipiche dell'ateneo	GESTIONE CARRIERE STUDENTI E VERBALIZZAZIONE ESAMI DI PROFITTO DEGLI STUDENTI	BASSO	servizio back office segreteria corsi di studio	Irregolare valutazione della documentazione amministrativa, accettazione di pratiche incomplete, prive di alcuni requisiti o presentate fuori termine Alterazione della documentazione amministrativa	Pubblicazione sul sito di ateneo di informazioni chiare e aggiornate sulle principali scadenze legate alla carriera degli studenti e in particolare su modalità e termini di presentazione delle domande di trasferimento da e verso altri atenei e di riconoscimento carriere, secondo procedure definite in coerenza col regolamento interno in materia Previsione quale criterio prioritario dell'utilizzo di procedure on-line ai fini della trasmissione di domande correlate alla carriera degli studenti	immediata	Il dirigente dell'area didattica e servizi agli studenti	Misura di difficile adozione dal momento che la procedura on-line non è del tutto praticabile.
				servizio front office servizio back office	Irregolare inserimento i procedura dei dati riferiti alla carriera universitaria Omissione di controlli sull'effettività del pagamento delle tasse o mancata istruttoria sulle eventuali more per il tardivo pagamento	Rotazione del personale addetto alla gestione delle pratiche amministrative Intensificazione dei controlli sulla regolarità contributiva degli studenti e sulla veridicità delle dichiarazioni rese	ogni anno		Misura adottata con procedure automatizzate e controlli incrociati con i dati contabili.
				servizio back office	Mancata, tardiva o incoerente verbalizzazione degli esami di profitto	Utilizzo della firma digitale per la verbalizzazione degli esami di profitto Rotazione del personale addetto alla gestione delle pratiche amministrative anche nel corso di verifiche periodiche sulle carriere	periodico		Misura integrata da tempo nelle procedure del servizio. Le pratiche vengono suddivise casualmente tra il personale per i controlli finali di laurea
E6	Area E): Attività tipiche dell'ateneo	SELEZIONE PER ACCESSO AI DOTTORATI DI RICERCA	BASSO	servizio formazione alla ricerca	Elaborazione di bandi di concorso non conformi alla normativa generale e ai regolamenti interni Requisiti di accesso personalizzati che pregiudicano e limitano l'accesso alla procedura concorsuale o requisiti eccessivamente generici	Redazione dei bandi nel rispetto delle norme previste dalla legge e dai regolamenti interni in materia, evitando la previsione di requisiti di accesso connotati da una specificità non necessaria e/o di prove che abbiano contenuto troppo settoriale, tali da determinare discriminazioni nella partecipazione e favoritismi nei confronti di potenziali concorrenti	immediata in fase di redazione del bando	il dirigente dell'area ricerca sistema bibliotecario e dei laboratori	Regolare verifica dei bandi da parte del dirigente
					Accettazione delle domande incomplete o prive di alcuni requisiti o presentate fuori termine Alterazione della documentazione presentata a corredo della domanda Trasmissione alle commissioni di valutazione di dati non veritieri	Verifica della correttezza e imparzialità dell'operato mediante controlli preventivi e successivi al fine di prevenire la manipolazione di dati e documenti: controllo preventivo in fase istruttoria sulla documentazione destinata alla commissione; controllo successivo in fase di approvazione atti, che includa l'analisi dei verbali della commissione	immediata prima della conclusione della procedura		Verifiche effettuate dal responsabile di servizio che riferisce al dirigente. Programmata per il 2018-2020 l'introduzione di controlli a campione.

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

Anticorruzione_Analisi del rischio e misure preventive

nr.	Area di rischio	Processo a rischio	Grado di rischio	servizio rpa	Potenziale rischio	Misura di riduzione del rischio	tempistica	responsabile dell'attuazione della misura	Verifica del RPCT: adozione della misura - anno 2017 Programmazione 2018/2020
E6	Area E): Attività tipiche dell'ateneo (segue)	SELEZIONE PER ACCESSO AI DOTTORATI DI RICERCA	BASSO	servizio formazione alla ricerca	Irregolarità nella composizione delle commissioni rispetto a quanto previsto dal regolamento interno Costituzioni di commissioni "mirate" Inosservanza delle procedure poste a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, ad esempio, la mancata predeterminazione dei criteri di valutazione Valutazione dei candidati non conforme ai criteri definiti. Pressioni esterne per influenzare la valutazione. Scelta di criteri di valutazione ad hoc per favorire alcuni candidati. Valutazione non oggettiva dei candidati.	Rispetto delle norme in materia di conflitto di interessi mediante verifica dell'insussistenza di situazioni di incompatibilità tra i componenti della commissione fra loro e rispetto ai candidati, mediante acquisizione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione Trasparenza e pubblicità delle procedure Predisposizione e pubblicazione del provvedimento di nomina della commissione allo scadere del termine di presentazione della domanda da parte dei candidati al fine di prevenire situazioni di conflitto d'interesse e pressioni preventive da parte dei candidati Trasmissione alla commissione dell'elenco dei candidati posteriormente all'acquisizione dell'apposito verbale da parte della commissione, in cui sono definiti i criteri di valutazione Pubblicità dei criteri definiti dalla commissione per la valutazione dei candidati Composizione della commissione che preveda fino a due componenti esterni, secondo quanto indicato nel regolamento interno in materia	immediato al momento della conoscenza della lista dei candidati	il dirigente dell'area ricerca sistema bibliotecario e dei laboratori	I criteri di valutazione sono definiti nel bando, le commissioni sono composte secondo quanto definito dal regolamento interno che prevede che alla commissione possono essere aggregati non più di due esperti, anche stranieri, scelti nell'ambito di enti pubblici e soggetti privati in possesso di elevata qualificazione culturale e scientifica. Programmato per il 2018-2020 l'acquisizione di dichiarazioni sostitutive di certificazione da parte dei componenti della commissione e la consegna del codice di comportamento
					Alterazioni della documentazione amministrativa. Trasmissione alla commissione di dati non veritieri. Diffusione o anticipazione di informazioni relative agli argomenti delle prove.	Verifica della correttezza e imparzialità dell'operato mediante controlli preventivi e successivi al fine di prevenire manipolazione di dati e documenti.	alla conclusione del procedimento	il dirigente dell'area ricerca sistema bibliotecario e dei laboratori	Verifica da parte della responsabile del servizio che riferisce al dirigente.
					Omissione di vigilanza durante le prove.	Criteri di rotazione del personale tecnico amministrativo assegnato alle commissioni di vigilanza, verificando l'inesistenza di conflitti d'interesse	al momento della composizione della commissione di vigilanza		non si applica (non ci sono prove scritte)

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

Anticorruzione_Analisi del rischio e misure preventive

nr.	Area di rischio	Processo a rischio	Grado di rischio	servizio rpa	Potenziale rischio	Misura di riduzione del rischio	tempistica	responsabile dell'attuazione della misura	Verifica del RPCT: adozione della misura - anno 2017 Programmazione 2018/2020
E7	Area E): Attività tipiche dell'ateneo	GESTIONE DELLE BASI DATI E AUTORIZZAZIONE ALL'ACCESSO ALLA RETE E AI SITI DELL'UNIVERSITÀ	BASSO	il dirigente dell'area di riferimento	Utilizzo di dati (non solo personali o sensibili) presenti nel sistema informativo per scopi illeciti. Cessione di dati a scopo di lucro. Modifica/falsificazione dati. Altri utilizzi illeciti dei dati finalizzati ad ottenere un beneficio personale o per altri. Concessione a soggetti non legittimati di credenziali di accesso ai sistemi o alla rete internet di Ateneo o ai siti internet di Ateneo	Aggiornamento del regolamento interno in materia rispetto alla recente normativa Individuazione delle responsabilità specifiche nella concessione delle credenziali di accesso e dei requisiti previsti per l'autorizzazione	entro il 2017	Il dirigente dell'area infrastrutture	E' programmato per maggio 2018 l'aggiornamento dei regolamenti da effettuare entro il maggio 2018, entrata in vigore del regolamento GDPR
				AI	Accesso alla rete da parte di soggetti esterni (pirateria informatica)	Verifiche per accertare che gli accessi ai canali riservati siano effettuati dai soggetti titolari delle credenziali. Verifiche sulla correttezza dell'operato degli amministratori di sistema tramite l'analisi degli accessi ai sistemi	periodico		Le verifiche sulle attività di fine 2017 saranno effettuate nel 2018
E8	Area E): Attività tipiche dell'ateneo	GESTIONE DEL RITIRO E DELLA CUSTODIA DI DOCUMENTI RELATIVI A PROCEDURE DI RECLUTAMENTO DEL PERSONALE, ALTRE PROCEDURE SELETTIVE, PROCEDURE DI EVIDENZA PUBBLICA	BASSO	Archivio generale e flussi documentali	Mancato rispetto delle procedure di protocollazione e archiviazione, che non consente la reperibilità di documenti	Pubblicazione nel sito di ateneo del manuale di gestione, in cui sono definite nel dettaglio le procedure di riferimento Aggiornamento periodico del manuale di gestione Verifica del rispetto delle procedure che prevedono la puntuale descrizione con valore giuridico probatorio di tutti i documenti registrati, l'assegnazione al responsabile del procedimento e la costante tracciabilità di tutta la documentazione pervenuta al servizio dal ritiro alla consegna	periodico	il direttore generale	Misura adottata e integrata nelle procedure
					Inosservanza delle disposizioni in materia di sicurezza per la gestione e la custodia della documentazione.	Per la documentazione digitale: puntuale aggiornamento nell'assegnazione dei profili previsti dal sistema di gestione documentale dei profili a garanzia della sicurezza di gestione e dell'efficacia nel monitoraggio degli accessi eseguiti automaticamente dal sistema di gestione documentale Per la documentazione fisica: procedure di assegnazione dei diritti di accesso ai locali individuati per la conservazione e gestione della documentazione, che sono chiusi a chiave	immediata in occasione di ogni variazione organizzativa		Misura adottata e integrata nelle procedure

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

Anticorruzione_Analisi del rischio e misure preventive

nr.	Area di rischio	Processo a rischio	Grado di rischio	servizio rpa	Potenziale rischio	Misura di riduzione del rischio	tempistica	responsabile dell'attuazione della misura	Verifica del RPCT: adozione della misura - anno 2017 Programmazione 2018/2020
E9	Area E): Attività tipiche dell'ateneo	GESTIONE DELLE PROCEDURE DI REGISTRAZIONE DELLE DOMANDE DI PARTECIPAZIONE A PROCEDURE SELETTIVE	BASSO	Archivio generale e flussi documentali	Inosservanza delle disposizioni di legge e regolamentari mediante l'alterazione dell'ordine di presentazione delle domande all'atto di registrazione al fine di favorire un candidato	Individuazione di misure che garantiscano, laddove previsto dalla procedura di riferimento, il rispetto dell'ordine d'arrivo dal momento ricevimento, alla registrazione allo smistamento, indipendentemente dalla modalità di trasmissione, inclusa la pec. Verifica del rispetto delle procedure che prevedono la puntuale descrizione con valore giuridico probatorio di tutti i documenti registrati, l'assegnazione al responsabile del procedimento e la costante tracciabilità di tutta la documentazione pervenuta al servizio dal ritiro alla consegna	immediata al momento della predisposizione del provvedimento delle procedure selettive	il direttore generale	Misura adottata e integrata nelle procedure
E10	Area E): Attività tipiche dell'ateneo	SELEZIONE PER IL CONFERIMENTO DI ASSEgni PER LA COLLABORAZIONE AD ATTIVITA' DI RICERCA ex art. 22 della L. 240/2010	BASSO	servizio amministrazione gestioni decentrate servizio ricerca	Emanazione di bandi di selezione senza l'adeguata copertura finanziaria e/o non conformi alla normativa e al Regolamento interno in materia. Requisiti di accesso "personalizzati" che pregiudicano e limitano l'accesso alla procedura concorsuale. Insufficiente pubblicità dei bandi di selezioni per ridurre la partecipazione.	Verifica della disponibilità finanziaria su fondi di ateneo o su fondi derivanti da convenzioni con enti pubblici o privati Controllo che la richiesta di avvio delle procedure da parte del dipartimento o del responsabile scientifico sia ben motivata Predisposizione di bandi di selezione nel rispetto delle norme e del regolamento di ateneo in materia e dei codici etico e di comportamento, evitando la previsione di requisiti di accesso connotati da spiccata specificità o eccessiva genericità tali da determinare discriminazioni nella partecipazione e favoritismi nei confronti di potenziali concorrenti. Pubblicazione dell'avviso di selezione all'albo ufficiale e nel sito di ateneo per tempi congrui	immediata in fase di redazione del bando	Il dirigente dell'area ricerca sistema bibliotecario e dei laboratori	Misura adottata con: regolare verifica dei bandi da parte del dirigente regolare preventiva verifica del Servizio Ricerca con il Servizio amministrazione gestioni decentrate della disponibilità finanziaria.
					Accettazione delle domande incomplete o prive di alcuni requisiti o presentate fuori termine Trasmissione alle commissioni di dati non veritieri o accettazione di verbali incompleti delle commissioni	Controllo incrociato delle domande di partecipazione Verifica della correttezza e imparzialità dell'operato mediante controlli preventivi e successivi al fine di prevenire manipolazione di dati e documenti. Verifica della regolarità degli atti anche ai fini della pubblicazione dell'esito della selezione sul sito web di ateneo.	immediata prima della conclusione della procedura		

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

Anticorruzione_Analisi del rischio e misure preventive

nr.	Area di rischio	Processo a rischio	Grado di rischio	servizio rpa	Potenziale rischio	Misura di riduzione del rischio	tempistica	responsabile dell'attuazione della misura	Verifica del RPCT: adozione della misura - anno 2017 Programmazione 2018/2020
E10	Area E): Attività tipiche dell'ateneo (segue)	SELEZIONE PER IL CONFERIMENTO DI ASSEgni PER LA COLLABORAZIONE AD ATTIVITA' DI RICERCA ex art. 22 della L. 240/2010	BASSO	servizio amministrazione gestioni decentrate	Inidoneità dei mezzi di conservazione della documentazione prodotta e possibilità di manomissioni e anomalie che mettono a rischio la par condicio dei concorrenti	Verifica della corretta registrazione e protocollazione della documentazione, inclusa la predisposizione del fascicolo così come della conservazione durante lo svolgimento delle prove	immediata prima della conclusione della procedura	Il dirigente dell'area ricerca sistema bibliotecario e dei laboratori	Misura adottata con verifica a campione da parte del dirigente
				servizio ricerca	Irregolarità nella composizione delle commissioni rispetto a quanto previsto dalla normativa e dal regolamento interno. Costituzione di commissioni "mirate". Inosservanza delle procedure poste a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, ad esempio, la mancata predeterminazione dei criteri di valutazione da parte della commissione. Valutazione dei candidati non conforme ai criteri definiti. Pressioni esterne per influenzare la valutazione. Manipolazione dei risultati.	Rispetto delle norme in materia di conflitto di interessi mediante verifica dell'insussistenza di situazioni di incompatibilità tra i componenti della commissione tra loro e con i candidati mediante acquisizione delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni Controllo dell'evidente competenza della commissione e della corrispondenza tra la valutazione espressa e i criteri predefiniti Consegna del codice di comportamento ai componenti della commissione e raccomandazione al rispetto del codice e alla riservatezza nel corso della procedura e a tutto il personale coinvolto	immediata al momento della conclusione della lista dei candidati		Programmata per il 2018-2020 l'acquisizione di dichiarazioni sostitutive di certificazione da parte dei componenti della commissione e consegna del codice di comportamento.
E11	Area E): Attività tipiche dell'ateneo	RENDICONTAZIONE DEI PROGETTI DI RICERCA FINANZIATI DA ENTI PUBBLICI /PRIVATI	BASSO	servizio ricerca servizio gestione rapporti col territorio	Utilizzo improprio delle risorse per fini diversi da quelli previsti per i progetti. Irregolarità correlate alla presentazione, gestione e rendicontazione dei progetti. Potenziali conflitti di interessi e condizionamenti da parte di centri di interessi esterni. Quantificazione maggiore della spesa del personale per rendicontazione progetti.	Verifiche a campione sulla documentazione contabile utilizzata ai fini della rendicontazione della corrispondenza coi criteri previsti nei bandi.	periodico	Il dirigente dell'area ricerca sistema bibliotecario e dei laboratori	Verifica regolare, con audit interno o esterno laddove previsto dal programma di finanziamento o dal contratto di ricerca. E' il dirigente che autorizza tutte le forniture di beni e servizi e la liquidazione delle missioni. Programmare per il 2018 una maggiore possibilità di controllo preventivo da parte del dirigente ARSBL per l'affidamento di incarichi di lavoro autonomo e per le procedure di acquisto di beni e servizi, se effettuate da altra area dirigenziale.

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

Anticorruzione_Analisi del rischio e misure preventive

nr.	Area di rischio	Processo a rischio	Grado di rischio	servizio rpa	Potenziale rischio	Misura di riduzione del rischio	tempistica	responsabile dell'attuazione della misura	Verifica del RPCT: adozione della misura - anno 2017 Programmazione 2018/2020
E12	Area E): Attività tipiche dell'ateneo	CONCESSIONE TEMPORANEA ALL'USO DEGLI SPAZI DELL'UNIVERSITÀ PER EVENTI E ATTIVITÀ EXTRA-ISTITUZIONALI	MEDIO	servizi logistici servizio in staff al rettore	Valutazione in fase istruttoria della richiesta di concessione in modo incoerente rispetto alle disposizioni del regolamento interno in materia, al fine di favorire indebitamente il concessionario Gestione non trasparente delle assegnazioni degli spazi per la realizzazione di eventi e attività extraistituzionali, con tariffe non congrue o per finalità contrastanti con l'interesse dell'ateneo	Adeguamento del regolamento interno in materia di assegnazioni per esplicitare i criteri generali da adottare ai fini della concessione e le modalità di aggiornamento periodico del tariffario applicabile per la concessione degli spazi, definiti con delibere degli organi di governo	entro il 2017	Il direttore generale	Nel 2017 è stato avviato il processo di analisi e il completamento è previsto per il 2018

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

Trasparenza - Elenco obblighi di pubblicazione e flussi informativi

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						luav	
Denominazione sotto-sezione 1 Macrofamiglie	Denominazione sotto-sezione 2 Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Competenza	Stato di pubblicazione
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	DG - Staff del direttore e degli affari istituzionali / DG - Affari legali	pubblicato
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DG - Staff del direttore e degli affari istituzionali / DG - Affari legali	pubblicato
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DG - Archivio di ateneo e flussi documentali	pubblicato
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DG - Staff del direttore e degli affari istituzionali	pubblicato
			Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	DG - Affari legali	pubblicato
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Dirigente dell'ADSS / ARSBL - Servizio formazione alla ricerca	pubblicato
		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016		
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016		
		Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)			

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

Trasparenza - Elenco obblighi di pubblicazione e flussi informativi

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						luav	
Denominazione sotto-sezione 1 Macrofamiglie	Denominazione sotto-sezione 2 Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Competenza	Stato di pubblicazione
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DG - Staff del direttore e degli affari istituzionali	pubblicato
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
				Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla nomina e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico).		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico			
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non si applica		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	DG - Staff del direttore e degli affari istituzionali	pubblicato	

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

Trasparenza - Elenco obblighi di pubblicazione e flussi informativi

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						luav	
Denominazione sotto-sezione 1 Macrofamiglie	Denominazione sotto-sezione 2 Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Competenza	Stato di pubblicazione
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	DG - Staff del direttore e degli affari istituzionali	pubblicato
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno		
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno		
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno		
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno		
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;	Nessuno	DG - Staff del direttore e degli affari istituzionali	pubblicato
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1983		2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	DG - Staff del direttore e degli affari istituzionali	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	non si applica	non si applica
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell' incarico).	DG - Staff del direttore e degli affari istituzionali	pubblicato

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

Trasparenza - Elenco obblighi di pubblicazione e flussi informativi

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						Iuav	
Denominazione sotto-sezione 1 Macrofamiglie	Denominazione sotto-sezione 2 Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Competenza	Stato di pubblicazione
Organizzazione	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DG - Staff del direttore e degli affari istituzionali	pubblicato
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non si applica	non si applica
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo			
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - Servizio Organizzazione	pubblicato
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		pubblicato
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		pubblicato
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	STAFF RETT - Servizio Comunicazione e immagine	pubblicato
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - responsabile divisione Risorse umane	pubblicato
				Per ciascun titolare di incarico:			
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - responsabile divisione Risorse umane	pubblicato

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

Trasparenza - Elenco obblighi di pubblicazione e flussi informativi

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						Iuav	
Denominazione sotto-sezione 1 Macrofamiglie	Denominazione sotto-sezione 2 Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Competenza	Stato di pubblicazione
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - responsabile divisione Risorse umane	pubblicato
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - responsabile divisione Risorse umane	pubblicato
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - responsabile divisione Risorse umane	pubblicato
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	AFRU - responsabile divisione Risorse umane	pubblicato
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:			
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - Servizio concorsi e carriere personale tecnico amministrativo e previdenza	pubblicato
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - Servizio concorsi e carriere personale tecnico amministrativo e previdenza	
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - Servizio concorsi e carriere personale tecnico amministrativo e previdenza	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - Servizio concorsi e carriere personale tecnico amministrativo e previdenza	disapplicata in virtù della delibera Anac n. 382/2017

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

Trasparenza - Elenco obblighi di pubblicazione e flussi informativi

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						luav	
Denominazione sotto-sezione 1 Macrofamiglie	Denominazione sotto-sezione 2 Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Competenza	Stato di pubblicazione
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - Servizio concorsi e carriere personale tecnico amministrativo e previdenza	pubblicato
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla nomina e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico).		
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico		disapplicata in virtù della delibera Anac n. 382/2017
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	AFRU - Servizio concorsi e carriere personale tecnico amministrativo e previdenza	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)		pubblicato
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)		pubblicato
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)		pubblicato

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

Trasparenza - Elenco obblighi di pubblicazione e flussi informativi

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						luav	
Denominazione sotto-sezione 1 Macrofamiglie	Denominazione sotto-sezione 2 Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Competenza	Stato di pubblicazione
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)			Per ciascun titolare di incarico:			
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - Servizio concorsi e carriere personale tecnico amministrativo e previdenza	pubblicato
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - Servizio concorsi e carriere personale tecnico amministrativo e previdenza	pubblicato
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - Servizio concorsi e carriere personale tecnico amministrativo e previdenza	disapplicata in virtù della delibera Anac n. 382/2017
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - Servizio concorsi e carriere personale tecnico amministrativo e previdenza	disapplicata in virtù della delibera Anac n. 382/2017
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - Servizio concorsi e carriere personale tecnico amministrativo e previdenza	pubblicato
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - Servizio concorsi e carriere personale tecnico amministrativo e previdenza	pubblicato
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico).	AFRU - Servizio concorsi e carriere personale tecnico amministrativo e previdenza	disapplicata in virtù della delibera Anac n. 382/2017
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	AFRU - Servizio concorsi e carriere personale tecnico amministrativo e previdenza	disapplicata in virtù della delibera Anac n. 382/2017
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	AFRU - Servizio concorsi e carriere personale tecnico amministrativo e previdenza	disapplicata in virtù della delibera Anac n. 382/2017

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

Trasparenza - Elenco obblighi di pubblicazione e flussi informativi

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						luav	
Denominazione sotto-sezione 1 Macrofamiglie	Denominazione sotto-sezione 2 Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Competenza	Stato di pubblicazione
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	AFRU - Servizio concorsi e carriere personale tecnico amministrativo e previdenza	pubblicato
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	(da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	AFRU - Servizio concorsi e carriere personale tecnico amministrativo e previdenza	pubblicato
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	AFRU - Servizio concorsi e carriere personale tecnico amministrativo e previdenza	pubblicato
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016		
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	non si applica ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. 165/2001	
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale		
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	AFRU - Servizio concorsi e carriere personale tecnico amministrativo e previdenza	pubblicato
				Curriculum vitae	Nessuno		
				Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno		
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno		
				Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno		
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione. Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)	Nessuno		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).		

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

Trasparenza - Elenco obblighi di pubblicazione e flussi informativi

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						luav	
Denominazione sotto-sezione 1 Macrofamiglie	Denominazione sotto-sezione 2 Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Competenza	Stato di pubblicazione
Personale	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DG - Staff del direttore e degli affari istituzionali	pubblicato
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - Servizio Organizzazione	pubblicato
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - Servizio gestione economica del personale	pubblicato
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - Servizio gestione economica del personale	
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - Servizio concorsi e carriere personale tecnico amministrativo e previdenza	pubblicato
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - Servizio gestione economica del personale	pubblicato
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - Servizio concorsi e carriere personale tecnico amministrativo e previdenza	pubblicato
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - responsabile divisione Risorse umane	pubblicato
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - responsabile divisione Risorse umane	pubblicato

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

Trasparenza - Elenco obblighi di pubblicazione e flussi informativi

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						Iuav	
Denominazione sotto-sezione 1 Macrofamiglie	Denominazione sotto-sezione 2 Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Competenza	Stato di pubblicazione
Personale	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - responsabile divisione Risorse umane	pubblicato
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)		
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DG - Staff del direttore e degli affari istituzionali	pubblicato
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DG - Staff del direttore e degli affari istituzionali	pubblicato
		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DG - Staff del direttore e degli affari istituzionali	pubblicato
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - responsabile divisione Risorse umane	pubblicato
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	AFRU - Bilancio e controllo di gestione	pubblicato
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - Bilancio e controllo di gestione	pubblicato
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - Bilancio e controllo di gestione	pubblicato
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - Servizio Organizzazione	pubblicato
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - Servizio Organizzazione	pubblicato

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

Trasparenza - Elenco obblighi di pubblicazione e flussi informativi

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						luav	
Denominazione sotto-sezione 1 Macrofamiglie	Denominazione sotto-sezione 2 Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Competenza	Stato di pubblicazione
Performance	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - Bilancio e controllo di gestione	pubblicato
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - Servizio Organizzazione	pubblicato
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - Servizio Organizzazione	pubblicato
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DG RETT - Servizio di staff del rettore	luav non ha enti pubblici vigilati o segnalati
				Per ciascuno degli enti:			
		1) ragione sociale		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione					
		3) durata dell'impegno					
		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione					
		5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)					
		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari					
		7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)					
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)		
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		

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

Trasparenza - Elenco obblighi di pubblicazione e flussi informativi

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						luav	
Denominazione sotto-sezione 1 Macrofamiglie	Denominazione sotto-sezione 2 Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Competenza	Stato di pubblicazione
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DG RETT - Servizio di staff del rettore	pubblicato
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DG RETT - Servizio di staff del rettore	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)		
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		

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

Trasparenza - Elenco obblighi di pubblicazione e flussi informativi

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						luav	
Denominazione sotto-sezione 1 Macrofamiglie	Denominazione sotto-sezione 2 Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Competenza	Stato di pubblicazione
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non si applica	non si applica
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DG RETT - Servizio di staff del rettore	pubblicato
				Per ciascuno degli enti:			
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)		

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

Trasparenza - Elenco obblighi di pubblicazione e flussi informativi

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						luav	
Denominazione sotto-sezione 1 Macrofamiglie	Denominazione sotto-sezione 2 Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Competenza	Stato di pubblicazione
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Enti di diritto privato controllati	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	DG RETT - Servizio di staff del rettore	pubblicato
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DG RETT - Servizio di staff del rettore	
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016		
	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:		DG - Archivio di ateneo e flussi documental	pubblicato
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		

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

Trasparenza - Elenco obblighi di pubblicazione e flussi informativi

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						luav	
Denominazione sotto-sezione 1 Macrofamiglie	Denominazione sotto-sezione 2 Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Competenza	Stato di pubblicazione
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DG - Archivio di ateneo e flussi documental	pubblicato
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
				Per i procedimenti ad istanza di parte:			
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DG - Archivio di ateneo e flussi documental	pubblicato
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DG - Archivio di ateneo e flussi documental	pubblicato
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DG - Archivio di ateneo e flussi documental	pubblicato

I
-
-
U
-
-
A
-
-
V

Università luav di Venezia

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

Trasparenza - Elenco obblighi di pubblicazione e flussi informativi

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						luav	
Denominazione sotto-sezione 1 Macrofamiglie	Denominazione sotto-sezione 2 Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Competenza	Stato di pubblicazione
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative			
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	il dirigente dell'area organizzativa del titolare del procedimento	pubblicato
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	il dirigente dell'area organizzativa del titolare del procedimento	pubblicato
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	il dirigente dell'area organizzativa del titolare del procedimento	pubblicato
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	Al - il dirigente dell'Area infrastrutture	pubblicato
				Per ciascuna procedura:			
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo		pubblicato
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo		

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

Trasparenza - Elenco obblighi di pubblicazione e flussi informativi

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						Iuav	
Denominazione sotto-sezione 1 Macrofamiglie	Denominazione sotto-sezione 2 Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Competenza	Stato di pubblicazione
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del d.lgs n. 50/2016	Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	il dirigente dell'area organizzativa del titolare del procedimento	pubblicato
				Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	non si applica	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	il dirigente dell'area organizzativa del titolare del procedimento	pubblicato
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Al - il dirigente dell'Area Infrastrutture	

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

Trasparenza - Elenco obblighi di pubblicazione e flussi informativi

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						Iuav	
Denominazione sotto-sezione 1 Macrofamiglie	Denominazione sotto-sezione 2 Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Competenza	Stato di pubblicazione
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	il dirigente dell'area organizzativa del titolare del procedimento	pubblicato
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	il dirigente dell'area organizzativa del titolare del procedimento	
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	AI - il dirigente dell'Area Infrastrutture	
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU-Welfare di ateneo ADSS - Diritto allo studio DG - Staff al direttore e agli affari istituzionali	pubblicato
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU-Welfare di ateneo ADSS - Diritto allo studio DG - Staff al direttore e agli affari istituzionali	pubblicato
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun atto: 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		

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

Trasparenza - Elenco obblighi di pubblicazione e flussi informativi

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						luav	
Denominazione sotto-sezione 1 Macrofamiglie	Denominazione sotto-sezione 2 Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Competenza	Stato di pubblicazione
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione	4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU-Welfare di ateneo ADSS - Diritto allo studio DG - Staff al direttore e agli affari istituzionali	pubblicato
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	(NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)		
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - Bilancio e controllo di gestione	pubblicato
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - Bilancio e controllo di gestione	
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - Bilancio e controllo di gestione	pubblicato
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - Bilancio e controllo di gestione	
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del d.lgs. n. 91/2011 - Art. 18-bis del d.lgs. n. 118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - Bilancio e controllo di gestione	pubblicato

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

Trasparenza - Elenco obblighi di pubblicazione e flussi informativi

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						Iuav	
Denominazione sotto-sezione 1 Macrofamiglie	Denominazione sotto-sezione 2 Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Competenza	Stato di pubblicazione
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AI - Servizio Amministrazione e patrimonio	pubblicato
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AI - Servizio Amministrazione e patrimonio	pubblicato
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.A.C.	DG - Staff del direttore e degli affari istituzionali	pubblicato
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	DG - Staff del direttore e degli affari istituzionali	
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	DG - Staff del direttore e degli affari istituzionali	
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DG - Staff del direttore e degli affari istituzionali	
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DG - Staff del direttore e degli affari istituzionali	
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepitivi riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DG - Staff del direttore e degli affari istituzionali in coordinamento con gli uffici	
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	I dirigenti di tutte le aree dell'ateneo	pubblicato
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	DG - Affari legali	non si applica
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	DG - Affari legali	non si applica
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	DG - Affari legali	non si applica

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

Trasparenza - Elenco obblighi di pubblicazione e flussi informativi

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						Iuav	
Denominazione sotto-sezione 1 Macrofamiglie	Denominazione sotto-sezione 2 Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Competenza	Stato di pubblicazione
Servizi erogati	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	DG - Staff del direttore e degli affari istituzionali	pubblicato
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	DG - Staff del direttore e degli affari istituzionali	pubblicato
Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in prima attuazione semestrale)	AFRU - responsabile divisione Amministrazione	pubblicato
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata pubblicare in tabelle) (da	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	non si applica	
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - Bilancio e controllo di gestione	pubblicato
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - Bilancio e controllo di gestione	
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - responsabile divisione Amministrazione	pubblicato
	IBAN e pagamenti informativi	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informativi	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - Bilancio e controllo di gestione	pubblicato

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

Trasparenza - Elenco obblighi di pubblicazione e flussi informativi

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						Iuav	
Denominazione sotto-sezione 1 Macrofamiglie	Denominazione sotto-sezione 2 Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Competenza	Stato di pubblicazione
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non si applica	non si applica
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Al - il dirigente dell'Area infrastrutture	pubblicato
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Al - il dirigente dell'Area infrastrutture	Tali dati saranno pubblicati secondo lo schema tipo che dev'essere redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Anac.
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Al - il dirigente dell'Area infrastrutture	
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non si applica	
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non si applica	

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

Trasparenza - Elenco obblighi di pubblicazione e flussi informativi

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						Iuav	
Denominazione sotto-sezione 1 Macrofamiglie	Denominazione sotto-sezione 2 Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Competenza	Stato di pubblicazione
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non si applica	
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotipi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non si applica	
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non si applica	
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non si applica	
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non si applica	
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non si applica	
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non si applica	
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non si applica	
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	non si applica	
			(da pubblicare in tabelle)	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	non si applica	

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

Trasparenza - Elenco obblighi di pubblicazione e flussi informativi

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						luav	
Denominazione sotto-sezione 1 Macrofamiglie	Denominazione sotto-sezione 2 Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Competenza	Stato di pubblicazione
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non si applica	
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non si applica	
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non si applica	
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	DG - Staff del direttore e degli affari istituzionali	pubblicato
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	DG - Staff del direttore e degli affari istituzionali	pubblicato
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	DG - Staff del direttore e degli affari istituzionali	nulla da pubblicare
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	DG - Staff del direttore e degli affari istituzionali	pubblicato
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	DG - Staff del direttore e degli affari istituzionali	nulla da pubblicare
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	DG - Staff del direttore e degli affari istituzionali	nulla da pubblicare
	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9 bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	DG - Staff del direttore e degli affari istituzionali	pubblicato
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	DG - Staff del direttore e degli affari istituzionali	
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	DG - Staff del direttore e degli affari istituzionali	

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

Trasparenza - Elenco obblighi di pubblicazione e flussi informativi

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						luav	
Denominazione sotto-sezione 1 Macrofamiglie	Denominazione sotto-sezione 2 Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Competenza	Stato di pubblicazione
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	AI - il dirigente dell'Area infrastrutture	pubblicato
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	AI - il dirigente dell'Area infrastrutture	
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	AFRU - il dirigente dell'Area Finanza e Risorse Umane e AI - il dirigente dell'Area infrastrutture	pubblicato
	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	eventuale	tutti i servizi dell'ateneo	pubblicato
* I dati oggetto di pubblicazione obbligatoria solo modificati dal dlgs 97/2016 è opportuno rimangano pubblicati sui siti (es. dati dei dirigenti già pubblicati ai sensi dell'art. 15 del previgente testo del dlgs 33/2013)							

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA

30 gennaio 2018 delibera n. 6 Cda/2018/Dg/affari istituzionali	pagina 1/2 allegati: 1
--	---------------------------

TORNA ALL'ODG

5 Piani, programmazione e strategie di ateneo:

b) piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza luav 2018/2020: approvazione

Il presidente sottopone all'approvazione del consiglio di amministrazione il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza di luav per il triennio 2018-2020 predisposto dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza secondo quanto previsto dalla normativa specifica in materia e allegato alla presente delibera di cui costituisce parte integrante (allegato 1 di pagine 91).

Il presidente ricorda che ai sensi dell'articolo 1 comma 5 lettera a) della legge 6 novembre 2012 n. 190 il Piano di prevenzione della corruzione ha la finalità di fornire nello specifico una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione, indicando gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio, coerentemente con gli altri documenti di programmazione dell'ateneo. Inoltre, ai sensi dell'articolo 10 del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 il Piano individua, in un'apposita sezione riferita alla trasparenza, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati. Il presidente ricorda che nella seduta del 20 settembre 2017, a seguito del conferimento dell'incarico di direttore generale, il consiglio di amministrazione ha provveduto alla nomina del dott. Domenicali quale Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (cosiddetto RPCT) secondo quanto previsto dall'articolo 1 comma 7 della legge 6 novembre 2012 n.190 e dell'articolo 43 del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33.

Il presidente invita pertanto il dott. **Alberto Domenicali**, in qualità di RPCT, a illustrare il Piano. Il RPCT ricorda che, secondo le indicazioni dell'Autorità Nazionale Anticorruzione - Anac, il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) dev'essere adottato entro il 31 gennaio di ogni anno tenendo conto dei contenuti obbligatori indicati dal Piano Nazionale Anticorruzione e dai suoi aggiornamenti e pubblicato entro un mese dalla sua approvazione nella sezione di Amministrazione trasparente.

Il PTPCT è coordinato con gli altri documenti di programmazione e in particolare con il Piano integrato della performance con riguardo alle seguenti due sezioni:

a) l'analisi del rischio che contiene indicazioni sulla metodologia utilizzata per la complessiva analisi delle aree a rischio corruttivo.

A tale riguardo segnala che in luav:

- l'analisi è stata elaborata recependo le indicazioni del PNA 2013 e dei successivi aggiornamenti 2015 e 2016 e delle Linee guida applicative di Anac;
- i processi sono stati catalogati secondo i rischi corruttivi potenziali nella ripartizione prevista in 5 aree di rischio obbligatorie e 1 riferita ai processi tipici dell'ateneo; per ciascuno di essi è stato rilevato il grado di rischio e sono state individuate le conseguenti misure riduttive e di prevenzione;
- nel corso del 2017 l'attività di analisi del rischio ha ricevuto un notevole impulso, portando a completamento l'attività di mappatura di tutti i processi con il coinvolgimento tutte le aree organizzative dell'ateneo, procedendo per la prima volta per esteso alla rilevazione del grado di rischio corruttivo e delle relative misure di prevenzione in coordinamento con i dirigenti di riferimento;
- si è provveduto con apposita circolare del direttore generale n. 5/2017 in materia di anticorruzione a rendere partecipe tutto il personale del lavoro effettuato, secondo finalità di trasparenza e anticipando che l'applicazione delle misure preventive sarebbe stata oggetto di verifica da parte del RPCT;
- si è provveduto al monitoraggio dell'esito delle misure introdotte e conseguentemente all'individuazione, in coordinamento coi dirigenti, delle misure da programmare nel triennio 2018-2020. Il dato è descritto nel PTPCT e riepilogato nell'allegato denominato Anticorruzione – Analisi del rischio e misure preventive;

b) la trasparenza che prevede una serie di misure obbligatorie in applicazione di quanto

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

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA

30 gennaio 2018 delibera n. 6 Cda/2018/Dg/affari istituzionali	pagina 2/2 allegati: 1
--	---------------------------

disposto dalla normativa in materia, garantendo in particolare la pubblicazione di dati e informazioni nella sezione Amministrazione trasparente del sito web di ateneo, sulla base degli obblighi di pubblicazione definiti dal citato d.lgs. n. 33/2013, come recentemente modificato dal d.lgs. 97/2016 (cosiddetto Freedom of information act – Foia) e al monitoraggio rispetto all'aggiornamento dei dati stessi.

Segnala inoltre che nel corso del 2017:

- si è provveduto ad adeguare la sezione Amministrazione trasparente recependo le numerose novità normative introdotte dal FOIA;
- a fornire, con la circolare del direttore generale n. 4/2017, indicazioni specifiche in materia di trasparenza oltre che un'apposita guida di supporto per la pubblicazione dei dati e dei documenti nelle pagine della sezione Amministrazione trasparente;
- sono stati ridefiniti i flussi comunicativi e i servizi competenti e responsabili della pubblicazione e della gestione dei dati per la trasparenza, secondo quanto descritto nel PTPCT 2018-2020;
- si è proceduto con l'attività di monitoraggio periodico di Amministrazione trasparente per garantire il costante aggiornamento e definire con i servizi di riferimento le modalità più opportune per garantire la pubblicazione, il cui esito è riepilogato nell'allegato al presente piano denominato Trasparenza_Elenco obblighi e flussi comunicativi.

Informa inoltre che sono state individuate nuove modalità formative, finalizzate a favorire la diffusione della cultura della legalità e della trasparenza a una platea più estesa e a creare momenti di confronto tra realtà istituzionali che operano nel medesimo sistema universitario. Tali iniziative si sono accompagnate ad attività formative specialistiche sia su temi esplicitamente finalizzati all'anticorruzione e alla trasparenza sia su temi collegati ad aree a maggior rischio presunto. A seguito di tali interventi finalizzati ad aumentare la consapevolezza rispetto ai temi di rischiosità presunta e alla prevenzione di tali eventi, è stata avviata, con il coinvolgimento dei dirigenti delle aree, una seconda rilevazione del grado di rischio che consentirà di sottoporre a verifica e revisione l'analisi già effettuata. Infine il RPCT informa che Anac, con delibera n.1208 del 22 novembre 2017, ha approvato l'aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione che prevede disposizioni specifiche per le università, da adottare entro i tempi individuati nelle disposizioni transitorie (31 agosto 2018). Sarà pertanto necessario procedere a un aggiornamento del presente PTPCT riferito a tali disposizioni entro la scadenza indicata.

Riprende la parola il **presidente** il quale, considerato quanto sopra esposto dall'RPCT, propone al consiglio di approvare il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di luav per il triennio 2018-2020.

Il presidente dà pertanto avvio alla discussione, che riguarda anche il punto 5 a) dell'ordine del giorno, e nella quale intervengono il direttore generale, dott. **Alberto Domenicali**, il dott. **Angelo Tabaro**, il dott. **Francesco Miggiani** e l'avv. **Chiara Modica Donà dalle Rose**, le cui osservazioni sono riportate nel verbale della seduta.

Il consiglio di amministrazione:

- **udita la relazione del presidente e del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza**
- **vista la normativa citata in premessa e le disposizioni delle autorità garanti in materia di trasparenza e anticorruzione**
- **richiamati i documenti di programmazione dell'ateneo e in particolare il Piano integrato dell'Università luav oggetto della precedente deliberazione**
- **viste le circolari del direttore generale numeri 4 e 5 del 2017 citate in premessa**
- **richiamato quanto deliberato dal consiglio stesso nella seduta del 20 settembre 2017**

delibera all'unanimità di approvare il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza di luav per il triennio 2018-2020 allegato alla presente delibera di cui costituisce parte integrante.

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

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA DI IUAV 2018-2020

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

Sommario

1 Premessa	3
2 Finalità del piano e contesto luav	4
2.1 Principali novità normative	4
2.2. Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	5
2.3 Contesto esterno	6
2.4 Contesto interno	7
3 Prevenzione della corruzione	12
3.1 Gestione del rischio	12
3.2 Misure di prevenzione	13
3.3 Formazione	15
3.4 Rotazione del personale	17
3.5 Inconferibilità per incarichi dirigenziali d.lgs. 39/2013 e incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali - d.lgs. 39/201, conferimento e autorizzazione incarichi ai dipendenti, attività successive alla cessazione del rapporto di lavoro e delitti contro la p.a., formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la p.a.	19
3.6 Tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti (whistleblowing)	22
3.7 Codice di comportamento	23
3.8 Monitoraggio dei tempi procedurali	23
3.9 Anagrafe Unica Stazione Appaltante: nomina RASA	234
4 Trasparenza	25
4.1 Flussi informativi e aggiornamento del dato	26
4.2 Monitoraggio della sezione Amministrazione trasparente	26
4.3 Accesso civico e accesso generalizzato	26
4.4 Eventi in materia di trasparenza	30
ALLEGATI	31
allegato 1 Anticorruzione_Analisi del rischio e misure preventive	
allegato 2 Trasparenza_Elenco obblighi di pubblicazione	

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

1 PREMESSA

Il presente Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza per il triennio 2018-2020 (PTPCT 2018) è predisposto dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) e adottato con delibera del consiglio di amministrazione dell'Università luav.

Coerentemente con le indicazioni dettate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (Anac) nell'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione (PNA 2017), esso è predisposto come documento a sè stante in cui sono riepilogate la gestione del rischio e le misure programmate e adottate di prevenzione della corruzione, i flussi informativi per la pubblicazione e le relative responsabilità in materia di trasparenza.

Tenendo conto della procedura adottata lo scorso anno, analoghe informazioni sono inoltre inserite nel Piano integrato della performance (ai sensi delle linee guida per la gestione integrata del Ciclo della Performance delle università statali italiane emanate da Anvur nel luglio 2015), al fine di rispondere alle indicazioni di Anvur di mantenere la coerenza con la pianificazione della performance, tenendo conto della pianificazione strategica dell'Università luav che fornisce i necessari presupposti e orientamenti politici da parte degli organi di governo.

A seguito dell'approvazione del PNA 2017, con disposizioni riferite alle università dettagliate nel paragrafo 2.1, seguirà un aggiornamento in corso d'anno del PTPCT riferito alle raccomandazioni specifiche che vi sono contenute, secondo i tempi individuati nelle disposizioni transitorie del PNA stesso (delibera Anac n. 1208 del 22 novembre 2017).

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

2 FINALITA' DEL PIANO E CONTESTO IUAV

2.1 PRINCIPALI NOVITA' NORMATIVE

Il legislatore ha introdotto modifiche alla normativa in materia di anticorruzione (legge 190/2012) e in materia di trasparenza (d.lgs. 33/2013) con il d.lgs. 97/2016.

Anac si è espressa con provvedimenti, comunicati e linee guida come illustrato nel PTPCT 2017, considerata l'ampiezza delle novità introdotte in materia di trasparenza e di accesso civico generalizzato e dei numerosi adempimenti obbligatori ad esse collegati.

Mutano inoltre le competenze di Anac che:

- o controlla l'esatto adempimento degli obblighi di pubblicazione e l'operato dei responsabili;
- o può chiedere all'organismo indipendente di valutazione (OIV) ulteriori informazioni sul controllo dell'esatto adempimento degli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa;
- o può avvalersi delle Banche dati del Dipartimento della Funzione Pubblica;
- o ha poteri ispettivi e può segnalare l'inadempimento all'ufficio per i procedimenti disciplinari, ai vertici politici delle amministrazioni, agli OIV e, se del caso, alla Corte dei conti;
- o controlla e rende noti i casi di mancata pubblicazione dei dati degli organi di indirizzo politico e dei dirigenti, di cui all'articolo 14 del d.lgs. 33/2013, pubblicando i nominativi dei soggetti interessati per i quali non si è proceduto alla pubblicazione;
- o diventa l'organo competente per la definizione di modelli, requisiti di qualità e schemi di pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 48 della Legge 190/2012;
- o ha competenza ad adottare il Piano Nazionale Anticorruzione, che costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni ai sensi dell'art. 41 della Legge 190/2012.

Con riferimento all'ultimo punto in elenco, si evidenzia una novità di rilievo per il sistema universitario derivante dall'aggiornamento 2017 al PNA, dal momento che Anac per la prima volta ha dedicato uno specifico approfondimento sulle istituzioni universitarie. Ciò ha favorito un confronto tra i vari attori tenendo conto dei diversi ambiti di riferimento, talvolta secondo una sovrapposizione e contrapposizione di norme e procedure. L'elaborazione finale del PNA 2017 è il risultato di un tavolo tecnico cui hanno preso parte numerosi attori istituzionali: CRUI, ANVUR, CUN, CNSU, CRUI e CODAU, al fine di contestualizzare rispetto al contesto organizzativo i rischi di corruzione e i relativi rimedi. A seguito di consultazione pubblica (da agosto a metà settembre 2017) è stato approvato con delibera n.1208 del 22 novembre 2017.

Il PNA 2017 prevede disposizioni specifiche per le università, da adottare entro i tempi individuati nelle disposizioni transitorie (31 agosto 2018). Di seguito i punti più significativi:

- la figura del RPCT da individuarsi come possibilità e non obbligo nella figura del Direttore generale, nel rispetto del principio di suddivisione delle funzioni e separazione dei rischi;
- l'esame delle principali funzioni esposte ai potenziali rischi di corruzione: ricerca, didattica e reclutamento. Con riferimento alla valutazione della ricerca sono stati evidenziati i criteri di imparzialità e trasparenza per la nomina di commissioni di valutazione della ricerca operata dall'Anvur. Per quanto riguarda il reclutamento, sono evidenziati ed estesi criteri di incompatibilità

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

per le chiamate dei docenti e ricercatori presso i dipartimenti, laddove la normativa o la giurisprudenza non si sono ancora espresse. Pertanto la procedura di cui all'art. 18 della legge 240/2010 è individuata quale criterio preferenziale;

- con riferimento alle incompatibilità e ai conflitti d'interesse, è affrontata la questione ampia e complessa delle attività esterne praticabili dai docenti universitari, che alla luce delle varie disposizioni che si sono susseguite nel tempo (DPR 382/1980, art. 53 d.lgs 165/2001, art. 6 legge 240/2010) risulta ambigua e non agevole da identificare. Pertanto il PNA 2017 invita il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca a redigere un apposito atto d'indirizzo per rendere omogenee le fattispecie astratte e i singoli atenei a modificare i propri regolamenti sulle attività esterne per introdurre limiti precisi ai regimi autorizzatori sia sul piano qualitativo (tipi di attività autorizzabili) che quantitativo (cumulo di attività), nel rispetto dei limiti normativi già esistenti;
- con riguardo alla redazione di codici etici e di comportamento il nuovo PNA recepisce il principio di unificazione in un unico documento con differenziazione delle fattispecie di responsabilità e divisione dei procedimenti sanzionatori in caso di violazione delle disposizioni a seconda della categoria (docenti, studenti, pta) e del diverso regime di appartenenza;
- sui procedimenti disciplinari il nuovo PNA evidenzia la necessità di prevedere all'interno dei singoli statuti anche i casi di attivazione del procedimento a carico del Rettore che dovrebbe essere regolamentato con potere di iniziativa a carico del Decano o del Ministro.

2.2. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Il d.lgs. 97/2016 (art. 41, co. 1 lett. f) ha modificato l'art. 1 co. 7 della legge 190/2012 integrando in un unico soggetto il ruolo e le funzioni del RPCT, salvo circostanze attentamente motivabili. Il RPCT ha compiti e funzioni stabiliti dalla legge, in particolare dall'art. 1 co. 7 della legge n. 190/2012 e dall'art. 43 del d. lgs. n. 33/2013 e non può delegare tali compiti se non secondo quanto indicato dal PNA. Coerentemente con quanto indicato dal d.lgs. 97/2016 e da Anac, Iuav ha da tempo unificato in capo a un unico soggetto le funzioni di RPCT attribuendole al **direttore generale dell'Università Iuav di Venezia, dott. Alberto Domenicali**, nominato con delibera del consiglio di amministrazione del 20 settembre 2017.

Il PNA prevede inoltre che l'amministrazione possa adottare modifiche organizzative finalizzate ad assicurare al Responsabile funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico in piena autonomia ed effettività oltre alla possibilità di segnalare all'Anac eventuali misure discriminatorie nei confronti del Responsabile per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alle sue funzioni.

L'art. 41, co. 1 lett h) dispone che l'OIV, ovvero il Nucleo di Valutazione, verifichi, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance, che i PTPCT siano coerenti con gli obiettivi di programmazione forniti dall'organo politico e che nella misurazione e valutazione della performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza. Inoltre l'OIV deve riferire all'Anac sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

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

2.3 CONTESTO ESTERNO

Iuav ha richiesto il supporto tecnico alla Prefettura di Venezia che ha competenza per ambito e territorio per procedere a una lettura del contesto territoriale in cui opera e per capire effettivamente le dinamiche del rischio corruttivo per l'organizzazione. In riscontro alla richiesta, la Prefettura di Venezia ha inviato una corposa relazione sulla criminalità organizzata riferita alla provincia veneziana. Come evidenziato nel precedente Piano il territorio regionale e veneziano è interessante per la criminalità organizzata, considerata l'elevata propensione imprenditoriale e la posizione geografica. Sono confermati le attività sul territorio di singoli soggetti legati ad associazioni a delinquere dedite al narcotraffico (ex componenti della Banda Maniero, soggetti malavitosi legati alla criminalità calabrese, casalese, 'ndrangheta) e di organizzazioni criminali straniere (nordafricana e albanese dedite a narcotraffico e prostituzione, cinese dedicata a produzione e commercio di prodotti contraffatti, al gioco d'azzardo e alla prostituzione).

Anche se non vi sono indicatori di presenze strutturate di organizzazioni di matrice mafiosa, è attentamente monitorata la sussistenza di pericoli di infiltrazione mafiosa, in particolare:

- a) nei settori dello smaltimento di rifiuti (interessati nel passato da fatti illeciti accertati in materia di gestione dei rifiuti), rilevando come sintomatica di possibile illiceità il ricorso ad affidamenti diretti sotto soglia che sfuggono al controllo antimafia nonché alla procedura ad evidenza pubblica che possono favorire accordi tra funzionari preposti ed imprenditori;
- b) nel tessuto economico-produttivo locale, in particolare col fenomeno dell'usura o dell'infiltrazione;
- c) nelle grandi opere e nella gestione degli appalti pubblici.

Nella logica di prevenzione, la Prefettura di Venezia ha proceduto con istituzioni di grandi dimensioni (quali Fincantieri, Autovie Venete, Enel e Confindustria) alla stipula di specifici protocolli di legalità, con misure specifiche di monitoraggio e verifica al fine di prevenire le infiltrazioni mafiose.

Pur non essendo stati accertati tentativi di infiltrazione mafiosa nel settore della Pubblica Amministrazione, si sono verificati nel territorio veneto diversi casi di corruzione, concussione, abuso d'ufficio e peculato che hanno riguardato amministratori e impiegati presso enti territoriali (comune, provincia, regione).

Come si evidenziava nel precedente PTPCT, in ragione delle funzioni istituzionali di Iuav, i settori delle grandi opere hanno talvolta incrociato l'attività dell'ateneo con riferimento allo scandalo del Mose per tangenti e fondi neri in relazione al Consorzio Venezia Nuova, e immediatamente emergeva che per Iuav si è trattato di oggetto di studio per formazione e ricerca. Nello specifico, nel corso del 2017 si è concluso il processo in relazione alle vicende del Mose, che ha comportato la condanna di importanti esponenti della politica italiana, secondo una dimensione non solo locale del fenomeno, senza ravvisare in ogni caso alcun tipo di coinvolgimento di esponenti delle università veneziane.

Tuttavia tra la fine del 2017 e l'inizio del 2018 alcuni fatti di corruzione stanno riguardando il vicino territorio padovano, coinvolto in un'ampia attività di indagine per eventi occorsi nell'ateneo patavino in materia di corruzione nell'ambito degli appalti, con frazionamento dei lavori sotto la soglia al fine di eludere controlli più stringenti. Altre operazioni stanno richiedendo l'intervento del Centro operativo della Direzione antimafia di Padova per associazioni a delinquere con attività di riciclaggio e autoriciclaggio, fatture false e analogo.

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

La Prefettura di Venezia ha raccomandato alle pubbliche amministrazioni di adottare, all'interno dei rispettivi PTPCT, adeguati criteri per la rotazione del personale dirigenziale e con funzioni di responsabilità in quelle aree a più elevato rischio di reati di corruzione, ravvisando la rotazione come uno degli strumenti più efficaci di contrasto a tali fenomeni. Ha inoltre segnalato l'opportunità di misure utili a far emergere le criticità, tramite un efficace sistema di alert e di monitoraggio delle informazioni oltre che di protezione di chi segnala eventuali situazioni corruttive.

Al riguardo si evidenzia che l'Università Iuav tiene conto da tempo di tali raccomandazioni, trattandosi di osservazioni coerenti con le misure preventive raccomandate anche da Anac e dal PNA. Per il dettaglio si rinvia a quanto indicato di seguito, nei paragrafi dedicati alla rotazione del personale e alla tutela dei soggetti che segnalano fatti illeciti (cd. Whistleblowing).

Consapevole del ruolo istituzionale all'interno del proprio contesto territoriale, Iuav è inoltre impegnata in una costante attività di analisi, riflessione e progettazione finalizzata a fornire il proprio contributo sulle questioni che riguardano il territorio, l'ambiente e il trasferimento tecnologico, tenendo conto della necessità di includere i temi dell'etica e dell'integrità all'interno della propria azione formativa, assolvendo al proprio ruolo nei confronti delle nuove generazioni anche su questi importanti temi che concernono la legalità.

È evidente l'azione positiva che può essere svolta dalle università al fine di aumentare la sensibilità a tali temi etici, non solo prevedendo di realizzare attività coordinate tra più istituzioni per interventi di formazione (cfr. par. 3.3) e per promuovere eventi in materia di trasparenza e legalità (cfr. par. 4.3), ma anche mantenendosi in una posizione di cautela e vigilanza.

2.4 CONTESTO INTERNO

Nel corso del 2017, coerentemente con gli obiettivi strategici e di gestione indicati nei documenti di pianificazione, l'attività di miglioramento della qualità dei corsi di studio e di diffusione della cultura della qualità in ateneo ha ottenuto un importante momento di conferma a seguito della visita delle Commissioni di Esperti della Valutazione (CEV) coerentemente con le procedure previste nelle linee guida di Anvur per l'accreditamento iniziale dei Corsi di Studio di nuova attivazione ai sensi dell'art. 4, comma 4 del Decreto Ministeriale 30 gennaio 2013 n. 47.

Sulla base delle osservazioni formulate dopo la visita, Anvur ha posizionato Iuav al livello B (i livelli sono A,B,C,D) con il giudizio di "Pienamente Soddisfacente", collocandolo tra le prime 10 Università italiane. Anche la Scuola di Dottorato è stata valutata con il più consistente indice di miglioramento su scala nazionale con il rispettivo aumento dei trasferimenti ministeriali per tale voce.

E' stata attivata la Scuola di Specializzazione in Beni Architettonici e del Paesaggio che gode di uno specifico finanziamento del MIUR.

Inoltre, all'inizio del 2018 è pervenuto l'importante riconoscimento e finanziamento del dipartimento di culture del progetto quale dipartimento di eccellenza, che ha ottenuto con il progetto presentato il miglior punteggio per il settore di architettura.

Iuav ha proseguito nel corso dell'anno la riflessione sulla revisione della governance e sulla necessità di semplificazione della propria organizzazione anche nei termini di offerta formativa (tavoli di discussione del 31 ottobre e 2 novembre 2017), nella prospettiva di costituirsi come Scuola a

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

ordinamento speciale.

Gli incontri che il gruppo di lavoro sulla revisione della governance ha avuto con il Ministero hanno consentito di chiarire, in coerenza con le linee strategiche Iuav e nel rispetto dei principi della normativa vigente, quale potrà essere l'articolazione organizzativa dell'ateneo e conseguentemente di definire le necessarie modifiche statutarie che impegneranno la direzione politica e amministrativa già nel 2018 nell'attuazione del nuovo disegno.

Si evidenzia inoltre che l'ateneo si è adoperato per continuare nell'intento di esplicitare e restituire con trasparenza agli utenti le proprie procedure, con l'adozione e la pubblicazione nella pagina dedicata di Amministrazione trasparente di 13 carte di servizi.

Tenendo conto che proceduralizzare riduce fra l'altro i rischi connessi all'applicazione arbitraria di modalità discrezionali, si evidenzia inoltre che nel corso del 2017 sono stati introdotti regolamenti in materia di: premialità docenti; scatti stipendiali di professori e ricercatori; conferimento del titolo di professore emerito; conferimento di incarichi individuali di natura autonoma; spese di rappresentanza. Si è inoltre provveduto alla modifica ai regolamenti per: conferimento di assegni di ricerca; svolgimento di attività convenzionale; fondo di cassa economica.

Stato del contenzioso e procedimenti disciplinari

L'analisi del contesto interno è integrata con un dato di riepilogo, sia in forma di grafico sia tabellare, riferito allo stato del contenzioso in essere nell'ateneo. I dati si riferiscono alle seguenti categorie: studenti, personale tecnico e amministrativo, personale docente e ricercatore, fornitori.

È inoltre presente la voce riferita alle procedure concorsuali e fallimenti riferita, come specificato nella tabella, a crediti derivanti per la maggior parte da attività conto terzi per i quali il recupero è incerto, essendo di natura chirografaria.

Grafico contenziosi – situazione al 31 dicembre 2017



fonte: servizio Affari Legali

Tab. 1 – stato contenziosi al 31 dicembre 2017

CONTENZIOSI 2017		
Tipologia	Numero dei casi	Note
Studenti	3	Esclusione da graduatoria per ammissione a laurea magistrale a ciclo unico direttamente finalizzata alla formazione di architetto per assenza della sottoscrizione di veridicità dei dati anagrafici e di corrispondenza dei codici etichetta in calce alla scheda anagrafica. Nelle cause pronunciate ordinanze cautelari favorevoli ai ricorrenti.
Personale docente	1	Il caso si è sviluppato in due ricorsi amministrativi (T.A.R. Veneto e Consiglio di Stato) e un giudizio civile avanti il Tribunale ordinario di Venezia. Trattasi di recupero di credito erariale per incarichi extra-istituzionali non autorizzati
Personale tecnico amministrativo	4	Tre casi si riferiscono a differenze retributive, inquadramento in categoria superiore. L'ultimo caso riguarda la restituzione di ritenute T.F.R. 2,5% operate dall'Ateneo, per cui il ricorso è stato proposto da 77 dipendenti (questa tipologia di contenzioso ha interessato la maggior parte degli Atenei italiani)
Fornitori	6	In tale tipologia di contenzioso sono stati inseriti tre casi di contributi per attività di ricerca non versati all'Ateneo, o versati e di cui in seguito è stata chiesta la restituzione (uno di questi casi si è sviluppato in otto ricorsi che hanno investito sia la giurisdizione amministrativa che quella ordinaria). Il quarto caso riguarda la corresponsione di interessi legali e moratori per presunti ritardi di pagamento di fatture di fornitura. Il quinto caso è relativo all'impugnazione degli atti di una gara d'appalto. L'ultimo caso si riferisce a una richiesta di risarcimento danni a favore dell'Ateneo per inesatto adempimento del contratto da parte del fornitore.
Procedure concorsuali e fallimenti	13	Trattasi di crediti derivanti per la maggior parte da attività c/terzi per i quali il recupero è incerto, essendo di natura chirografaria.

fonte: servizio Affari Legali

Dall'esame del contenzioso in essere non emergono particolari criticità o particolari differenze rispetto

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

agli anni precedenti sia dal punto di vista numerico che dal punto di vista di rilevanza economica. Come indicato dal grafico, pur non trattandosi di veri e propri contenziosi, le procedure concorsuali incidono sempre in modo importante.

Altro dato che si sottolinea è il contenzioso relativo al mancato versamento dei corrispettivi in ordine all'attività conto terzi prestata da Iuav a valere sulla tipologia fornitori. Questo dato è ricollegato alla crisi economica che determina spesso l'apertura di una procedura concorsuale.

Sono inoltre segnalati alcuni ricorsi proposti da docenti avverso il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca in ordine alle procedure per il conseguimento dell'abilitazione scientifica nazionale (11 nel 2014, 1 nel 2017). Si precisa al riguardo che anche se il ricorso è stato inizialmente indirizzato sia al Miur che a Iuav, tuttavia in accordo con il Miur è stata chiesta l'estromissione di Iuav dal giudizio in quanto solo sede ospitante della commissione nazionale di valutazione.

Alcuni di tali ricorsi sono giunti a definizione nel 2017, altri sono in corso di definizione.

Di seguito sono inoltre rappresentati in forma tabellare i dati riferiti ai procedimenti disciplinari del 2017.

Tab. 2 – stato procedimenti disciplinari al 31 dicembre 2017

PROCEDIMENTI DISCIPLINARI anno 2017		
Tipologia	Numero dei casi	Note
procedimenti disciplinari personale tecnico amministrativo	1	Sospeso
procedimenti disciplinari studenti	0	
procedimenti disciplinari docenti	0	

fonte: servizio Affari Legali

Organizzazione amministrativo-gestionale

Per quanto riguarda l'organizzazione amministrativo-gestionale l'ateneo si articola in una direzione generale, che comprende i servizi di staff e le segreterie dei dipartimenti, e quattro aree che presidiano il supporto alla didattica e alla ricerca e i servizi generali, come rappresentato graficamente nell'organigramma riportato di seguito e pubblicato nella sezione Amministrazione trasparente del sito alla voce specifica ["articolazione degli uffici"](#).

Si rileva in particolare una modifica rispetto all'articolazione interna dell'Area Infrastrutture, nella quale oltre alla costituzione del servizio acquisti e contratti, sono stati modificati processi, responsabilità e dotazione di personale all'interno di tutti i servizi, introducendo le misure di rotazione descritte nel paragrafo dedicato.

Il dettaglio aggiornato su nominativi, competenze e funzioni dei servizi dell'amministrazione di Iuav è pubblicato nella sezione stessa, alla voce specifica ["la nostra organizzazione"](#) e restituito come link in corrispondenza di ogni servizio indicato nell'organigramma sul web.

Per quanto riguarda gli organi di governo e gestione e gli organi controllo e valutazione, consultazione e garanzia si rinvia al vigente statuto di ateneo e alla voce ["organi di indirizzo politico amministrativo"](#).

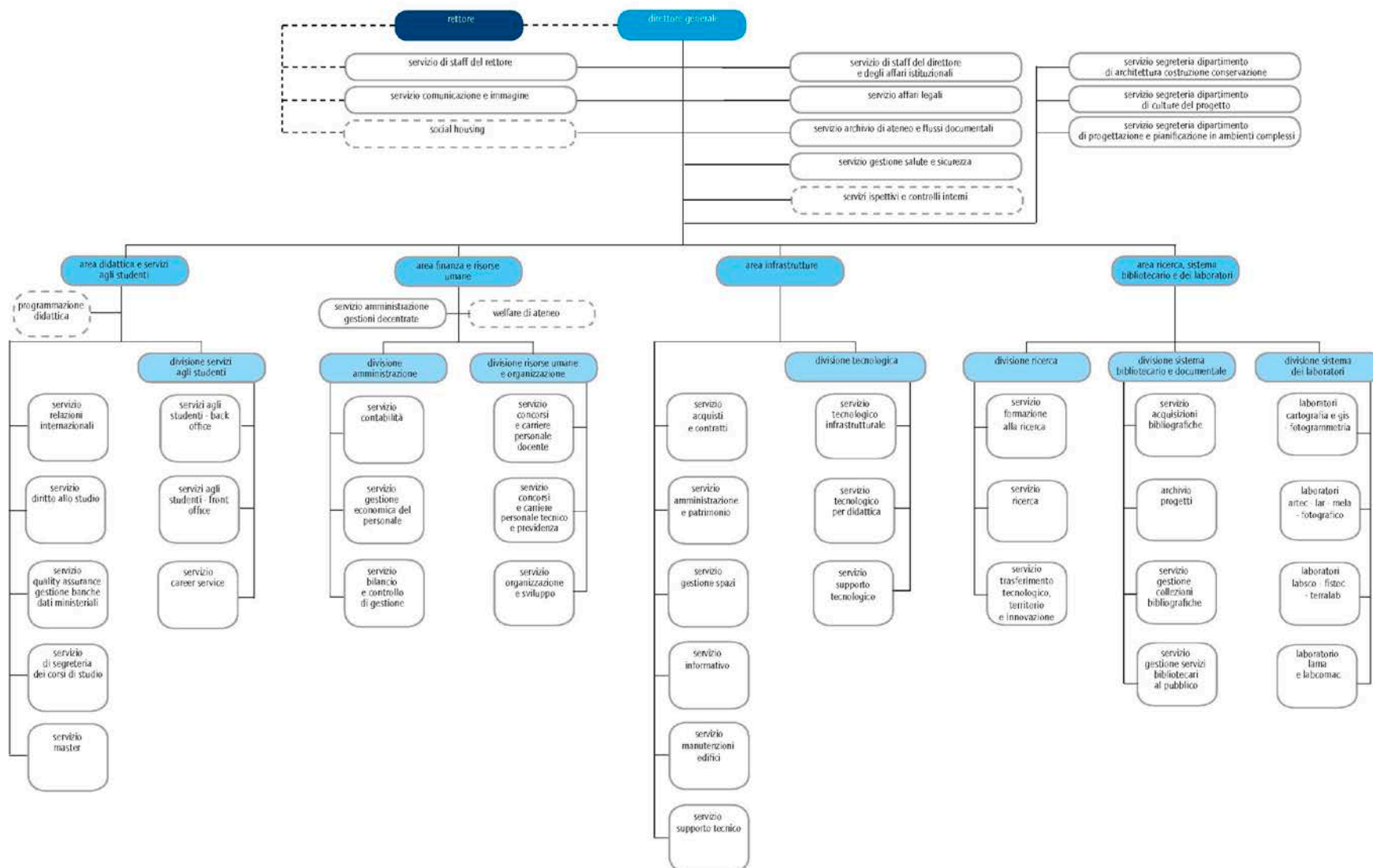
il segretario	il presidente
---------------	---------------

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

ORGANIGRAMMA

legenda

- area
- divisione
- servizio
- incarico



3 PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

3.1 GESTIONE DEL RISCHIO

La gestione del rischio di corruzione è lo strumento utilizzato per ridurre le probabilità che l'evento corruttivo temuto si verifichi. L'ateneo ha pienamente recepito le indicazioni metodologiche indicate nel PNA secondo le tre fasi principali di mappatura dei processi a rischio; valutazione del rischio per ciascun processo; trattamento del rischio.

Nel corso del 2017 l'attività di analisi del rischio ha ricevuto un notevole impulso portando a completamento l'attività di mappatura dei processi,

Nel concreto la mappatura è stata realizzata su impulso del RPCT, con il coinvolgimento di tutte le aree organizzative, come riflessione sull'organizzazione interna secondo le aree di rischio individuate nel PNA e negli aggiornamenti successivi e ha collocato i processi nelle aree di rischio indicate dal PNA (A) Acquisizione e progressione del personale; B) Contratti pubblici; C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario; D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario; E) Attività tipiche dell'ateneo).

Per quanto riguarda la **valutazione del rischio**, sono stati individuati per tutti i rischi potenziali le misure di prevenzione di riferimento e si è provveduto alla **rilevazione del grado di rischio** corruttivo per tutti i processi analizzati in coordinamento coi dirigenti di riferimento. È stata effettuata con l'utilizzo del modello predisposto dall'ANAC, che consente di incrociare la valutazione della probabilità che il rischio si realizzi con le conseguenze (impatto) che esso produce sull'attività per essere poi rappresentato e ricondotto in una delle possibili 5 fasce di rischio (Alto, Medio, Basso e Minimo). Nello specifico il modello di rilevazione considera il rischio potenziale sulla base della stima della probabilità e la stima dell'impatto come ricordato nel precedente Piano.

A ogni domanda il questionario segnala alcune risposte alternative (da 2 a 5) a cui è assegnato un valore numerico secondo la scala di valutazione rappresentata nella tabella riportata di seguito (Tab. 1 – scale di valutazione), in cui sono indicate le valutazioni associate agli indici di probabilità e quelle associate agli indici dell'impatto del rischio.

Tab. 1 – scale di valutazione

VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ					
0	1	2	3	4	5
nessuna probabilità	improbabile	poco probabile	probabile	molto probabile	altamente probabile

VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO					
0	1	2	3	4	5
nessun impatto	marginale	minore	soglia	serio	superiore

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO					
= media valore frequenza x media valore impatto					

La valutazione complessiva che esprime il grado di rischio del processo è il valore numerico prodotto tra il valore medio degli indici di frequenza o probabilità e il valore medio degli indici di impatto.

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

Dall'incrocio dei valori indicati nelle scale di valutazione, il livello di rischio è misurabile da un minimo di 0 ad un massimo di 25, rappresentabile graficamente secondo la matrice probabilità - impatto nella tabella riportata di seguito (Tab. 2 – matrice del rischio).

Tab. 2 – matrice del rischio

IMPATTO							
superiore	0	5	10	15	20	25	
serio	0	4	8	12	16	20	
soglia	0	3	6	9	12	15	
minore	0	2	4	6	8	10	
marginale	0	1	2	3	4	5	
0 impatto	0	0	0	0	0	0	PROBABILITA'
		nessuna probabilità	improbabile	poco probabile	probabile	molto probabile	altamente probabile

le caselle in rosso collocate in alto a destra identificano i valori da 15 a 25 a rischio più alto (risultato dell'incrocio tra molto e altamente probabile alta e/o impatto serio e superiore)
le caselle gialle indicano la più ampia serie di posizioni intermedie, risultato dell'incrocio tra la più ampia gamma di probabilità (da improbabile ad altamente probabile) e di impatto (da marginale a superiore)
le caselle arancioni indicano la fascia 3 < 7 risultato dell'incrocio tra una più ampia gamma di probabilità (da improbabile ad altamente probabile) e di impatto (da marginale a superiore)
le caselle in grigio individuano i valori 1 < 2 a rischio minore (da improbabile a poco probabile) e di impatto (da marginale a minore)
le caselle bianche riportanti il valore 0 indicano la trascurabilità del rischio (con nessuna probabilità e/o nessun impatto)

Il valore globale del rischio, rilevato quale valore numerico, è collegato alle corrispondenti quattro fasce di rischio Minimo, Basso, Medio e Alto secondo i valori riepilogati nella tabella adottata con il PTPCT 2015-2017 e riportata di seguito (Tab. 3 – Scala di valutazione qualitativa del rischio $R > 25$).

Tab. 3 – Scala di valutazione qualitativa del rischio $R > 25$

Grado di rischio	Livello di rischio rilevato
Rischio Alto	Valore > 14
Rischio Medio	Valore tra 8 e 14
Rischio Basso	Valore tra 3 e 7
Rischio Minimo	Valore tra 1 e 2

3.2 MISURE DI PREVENZIONE

L'allegato 1_Anticorruzione_Analisi del rischio e misure di prevenzione, posto in allegato al presente documento programmatico di cui costituisce parte integrante, riepiloga in un quadro complessivo e dettagliato tutte le misure di prevenzione per ridurre i rischi potenziali insiti nel processo

Si tratta di attività riferite al trattamento del rischio ovvero di individuazione e rivalutazione delle misure di neutralizzazione e riduzione del rischio dei processi, come riportato e descritto nell'allegato 1 nella colonna denominata Misura di riduzione del rischio e nelle colonne successive riferite alla responsabilità di attuazione e all'esito del monitoraggio effettuato.

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

Rilevazione del grado di rischio

L'esito del lavoro di analisi riportato per esteso nell'allegato Analisi del rischio, ha evidenziato un rischio corruttivo tutto riferito alla fascia Bassa, considerato che nella rilevazione del grado di rischio i valori individuati tra 2 e 7 sono totalmente ricompresi nella seconda fascia Rischio Basso, salvo per un processo a maggior discrezionalità che per poco sale nella terza fascia Rischio Medio (per un valore di 8,23). Da un'analisi dei modelli di rilevazione si evidenzia una forte attenuazione del grado di rischio per indicatori correlati alle procedure di controllo già attive di cui si rilevava l'efficacia nel contenere e limitare i rischi potenziali del processo.

Il consiglio di amministrazione in fase di approvazione del precedente PTPCT ha elogiato il lavoro di analisi effettuato, con l'invito a evitare però ogni possibile sottovalutazione del rischio corruttivo. È in corso una seconda rilevazione del grado di rischio che tenga in considerazione quest'ottica maggiormente prudentiale. Essa avviene coinvolgendo i dirigenti di tutte le aree organizzative in una nuova valutazione secondo il modello di rilevazione descritto nel paragrafo precedente. Ciò si rende possibile tenendo conto che negli ultimi anni, a seguito di interventi formativi dedicati, si è maggiormente diffusa una cultura della legalità, che richiede di considerare non solo l'evento corruttivo nei termini penali, ma secondo termini più ampi evitando forme di irregolarità procedurale, di eccessiva discrezionalità, di assenza di proceduralizzazione.

L'esito della nuova rilevazione sarà reso noto in fase di aggiornamento del PTPCT, secondo i termini e le scadenze indicate in premessa (par. 1).

Monitoraggio delle misure di prevenzione e riduzione del rischio

Nel corso del 2017 si è provveduto con circolare del direttore generale prot. 1348 del 30 giugno 2017 n. 5/2017 a rendere noto al personale l'analisi del rischio effettuata, segnalando la finalità dell'analisi, i riferimenti normativi e la reperibilità del documento su Amministrazione trasparente.

Nella circolare, pubblicata su Amministrazione trasparente alla voce specifica [Disposizioni generali – atti amministrativi generali](#), è stato inoltre evidenziato che per le misure introdotte si prevedeva un'attività di monitoraggio ai fini di verificare l'effettività delle misure introdotte, l'efficacia rispetto alla prevenzione e gli aggiustamenti da effettuare in questa che era la prima applicazione.

Il monitoraggio si è svolto su impulso del RPCT e in coordinamento con i dirigenti, cui è stato richiesto inoltre una valutazione rispetto all'effettività/efficacia della misura introdotta, ai fini di una programmazione anche su base triennale di ulteriori misure.

Come anticipato, la sintesi è rappresentata in forma tabellare nell'allegato 1_Analisi del rischio, in cui sono inoltre riepilogate le azioni programmate nel triennio di vigenza del PTPC, se la misura è stata adottata o meno, l'eventuale tempistica e il responsabile per l'adozione della misura stessa.

Nel corso del 2018 è prevista l'assegnazione di un obiettivo specifico per i dirigenti delle diverse aree dell'ateneo finalizzato a dare effettività al PTPCT e fornire un efficace impulso alle misure di anticorruzione e trasparenza. In particolare, l'obiettivo riguarderà da un lato la rivisitazione delle misure di prevenzione della corruzione per le attività relative all'area organizzativa di competenza, anche

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

attraverso l'adozione di misure organizzative funzionali a ridurre il rischio. Dall'altro il coordinamento degli adempimenti per la trasparenza in relazione alla pubblicazione dei dati previsti dalla vigente normativa.

Attività di verifica e controllo del servizio ispettivo e controlli interni

È proseguita l'attività di audit interno attraverso il servizio ispettivo e controlli interni, con la definizione di un programma di verifica e controllo a campione sui contratti affidati alle persone fisiche in applicazione del D.P.R. 445/2000, come di seguito dettagliato nel paragrafo 3.5.

Il controllo è stato effettuato sulle autodichiarazioni presentate all'ateneo da assegnatari di contratti di diritto privato per insegnamento, per attività didattiche integrative e per incarichi di lavoro autonomo; per assegni per la collaborazione ad attività di ricerca e per la partecipazione al corso di dottorato di ricerca; borse di studio post-lauream e per attività di ricerca.

Altre attività

Si è provveduto inoltre a portare a compimento l'aggiornamento della tabella dei tempi procedurali e ad effettuare oltre al monitoraggio delle misure anticorruzione il monitoraggio della sezione Amministrazione trasparente ovvero agli obblighi indicati dal d.lgs 33/2013, integrando le modifiche richieste dal d.lgs. 97/2016 (FOIA).

Si veda nel merito quanto indicato nei paragrafi dedicati.

Nel triennio di programmazione del presente PTPCT tali azioni proseguiranno.

3.3 FORMAZIONE

Nel corso del 2017 è stata erogata una formazione specificamente dedicata alla prevenzione della corruzione sia attraverso progetti in-house sia ricorrendo ad offerte esterne (Linea PA, Formel e Maggiori e Università quali MIP, Roma3, Ca' Foscari e altri).

Per quanto riguarda la formazione in-house a seguito del nuovo incarico di direttore generale al dott. Alberto Domenicali, cui ha fatto seguito a decorrere dal 20 settembre 2017 l'incarico di RPTCT al direttore stesso, si è colta l'opportunità di organizzare in parallelo con l'Università di Camerino il ["Corso base anticorruzione e trasparenza"](#) obbligatorio per i responsabili di servizio e i dirigenti e aperto alle comunità luav e di Camerino anche in modalità e-learning in live streaming.

I direttori generali, il dott. Alberto Domenicali e il dott. Vincenzo Tedesco, che sono inoltre responsabili della prevenzione della corruzione e per la trasparenza nelle due università, si sono avvicendati come relatori nel corso di due incontri:

il 27 novembre 2017 (4 ore) con interventi in merito ai seguenti temi:

principi generali della Legge 190/2012; normativa di riferimento in tema di trasparenza e anticorruzione, strumenti di attuazione, istituti principali, il fenomeno della corruzione in Italia secondo l'indagine ISTAT, la giurisprudenza;

l'11 dicembre 2017 (4 ore) con una giornata dedicata a:

il PNA 2017, il regime di incompatibilità, il conflitto d'interesse.

L'iniziativa è stata valutata positivamente per la possibilità di raggiungere una platea più estesa, inclusa

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

la componente docente, e per il confronto tra realtà istituzionali che operano nel medesimo sistema universitario, compatibilmente con i vincoli di bilancio (per l'attività di formazione offerta dai relatori non erano previsti costi a carico delle amministrazioni coinvolte).

Per quanto riguarda la formazione con esterni, si rinvia alla tabella riepilogativa della formazione complessivamente erogata nel 2017 in materia di trasparenza e anticorruzione, in cui sono indicati i temi affrontati, il numero di ore di corso e i fruitori delle stesse.

Tab. 4 – Formazione – anno 2017

<i>Titolo Evento</i>	<i>Fornitore</i>	<i>ore corso</i>	<i>numero discenti</i>
Corso Base Anticorruzione e Trasparenza	IUAV (in collaborazione con l'Università di Camerino)	8	57
Gli acquisti sotto soglia e l'art. 36 del d.lgs 50/2016 dopo le Linee Guida Anac n. 4 del 26 Ottobre 2016	Quarta Alessandro	15	57
La normativa in materia di trasparenza: quali obblighi per le amministrazioni dopo il FOIA? Il decreto legislativo n. 97/2016	Maggioli	7	1
Le innovazioni nei processi di acquisto	MIP - Politecnico di Milano	14	1
Le nuove procedure del MEPA Alla luce del d.lgs. 50/2016	Mediconsult srl	7	3
Partecipazione a due moduli del Master in governance, sistema di controllo e auditing	Università degli studi di Roma3	126	1
SERVIZI E FORNITURE: DALLE ACQUISIZIONI VINCOLATE (Consip Mepa) A TUTTE LE ACQUISIZIONI DI VALORE INFERIORE ALLA SOGLIA COMUNITARIA	Contratti pubblici italia srl - Bellagamba	5	1
Servizi e forniture: la gara d'appalto	AON	5	1
Servizi e forniture: lo schema integrale di determinazione per l'affidamento diretto	Contratti pubblici italia srl - Bellagamba	6	2
TERZO INCONTRO PROCEDAMUS - il nuovo codice dell'amministrazione digitale - regolamento privacy europeo e università	Linea PA	14	1
VALORE PA - BANDO 2016 - La gestione della gara e l'esecuzione degli appalti	Formel	0	2
VALORE PA - BANDO 2016 - La normativa anticorruzione: approcci concreti per le pubbliche amministrazioni	Università Ca' Foscari Challenge School	40	3
VALORE PA - BANDO 2016 - la riforma della pubblica amministrazione. Novità in materia di personale e organizzazione	Formel	40	1

fonte: servizio organizzazione e sviluppo

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

Nel corso del 2018, considerato il dato positivo e compatibile con le risorse a bilancio e la qualità della formazione complessivamente erogata da Valore PA – Inps (sia su temi esplicitamente finalizzati all'anticorruzione e alla trasparenza sia su temi collegati ad aree a maggior rischio presunto), è stata sottoscritta una nuova convenzione con un piano formativo con analoghi interventi.

Saranno inoltre individuati dal RPCT alcuni percorsi formativi mirati per il personale assegnato a processi e aree a maggior rischio corruttivo.

Inoltre proseguirà l'erogazione di una formazione diffusa in materia di temi etici e per la diffusione della cultura della legalità.

3.4 ROTAZIONE DEL PERSONALE

Iuav è la più piccola Università italiana con:

1 direttore generale;

4 dirigenti di cui 1 in aspettativa (sostituito da un dirigente a tempo determinato);

255 unità di personale tecnico amministrativo non dirigente, di cui 8 a tempo determinato.

In tale quadro, che rende particolarmente complicata l'individuazione di figure alternative e analoghe per competenza, si è ritenuto comunque di operare tenendo conto delle raccomandazioni contenute nel PNA 2016, provvedendo a prime forme di rotazione nell'Area Infrastrutture tra le figure dei responsabili del Servizio manutenzioni edifici e del Servizio acquisti e contratti, all'interno di una reingegnerizzazione dei processi che ha investito anche il Servizio gestione spazi e il Servizio amministrazione e patrimonio dell'area stessa.

Per garantire la necessaria trasparenza nel merito, sono stati individuati ed esplicitati i criteri per la rotazione tenendo conto di raccomandazioni e indicazioni di Anac nel PNA.

Adempimenti preliminari

Il PNA individua nella rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione. L'alternanza tra più Responsabili nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure, infatti, riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio. Il PNA inoltre segnala che la rotazione può rappresentare un criterio organizzativo che può contribuire alla formazione del personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione professionale del lavoratore. Il PNA prevede che l'attuazione della misura richieda:

- la preventiva identificazione degli uffici e servizi che svolgono attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione;
- l'individuazione, nel rispetto della partecipazione sindacale, delle modalità di attuazione della rotazione in modo da contemperare le esigenze dettate dalla legge con quelle dirette a garantire il buon andamento dell'amministrazione, mediante adozione di criteri generali;
- la definizione dei tempi di rotazione;
- la valutazione delle competenze, espresse dal personale in servizio nell'Ateneo, di cui necessita alcun ufficio;
- per quanto riguarda il conferimento degli incarichi dirigenziali, il criterio di rotazione deve essere

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

previsto nell'ambito dell'atto generale approvato dall'organo di indirizzo politico, contenente i criteri di conferimento degli incarichi dirigenziali.

Criteri generali

Sulla base del contesto normativo di riferimento possono essere individuati i seguenti criteri generali nell'applicazione della misura della rotazione:

- necessità di coniugare l'attuazione della misura di prevenzione della corruzione con l'esigenza di assicurare continuità dell'azione amministrativa e garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di alcune attività specifiche;
- necessità di individuare un "nocciolo duro" di professionalità per lo svolgimento di attività proprie di ciascun servizio a rischio corruzione;
- necessità di valutare la misura, anche se l'effetto della rotazione comporta un rallentamento temporaneo dell'attività ordinaria dovuta al tempo necessario per acquisire la diversa professionalità;
- prevedere formazione ad hoc, con attività di affiancamento per i responsabili di struttura e per i collaboratori, affinché acquisiscano le conoscenze per la nuova attività;
- prevedere percorsi di formazione e aggiornamento continuo (in house) con l'obiettivo di creare competenze di carattere trasversale e professionalità che possano essere utilizzate in una pluralità di settori;
- utilizzare il criterio della c.d. "segregazione delle funzioni" che consiste nell'affidamento delle varie fasi di procedimento appartenente a un'area a rischio a più persone, avendo cura di assegnare la responsabilità del procedimento ad un soggetto diverso dal Dirigente cui compete l'adozione del provvedimento finale

Inoltre si può prevedere la rotazione dei dipendenti coinvolti nell'istruttoria o nel rilascio dei provvedimenti, anche solo sulle diverse fasi di singoli processi, ove possibile in relazione alla consistenza dell'organico e alla specializzazione richiesta.

Ove la rotazione non sia possibile, il RPCT è tenuto alla verifica a campione di almeno il 5% delle pratiche, anche avvalendosi di personale e/o strutture e/o organismi esterni competenti in materia, (potendo optare, nella quantificazione del 5%, tra il valore economico o tra il numero di pratiche).

Ambiti di applicazione

1. Nei settori particolarmente sensibili al rischio corruttivo, quali ad esempio l'affidamento lavori, servizi e forniture e le procedure concorsuali e selettive, come emergerà più nel dettaglio dalla nuova rilevazione del grado di rischio (cfr. par. 3.2), Iuav opera nella più ferma applicazione della normativa che prevede precisi adempimenti per garantire la trasparenza e la correttezza delle procedure. Si veda in particolare quanto indicato sopra con riferimento alle commissioni di concorso.

2. Per quanto riguarda gli incarichi di posizione organizzativa e responsabilità si individua come criterio di base quello della loro durata, al fine di valutare l'eventuale rotazione del personale alla scadenza degli stessi, tenuto conto degli esiti di una specifica valutazione effettuata dal responsabile dell'area di appartenenza, prevedendo che gli incarichi di posizione organizzativa e di responsabilità

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

abbiano durata annuale.

Nel caso di posizioni vacanti, è introdotta la procedura di manifestazione di interesse per tutto il personale in possesso di requisiti specifici attinenti alle funzioni richieste dal ruolo.

3. Per scelta organizzativa l'ateneo pone particolare attenzione al fenomeno della **segregazione delle funzioni**, per evitare che un singolo dipendente sia unico depositario di conoscenze e competenze specifiche di un settore, funzione, processo o singola attività. Sono state pertanto avviate e proseguiranno anche nel periodo di riferimento del Piano una serie di iniziative volte alla sensibilizzazione dei responsabili e di tutto il personale sul tema della condivisione delle competenze e delle responsabilità tra i dipendenti della medesima struttura, in modo da aumentare il livello di polivalenza degli operatori ed evitare che particolari mansioni siano patrimonio di singoli. In particolare, le attività connesse allo svolgimento di istruttorie e accertamenti, all'adozione di decisioni e alla loro successiva attuazione e verifica sono svolte da più persone, in condivisione e nella massima trasparenza, in modo da favorire comportamenti adeguati e limitare il rischio dell'insorgenza di fenomeni corruttivi. Come indicato anche dal PNA, i Dirigenti e i Responsabili di struttura sono tenuti a prevedere e introdurre modalità operative che favoriscano un'organizzazione del lavoro condivisa e compartecipe alle attività assegnate alla struttura.

4. Per le istruttorie più delicate secondo l'area e il grado di rischio, sono individuati meccanismi di condivisione delle fasi procedurali, prevedendo di affiancare al funzionario "istruttore" un ulteriore funzionario, in modo che, fermo restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria.

3.5 INCONFERIBILITA' PER INCARICHI DIRIGENZIALI D.LGS. 39/2013 E INCOMPATIBILITÀ PER PARTICOLARI POSIZIONI DIRIGENZIALI - D.LGS. 39/201, CONFERIMENTO E AUTORIZZAZIONE INCARICHI AI DIPENDENTI, ATTIVITÀ SUCCESSIVE ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO E DELITTI CONTRO LA P.A., FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI, CONFERIMENTO DI INCARICHI IN CASO DI CONDANNA PER DELITTI CONTRO LA P.A.

Sono riconfermate e vigenti le disposizioni previste per tali ambiti nei precedenti Piani. A seguito dell'adozione di modelli e accorgimenti organizzativi adottati in materia di trasparenza amministrativa, si è provveduto al potenziamento e controllo del comportamento dei dipendenti addetti e di eliminazione di conflitti di interesse, soprattutto con riferimento alle acquisizioni, alle procedure concorsuali (es. nomina commissioni), agli incarichi di insegnamento a contratto (sia a titolo oneroso che gratuito).

Di seguito sono elencate le procedure adottate secondo l'ambito di riferimento.

Procedure in materia di inconferibilità e incompatibilità

Con riferimento specifico ai controlli in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi e delle

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

autorizzazioni agli incarichi ai dipendenti, si rileva che l'inconferibilità è valutata al momento dell'assegnazione di nuovi incarichi sulla base delle dichiarazioni rese dagli interessati. Contestualmente sono acquisite le autocertificazioni in materia di incompatibilità.

Procedure di verifica autodichiarazioni per incarichi di lavoro autonomo, assegni e borse

Nel corso del 2017, come precedentemente evidenziato, l'attività di audit interno si è realizzata attraverso il servizio ispettivo e controlli interni, con la definizione di un programma di verifica e controllo a campione sui contratti alle persone fisiche in applicazione del D.P.R. 445/2000, come di seguito dettagliato.

Il controllo è stato effettuato sulle autodichiarazioni presentate all'ateneo da assegnatari di:

1. contratti di diritto privato per insegnamento;
2. contratti di diritto privato per attività didattiche integrative;
3. contratti di diritto privato per incarichi di lavoro autonomo;
4. assegni per la collaborazione ad attività di ricerca;
5. assegni per partecipare al corso di dottorato di ricerca con inizio 1° novembre 2017
6. borse di studio post-lauream e per attività di ricerca.

In generale si è proceduto con verifiche su un campione estratto attraverso un'apposita procedura informatizzata che ha consentito di ridefinire secondo un ordine casuale l'elenco di nominativi pervenuti per tipologia cui viene attribuito un apposito identificativo.

Il campione estratto, che per tutte le tipologie è pari al 20%, è accompagnato da relativo verbale repertoriato nel quale sono indicati i nominativi oggetto di estrazione.

Si è proceduto in maniera diversa per i contratti per incarichi di lavoro autonomo (indicati al punto 3), il cui controllo è stato effettuato sugli incarichi assegnati nel corso di un trimestre (dal 1° giugno 2017 al 31 agosto 2017) e per le borse di studio post-lauream e per attività di ricerca (indicati al punto 6), per cui il controllo è stato attivato a partire da agosto 2017.

Il riepilogo è riportato nella tabella. Si evidenzia che non sono state rilevate violazioni o irregolarità.

Verifiche sulle autodichiarazioni – anno 2017 (campione pari al 20%)

PROCESSO DI RIFERIMENTO	anno accademico 2016/2017	anno accademico 2017/2018	anno solare 2017
contratti di diritto privato per insegnamento	24	13	
contratti di diritto privato per attività didattiche integrative	56	15	
contratti di diritto privato per incarichi di lavoro autonomo			11
assegni per la collaborazione ad attività di ricerca			3
assegni per corso di dottorato di ricerca (1° novembre 2017)			6
borse di studio post-lauream e per attività di ricerca			3

fonte: servizi ispettivi e controlli interni

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

Per le tipologie di assegnatari di cui ai punti 1, 2 e 3 si è proceduto alla verifica del possesso dei titoli di studio dichiarati attraverso richiesta ai relativi Atenei e alla verifica di assenza di condanne penali e carichi pendenti attraverso interrogazione, utilizzando un'apposita piattaforma informatica, alla Procura della Repubblica.

Per le tipologie di cui ai punti 4, 5 e 6 si è proceduto alla verifica del possesso dei titoli di studio dichiarati attraverso la richiesta ai relativi Atenei, non essendo previsto nei modelli di domanda per partecipare alle relative valutazioni comparative il punto relativo alla dichiarazione di assenza di condanne penali e carichi pendenti.

È stato raccomandato agli uffici di riferimento di prevedere per il 2018 l'integrazione dei moduli di riferimento per agevolare l'attività di verifica anche per tali tipologie.

Con riferimento ai decreti del direttore generale prot. n.11949 del 13 giugno 2017 e prot. n.22888 del 23 ottobre 2017 e incarico approvato dalle relative commissioni miste Stato, Regione per il coordinamento sul funzionamento generale del sistema nazionale di controllo dei programmi di cooperazione territoriale europea 2014-2020, la responsabile dei servizi ispettivi è inoltre stata nominata quale responsabile delle verifiche di gestione e controllore di primo livello di tre progetti di ricerca finanziati dal programma Interreg Central Europe 2014-2020. All'interno di questo programma sono previste due verifiche annuali per ciascuno dei tre progetti. Nel corso del 2017 è stata effettuata la prima verifica riferita ai progetti "Mobilitas" e "Co-evolve".

Con riferimento alle attività di verifica in carico ai Servizi ispettivi nel corso del 2018 sono programmate le seguenti attività:

un aumento del campione monitorato fino al 30% prevedendo:

- estrazioni a campione e verifiche di assegnatari di contratti/borse/assegni a.a.2017/2018 con comunicazione esiti entro giugno;
- estrazioni a campione e verifiche di assegnatari di contratti/borse/assegni a.a.2018/2019 con comunicazione esiti entro dicembre;
- verifiche in qualità di controllore di primo livello sui tre progetti di ricerca sopra indicati: nei mesi di gennaio, febbraio e, indicativamente, luglio e settembre con l'obiettivo di eseguire le richieste 2 verifiche per ogni progetto.

Per il 2018 si prevede inoltre l'adozione delle misure tali da consentire di verificare casi di incompatibilità, inconferibilità e conflitti di interesse nelle procedure selettive del personale e negli affidamenti degli incarichi tramite il rilascio di apposite dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà.

È inoltre programmata per l'inizio del 2018 la modifica al regolamento del Servizio ispettivo di ateneo emanato con decreto rettorale 2 marzo 2015, n. 89, che consentirà di attivare le verifiche a campione del personale in servizio a cura di una commissione nominata dal Rettore.

L'ambito di verifica riguarda:

- lo svolgimento di attività extraistituzionale non denunciata o non autorizzata dall'ateneo;
- lo svolgimento di attività extraistituzionali incompatibili e inconferibili con le funzioni e gli interessi

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

dell'ateneo, nonché con le norme generali in materia di incompatibilità e cumulo degli impieghi. Analoghe misure sono state introdotte nella formazione delle commissioni, nel rispetto dell'art. 35 bis del d.lgs. 165/2001, tenendo conto delle condizioni ostative e procedendo a verifica tramite acquisizione delle autocertificazioni.

Procedure adottate per le commissioni di concorso

Per garantire equità di trattamento e per prevenire fenomeni di corruzione, i membri delle commissioni per il reclutamento del personale vengono scelti secondo i seguenti criteri:

- possesso di comprovata esperienza professionale nello specifico ambito della posizione messa a bando;
- sono individuati non oltre due componenti della Commissione afferenti alla struttura di riferimento del posto da assegnare;
- almeno un componente è individuato all'esterno ed in alcuni specifici casi tutti i componenti non appartengono ai ruoli dell'Ateneo.

Sia i membri che il segretario verbalizzante vengono nominati adottando criteri di rotazione.

Le ulteriori misure programmate sono indicate nell'allegato 1_Analisi del rischio quali misure utili a ridurre il rischio nei processi di reclutamento.

3.6 TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNALE GLI ILLECITI (WHISTLEBLOWING)

In applicazione a quanto indicato nei precedenti PTPCT, l'ateneo ha attivato una procedura per la raccolta di segnalazioni da parte della società civile riguardo a eventuali fatti corruttivi che coinvolgono i dipendenti nonché i soggetti che intrattengono rapporti con l'amministrazione come previsto dall'art. 54 bis del d.lgs. 165/2001.

Per consentire un'agevole trasmissione di segnalazioni la soluzione adottata prevede la possibilità di contattare direttamente il RPCT tramite un indirizzo e-mail dedicato e riservato in modo tale da garantire particolari condizioni di riservatezza: "anticorruzione@iuav.it" creato per essere esclusivamente dedicato alle segnalazioni che evidenzino situazioni di anomalia e configurino la possibilità di un rischio probabile di corruzione. Alla casella di posta ha accesso esclusivamente il RPCT e i componenti della struttura tecnica di supporto (i quali sono vincolati alle condizioni di riservatezza previste nello stesso art. 54 bis del d.lgs. 165/2001).

A tal fine è stato predisposto un [apposito modulo](#), che va compilato in ogni campo previsto, con cui segnalare illeciti o situazioni anomale. Ad oggi non sono pervenute segnalazioni né dal personale dipendente di Iuav né da anonimi o soggetti esterni.

Nel caso di ricevimento di istanze anonime, potranno essere prese in considerazione qualora contengano segnalazioni sufficientemente dettagliate e precise, tali da consentire di appurare l'effettiva sussistenza dei fatti indicati.

La procedura è stata inoltre integrata prevedendo la possibilità di una segnalazione per posta, con l'accortezza di indicare sulla busta oltre ai dati riferiti al destinatario "All'attenzione del Responsabile della prevenzione della corruzione" la richiesta di riservatezza come previsto dall'art. 54 bis del d.lgs.

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

165/2001.

Tutte le informazioni sono contenute nella sottosezione di Amministrazione trasparente dedicata, denominata [Altri contenuti - Segnalazione illeciti Whistleblowing](#) raggiungibile a partire dal link: <http://www.iuav.it/AMMINISTRA/Altri-cont2/Altri-cont/segnalazio/index.htm>

3.7 CODICE DI COMPORTAMENTO

L'Università Iuav di Venezia ha disciplinato il comportamento del personale secondo due modalità tenendo conto delle distinte normative che gravano sull'università in materia, come evidenziato anche dal PNA 2017.

Con decreto rettorale 5 dicembre 2014 n. 541 è stato emanato il Codice di comportamento dei dipendenti dell'Università Iuav di Venezia in applicazione a quanto disposto dall'articolo 54 comma 5 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e del Regolamento recante Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR 16 aprile 2013 n. 62) integrandone e specificandone le previsioni. Il Codice è pubblicato alla pagina [Disposizioni generali - Atti generali – codice disciplinare e di condotta](#) della sezione Amministrazione trasparente accessibile al link: www.iuav.it/AMMINISTRA/Disposizio/Atti-gener/codicedis/index.htm e alla pagina del sito "Statuto e regolamenti" in cui sono elencati e scaricabili tutti i regolamenti di ateneo. Come indicato nel precedente PTPCT l'ateneo ha disposto con direttive e circolari per l'adeguamento di attività e procedure degli uffici alle previsioni del Codice, quali ad esempio gli atti di incarico e dei contratti e monitora annualmente il rispetto delle indicazioni del Codice di Comportamento presso le strutture tecnico amministrative dell'Ateneo e presso il Collegio di disciplina e la Commissione di disciplina.

Per l'anno 2017 non risultano, al momento dell'approvazione del presente piano, violazioni da parte del personale tecnico amministrativo, del personale docente e degli studenti.

Nella sopracitata sotto-sezione del web è inoltre pubblicato il [Codice etico](#) emanato con decreto rettorale 28 luglio 2011 n. 749, in applicazione a quanto disposto dall'art. 2 co. 4 della legge 140/2010, che si rivolge all'intera comunità universitaria, composta dal personale docente e ricercatore, di ruolo e non di ruolo, dal personale tecnico-amministrativo, di ruolo e non di ruolo e dagli studenti dell'Università Iuav di Venezia.

Si evidenzia che il PNA 2017 nel paragrafo dedicato al [codice di comportamento e codice etico](#) (pp.68-69) ha raccomandato di procedere con forme di coordinamento tra codice etico e codice di comportamento, preannunciando l'intento di predisporre a breve, in collaborazione col Miur, delle Linee guida specifiche per orientare e promuovere il lavoro di raccordo tra i codici.

Nel corso del 2018 l'ateneo, a seguito dell'emanazione delle linee guida stesse, provvederà a valutare la congruità tra i documenti predisposti e le nuove indicazioni di Anac e Miur, eventualmente provvedendo alla revisione dei codici stessi con la redazione di un codice unico (etico e di comportamento).

3.8 MONITORAGGIO DEI TEMPI PROCEDIMENTALI

A partire dal 2016 l'ateneo ha aderito al Progetto Procedamus finalizzato a produrre un modello condiviso tra atenei di catalogazione dei procedimenti amministrativi, definendo i singoli procedimenti

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

descritti con i relativi attributi (documenti necessari, tempi medi di esecuzione, criteri di fascicolazione e criteri di ostensibilità pubblica).

Il processo di personalizzazione della Tabella dei procedimenti amministrativi si è concluso e ha fornito uno strumento rigoroso e automatizzato per effettuare delle attività di verifica sui procedimenti e sugli attributi citati, monitorandone caratteristiche specifiche quali i tempi di esecuzione.

La nuova [Tabella dei procedimenti amministrativi](#) è pubblicata nella pagina di Amministrazione trasparente, sotto-sezione Attività e procedimenti, Tipologie di procedimento.

Si ricorda che l'art. 43 del d.lgs. 97/2016 ha eliminato l'obbligo di pubblicazione degli esiti del monitoraggio dei tempi procedurali.

3.9 ANAGRAFE UNICA STAZIONE APPALTANTE: NOMINA DEL RASA

Con il comunicato del Presidente del 20 dicembre 2017 Anac ha ricordato la necessità di procedere alla nomina del soggetto Responsabile dell'Anagrafe per la stazione appaltante (RASA) incaricato della compilazione ed aggiornamento dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA) istituita ai sensi dell'art. 33-ter del decreto legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221.

In particolare è stato precisato che ciascuna stazione appaltante è tenuta a nominare il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA). Nel Piano Nazionale Anticorruzione 2016/2018 Anac ha rilevato che, al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il RPCT è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati (RASA) e a indicarne il nome all'interno del PTPCT, ravvedendo nell'individuazione del RASA una misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.

Il RPCT ha provveduto alla nomina secondo le procedure stabilite, individuando quale RASA il dirigente dell'Area infrastrutture, l'ingegnere Ciro Palermo.

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

4 TRASPARENZA

In materia di trasparenza e pubblicazione sulla sezione Amministrazione trasparente ci sono state alcune novità normative anticipate nel precedente PTPCT con effettività nel corso del 2017.

Il decreto legislativo 25 maggio 2016 n. 97, meglio noto come Freedom of Information Act – FOIA, ha introdotto modifiche e integrazioni alle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza di cui alla legge 6 novembre 2012 n. 190 e al decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33.

Considerata la complessità del progetto di revisione del legislatore, Anac ha adottato con delibere successive una serie di linee guida mirate a chiarire i dubbi interpretativi sorti al momento dell'applicazione delle norme, sia con indicazioni trasversali sia procedendo a una disamina dettagliata articolo per articolo, finalizzata a chiarire il tipo di dati da pubblicare.

In particolare si segnalano:

la delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016 “Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013 e art. 5-bis, comma 6, del d.lgs. n. 33 del 14 marzo 2013 recante «Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni»”;

la delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016 “Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016”;

l'allegato 1) alla delibera n. 1310/2016 di aggiornamento del cosiddetto “allegato 1) Sezione Amministrazione trasparente – Elenco degli obblighi di pubblicazione” della delibera n. 50/2013, che rappresenta in formato tabellare la sezione Amministrazione trasparente riportando tutti gli obblighi di pubblicazione vigenti in corrispondenza di ciascuna sottosezione di primo e secondo livello, e segnalando le modifiche introdotte dal d.lgs. 97/2016;

la delibera n. 241 dell'8 marzo 2017 “Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013 «Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali» come modificato dall'art. 13 del d.lgs. 97/2016”;

la delibera n. 382 del 12 aprile 2017 che sospende l'applicazione di alcuni obblighi specifici riferiti ai titolari di incarichi dirigenziali

Tenendo conto delle numerose modifiche intervenute e dell'aggiornamento della tabella riepilogativa degli obblighi di pubblicazione, nel corso del 2017 Iuav ha provveduto al ridisegno della sezione Amministrazione trasparente al fine di tener conto degli adempimenti previsti, delle nuove titolazioni e collocazioni delle voci, della modalità e tempistica di pubblicazione e della tipologia di dati prevista quale contenuto obbligatorio nelle pagine web di riferimento.

Al termine di tale attività il RPCT, con il supporto del servizio di diretto riferimento, nel suo ruolo di impulso ha provveduto alla redazione di un'apposita “Guida alla pubblicazione su amministrazione

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

trasparente ai sensi del d.lgs. 33/2013 a seguito delle modifiche introdotte dal d.lgs. 97/2016 (FOIA)" destinata a tutto il personale di Iuav che contiene istruzioni, raccomandazioni finalizzate a chiarire quanto richiesto dal legislatore in merito ad Amministrazione trasparente. Con ciò il RPCT ha inteso non solo rendere note le principali modifiche al d.lgs. 33/2013 e al d.lgs. 97/2016, ma soprattutto rendere noto e integrare le procedure attive nell'ateneo con quanto chiarito da Anac con la delibera n. 1310/2016 riferita alle "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016".

La guida è stata inviata per posta elettronica a tutto il personale dell'ateneo, quale allegato alla circolare del direttore generale prot. 13914 del 30 giugno 2017 n. 4/2017 con cui si è provveduto a rendere note le mutate disposizioni in materia di trasparenza introdotte dal d.lgs. 97/2016 e si è provveduto altresì alla predisposizione dell'Elenco obblighi di trasparenza e flussi informativi, allegato alla circolare stessa, che contiene un aggiornamento dei nuovi obblighi e dei servizi competenti al fine di garantire i flussi informativi per la gestione e l'aggiornamento del dato come dettagliato di seguito (par. 4.1). La circolare è pubblicata su Amministrazione trasparente alla voce specifica [Disposizioni generali – atti amministrativi generali](#)

L'Allegato 2_Trasparenza_Elenco obblighi di trasparenza e flussi informativi, posto in coda al presente documento programmatico e che ne costituisce parte integrante, è il riepilogo aggiornato dello stato di pubblicazione su Amministrazione trasparente, gli obblighi e le competenze.

4.1 FLUSSI INFORMATIVI E AGGIORNAMENTO DEL DATO

Fin dalla predisposizione del suo primo Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI 2014-2016) Iuav ha reso noti i flussi informativi volti a garantire l'adempimento degli obblighi in materia di trasparenza, indicando i servizi di staff e/o le aree organizzative competenti nell'allegato denominato Elenco obblighi di trasparenza.

A partire dei Piani successivi, il RPCT ha stabilito in accordo coi dirigenti che i soggetti responsabili dell'individuazione, elaborazione, trasmissione e pubblicazione del dato sono i responsabili dei servizi di riferimento per la gestione del dato, indicati nella colonna Competenza del citato allegato Elenco obblighi di trasparenza.

Con la circolare del direttore generale prot. 13914 del 30 giugno 2017 n. 4/2017 si è provveduto a fornire indicazioni in merito alle mutate disposizioni e competenze introdotte dal d.lgs. 97/2016, trasmettendo con l'allegato denominato Elenco obblighi di trasparenza e flussi comunicativi i nuovi obblighi introdotti riepilogati in un prospetto tabellare riportante gli obblighi riferiti a ciascuna sezione e sottosezione di Amministrazione trasparente e le competenze in merito alla gestione del dato e alla pubblicazione.

Con il decreto del direttore generale n. 199 del 30 giugno 2017 si è provveduto ai sensi del d.lgs. 33/2013 a indicare nello specifico i flussi informativi per la trasparenza, indicando nel dettaglio i nominativi dei soggetti responsabili dei servizi, divisioni e aree organizzative indicati nella colonna

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

Competenza riferita all'individuazione/elaborazione, trasmissione e pubblicazione di dati, documenti e informazioni nella sezione Amministrazione Trasparente.

Sono elencati di seguito:

DG – Staff del direttore e degli affari istituzionali: Maela Bortoluzzi
 DG – Affari legali: Francesca Brofferio
 DG – Archivio di ateneo e flussi documentali: Monica Martignon
 RETT – Servizio di staff del rettore: Antonella Rizzardini
 RETT – Servizio Comunicazione e immagine: Silvia Silvestrini
 ADSS – il dirigente dell'Area Didattica Servizi agli Studenti: Lucia Basile
 ADSS – Servizio Diritto allo studio: Flavio Dal Corso
 AFRU – il dirigente dell'Area Finanza e Risorse Umane: Corrado Angeletti
 AFRU – responsabile divisione Risorse umane: Monica Gallina
 AFRU - responsabile divisione Amministrazione: Sandra Da Lio
 AFRU – Servizio concorsi e carriere personale tecnico amministrativo e previdenza: Domenico Tenderini
 AFRU – Servizio Organizzazione e sviluppo: Monica Gallina
 AFRU – Servizio gestione economica del personale: Mario Caballero
 AFRU – Servizio Bilancio e controllo di gestione: Pietro Marigonda
 AFRU – Welfare di ateneo: Stefano Da Re
 AI – il dirigente dell'Area infrastrutture: Ciro Palermo
 AI – Servizio Amministrazione e patrimonio: Vanna Gandin
 ARSBL – Servizio formazione alla ricerca: Claudia Rossi
 “I dirigenti di tutte le aree dell'ateneo”: Corrado Angeletti (AFRU), Lucia Basile (ADSS), Laura Casagrande (ARSBL) e Ciro Palermo (AI)
 “Il dirigente dell'area organizzativa del titolare del procedimento”: Corrado Angeletti (AFRU), Lucia Basile (ADSS), Laura Casagrande (ARSBL) e Ciro Palermo (AI), in coerenza con l'area di riferimento.

Il riepilogo aggiornato è indicato nel già citato Allegato 2_Trasparenza_Elenco obblighi di trasparenza e flussi informativi.

4.2 MONITORAGGIO DELLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

Il monitoraggio viene svolto trimestralmente dal servizio di supporto al RPCT al fine di verificare la pubblicazione e il livello di aggiornamento dei dati su Amministrazione trasparente, anche in relazione alle relazioni annuali sugli adempimenti della trasparenza, e sono segnalati al RPCT difficoltà e ritardi nella pubblicazione, con raccomandazioni e solleciti ai servizi di riferimento.

Inoltre annualmente è effettuata un'attività di monitoraggio specifico per la verifica del Nucleo di Valutazione luav in qualità di OIV (ai sensi dell'art. 14, c. 4, lett. g), del d.lgs. n. 150/2009 e delle delibere Anac. n. 1310/2016 e 236/2017), sulla pubblicazione, completezza, aggiornamento e apertura

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

del formato di ciascun documento, dato ed informazione elencati nella Griglia di rilevazione prevista e degli elementi emersi dall'attività di controllo sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione svolta dal Responsabile della prevenzione.

La relazione è pubblicata ogni anno nella sezione Controlli e rilievi dell'amministrazione, sottosezione atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, alla voce attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga, raggiungibile da questo link <http://www.iuav.it/AMMINISTRA/Controlli-1/organismi-attestazio/index.htm>

Gli adempimenti per la trasparenza risultano sostanzialmente in linea con le previsioni normative, con un livello di adempimento degli obblighi di trasparenza in genere soddisfacente. I ritardi di pubblicazione e la parzialità dei dati sono determinati dal sovrapporsi di adempimenti normativi, all'introduzione di nuovi adempimenti che necessitano un adeguamento delle procedure, talvolta alla necessità di rimuovere ostacoli di tipo tecnico alla resa del dato.

Per quanto riguarda la qualità dei dati pubblicati, fin dall'avvio della sezione Amministrazione trasparente sono state raccomandate quali regole generali:

l'esposizione in tabelle dei dati oggetto di pubblicazione al fine di favorirne la leggibilità;

l'indicazione sul documento pubblicato del periodo (mese, trimestre, semestre, anno) di riferimento del dato stesso.

Si intende progressivamente migliorare la qualità della pubblicazione, tenendo conto e integrando gradualmente i criteri di qualità delle informazioni pubblicate sui siti istituzionali ai sensi dell'art. 6 del D. lgs. 33/2013.

Precise indicazioni sulla qualità dei dati e sui formati sono state richiamate e trasmesse a tutto il personale nella Guida alla pubblicazione. Sussistendo impedimenti tecnici per l'inserimento automatico della data di pubblicazione del dato, documento e informazione è stato richiesto ai responsabili della pubblicazione di inserire in calce al documento, oltre al periodo di riferimento del dato, la data di pubblicazione,

Nel corso del 2017 si è provveduto all'automatizzazione della pubblicazione dei seguenti dati:

consulenze e collaboratori: elenco dei collaboratori esterni;

incarichi conferiti ai dipendenti (tramite Perla PA);

bandi di gara e contratti: informazioni singole procedure;

Nel corso del 2018 nella prospettiva di un miglioramento nell'efficienza e di completezza dei dati pubblicati sarà valutata la fattibilità tecnica tramite la procedura Titulus di provvedere alla pubblicazione in forma automatizzata di atti e provvedimenti riferiti alle seguenti sezioni di Amministrazione trasparente:

disposizioni generali: atti generali (in particolare circolari interne);

provvedimenti (in particolare i decreti del rettore e del direttore generale) tenendo conto delle modifiche restrittive introdotte dal d.lgs. 97/2016.

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

4.3 ACCESSO CIVICO E ACCESSO GENERALIZZATO

Come ricordato nel precedente PTPCT l'ateneo ha definito la procedura per esercitare il diritto di accesso civico che è riepilogata alla pagina Altri contenuti – Accesso civico della sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale di ateneo accessibile al link:

<http://www.iuav.it/AMMINISTRA/Altri-cont2/Altri-cont1/index.htm>

Il d.lgs. 97/2016 ha modificato l'art. 5 del d.lgs. 33/2013, introducendo con il comma 2 un'ulteriore estensione nell'ambito di applicabilità dell'accesso civico prevedendo l'accesso generalizzato ai documenti amministrativi.

Anac è intervenuto con la delibera n. 1309/2016 "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013 e art. 5-bis, comma 6, del d.lgs. n. 33 del 14 marzo 2013 recante «Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni»" per definire e chiarire le tre tipologie di accesso ai documenti previste ora dalla normativa vigente, riepilogate di seguito:

1. il diritto di accesso agli atti o cosiddetto "accesso documentale" (capo V della Legge 241/1990) che esula dagli ambiti della trasparenza dal momento che si tratta di un diritto esercitabile solo dai titolari di un interesse soggettivo giuridicamente tutelato, secondo quanto normato dalla L. 241 stessa. Nel web di ateneo ne viene descritta la procedura alla pagina "Servizi – Governo e amministrazione – diritto di accesso agli atti" accessibile al link: <http://www.iuav.it/Servizi-IU/governo-e-/accesso-ag/index.htm>
2. il diritto di accesso civico o "accesso civico semplice" (art. 5 co. 1 del D.lgs. 33/2013) cioè il diritto di chiunque di richiedere di poter accedere a documenti, informazioni o dati per i quali è prevista la pubblicazione obbligatoria, nei casi in cui gli stessi non siano stati pubblicati nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale;
3. il diritto di "accesso civico generalizzato" (art. 5 co. 2 del D.lgs. 33/2013) cioè il diritto di chiunque all'accesso a dati e documenti ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del D.lgs. 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti. È stato pensato come strumento di tutela dei diritti dei cittadini volto a favorirne la partecipazione all'attività amministrativa, consentendo forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Nel corso del 2018 tenendo conto delle possibili casistiche, della contemporanea necessità della normativa a tutela della privacy e di un indispensabile periodo di confronto e dibattito in ambito del contesto universitario, si programma di emanare un apposito regolamento per disciplinare le modalità e le procedure per l'esercizio dell'accesso civico generalizzato ai sensi dell'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013, anche valutando l'opportunità di adottare quale riferimento lo schema di regolamento predisposto alla fine del 2017 dal CODAU - Convegno dei direttori delle amministrazioni universitarie, al fine di procedere secondo un'omogeneità e analogia per le casistiche che possono riguardare il sistema universitario, provvedendo a personalizzarlo opportunamente al fine di rispondere pienamente alla realtà istituzionale di Iuav.

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

4.4 EVENTI IN MATERIA DI TRASPARENZA

L'evento di maggior rilievo è stato organizzato in occasione del Convegno delle Università Venete sulla Trasparenza e Legalità "L'Università casa di vetro", che si è tenuto il 16 gennaio 2018 presso l'Aula Magna di Palazzo Bo' dell'Università degli Studi di Padova.

Il convegno ha visto l'importante partecipazione del presidente dell'Anac, Raffaele Cantone, che è intervenuto in merito a "Trasparenza quale strumento di prevenzione della corruzione" in cui ha indicato le università come luogo di formazione in cui è possibile la trasmissione di principi etici, di legalità e integrità.

Nel corso della giornata ha fatto seguito una tavola rotonda tra i rettori delle quattro università (Padova, Verona, Ca' Foscari e Iuav) che ha rappresentato un'utile occasione di confronto in materia di "Trasparenza e autonomia nel governo delle università".

A seguire i direttori generali dei quattro atenei, tre dei quali invitati anche quali Responsabili della prevenzione della corruzione e della trasparenza delle rispettive istituzioni, hanno proposto un approfondimento in merito a "La cultura della legalità: da adempimento a strumento di gestione", per un confronto sugli aspetti operativi nel gestire e applicare le disposizioni riferite all'anticorruzione e alla trasparenza.

Verrà valutata la possibilità di organizzare un altro evento pubblico nel corso del 2018 al fine di mantenere viva la sensibilità sui temi della legalità e dell'integrità.

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

ALLEGATI

- 1 Anticorruzione_analisi del rischio e misure obbligatorie
- 2 Trasparenza_Elenco obblighi di pubblicazione e flussi comunicativi

Anticorruzione_Analisi del rischio e misure preventive

nr.	Area di rischio	Processo a rischio	Grado di rischio	servizio rpa	Potenziale rischio	Misura di riduzione del rischio	tempistica	responsabile dell'attuazione della misura	Verifica del RPCT: adozione della misura - anno 2017 Programmazione 2018/2020
A1	Area A): Acquisizione e progressione del personale	PROCEDURE SELETTIVE PER L'ASSUNZIONE DEL PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO E DEI DIRIGENTI A TEMPO DETERMINATO E INDETERMINATO	BASSO	servizio personale tecnico amministrativo	Avvio di procedure per il reclutamento di personale non necessario e/o senza dettagliarne il profilo o con motivazioni eccessivamente generiche Elaborazione di bandi di concorso non conformi alla normativa generale e ai regolamenti interni in materia Requisiti di accesso personalizzati che pregiudicano e limitano l'accesso alla procedura concorsuale o requisiti eccessivamente generici Accettazione delle domande incomplete o prive di alcuni requisiti o presentate fuori termine Trasmissione alle commissioni di dati non veritieri. Mancato controllo sugli atti e mancata verifica sulla veridicità delle autocertificazioni presentate dai candidati	Predisposizione di appositi modelli a uso del dirigente di rappresentazione di un fabbisogno di personale in cui siano esplicitate le motivazioni e le caratteristiche del profilo richiesto Redazione dei bandi nel rispetto delle norme previste dalla legge e dai regolamenti interni in materia, evitando la previsione di requisiti di accesso connotati da una specificità non necessaria e/o di prove che abbiano contenuto troppo settoriale rispetto alla professionalità ricercata, tali da determinare discriminazioni nella partecipazione e favoritismi nei confronti di potenziali concorrenti Verifica della correttezza e imparzialità dell'operato mediante controlli preventivi e successivi al fine di prevenire manipolazione di dati e documenti: controllo preventivo in fase istruttoria sulla documentazione destinata alla commissione; controllo successivo in fase di approvazione atti, che includa l'analisi dei verbali della commissione Controllo successivo sulle autocertificazioni a cura di un servizio ispettivo in applicazione di quanto previsto dalla legge 445/2000	preliminare alla redazione del bando immediata in fase di redazione del bando Immediata in occasione di ciascuna procedura avviata alla conclusione del procedimento	Il responsabile della divisione Risorse Umane e Organizzazione	Misura adottata
il segretario							il presidente		

Anticorruzione_Analisi del rischio e misure preventive

nr.	Area di rischio	Processo a rischio	Grado di rischio	servizio rpa	Potenziale rischio	Misura di riduzione del rischio	tempistica	responsabile dell'attuazione della misura	Verifica del RPCT: adozione della misura - anno 2017 Programmazione 2018/2020	
A1	Area A): Acquisizione e progressione del personale (segue)	PROCEDURE SELETTIVE PER L'ASSUNZIONE DEL PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO E DEI DIRIGENTI A TEMPO DETERMINATO E INDETERMINATO	BASSO	servizio personale tecnico amministrativo	Irregolarità nella composizione della commissione di concorso Costituzione di commissioni "mirate" Valutazione discrezionale dei candidati non conforme ai criteri definiti dal bando e/o dalla commissione Pressioni esterne per influenzare la valutazione Divulgazione di informazioni e/o anticipazione di informazioni relative agli argomenti delle prove/test Manipolazione dei risultati Inosservanza delle regole procedurali poste a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, ad esempio la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione	Trasparenza e pubblicità delle procedure Rispetto delle norme in materia di conflitto di interessi mediante verifica dell'insussistenza di situazioni di incompatibilità tra i componenti della commissione fra loro e rispetto ai candidati, mediante acquisizione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione Predisposizione e pubblicazione del provvedimento di nomina della commissione allo scadere del termine di presentazione della domanda da parte dei candidati al fine di prevenire situazioni di conflitto d'interesse e pressioni preventive da parte dei candidati Trasmissione alla commissione della documentazione presentata dai candidati posteriormente all'acquisizione dell'apposito verbale da parte della commissione, in cui sono definiti i criteri di valutazione	immediata in occasione di ciascuna procedura avviata	Il responsabile della divisione Risorse Umane e Organizzazione	Misura adottata	
						Consegna del codice di comportamento ai componenti della commissione e raccomandazione al rispetto del codice e alla riservatezza nel corso della procedura e a tutto il personale coinvolto	immediata prima della conclusione della procedura			
						Mancato rispetto delle procedure per l'acquisizione e la conservazione della documentazione durante l'espletamento del concorso	Immediata in occasione di ciascuna procedura avviata			
						Ammissione alla prova di soggetti non legittimati per irregolare controllo dei documenti di identità e della documentazione cartacea richiesta (mav o modulo). Omissione di vigilanza durante le prove.	Immediata in occasione di ciascuna procedura avviata			
							il segretario		il presidente	

Anticorruzione_Analisi del rischio e misure preventive

nr.	Area di rischio	Processo a rischio	Grado di rischio	servizio rpa	Potenziale rischio	Misura di riduzione del rischio	tempistica	responsabile dell'attuazione della misura	Verifica del RPCT: adozione della misura - anno 2017 Programmazione 2018/2020
A2	Area A): Acquisizione e progressione del personale	PROCEDURE SELETTIVE PER LE PROGRESSIONI ECONOMICHE ORIZZONTALI DEL PERSONALE TECNICO E AMMINISTRATIVO	BASSO	servizio personale tecnico amministrativo	Elaborazione di bandi non conformi alla normativa generale, ai regolamenti interni e al contratto integrativo	Definizione chiara delle regole anche attraverso il contratto integrativo	Prima della conclusione della procedura		
					Irregolarità nella composizione della commissione di concorso	Verifica della correttezza e imparzialità dell'operato mediante controlli preventivi e successivi sui verbali delle commissioni			
					Inosservanza delle regole procedurali poste a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della valutazione, quali ad esempio la predeterminazione dei criteri di valutazione e conseguente valutazione discrezionale dei candidati	Trasparenza e pubblicità delle procedure			
					Manipolazione dei risultati Pressioni esterne per influenzare la valutazione	Consegna del codice di comportamento ai componenti della commissione e raccomandazione al rispetto del codice e alla riservatezza nel corso della procedura e a tutto il personale coinvolto			
					Accettazione delle domande incomplete o prive di alcuni requisiti o presentate fuori termine	Verifica della correttezza e imparzialità dell'operato mediante controlli preventivi e successivi al fine di prevenire manipolazione di dati e documenti: controllo preventivo in fase istruttoria sulla documentazione destinata alla commissione; controllo successivo in fase di approvazione atti, che includa l'analisi dei verbali della commissione	In occasione di ciascuna procedura avviata	il responsabile della divisione Risorse Umane e Organizzazione	Misura adottata
					Inadeguatezza degli strumenti di conservazione della documentazione e delle prove con conseguente rischio di manomissioni e alterazioni	Verifica della corretta registrazione e protocollazione della documentazione, inclusa la predisposizione del fascicolo	Prima della conclusione della procedura		
					Mancato controllo sugli atti e mancata verifica sulla veridicità delle autocertificazioni presentate dai candidati	Controllo successivo sulle autocertificazioni a cura di un servizio ispettivo in applicazione di quanto previsto dalla legge 445/2000	A conclusione del procedimento		
il segretario							il presidente		

Anticorruzione_Analisi del rischio e misure preventive

nr.	Area di rischio	Processo a rischio	Grado di rischio	servizio rpa	Potenziale rischio	Misura di riduzione del rischio	tempistica	responsabile dell'attuazione della misura	Verifica del RPCT: adozione della misura - anno 2017 Programmazione 2018/2020
A3	Area A): Acquisizione e progressione del personale	PROCEDURE DI RECLUTAMENTO DEL PERSONALE DOCENTE E RICERCATORE AI SENSI DEGLI ART. 18 E 24 DELLA L. 240/2010	BASSO	servizio gestione personale docente e ricercatore	Elaborazione di bandi di concorso non conformi alla normativa generale e ai regolamenti interni Requisiti di accesso personalizzati che pregiudicano e limitano l'accesso alla procedura concorsuale o requisiti eccessivamente generici	Redazione dei bandi nel rispetto delle norme previste dalla legge e dai regolamenti interni in materia, evitando la previsione di requisiti di accesso connotati da una specificità non necessaria e/o di prove che abbiano contenuto troppo settoriale rispetto alla professionalità ricercata, tali da determinare discriminazioni nella partecipazione e favoritismi nei confronti di potenziali concorrenti	immediata in fase di redazione del bando	il responsabile della divisione Risorse Umane e Organizzazione	Misura adottata
					Accettazione delle domande incomplete o prive di alcuni requisiti o presentate fuori termine Alterazione della documentazione presentata a corredo della domanda Trasmissione alle commissioni di valutazione di dati non veritieri	Verifica della correttezza e imparzialità dell'operato mediante controlli preventivi e successivi al fine di prevenire la manipolazione di dati e documenti: controllo preventivo in fase istruttoria sulla documentazione destinata alla commissione; controllo successivo in fase di approvazione atti, che includa l'analisi dei verbali della commissione	immediata prima della conclusione della procedura		
					Mancato controllo sugli atti e mancata verifica sulla veridicità delle autocertificazioni presentate dai candidati	Controllo successivo sulle autocertificazioni a cura di un servizio ispettivo in applicazione di quanto previsto dalla legge 445/2000	alla conclusione del procedimento		
					Inidoneità dei mezzi di conservazione della documentazione prodotta e possibilità di manomissioni e anomalie che mettono a rischio la par condicio dei concorrenti	Verifica della corretta registrazione e protocollazione della documentazione, inclusa la predisposizione del fascicolo	immediata in fase di controllo della documentazione posta a corredo della domanda		

il segretario

il presidente

Anticorruzione_Analisi del rischio e misure preventive

nr.	Area di rischio	Processo a rischio	Grado di rischio	servizio rpa	Potenziale rischio	Misura di riduzione del rischio	tempistica	responsabile dell'attuazione della misura	Verifica del RPCT: adozione della misura - anno 2017 Programmazione 2018/2020
A3	Area A): Acquisizione e progressione del personale (segue)	PROCEDURE DI RECLUTAMENTO DEL PERSONALE DOCENTE E RICERCATORE AI SENSI DEGLI ART. 18 E 24 DELLA L. 240/2010	BASSO	servizio gestione personale docente e ricercatore	Irregolarità nella composizione delle commissioni rispetto a quanto previsto nel regolamento interno Costituzioni di commissioni "mirate" Inosservanza delle procedure poste a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, ad esempio, la mancata predeterminazione dei criteri di valutazione Valutazione dei candidati non conforme ai criteri definiti. Pressioni esterne per influenzare la valutazione. Manipolazione dei risultati.	Rispetto delle norme in materia di conflitto di interessi mediante verifica dell'insussistenza di situazioni di incompatibilità tra i componenti della commissione fra loro e rispetto ai candidati, mediante acquisizione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione Trasparenza e pubblicità delle procedure Predisposizione e pubblicazione del provvedimento di nomina della commissione allo scadere del termine di presentazione della domanda da parte dei candidati al fine di prevenire situazioni di conflitto d'interesse e pressioni preventive da parte dei candidati Trasmissione alla commissione dell'elenco dei candidati posteriormente all'acquisizione dell'apposito verbale da parte della commissione, in cui sono definiti i criteri di valutazione	immediato al momento della conoscenza della lista dei candidati	il responsabile della divisione Risorse Umane e Organizzazione	Misura adottata con verifica a campione su singoli procedimenti
					Accettazione delle domande incomplete o prive di alcuni requisiti o presentate fuori termine.	Introduzione della dematerializzazione del procedimento nella fase di presentazione della domanda, prevedendo la protocollazione immediata della documentazione inviata	entro il 2017		
					Mancato controllo sugli atti e mancata verifica sulla veridicità delle autocertificazioni Trasmissione alle commissioni di dati non veritieri.	Verifica della correttezza e imparzialità dell'operato mediante controlli mirati al fine di prevenire manipolazione di dati e documenti. In particolare controllo successivo in fase di approvazione atti, che include l'analisi dei verbali della commissione	preventivo alla predisposizione del provvedimento di approvazione atti		

il segretario

il presidente

Anticorruzione_Analisi del rischio e misure preventive

nr.	Area di rischio	Processo a rischio	Grado di rischio	servizio rpa	Potenziale rischio	Misura di riduzione del rischio	tempistica	responsabile dell'attuazione della misura	Verifica del RPCT: adozione della misura - anno 2017 Programmazione 2018/2020
A4	Area A): Acquisizione e progressione del personale	CONFERIMENTO DIRETTO DI INCARICHI DI DOCENZA E DI ATTIVITA' DIDATTICA E INTEGRATIVA ai sensi dell'art. 23, comma 2 della Legge 240/2010	BASSO	servizio gestione personale docente e ricercatore	Individuazione di soggetti non altamente qualificati come previsto dalla norma o con motivazioni eccessivamente generiche	Verifica dell'assenza di personale di ruolo per tali incarichi di insegnamento Trasparenza delle deliberazioni degli organi di governo tramite la pubblicazione sul sito di ateneo Attenta valutazione dei curricula dei soggetti ad alta qualificazione proposti per gli incarichi diretti di docenza e relativa pubblicazione nel sito ai fini di trasparenza	immediata all'avvio della procedura	il responsabile della divisione Risorse Umane e Organizzazione	Misura adottata con verifica a campione su singoli procedimenti
					Mancata verifica del rispetto della normativa interna e regolamentare in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi	Controllo preventivo in merito ai requisiti Controllo a campione delle autocertificazioni e delle dichiarazioni presentate dai soggetti	immediata in fase di controllo della documentazione periodico		
A5	Area A): Acquisizione e progressione del personale	CONFERIMENTO DI INCARICHI DI DOCENZA E DI ATTIVITA' DIDATTICA E INTEGRATIVA ai sensi dell'art. 23, comma 2 della Legge 240/2010	BASSO	servizio gestione personale docente e ricercatore	Elaborazione di bandi di selezione non conformi alla normativa generale e ai regolamenti interni Conferimento di incarichi non supportato da adeguata pubblicità del bando o della procedura di riferimento	Predisposizione di bandi nel rispetto delle norme previste dalla legge e dal regolamento interno in materia, evitando la previsione di requisiti di accesso connotati da spiccata specificità o eccessiva genericità tali da determinare discriminazioni nella partecipazione e favoritismi nei confronti di potenziali concorrenti Pubblicazione sul sito di ateneo dei bandi di selezione o degli avvisi per un periodo congruo, così come dei relativi esiti	immediata all'avvio della procedura	il responsabile della divisione Risorse Umane e Organizzazione	Misura adottata con verifica a campione su singoli procedimenti
					Conferimento di incarichi di insegnamento senza rispettare la posizione in graduatoria. Conferimento di incarichi di collaborazione senza rispettare le liste di idoneità in vigore Attribuzione di incarichi di insegnamento in carenza dei requisiti previsti dalla normativa vigente Mancata verifica del rispetto dalla normativa interna e regolamentare in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi	Verifica che l'individuazione dei contraenti da parte della struttura sia coerente con la posizione in graduatoria o con la lista di idoneità vigente Controllo preventivo in merito ai requisiti Controllo a campione delle autocertificazioni e delle dichiarazioni presentate dai soggetti	immediata in fase di controllo della documentazione preliminare alla stipula del contratto		
					Irregolarità nell'attestazione dei requisiti di qualificazione scientifica o professionale richiesti.	Verifica della corretta applicazione di quanto previsto dai regolamenti interni di riferimento di nuova emanazione Controllo delle autocertificazioni e delle dichiarazioni presentate dai soggetti preliminarmente alla stipula del contratto	immediata in fase di controllo della documentazione		

il segretario

il presidente

Anticorruzione_Analisi del rischio e misure preventive

nr.	Area di rischio	Processo a rischio	Grado di rischio	servizio rpa	Potenziale rischio	Misura di riduzione del rischio	tempistica	responsabile dell'attuazione della misura	Verifica del RPCT: adozione della misura - anno 2017 Programmazione 2018/2020
A6	Area A): Acquisizione e progressione del personale	CONFERIMENTO DI INCARICHI DI LAVORO AUTONOMO ex art. 7 co. 6 del d.lgs 165/2001	BASSO	nelle aree ADSS AFRU ARSBL il responsabile del servizio che avvia l'incarico (da sostituire con Patrizia Rufo e Claudia Rutke cfr nome servizio)	Indizione di procedure per attribuzione di incarichi di collaborazione non supportati da reale necessità. Requisiti di accesso "personalizzati" che pregiudicano e limitano l'accesso alla procedura comparativa Indicazioni imprecise rispetto alla collaborazione messa a bando e al relativo compenso. Insufficiente pubblicità dei bandi di selezioni per ridurre la partecipazione.	Controllo accurato delle motivazioni indicate nella richiesta di avvio delle procedure Predisposizione di bandi di selezione nel rispetto della normativa generale e dei regolamenti interni, evitando la previsione di requisiti di accesso connotati da spiccata specificità o eccessiva genericità tali da determinare discriminazioni nella partecipazione e favoritismi nei confronti di potenziali concorrenti. Controllo della completezza dell'avviso di selezione Pubblicazione dell'avviso di selezione sia all'albo ufficiale di ateneo che nel sito istituzionale per tempi congrui	immediata in fase di redazione del bando	il dirigente dell'area in cui è collocato il servizio che avvia l'incarico per l'AFRU il responsabile della divisione Risorse Umane e Organizzazione	Nel corso del 2017 sono state introdotte misure organizzative finalizzate a riorganizzare il processo ai fini di evitare la frammentazione e garantire il rispetto delle misure di prevenzione indicate. Il processo andrà rimonitorato nel 2018 per verificare le nuove misure preventive introdotte.
					Accettazione delle domande incomplete o prive di alcuni requisiti o presentate fuori termine	Verifica della correttezza e imparzialità dell'operato mediante controlli preventivi e successivi al fine di prevenire manipolazione di dati e documenti: controllo preventivo in fase istruttoria sulla documentazione destinata alla commissione; controllo successivo in fase di approvazione atti, che includa l'analisi dei verbali della commissione	In occasione di ciascuna procedura avviata		
					Inadeguatezza degli strumenti di conservazione della documentazione e delle prove con conseguente rischio di manomissioni e alterazioni	Verifica della corretta registrazione e protocollazione della documentazione, inclusa la predisposizione del fascicolo	Prima della conclusione della procedura		

il segretario

il presidente

Anticorruzione_Analisi del rischio e misure preventive

nr.	Area di rischio	Processo a rischio	Grado di rischio	servizio rpa	Potenziale rischio	Misura di riduzione del rischio	tempistica	responsabile dell'attuazione della misura	Verifica del RPCT: adozione della misura - anno 2017 Programmazione 2018/2020
A6	Area A): Acquisizione e progressione del personale (segue)	CONFERIMENTO DI INCARICHI DI LAVORO AUTONOMO ex art. 7 co. 6 del d.lgs 165/2001	BASSO	nelle aree ADSS AFRU ARSBL il responsabile del servizio che avvia l'incarico	Irregolarità nella composizione delle commissioni rispetto a quanto previsto dalla normativa e dal regolamento interno Costituzione di commissioni "mirate" Inosservanza delle procedure poste a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, ad esempio, la mancata predeterminazione dei criteri di valutazione da parte della commissione	Rispetto delle norme in materia di conflitto di interessi mediante verifica dell'insussistenza di situazioni di incompatibilità tra i componenti della commissione tra loro e con i candidati mediante acquisizione delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni Controllo dell'evidente competenza della commissione e della corrispondenza tra la valutazione espressa e i criteri predefiniti	immediata al momento dell'individuazione della lista dei candidati	il dirigente dell'area in cui è collocato il servizio che avvia l'incarico per l'AFRU il responsabile della divisione Risorse Umane e Organizzazione	Nel corso del 2017 sono state introdotte misure organizzative finalizzate a riorganizzare il processo al fine di evitare la frammentazione e garantire il rispetto delle misure di prevenzione indicate. Il processo andrà rimonitorato nel 2018 per verificare le nuove misure preventive introdotte.
					Valutazione dei candidati non conforme ai criteri definiti Pressioni esterne per influenzare la valutazione. Manipolazione dei risultati	Consegna del codice di comportamento ai componenti della commissione e raccomandazione al rispetto del codice e alla riservatezza nel corso della procedura e a tutto il personale coinvolto	immediata prima della conclusione della procedura		
					Avvio dell'attività prima del necessario visto di legittimità sugli atti della procedura da parte della Corte dei Conti	Inserimento di apposita clausola nell'avviso di selezione Invio alla Corte dei Conti del contratto firmato e registrato e degli atti presupposti Convocazione del vincitore per la sottoscrizione della dichiarazione di avvio attività acquisito il visto di legittimità della Corte dei Conti	prima dell'avvio delle attività previste dall'incarico		
					Erogazione di compensi a fronte di prestazioni non eseguite per omessa verifica rispetto all'attività svolta	Acquisizione da parte del responsabile del procedimento dell'attestazione di regolare esecuzione dell'attività.	prima dell'erogazione del compenso		

il segretario

il presidente

Anticorruzione_Analisi del rischio e misure preventive

nr.	Area di rischio	Processo a rischio	fase del processo	Grado di rischio	servizio rpa	Potenziale rischio	Misura di riduzione del rischio	tempistica	responsabile dell'attuazione della misura	Verifica del RPCT: adozione della misura - anno 2017 Programmazione 2018/2020
B1	Area B): Contratti pubblici	PROGRAMMAZIONE	ANALISI E DEFINIZIONE DEI FABBISOGNI	BASSO	il dirigente dell'area infrastrutture	Definizione dei fabbisogni secondo criteri che non garantiscono l'efficienza, l'efficacia e l'economicità, al fine di favorire interessi particolari Reiterazione di piccoli affidamenti aventi il medesimo oggetto al fine di evitare di procedere alla gara Gare con un'unica offerta valida al di fuori dei casi previsti dall'art. 63 del Codice degli appalti	Utilizzo prioritario di strumenti di commercio elettronico quali il Mercato elettronico della pubblica amministrazione (MePA) e CONSIP al fine di garantire trasparenza e tracciabilità delle procedure Predisposizione di una circolare che fornisca indicazioni operative per acquisti di beni e servizi per importi inferiori a € 40.000	tempestivo misura adottata con circolare n. 7/2016	il dirigente dell'area infrastrutture	da programmare per il 2018-2020
							Individuazione di indicatori efficaci e condivisi con altre università e predisposizione di una circolare operativa per garantire il tempestivo aggiornamento delle casistiche con cui effettuare la rilevazione contabile degli acquisti di beni e servizi (CONSIP) Rilevazione annuale di tutte le procedure di lavori, servizi e forniture ripartita per tipologie Analisi del valore degli appalti affidati con procedure non concorrenziali riferite alle stesse classi di prodotti, procedendo a verifiche mirate nel caso in cui la somma degli affidamenti per una classe sia superiore alla soglia di rilievo comunitario, e analizzando le motivazioni del frazionamento della gara	misura adottata con circolare n. 8/2016 annuale annuale dal 2017	Il responsabile del servizio di controllo gestione	Misura adottata per quanto riguarda la rilevazione contabile (CONSIP) Programmare per il 2018-2020 tramite un coordinamento col dirigente dell'area infrastrutture la definizione delle specifiche da adottare per la rilevazione annuale e per l'analisi del valore degli appalti
							Condivisione degli esiti della rilevazione annuale coi dirigenti al fine di prevenire o analizzare anomalie riscontrate Consultazione delle strutture richiedenti per la definizione dei fabbisogni, ai fini della della condivisione delle scelte di approvvigionamento in fase di programmazione Per servizi e forniture standardizzabili, nonché lavori di manutenzione ordinaria, adeguata valutazione della possibilità di ricorrere ad accordi quadro e verifica delle convenzioni/accordi quadro già in essere e direttive conseguenti	Annuale	il dirigente dell'area infrastrutture	da programmare per il 2018-2020

il segretario

il presidente

Anticorruzione_Analisi del rischio e misure preventive

nr.	Area di rischio	Processo a rischio	fase del processo	Grado di rischio	servizio rpa	Potenziale rischio	Misura di riduzione del rischio	tempistica	responsabile dell'attuazione della misura	Verifica del RPCT: adozione della misura - anno 2017 Programmazione 2018/2020
B2	Area B): Contratti pubblici	PROGRAMMAZIONE	REDAZIONE E AGGIORNAMENTO DEL PROGRAMMA TRIENNALE PER APPALTI DI LAVORI E ALTRI	BASSO	il dirigente dell'area infrastrutture	Programma carente e che non tiene conto dei fabbisogni espressi o predisposta secondo criteri che non garantiscono l'efficienza, l'efficacia e l'economicità, al fine di premiare interessi particolari e tale da incoraggiare le anomalie sotto indicate	Programmazione triennale per appalti di lavori e per appalti di servizi a rilevante entità Obbligo di adeguata motivazione in fase di programmazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione, sulla base di esigenze effettive e documentate emerse da apposita rilevazione nei confronti degli uffici richiedenti Programmazione triennale anche per forniture e servizi a carattere pluriennale o di rilevante entità	Triennale ad aggiornamento annuale in sede di approvazione del budget	il dirigente dell'area infrastrutture	Misura adottata: i documenti di programmazione sono pubblicati in Amministrazione trasparente
					i dirigenti delle aree AFRU AI ARSBL	Eccessivo ricorso a procedure d'urgenza o a proroghe contrattuali Reiterazione non adeguatamente motivata di piccoli affidamenti aventi il medesimo oggetto Presenza di gare aggiudicate con frequenza agli stessi soggetti o di gare con unica offerta valida	Utilizzo prioritario quale criterio generale di strumenti di commercio elettronico quali il Mercato elettronico della pubblica amministrazione (MePA) e CONSIP al fine di garantire trasparenza e tracciabilità delle procedure Adozione di criteri trasparenti per tutte le procedure di affidamento	Triennale ad aggiornamento annuale in sede di approvazione del budget		Misura adottata
B3	Area B): Contratti pubblici	PROGETTAZIONE	NOMINA DEL RESPONSABILE	BASSO	i dirigenti delle aree AFRU AI ARSBL	Nomina del responsabile del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti (soprattutto esecutori uscenti) o privi di requisiti idonei e adeguati ad assicurarne la serietà e l'indipendenza	Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara Misure di trasparenza volte a garantire la nomina di RP a soggetti in possesso dei requisiti di professionalità necessari	nel 2017 misura adottata con circolari n. 6 e n. 7/2016	i dirigenti delle aree interessate	Misura programmata per il 2018-2020 sulla base di una procedura formalizzata (regolamento o modulistica a livello di ateneo)
B4	Area B): Contratti pubblici	PROGETTAZIONE	EFFETTUAZIONE DELLE CONSULTAZIONI PRELIMINARI DI MERCATO PER LA DEFINIZIONE DELLE SPECIFICHE TECNICHE	BASSO	il dirigente dell'area infrastrutture	Attribuzione impropria dei vantaggi competitivi mediante utilizzo distorto dello strumento delle consultazioni preliminari di mercato	Utilizzo prioritario di strumenti di commercio elettronico quali il Mercato elettronico della pubblica amministrazione (MePA) e CONSIP al fine di garantire trasparenza e tracciabilità delle procedure Predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per l'individuazione delle imprese da invitare	prima dell'avvio di ciascuna procedura	i dirigenti delle aree interessate	Misura adottata

il segretario

il presidente

Anticorruzione_Analisi del rischio e misure preventive

nr.	Area di rischio	Processo a rischio	fase del processo	Grado di rischio	servizio rpa	Potenziale rischio	Misura di riduzione del rischio	tempistica	responsabile dell'attuazione della misura	Verifica del RPCT: adozione della misura - anno 2017 Programmazione 2018/2020
B5	Area B): Contratti pubblici	PROGETTAZIONE	INDIVIDUAZIONE DELLO STRUMENTO/ ISTITUTO PER L'AFFIDAMENTO	BASSO	i dirigenti delle aree AFRU AI ARSBL	Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali (ad esempio, concessione in luogo di appalto) o di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un operatore	Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale (ad es. appalto vs. concessione)	in fase di avvio di ciascuna procedura	i dirigenti delle aree interessate	Misura adottata
							Con specifico riguardo alle procedure negoziate, affidamenti diretti, in economia o comunque sotto soglia comunitaria: preventiva individuazione, mediante direttive e circolari interne, di procedure atte ad attestare il ricorrere dei presupposti legali per indire procedure negoziate o procedere ad affidamenti diretti da parte del RP	misura adottata con circolari n. 6 e n. 7/2016	il dirigente dell'area infrastrutture	Misura programmata per il 2018-2020
B6	Area B): Contratti pubblici	PROGETTAZIONE	SCELTA DELLA PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE CON PARTICOLARE ATTENZIONE AL RICORSO ALLA PROCEDURA NEGOZIATA	BASSO	i dirigenti delle aree AFRU AI ARSBL	Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali (ad esempio, concessione in luogo di appalto) o di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un operatore Abuso della procedura negoziata	Circolari interne che richiamino la normativa e le indicazioni dell'Anac in materia, con particolare riferimento alle procedure di importo inferiore a 40.000 euro Indicazione nella determinazione a contrarre di maggiori dettagli in ordine alla motivazione posta alla base della procedura scelta	nel 2017	il dirigente dell'area infrastrutture	Sono applicate direttamente le linee guida ANAC. Programmata per il 2018 l'emanazione della circolare
B7	Area B): Contratti pubblici	PROGETTAZIONE	INDIVIDUAZIONE DEGLI ELEMENTI ESSENZIALI DEL CONTRATTO	BASSO	i dirigenti delle aree AFRU AI ARSBL	Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione	Check list di verifica degli adempimenti da porre in essere, anche in relazione alle direttive dell'Anac in materia, da trasmettersi annualmente al RPC	nel 2017	il dirigente dell'area infrastrutture	Avviata l'elaborazione della check-list, che sarà rilasciata nel 2018
B8	Area B): Contratti pubblici	PROGETTAZIONE	PREDISPOSIZIONE DI ATTI E DOCUMENTI DI GARA INCLUSO IL CAPITOLATO DEFINIZIONE DEI CRITERI DI PARTECIPAZIONE, DEL CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE E DEI CRITERI DI ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO	BASSO	i dirigenti delle aree AFRU AI ARSBL	Formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore ovvero, comunque, favorire determinati operatori economici.	Obbligo di dettagliare nel bando di gara in modo trasparente e congruo i requisiti minimi di ammissibilità delle varianti progettuali in sede di offertaPrevisione in tutti i bandi, gli avvisi, le lettere di invito o nei contratti adottati di una clausola risolutiva del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanzeMisure di trasparenza volte a garantire la nomina di RP a soggetti in possesso dei requisiti di professionalità necessari	nel 2017	il dirigente dell'area infrastrutture	Non sono ammesse varianti progettuali in sede di offerta.

il segretario

il presidente

Anticorruzione_Analisi del rischio e misure preventive

nr.	Area di rischio	Processo a rischio	fase del processo	Grado di rischio	servizio rpa	Potenziale rischio	Misura di riduzione del rischio	tempistica	responsabile dell'attuazione della misura	Verifica del RPCT: adozione della misura - anno 2017 Programmazione 2018/2020
B9	Area B): Contratti pubblici	SELEZIONE DEL CONTRAENTE	PUBBLICAZIONE BANDO E GESTIONE INFORMAZIONI COMPLEMENTARI FISSAZIONE TERMINI DI RICEZIONE OFFERTE	BASSO	il dirigente dell'area infrastrutture	Azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara	Accessibilità online della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese; in caso di documentazione non accessibile online, predefinizione e pubblicazione delle modalità per acquisire la documentazione e/o le informazioni complementari	nel 2017	il dirigente dell'area infrastrutture	Gestione profilo di committente. A fronte dell'attivazione del servizio acquisti e delle previste modifiche al sistema web di ateneo si programma per il 2018 l'emanazione di una circolare operativa
B10	Area B): Contratti pubblici	SELEZIONE DEL CONTRAENTE	TRATTAMENTO E CUSTODIA DELLA DOCUMENTAZIONE DI GARA	BASSO	il dirigente dell'area infrastrutture	Alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo	Indicazione esplicita nei bandi di gara delle modalità previste per la consegna della documentazione di gara per un tempo congruo al fine di consentire verifiche successive e nei verbali di gara delle cautele specifiche adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta e l'individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici)	nel 2017	il dirigente dell'area infrastrutture	Per le gare presidiate da AI è imposta l'apertura delle buste in seduta pubblica con ostensione della documentazione
B11	Area B): Contratti pubblici	SELEZIONE DEL CONTRAENTE	TRATTAMENTO E CUSTODIA DELLA DOCUMENTAZIONE DI GARA	BASSO	Archivio generale e flussi documentali	Mancato rispetto delle procedure di protocollazione e archiviazione, che non consente la reperibilità di documenti Alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo	Trasparenza rispetto alle procedure di protocollazione e archiviazione da adottare attraverso la pubblicazione nel sito di ateneo del manuale di gestione del protocollo informatico. Aggiornamento periodico del manuale di gestione Verifica del rispetto delle procedure che prevedono la puntuale descrizione con valore giuridico probatorio di tutti i documenti registrati, l'assegnazione al responsabile del procedimento e la costante tracciabilità di tutta la documentazione pervenuta al servizio dal momento del ritiro al momento della consegna al responsabile del procedimento	immediata con aggiornamento periodico in occasione di ogni variazione organizzativa	il dirigente dell'area infrastrutture	Misura adottata con rigorose procedure di protocollazione rigorosa, come indicato per i processi E8 ed E9
						Inosservanza delle disposizioni in materia di sicurezza per la gestione e la custodia della documentazione.	Per la documentazione digitale: puntuale aggiornamento nell'assegnazione dei profili previsti dal sistema di gestione documentale dei profili a garanzia della sicurezza di gestione e dell'efficacia nel monitoraggio degli accessi eseguiti automaticamente dal sistema di gestione documentale Per la documentazione fisica: procedure di assegnazione dei diritti di accesso ai locali individuati per la conservazione e gestione della documentazione, che sono chiusi a chiave	immediata		Misure specifiche valutate gara per gara e indicate obbligatoriamente nei verbali. Programmata per il 2018-2020 l'emanazione di una circolare dedicata
							il segretario		il presidente	

Anticorruzione_Analisi del rischio e misure preventive

nr.	Area di rischio	Processo a rischio	fase del processo	Grado di rischio	servizio rpa	Potenziale rischio	Misura di riduzione del rischio	tempistica	responsabile dell'attuazione della misura	Verifica del RPCT: adozione della misura - anno 2017 Programmazione 2018/2020
B12	Area B): Contratti pubblici	SELEZIONE DEL CONTRAENTE	NOMINA COMMISSIONE DI GARA GESTIONE SEDUTE DI GARA	BASSO	il dirigente dell'area infrastrutture	Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti	Obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti sul sito web di ateneo	immediata	il dirigente dell'area infrastrutture	Vedi gestione profilo di committente
							Rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni attestanti l'assenza di cause di conflitto d'interesse e di incompatibilità, oltre che del possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente	al momento della nomina successivamente al termine di ricezione delle offerte		Vedi gestione profilo di committente
B13	Area B): Contratti pubblici	SELEZIONE DEL CONTRAENTE	VERIFICA REQUISITI DI PARTECIPAZIONE VALUTAZIONE OFFERTE VERIFICA ANOMALIA DELLE OFFERTE AGGIUDICAZIONE PROVVISORIA ANNULLAMENTO GARA	BASSO	il dirigente dell'area infrastrutture	Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito	Introduzione di misure atte a documentare il procedimento di valutazione delle offerte anormalmente basse e di verifica della congruità dell'anomalia, specificando espressamente le motivazioni nel caso in cui, all'esito del procedimento di verifica, la stazione appaltante non abbia proceduto all'esclusione Nel caso in cui si riscontri un numero significativo di offerte simili o uguali o altri elementi, adeguata formalizzazione delle verifiche espletate in ordine a situazioni di controllo/ collegamento/ accordo tra i partecipanti alla gara, tali da poter determinare offerte "concordate" Obbligo di segnalazione al RPC di gare in cui sia presentata un'unica offerta valida/credibile	tempestivo, all'avvio e nel corso di ogni procedura	Il dirigente dell'area infrastrutture	Misure specifiche valutate gara per gara e indicate obbligatoriamente nei verbali. Programmata per il 2018-2020 l'emanazione di una circolare dedicata
B14	Area B): Contratti pubblici	VERIFICA DELL'AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO	VERIFICA DELL'AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO	BASSO	il dirigente dell'area infrastrutture	Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti Alterazione dei contenuti delle verifiche per pretermettere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria Violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari	Check list di controllo sul rispetto degli adempimenti e formalità di comunicazione previsti dal Codice Pubblicazione tempestiva dei risultati della procedura di aggiudicazione Formalizzazione da parte dei funzionari e dirigenti che hanno partecipato alla gestione della procedura di gara di una dichiarazione attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità con l'impresa aggiudicataria e con la seconda classificata	tempestivo, nel corso e prima della conclusione di ogni procedura	Il dirigente dell'area infrastrutture	Vedi gestione profilo di committente

il segretario

il presidente

Anticorruzione_Analisi del rischio e misure preventive

nr.	Area di rischio	Processo a rischio	fase del processo	Grado di rischio	servizio rpa	Potenziale rischio	Misura di riduzione del rischio	tempistica	responsabile dell'attuazione della misura	Verifica del RPCT: adozione della misura - anno 2017 Programmazione 2018/2020
B15	Area B): Contratti pubblici	ESECUZIONE DEL CONTRATTO	APPROVAZIONE DELLE MODIFICHE DEL CONTRATTO ORIGINARIO	BASSO	i dirigenti delle aree AFRU AI ARSBL	Abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore Approvazione di modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato d'oneri (con particolare riguardo alla durata, alle modifiche di prezzo, alla natura dei lavori, ai termini di pagamento, etc.), introducendo elementi che, se previsti fin dall'inizio, avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampio	Controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo Fermo restando l'obbligo di oscurare i dati personali, relativi al segreto industriale o commerciale, pubblicazione degli accordi bonari e delle transazioni.	tempestivo nel corso e prima della conclusione di ogni procedura	i dirigenti delle aree interessate	AFRU: la situazione nel 2017 non si è verificata ARSBL: il controllo sull'applicazione delle eventuali penali è stato effettuato sui contratti a regimi o conclusi. AI: Vedi gestione profilo del committente
B16	Area B): Contratti pubblici	ESECUZIONE DEL CONTRATTO	AUTORIZZAZIONE AL SUBAPPALTO	BASSO	i dirigenti delle aree AFRU AI ARSBL	Mancata valutazione dell'impiego di manodopera o incidenza del costo della stessa ai fini della qualificazione dell'attività come subappalto per eludere le disposizioni e i limiti di legge Mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore	Obbligo di comunicazione tempestiva al RPC dei subappalti autorizzati Ove si tratti di società schermate da persone giuridiche estere o fiduciarie, obbligo di effettuare adeguate verifiche per identificare il titolare effettivo dell'impresa subappaltatrice in sede di autorizzazione del subappalto	tempestivo	i dirigenti delle aree interessate	Programmata per il 2018-2020 l'emanazione di una circolare dedicata con una check-list ARSBL: caso non presente AFRU: caso non presente
B17	Area B): Contratti pubblici	ESECUZIONE DEL CONTRATTO	AMMISSIONE DELLE VARIANTI	BASSO	i dirigenti delle aree AFRU AI ARSBL	Abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore Approvazione di modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato d'oneri (con particolare riguardo alla durata, alle modifiche di prezzo, alla natura dei lavori, ai termini di pagamento), introducendo elementi che, se previsti fin dall'inizio, avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampio	Fermi restando gli adempimenti formali previsti dalla normativa, previsione di una certificazione con valore interno, da inviarsi al RPC da parte del RP, che espliciti l'istruttoria interna condotta sulla legittimità della variante e sugli impatti economici e contrattuali della stessa (in particolare con riguardo alla congruità dei costi e tempi di esecuzione aggiuntivi, delle modifiche delle condizioni contrattuali, tempestività del processo di redazione ed approvazione della variante) Verifica del corretto assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti Pubblicazione, contestualmente alla loro adozione e	tempestivo	Il dirigente dell'area di riferimento	AI: gestione profilo committente AFRU: caso non presente ARSBL: caso non presente
B18	Area B): Contratti pubblici	ESECUZIONE DEL CONTRATTO	VERIFICA DELLE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI SICUREZZA	BASSO	il dirigente dell'area infrastrutture	Assenza del Piano della Sicurezza	Presenza del Piano di Sicurezza	annuale	il dirigente dell'area infrastrutture	Misura adottata
						Mancato coinvolgimento del Responsabile per la Prevenzione e la Sicurezza nella fase di valutazione del rischio e nella vigilanza del cantiere	Acquisizione puntuale da parte del Responsabile per la Prevenzione e la Sicurezza della documentazione necessaria alla verifica dei rischi e ad esercitare l'attività di vigilanza prevista dalla norma	contestuale al cantiere	il direttore generale	Misura adottata

il segretario

il presidente

Anticorruzione_Analisi del rischio e misure preventive

nr.	Area di rischio	Processo a rischio	fase del processo	Grado di rischio	servizio rpa	Potenziale rischio	Misura di riduzione del rischio	tempistica	responsabile dell'attuazione della misura	Verifica del RPCT: adozione della misura - anno 2017 Programmazione 2018/2020
B19	Area B): Contratti pubblici	RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO	AUTORIZZAZIONE ALLA LIQUIDAZIONE IN CORSO DI ESECUZIONE RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO	BASSO	i dirigenti delle aree AFRU AI ARSBL	Autorizzazione alla liquidazione in corso di esecuzione. Effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari o in assenza della documentazione a supporto attestante l'effettiva esecuzione dei lavori Attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza dei requisiti Rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici Mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera	Controlli approfonditi sulla documentazione attestante la regolare ed effettiva esecuzione dei lavori da parte di personale di aree organizzative diverse da quella del dirigente	prima della liquidazione	il responsabile della divisione amministrazione	Misura adottata

il segretario

il presidente

Anticorruzione_Analisi del rischio e misure preventive

nr.	Area di rischio	Processo a rischio	Grado di rischio	servizio rpa	Potenziale rischio	Misura di riduzione del rischio	tempistica	responsabile dell'attuazione della misura	Verifica del RPCT: adozione della misura - anno 2017 Programmazione 2018/2020
C1	Area C): Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	AUTORIZZAZIONI AL PERSONALE PER LO SVOLGIMENTO DI INCARICHI NON RICOMPRESI NELL'ATTIVITÀ ISTITUZIONALE ai sensi dell'art. 53 del dlgs. 165/2001 e dell'art. 6 della legge 240 /2010	BASSO	servizio personale tecnico amministrativo	Svolgimento di attività extra-istituzionale non autorizzata, in violazione al codice etico e di comportamento e in violazione alla normativa vigente	Acquisizione a inizio anno di dichiarazioni sostitutive di certificazione o autocertificazioni attestanti la mancanza di incarichi extraistituzionali non preventivamente autorizzati.	A partire dal 2017 Annuale	il responsabile della divisione Risorse Umane e Organizzazione	Misura programmata per il 2018-2020
					Svolgimento di attività extra-istituzionale non autorizzata, in violazione al codice etico e di comportamento e in violazione alla normativa vigente	Verifica a campione della veridicità delle dichiarazioni rese dai dipendenti autorizzati allo svolgimento dell'incarico e pubblicate come elenco nell'apposita sezione ai fini di trasparenza	periodico		Pubblicazione di tutti gli incarichi autorizzati. Misura adottata a campione con verifiche del servizio ispettivo
					Autorizzazioni a svolgere incarichi extraistituzionali incompatibili con l'attività istituzionale, vietati dalla legge o in conflitto di interessi.	Acquisizione a inizio anno di dichiarazioni sostitutive di certificazione o autocertificazioni attestanti la mancanza di incarichi extraistituzionali non preventivamente autorizzati	A partire dal 2017 Annuale		Misura programmata per il 2018-2020
						Verifica a campione della veridicità delle dichiarazioni rese dai dipendenti autorizzati allo svolgimento dell'incarico Trasparenza dei dati tramite pubblicazione nell'apposita sezione del sito	Annuale		Pubblicazione di tutti gli incarichi autorizzati. Misura adottata a campione con verifiche del servizio ispettivo
						Aggiornamento del regolamento interno a seguito delle mutate esigenze organizzative dell'ateneo Circolare su incompatibilità e cumulo di incarichi che espliciti le situazioni in cui vige l'obbligo di astensione per le situazioni di incompatibilità anche sopravvenute nel corso dell'anno e di cumulo di incarichi	entro il 2017		Misura adottata
				servizio gestione personale docente e ricercatore	Svolgimento presso il nostro ateneo di attività didattica non autorizzata da parte di docenti e ricercatori di altro ateneo e relativa retribuzione	Controllo e/o richiesta del nulla osta all'Università di provenienza prima dell'avvio di attività didattica e comunque prima della corresponsione della retribuzione	prima della liquidazione		Misura adottata

il segretario

il presidente

Anticorruzione_Analisi del rischio e misure preventive

nr.	Area di rischio	Processo a rischio	Grado di rischio	servizio rpa	Potenziale rischio	Misura di riduzione del rischio	tempistica	responsabile dell'attuazione della misura	Verifica del RPCT: adozione della misura - anno 2017 Programmazione 2018/2020
C2	Area C): Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	SELEZIONE DI PROGETTI DEL PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO PER ATTIVITA' IN TELELAVORO	BASSO	servizio personale tecnico amministrativo	Elaborazione di bandi non conformi al regolamento interno e alle norme vigenti. Inidonea pubblicità del bando per ridurre la partecipazione. Irregolarità nella composizione della commissione. Valutazione discrezionale dei requisiti dei candidati e/o non non conforme ai criteri predefiniti nel bando. Irregolarità nella valutazione della documentazione amministrativa: accettazione di domande incomplete, prive di alcuni requisiti o presentate fuori termine. Trasmissione alla commissione di dati non veritieri.	Verifica dell'applicazione del regolamento vigente in materia Al momento della predisposizione del bando, condivisione dei criteri individuati sia con l'organo interno di garanzia che con le rappresentanze sindacali Verifiche a campione sulla veridicità della documentazione presentata alla commissione	all'avvio di ciascun procedimento	il responsabile della divisione Risorse Umane e Organizzazione	Misura adottata con verifica a tappeto e no a campione.
					Falsa dichiarazione dei requisiti legittimanti l'accesso al telelavoro.	Verifica sulla regolarità dei requisiti tramite controlli a campione	periodica		Misura adottata
					Svolgimento di attività in telelavoro in violazione delle norme previste dal Regolamento di Ateneo in materia o di quanto indicato nel progetto presentato secondo i criteri previsti dal bando di riferimento.	Verifica dello svolgimento delle attività previste dal progetto per il telelavoro presentato nell'orario nello stesso stabilito	annuale	I dirigenti delle aree coinvolte dal telelavoro	ADSS: Verifica effettuata dal responsabile di servizio.Verifica a campione del dirigente ARSBL: Verifica effettuata dal responsabile di servizio. Al: situazione non verificata nel 2017
					C3	Area C): Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	ELEZIONI DEI COMPONENTI ELETTIVI DEL SENATO ACCADEMICO, DEI DIRETTORI DI DIPARTIMENTO, DEL SENATO DEGLI STUDENTI	BASSO	staff al direttore e agli affari istituzionali
Inosservanza delle opportune norme e regole procedurali volte a garantire la libera espressione e segretezza del voto al fine di favorire o penalizzare candidati particolari	Coordinamento, a supporto della commissione elettorale, tale da garantire pari spazio e tempo per gli eventi legati la campagna elettorale al fine di garantire a tutti i candidati lo stesso trattamento	Prima della data individuata per le votazioni	Misura adottata nel 2017 e integrata nelle procedure dell'ufficio						
Inosservanza delle disposizioni procedurali e di legge legate alla comunicazione e pubblicità del processo elettorale nelle varie fasi, al fine di favorire o penalizzare candidati particolari	Pubblicazione sul sito secondo regole di equanimità adottando procedure neutrali per l'ordine nei nominativi e per gli spazi da garantire a candidati.								

il segretario

il presidente

Anticorruzione_Analisi del rischio e misure preventive

nr.	Area di rischio	Processo a rischio	Grado di rischio	servizio rpa	Potenziale rischio	Misura di riduzione del rischio	tempistica	responsabile dell'attuazione della misura	Verifica del RPCT: adozione della misura - anno 2017 Programmazione 2018/2020
D1	Area D): Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	CORRESPONSIONE DI COMPENSI AL PERSONALE TECNICO E AMMINISTRATIVO PER ATTIVITA' IN CONTO TERZI	BASSO	servizio gestioni decentrate	Mancato rispetto dei regolamenti interni nello svolgimento di attività di conto terzi Mancata individuazione dell'attività da realizzare Mancato corrispondenza tra l'attività da svolgere e le ore dichiarate	Acquisizione dell'autorizzazione del responsabile scientifico della struttura di riferimento Verifica prima della corresponsione del compenso di tutte le timbrature dei dipendenti coinvolti in attività in conto terzi, che devono essere effettuate secondo le specifiche indicate nel regolamento in materia	prima della liquidazione del compenso	Il dirigente dell'area ricerca sistema bibliotecario e dei laboratori	Misura adottata. Verifica effettuata dal dirigente, acquisita l'autorizzazione del responsabile scientifico.
D2	Area D): Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	CONCESSIONE DI BENEFICI A STUDENTI	BASSO	servizio diritto allo studio	Accettazione di domande incomplete o prive di alcuni requisiti o presentate fuori termine. Irregolare valutazione della documentazione presentata	Utilizzo della procedura on-line ai fini della trasmissione della domanda Verifica istruttoria sulla veridicità dei dati dichiarati	in fase di presentazione della domanda	Il dirigente dell'area didattica e servizi agli studenti	Misura adottata. Nel 2017 introdotta l'acquisizione dinamica delle certificazioni di reddito (ISEE) dalla banca dati dell'INPS
					Trasmissione di dati non veritieri Alterazioni della documentazione amministrativa	Controlli a campione sulle dichiarazioni dei soggetti selezionati rispetto al possesso dei requisiti	periodico		Misura adottata con controlli sulla totalità degli ISEE non conformi e sulla totalità dei contratti di alloggio a titolo oneroso
					Manipolazione dei risultati	Trasparenza tramite la pubblicazione sulla sezione specifica del sito delle graduatorie degli aventi diritto in cui sono riportati i nominativi dei beneficiari, il contributo erogato e la relativa motivazione	tempestivo		Misura adottata e integrata nelle procedure del servizio

il segretario

il presidente

Anticorruzione_Analisi del rischio e misure preventive

nr.	Area di rischio	Processo a rischio	Grado di rischio	servizio rpa	Potenziale rischio	Misura di riduzione del rischio	tempistica	responsabile dell'attuazione della misura	Verifica del RPCT: adozione della misura - anno 2017 Programmazione 2018/2020
D3	Area D): Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	CONCESSIONE DI BENEFICI A STUDENTI - BORSE DI MOBILITA'	BASSO	servizio relazioni internazionali	Elaborazione di bandi per la concessione di borse non conformi alla normativa e ai regolamenti interni o privi dei criteri di valutazione della documentazione pervenuta	Adozione di bandi conformi alla normativa generale, ai regolamenti interni in materia e alle indicazioni dell'unione europea e dell'agenzia nazionale di riferimento in cui sono dettagliati i requisiti richiesti per la regolarità della domanda, i termini di presentazione e le modalità di gestione di irregolarità o riassegnazioni, garantendo adeguata pubblicità tramite la pubblicazione del bando con congruo anticipo nella pagina web dedicata	All'avvio della procedura	Il dirigente dell'area didattica e servizi agli studenti	Misura integrata nelle procedure del servizio con l'acquisizione on-line della domanda e del punteggio del test di lingua meccanizza le verifiche dei abbattendo i rischi di trasmissione di dati non veritieri
					Irregolarità nella valutazione della documentazione presentata.	Utilizzo della procedura on-line ai fini della trasmissione della domanda			
					Accettazione di domande incomplete o prive di alcuni requisiti o presentate fuori termine.	Verifica istruttoria sulla veridicità dei dati dichiarati			
					Trasmissione alle commissioni di dati non veritieri				
					Scelta di criteri di valutazione ad hoc al fine di favorire alcuni candidati	Indicazione esplicita, al momento dell'avvio della procedura dei criteri di valutazione per l'attribuzione del fondo.	All'avvio della procedura		Misura adottata e integrata nelle procedure del servizio con l'indicazione dei criteri nei bandi di riferimento
					Manipolazione dei risultati	Pubblicazione sul sito web di ateneo degli esiti dell'assegnazione dando evidenza del rapporto tra criteri, valori assegnati e graduatoria	Tempestiva		
D4	Area D): Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	CONCESSIONE DI BENEFICI A STUDENTI: ATTRIBUZIONE DI FONDI PER ATTIVITA' CULTURALI FINANZIATE DAL SENATO DEGLI STUDENTI	BASSO	staff al direttore e agli affari istituzionali	Elaborazione di bandi per la concessione di borse non conformi alla normativa e ai regolamenti interni o privi dei criteri di valutazione della documentazione pervenuta	Adozione di procedure conformi al regolamento interno in materia	All'avvio della procedura	Il direttore generale	Misura adottata e integrata nelle procedure del servizio
					Trasmissione alle commissioni di dati non veritieri	Utilizzo di procedure automatizzate ai fini della trasmissione della domanda e per la relativa registrazione			
					Scelta di criteri di valutazione ad hoc per favorire alcuni candidati	Indicazione esplicita, al momento dell'avvio della procedura dei criteri di valutazione per l'attribuzione del fondo	All'avvio della procedura		Misura adottata e integrata nelle procedure del servizio
					Irregolarità nella valutazione della documentazione presentata	Al fine di prevenire conflitti d'interesse, previsione all'avvio della procedura che nessun componente della commissione possa qualificarsi come richiedente i benefici			
					Conflitto d'interesse tra i beneficiari e i componenti delle commissioni				
					Manipolazione dei risultati	Trasparenza tramite la pubblicazione nella sezione specifica del sito degli esiti della deliberazione del senato degli studenti di assegnazione dei fondi riportante i gruppi beneficiari, il contributo erogato e la relativa motivazione.	Tempestivo		Misura adottata e integrata nelle procedure del servizio
						il segretario		il presidente	

Anticorruzione_Analisi del rischio e misure preventive

nr.	Area di rischio	Processo a rischio	Grado di rischio	servizio rpa	Potenziale rischio	Misura di riduzione del rischio	tempistica	responsabile dell'attuazione della misura	Verifica del RPCT: adozione della misura - anno 2017 Programmazione 2018/2020
D5	Area D): Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	CONCESSIONE SUSSIDI AL PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO - Fondo servizi sociali	BASSO	welfare di ateneo	Elaborazione di bandi di selezione non conformi alla normativa generale e ai regolamenti interni o privi dei criteri di valutazione della documentazione pervenuta	Predisposizione di bandi in cui sono esplicitati i criteri di riferimento per la concessione dei contributi al personale e gli indicatori di reddito (ISEE)	Prima della pubblicazione del bando in fase di avvio del procedimento	Il dirigente dell'area finanza e risorse umane	Misure adottate nel 2017
					Scelta di criteri di valutazione ad hoc al fine di favorire alcuni candidati	Condivisione dello schema di bando al tavolo negoziale e con il Comitato unico di garanzia			
					Accettazione di domande incomplete o prive di alcuni requisiti o presentate fuori termine o carenti di documentazione	Verifica della corretta registrazione e protocollazione della domanda inclusa la predisposizione del fascicolo del procedimento	Prima della trasmissione della documentazione alla commissione		
					Pressioni esterne per influenzare la valutazione.	Individuazione di una commissione composta da personale non coinvolto nella concessione del sussidio	a seguito dell'individuazione della lista dei richiedenti il contributo		
					Manipolazione dei risultati	Trasparenza tramite la pubblicazione sulla sezione specifica del sito delle graduatorie degli aventi diritto in cui sono riportati i nominativi dei beneficiari, il contributo erogato e la relativa motivazione	alla conclusione del procedimento		Misura programmata per il 2018-2020
					Mancato controllo sugli atti e mancata verifica sulla veridicità delle autocertificazioni presentate dai candidati	Controllo successivo sulle autocertificazioni a cura di un servizio ispettivo in applicazione di quanto previsto dalla legge 445/2000	alla conclusione del procedimento		

il segretario

il presidente

Anticorruzione_Analisi del rischio e misure preventive

nr.	Area di rischio	Processo a rischio	Grado di rischio	servizio rpa	Potenziale rischio	Misura di riduzione del rischio	tempistica	responsabile dell'attuazione della misura	Verifica del RPCT: adozione della misura - anno 2017 Programmazione 2018/2020
D6	Area D): Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	ELEZIONI DEL RETTORE	BASSO	staff al direttore e agli affari istituzionali	Predisposizione di elenchi elettorali inosservanti le norme, al fine di favorire candidati particolari Inosservanza delle opportune norme e regole procedurali volte a garantire la libera espressione e segretezza del voto al fine di favorire o penalizzare candidati particolari Inosservanza delle disposizioni procedurali e di legge legate alla comunicazione e pubblicità del processo elettorale nelle varie fasi, al fine di favorire o penalizzare candidati particolari	Misure di trasparenza tramite pubblicazione sul web degli elenchi elettorali, delle candidature e dei programmi Coordinamento, a supporto della commissione elettorale, in modo da assicurare pari spazio e tempo per gli eventi legati la campagna elettorale al fine di garantire a tutti i candidati lo stesso trattamento	contestualmente nel corso dell'intero procedimento	Il direttore generale	Processo non attivo nel 2017.
D7	Area D): Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	AFFIDAMENTO INCARICO DI DIRETTORE GENERALE	BASSO	staff al direttore e agli affari istituzionali	Predisposizione di avviso pubblico non conforme alla normativa generale, allo statuto e al regolamento generale o privi dei requisiti previsti per la candidatura Inosservanza delle procedure poste a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione	Attento rispetto della normativa generale, statutaria e regolamentare di riferimento evitando la previsione di requisiti di accesso connotati da spiccata specificità o eccessiva genericità tali da determinare iniquità nei confronti di potenziali candidati Rispetto delle norme in materia di conflitto di interessi mediante verifica dell'insussistenza di situazioni di incompatibilità con i candidati	contestualmente nel corso dell'intero procedimento	Il direttore generale	Misure adottate nel 2017. Nessun ricorso pervenuto
D8	Area D): Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	NOMINA DEI COMPONENTI ESTERNI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE	BASSO	staff al direttore e agli affari istituzionali	Predisposizione di avviso pubblico non conforme alla normativa generale, allo statuto e al regolamento generale o privi dei requisiti previsti per la candidatura Inosservanza delle procedure poste a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione quali, ad esempio, la mancata predeterminazione dei criteri di valutazione.	Attento rispetto della normativa generale, statutaria e regolamentare di riferimento evitando la previsione di requisiti di accesso connotati da spiccata specificità o eccessiva genericità tali da determinare iniquità nei confronti di potenziali candidati Rispetto delle norme in materia di conflitto di interessi mediante verifica dell'insussistenza di situazioni di incompatibilità con i candidati	al momento della nomina e al momento dell'individuazione della rosa dei candidati	Il direttore generale	Misure adottate nel 2017. Nessun ricorso pervenuto

il segretario

il presidente

Anticorruzione_Analisi del rischio e misure preventive

nr.	Area di rischio	Processo a rischio	Grado di rischio	servizio rpa	Potenziale rischio	Misura di riduzione del rischio	tempistica	responsabile dell'attuazione della misura	Verifica del RPCT: adozione della misura - anno 2017 Programmazione 2018/2020
D9	Area D): Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	LIQUIDAZIONE DEGLI STIPENDI AL PERSONALE	BASSO	servizio personale tecnico amministrativo	Caricamento nella procedura informatica di elaborazione degli stipendi dei dati riferiti all'inquadramento in diffornità rispetto a quanto previsto dal contratto individuale di assunzione e dalle relative variazioni (maternità e altre aspettative, progressioni economiche orizzontali, pensionamenti e analoghi) al fine di agevolare illecitamente i beneficiari	Controlli a campione rispetto alla coerenza tra i dati indicati nella procedura e i dati indicati nei contratti di riferimento	periodico	Il dirigente dell'area finanza e risorse umane	Misura adottata
				servizio gestione personale docente e ricercatore		Controlli a campione rispetto alla coerenza tra i dati indicati nella procedura e i dati indicati nei contratti di riferimento	periodico		
				servizio gestione economica del personale	Pagamenti a fronte di processi autorizzativi non conformi. Pagamenti a favore di beneficiari non aventi diritto. Pagamenti di importi maggiori del dovuto. Quantificazione maggiore della spesa del personale per rendicontazione progetti. Versamenti di importi trattenuti sulle retribuzioni a enti diversi da quelli previsti dalla normativa. Pagamenti senza aver effettuato le verifiche obbligatorie secondo quanto previsto dalla normativa vigente Conflitto di interessi tra personale preposto alla liquidazione e dipendente destinatario della stessa	Verifiche del regolare funzionamento della procedura automatizzata di elaborazione dei cedolini che, per la parte fissa, tiene conto dei dati inseriti riferiti all'inquadramento contrattuale. Procedure di controllo interno finalizzate a evitare anomalie sui pagamenti relativi alla parte variabile della retribuzione nel rispetto al budget assegnato. Verifiche periodiche a campione effettuate dal collegio dei revisori dei conti sui pagamenti riferiti alla parte variabile	periodico		

il segretario

il presidente

Anticorruzione_Analisi del rischio e misure preventive

nr.	Area di rischio	Processo a rischio	Grado di rischio	servizio rpa	Potenziale rischio	Misura di riduzione del rischio	tempistica	responsabile dell'attuazione della misura	Verifica del RPCT: adozione della misura - anno 2017 Programmazione 2018/2020
D10	Area D): Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	GESTIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO DEL PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO (ATTRIBUZIONE TRATTAMENTO ACCESSORIO SECONDO VALUTAZIONE PERFORMANCE INDIVIDUALE)	BASSO	servizio organizzazione e sviluppo	Attribuzione del trattamento accessorio in deroga al raggiungimento di specifici obiettivi come previsto dal sistema di valutazione Valutazione non coerente con il raggiungimento degli obiettivi assegnati che prevedono indicatori quantitativi e qualitativi	Applicazione a tutto il personale tecnico amministrativo e dirigente dell'attribuzione del trattamento accessorio secondo il sistema di valutazione adottato, che prevede la formalizzazione in un contratto integrativo e momenti predeterminati di condivisione degli obiettivi tra responsabili e collaboratori Attribuzione automatizzata del trattamento accessorio e solo alla conclusione del processo Pubblicazione per Area organizzativa delle schede di pianificazione degli obiettivi in cartelle condivise dal personale per favorire la conoscenza degli obiettivi assegnati secondo logiche di trasparenza Verifica della coerenza tra gli obiettivi prefissati e i risultati raggiunti secondo meccanismi gerarchici	annuale	Il dirigente dell'area finanza e risorse umane	Misura adottata
D11	Area D): Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	GESTIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO DEL PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO (ATTRIBUZIONE TRATTAMENTO ACCESSORIO IN RELAZIONE ALLA RESPONSABILITA' ORGANIZZATIVA)	BASSO	servizio organizzazione e sviluppo	Attribuzione del trattamento accessorio per responsabilità organizzativa secondo modalità arbitrarie o non trasparenti	Individuazione e condivisione, secondo un sistema di pesatura delle posizioni, di indennità di responsabilità predefinite e oggetto di contrattazione integrativa secondo un sistema che tiene conto del peso attribuito al servizio di riferimento all'interno dell'organizzazione amministrativa dell'ateneo	annuale	il responsabile della divisione risorse Umane e Organizzazione	Misura adottata

il segretario

il presidente

Anticorruzione_Analisi del rischio e misure preventive

nr.	Area di rischio	Processo a rischio	Grado di rischio	servizio rpa	Potenziale rischio	Misura di riduzione del rischio	tempistica	responsabile dell'attuazione della misura	Verifica del RPCT: adozione della misura - anno 2017 Programmazione 2018/2020			
D12	Area D): Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	LIQUIDAZIONE DI: ASSEGNI DI RICERCA; BORSE DI STUDIO; CONTRATTI DI FORMAZIONE SPECIALISTICA; DOTTORATI DI RICERCA; ATTIVITÀ DI DOCENZA E AFFIDAMENTI A DOCENTI A CONTRATTO; COLLABORAZIONI COORDINATE E CONTINUATIVE; COLLABORAZIONI STUDENTESCHE	BASSO	servizio amministrazione gestioni decentrate	Caricamento nella procedura informatica dei documenti necessari alla liquidazione in difformità da quanto previsto dai contratti individuali o dai provvedimenti di assegnazione delle borse al fine di agevolare illecitamente i beneficiari	Acquisizione da parte del responsabile del procedimento dell'attestazione della regolare esecuzione dell'attività e dell'assenza di cause di sospensione	prima della liquidazione	i dirigenti delle aree interessate	La liquidazione avviene come flusso di pagamenti tra gestionali con verifiche nei casi di difformità e prima del pagamento (ADSS, ARSBL, AFRU) In particolare le verifiche delle autocertificazioni vengono effettuate dai Servizi Ispettivi.			
				servizio diritto allo studio								
				servizio personale docente e ricercatore	Liquidazione in assenza della documentazione giustificativa, a persone diverse dall'effettivo beneficiario o in assenza di effettività dell'attività svolta	Verifiche periodiche a campione rispetto alla coerenza tra i dati indicati nella procedura e i dati indicati nei contratti di riferimento	periodico					
				servizio formazione alla ricerca servizio ricerca	Falsità delle autocertificazioni rese al fine di beneficiare delle borse/vantaggi economici							
				servizio gestione economica del personale	Pagamento della somma spettante a persone diverse dall'effettivo beneficiario o secondo importi non coerenti con i documenti presentati o senza aver effettuato la verifica presso Equitalia nei casi previsti dalla disciplina normativa vigente	Procedure di controllo interno finalizzate a evitare anomalie sui pagamenti rispetto ai provvedimenti di riferimento e del budget assegnato. Verifiche periodiche a campione effettuate dal collegio dei revisori dei conti sui pagamenti effettuati	prima del pagamento periodico	Il responsabile della divisione amministrazione	Misura adottata			
D13	Area D): Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	LIQUIDAZIONE A IMPRESE APPALTATRICI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	BASSO	il responsabile del servizio di riferimento in ciascuna area dell'ateneo	Liquidazione autorizzata in assenza della documentazione giustificativa, a persone diverse dall'effettivo beneficiario o in assenza di effettività dell'attività svolta	Acquisizione da parte del responsabile del procedimento dell'attestazione della regolare esecuzione dell'attività e dell'assenza di cause di sospensione Verifiche periodiche a campione rispetto alla coerenza tra i dati indicati nella procedura e i dati indicati nei provvedimenti di riferimento	prima della liquidazione periodico	i dirigenti delle aree interessate	Di norma la verifica è preliminare e puntuale prima della liquidazione (ADSS, AFRU, ARSBL) salvo per alcune forniture di servizi di ARSBL e AI. Si programma per il 2018-2020 l'acquisizione dell'attestazione per tutte le forniture di servizi			
				il responsabile della divisione amministrazione	Pagamento effettuato senza il preventivo controllo sulla regolarità contributiva dell'impresa aggiudicataria o senza aver effettuato la verifica presso Equitalia nei casi previsti dalla disciplina normativa vigente Pagamento della somma spettante a persone diverse dall'effettivo beneficiario o secondo importi non coerenti con i documenti presentati	Procedure di controllo interno finalizzate a evitare anomalie sui pagamenti rispetto ai provvedimenti di riferimento e del budget assegnato. Verifiche periodiche a campione effettuate dal collegio dei revisori dei conti sui pagamenti effettuati	prima della liquidazione periodico	Il dirigente dell'area	Misura adottata			
				Il segretario							Il presidente	

Anticorruzione_Analisi del rischio e misure preventive

nr.	Area di rischio	Processo a rischio	Grado di rischio	servizio rpa	Potenziale rischio	Misura di riduzione del rischio	tempistica	responsabile dell'attuazione della misura	Verifica del RPCT: adozione della misura - anno 2017 Programmazione 2018/2020
D14	Area D): Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	GESTIONE PRESENZE PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO	BASSO	i responsabili dei servizi	Falsa attestazione informatica (timbratura del cartellino) della presenza in servizio	Controlli a campione sulla banca dati della procedura informatica di rilevazione delle presenze Controlli puntuali sulla documentazione presentata	periodico	il responsabile della divisione risorse Umane e Organizzazione	Misura adottata
				servizio personale tecnico amministrativo	Alterazione dei dati inseriti nella procedura informatica relativi alle timbrature Irregolare valutazione o alterazione della documentazione a corredo delle assenze	Applicazione delle sanzioni disciplinari oltre alla trattenuta economica nel caso di assenze ingiustificate.	tempestivo		
D15	Area D): Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	RISCOSSIONE DEI CREDITI	BASSO	i dirigenti delle aree dell'ateneo	Inerzie nell'avvio delle procedure di riscossione di crediti liquidi ed esigibili maturati dall'Ateneo, per favorire la prescrizione dei crediti. Perdita dei dati e dei documenti relativi ai crediti non soddisfatti per favorire la prescrizione dei crediti.	Verifica annuale dei crediti scaduti iscritti a bilancio	annuale	Il responsabile della divisione amministrazione e il responsabile del servizio amministrazioni decentrate	Misura adottata
D16	Area D): Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	RIMBORSO SPESE DI MISSIONI AL PERSONALE DOCENTE, RICERCATORE E AL PTA	BASSO	servizio amministrazione gestioni decentrate	Alterazione della documentazione posta a giustificazione della spesa di cui si chiede il rimborso.	Procedure di controllo interno finalizzate a garantire la coerenza e correttezza della richiesta rispetto alla documentazione presentata Verifiche periodiche a campione effettuate dal collegio dei revisori dei conti sui pagamenti effettuati	periodico	Il responsabile della divisione amministrazione e il responsabile del servizio amministrazioni decentrate	Misura adottata
				servizio gestione economica del personale	Liquidazione di spese non supportate da idonea documentazione.	Procedure di controllo interno finalizzate a garantire la coerenza e correttezza della richiesta rispetto alla documentazione presentata Verifiche periodiche a campione effettuate dal collegio dei revisori dei conti sui pagamenti effettuati	periodico		

il segretario

il presidente

Anticorruzione_Analisi del rischio e misure preventive

nr.	Area di rischio	Processo a rischio	Grado di rischio	servizio rpa	Potenziale rischio	Misura di riduzione del rischio	tempistica	responsabile dell'attuazione della misura	Verifica del RPCT: adozione della misura - anno 2017 Programmazione 2018/2020
D17	Area D): Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	CALCOLO ED EROGAZIONE BUONI PASTO	BASSO	welfare di ateneo	Quantificazione dei buoni pasto da erogare che non tiene conto dei criteri individuati dai contratti nazionale e integrativo, all'articolazione oraria e alla rilevazione delle presenze in servizio secondo la procedura informatica	Procedure di controllo interno finalizzate a evitare anomalie nella quantificazione dei buoni pasto secondo un raccordo tra servizi	periodico	il responsabile della divisione Risorse Umane e Organizzazione	Misura adottata
					Gestione impropria e sottrazione dei buoni pasto. Attribuzione di buoni pasto a dipendenti non legittimati a seguito dell'assenza dal servizio per il minimo di ore previste dalla legge. Inidonea custodia dei buoni pasto nelle more della distribuzione.	Verifiche a campione del rispetto di quanto indicato dal conteggio dei buoni pasto nella procedura meccanizzata di rilevazione delle presenze. Conservazione dei buoni pasto in armadio blindato	periodico		

il segretario

il presidente

Anticorruzione_Analisi del rischio e misure preventive

nr.	Area di rischio	Processo a rischio	Grado di rischio	servizio rpa	Potenziale rischio	Misura di riduzione del rischio	tempistica	responsabile dell'attuazione della misura	Verifica del RPCT: adozione della misura - anno 2017 Programmazione 2018/2020
E1	Area E): Attività tipiche dell'ateneo	SELEZIONI PER L'ACCESSO AI CORSI FORMAZIONE FINALIZZATA E PERMANENTE, AI CORSI PER MASTER UNIVERSITARI DI PRIMO E SECONDO LIVELLO E DEI MASTER DI ALTO APPRENDISTATO	BASSO	servizio master	Elaborazione di bandi di selezione non conformi alla normativa generale e ai regolamenti interni o privi dei criteri di valutazione della documentazione pervenuta Irregolare valutazione della documentazione amministrativa, accettando domande incomplete, prive di alcuni requisiti o presentate fuori termine Manipolazione dei risultati	Predisposizione dei bandi nel rispetto delle norme previste dalla normativa e dai regolamenti interni, evitando la previsione di requisiti di accesso connotati da una specificità non necessaria o da eccessiva genericità, tali da determinare discriminazioni nella partecipazione di potenziali concorrenti	All'avvio della procedura	Il dirigente dell'area didattica e servizi agli studenti	Misura adottata e integrata nelle procedure
					Alterazioni della documentazione amministrativa Trasmissione alla commissione di dati non veritieri	Utilizzo della procedura on-line ai fini della trasmissione della domanda Verifica della correttezza e imparzialità dell'operato mediante controlli preventivi e successivi al fine di prevenire manipolazione di dati e documenti.	Al momento della presentazione della domanda		Misura integrata nelle procedure del servizio
					Autocertificazione di titoli non posseduti	Controllo e verifica delle certificazioni dei titoli presentati	In fase istruttoria		I controlli sono effettuati posteriormente alle immatricolazioni
					Pressioni esterne per influenzare la valutazione Scelta di criteri di valutazione ad hoc per favorire alcuni candidati Valutazione non oggettiva dei candidati	Rispetto delle norme in materia di conflitto di interessi mediante verifica dell'insussistenza di situazioni di incompatibilità tra i componenti della commissione fra loro e rispetto ai candidati, mediante acquisizione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione Trasparenza e pubblicità delle procedure	alla conclusione del ricevimento delle domande		Misura adottata e integrata nelle procedure

il segretario

il presidente

Anticorruzione_Analisi del rischio e misure preventive

nr.	Area di rischio	Processo a rischio	Grado di rischio	servizio rpa	Potenziale rischio	Misura di riduzione del rischio	tempistica	responsabile dell'attuazione della misura	Verifica del RPCT: adozione della misura - anno 2017 Programmazione 2018/2020
E2	Area E): Attività tipiche dell'ateneo	SELEZIONE PER CORSI DI LAUREA AD ACCESSO PROGRAMMATO A LIVELLO LOCALE	BASSO	servizio front office	Elaborazione di bandi di selezione non conformi alla normativa generale e ai regolamenti interni o privi dei criteri di valutazione della documentazione pervenuta	Predisposizione dei bandi nel rispetto della normativa generale e dei regolamenti interni, evitando la previsione di requisiti di accesso connotati da una specificità non necessaria o da eccessiva genericità, tali da determinare discriminazioni nella partecipazione di potenziali concorrenti	All'avvio della procedura	Il dirigente dell'area didattica e servizi agli studenti	Misura adottata e integrata nelle procedure
					Irregolare valutazione della documentazione amministrativa, accettando domande incomplete, prive di alcuni requisiti o presentate fuori termine Alterazioni della documentazione amministrativa	Utilizzo della procedura on-line ai fini della trasmissione della domanda	Al momento della presentazione della domanda		Misura adottata da anni e integrata nelle procedure
					Trasmissione alla commissione di dati non veritieri. Pressioni esterne per influenzare la valutazione Scelta di criteri di valutazione ad hoc per favorire alcuni candidati Valutazione non oggettiva dei candidati Diffusione o anticipazione di informazioni relative agli argomenti delle prove	Verifica della correttezza e imparzialità dell'operato mediante controlli preventivi e successivi al fine di prevenire manipolazione di dati e documenti.	Prima della conclusione della procedura		Misura adottata da anni e integrata nelle procedure
					Ammissione alla prova di soggetti non legittimati per irregolare controllo dei documenti di identità e della documentazione cartacea richiesta (mav o modulo) Omissione di vigilanza durante le prove.	Criteri di rotazione del personale tecnico amministrativo assegnato alle commissioni di vigilanza, verificando l'inesistenza di conflitti d'interesse	All'avvio della procedura		Misura adottata: alla vigilanza è addetto personale di tutto l'ateneo, assegnato casualmente alle aule e non coincide col personale addetto alla verifica istruttoria

il segretario

il presidente

Anticorruzione_Analisi del rischio e misure preventive

nr.	Area di rischio	Processo a rischio	Grado di rischio	servizio rpa	Potenziale rischio	Misura di riduzione del rischio	tempistica	responsabile dell'attuazione della misura	Verifica del RPCT: adozione della misura - anno 2017 Programmazione 2018/2020
E3	Area E): Attività tipiche dell'ateneo	SELEZIONE PER CORSI DI LAUREA AD ACCESSO PROGRAMMATO A LIVELLO NAZIONALE (Nota: la domanda di ammissione è gestita a livello nazionale dal Miur che si avvale del supporto del Cineca)	BASSO	servizio front office	Irregolare valutazione della documentazione amministrativa, accettando domande incomplete, prive di alcuni requisiti o presentate fuori termine.	Attenta applicazione delle disposizioni del Miur in materia che individuano una rigorosa procedura a tutela della regolarità della presentazione delle domande	Dalla fase di avvio del procedimento e fino alla conclusione inclusi i tempi dei ricorsi	Il dirigente dell'area didattica e servizi agli studenti	La misura adottata e integrata nelle procedure prevede la raccolta delle domande on line sia tramite gestionali di ateneo sia tramite gestionali Miur
					Ammissione alla prova di soggetti non legittimati per irregolare controllo dei documenti di identità e della documentazione cartacea richiesta (mav o modulo).	Attenta applicazione delle disposizioni del Miur in materia che individuano una rigorosa procedura di abbinamento del documento di identità alla domanda e attento controllo al momento dello svolgimento della prova effettuato da personale secondo criteri di rotazione sia nei nominativi sia nell'assegnazione all'aula di svolgimento della prova	Nel corso di tutto il procedimento e in particolare al momento dello svolgimento della prova		Misura adottata in piena applicazione delle disposizioni del Miur
					Omissione di vigilanza durante le prove.	Criteri di rotazione del personale tecnico amministrativo assegnato alle commissioni di vigilanza, verificando l'inesistenza di conflitti d'interesse	Al momento della nomina delle commissioni di vigilanza		Misura adottata: alla vigilanza è addetto personale di tutto l'ateneo, assegnato casualmente alle aule e non coincide col personale addetto alla verifica istruttoria
E4	Area E): Attività tipiche dell'ateneo	ESAME DI ABILITAZIONE ALLE PROFESSIONI (Nota: la domanda di ammissione è gestita a livello nazionale dal Miur che si avvale del supporto del Cineca)	BASSO	servizio back office	Irregolare valutazione della documentazione amministrativa, accettando domande incomplete, prive di alcuni requisiti o presentate fuori termine.	Verifica dell'attento rispetto delle procedure informatizzate per il ricevimento della domanda e dell'annessa documentazione che consentono di introdurre specifici blocchi con riferimento sia ai termini di presentazione delle domande che alla tipologia di documenti da presentare	Dalla fase di avvio del procedimento e fino alla conclusione inclusi i tempi dei ricorsi	Il dirigente dell'area didattica e servizi agli studenti	Misura adottata
					Manipolazione dei risultati.				
					Pressioni esterne per influenzare la valutazione. Scelta di criteri di valutazione ad hoc per favorire alcuni candidati. Valutazione non oggettiva dei candidati.	Rispetto delle norme in materia di conflitto di interessi mediante verifica dell'insussistenza di situazioni di incompatibilità tra i componenti della commissione e i candidati mediante acquisizione delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni. Verifica rispetto all'individuazione di criteri	alla conclusione del ricevimento delle domande		I controlli sono effettuati posteriormente
					Alterazioni della documentazione amministrativa. Trasmissione alla commissione di dati non veritieri. Diffusione o anticipazione di informazioni relative agli argomenti delle prove	Verifica della correttezza e imparzialità dell'operato mediante controlli preventivi e successivi al fine di prevenire manipolazione di dati e documenti.	alla conclusione del ricevimento delle domande		I controlli sono effettuati posteriormente
					Omissione di vigilanza durante le prove.	Criteri di rotazione del personale tecnico amministrativo assegnato alle commissioni di vigilanza, eventualmente utilizzando il sorteggio o analoghe procedure	al momento della composizione della commissione di vigilanza		Misura adottata: per la vigilanza si ricorre a personale di tutto l'ateneo, assegnato casualmente alle varie aule

il segretario

il presidente

Anticorruzione_Analisi del rischio e misure preventive

nr.	Area di rischio	Processo a rischio	Grado di rischio	servizio rpa	Potenziale rischio	Misura di riduzione del rischio	tempistica	responsabile dell'attuazione della misura	Verifica del RPCT: adozione della misura - anno 2017 Programmazione 2018/2020
E5	Area E): Attività tipiche dell'ateneo	GESTIONE CARRIERE STUDENTI E VERBALIZZAZIONE ESAMI DI PROFITTO DEGLI STUDENTI	BASSO	servizio back office segreteria corsi di studio	Irregolare valutazione della documentazione amministrativa, accettazione di pratiche incomplete, prive di alcuni requisiti o presentate fuori termine Alterazione della documentazione amministrativa	Pubblicazione sul sito di ateneo di informazioni chiare e aggiornate sulle principali scadenze legate alla carriera degli studenti e in particolare su modalità e termini di presentazione delle domande di trasferimento da e verso altri atenei e di riconoscimento carriere, secondo procedure definite in coerenza col regolamento interno in materia Previsione quale criterio prioritario dell'utilizzo di procedure on-line ai fini della trasmissione di domande correlate alla carriera degli studenti	immediata	Il dirigente dell'area didattica e servizi agli studenti	Misura di difficile adozione dal momento che la procedura on-line non è del tutto praticabile.
				servizio front office servizio back office	Irregolare inserimento i procedura dei dati riferiti alla carriera universitaria Omissione di controlli sull'effettività del pagamento delle tasse o mancata istruttoria sulle eventuali more per il tardivo pagamento	Rotazione del personale addetto alla gestione delle pratiche amministrative Intensificazione dei controlli sulla regolarità contributiva degli studenti e sulla veridicità delle dichiarazioni rese	ogni anno		Misura adottata con procedure automatizzate e controlli incrociati con i dati contabili.
				servizio back office	Mancata, tardiva o incoerente verbalizzazione degli esami di profitto	Utilizzo della firma digitale per la verbalizzazione degli esami di profitto Rotazione del personale addetto alla gestione delle pratiche amministrative anche nel corso di verifiche periodiche sulle carriere	periodico		Misura integrata da tempo nelle procedure del servizio. Le pratiche vengono suddivise casualmente tra il personale per i controlli finali di laurea
E6	Area E): Attività tipiche dell'ateneo	SELEZIONE PER ACCESSO AI DOTTORATI DI RICERCA	BASSO	servizio formazione alla ricerca	Elaborazione di bandi di concorso non conformi alla normativa generale e ai regolamenti interni Requisiti di accesso personalizzati che pregiudicano e limitano l'accesso alla procedura concorsuale o requisiti eccessivamente generici	Redazione dei bandi nel rispetto delle norme previste dalla legge e dai regolamenti interni in materia, evitando la previsione di requisiti di accesso connotati da una specificità non necessaria e/o di prove che abbiano contenuto troppo settoriale, tali da determinare discriminazioni nella partecipazione e favoritismi nei confronti di potenziali concorrenti	immediata in fase di redazione del bando	il dirigente dell'area ricerca sistema bibliotecario e dei laboratori	Regolare verifica dei bandi da parte del dirigente
					Accettazione delle domande incomplete o prive di alcuni requisiti o presentate fuori termine Alterazione della documentazione presentata a corredo della domanda Trasmissione alle commissioni di valutazione di dati non veritieri	Verifica della correttezza e imparzialità dell'operato mediante controlli preventivi e successivi al fine di prevenire la manipolazione di dati e documenti: controllo preventivo in fase istruttoria sulla documentazione destinata alla commissione; controllo successivo in fase di approvazione atti, che includa l'analisi dei verbali della commissione	immediata prima della conclusione della procedura		Verifiche effettuate dal responsabile di servizio che riferisce al dirigente. Programmata per il 2018-2020 l'introduzione di controlli a campione.

il segretario

il presidente

Anticorruzione_Analisi del rischio e misure preventive

nr.	Area di rischio	Processo a rischio	Grado di rischio	servizio rpa	Potenziale rischio	Misura di riduzione del rischio	tempistica	responsabile dell'attuazione della misura	Verifica del RPCT: adozione della misura - anno 2017 Programmazione 2018/2020
E6	Area E): Attività tipiche dell'ateneo (segue)	SELEZIONE PER ACCESSO AI DOTTORATI DI RICERCA	BASSO	servizio formazione alla ricerca	Irregolarità nella composizione delle commissioni rispetto a quanto previsto dal regolamento interno Costituzioni di commissioni "mirate" Inosservanza delle procedure poste a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, ad esempio, la mancata predeterminazione dei criteri di valutazione Valutazione dei candidati non conforme ai criteri definiti. Pressioni esterne per influenzare la valutazione. Scelta di criteri di valutazione ad hoc per favorire alcuni candidati. Valutazione non oggettiva dei candidati.	Rispetto delle norme in materia di conflitto di interessi mediante verifica dell'insussistenza di situazioni di incompatibilità tra i componenti della commissione fra loro e rispetto ai candidati, mediante acquisizione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione Trasparenza e pubblicità delle procedure Predisposizione e pubblicazione del provvedimento di nomina della commissione allo scadere del termine di presentazione della domanda da parte dei candidati al fine di prevenire situazioni di conflitto d'interesse e pressioni preventive da parte dei candidati Trasmissione alla commissione dell'elenco dei candidati posteriormente all'acquisizione dell'apposito verbale da parte della commissione, in cui sono definiti i criteri di valutazione Pubblicità dei criteri definiti dalla commissione per la valutazione dei candidati Composizione della commissione che preveda fino a due componenti esterni, secondo quanto indicato nel regolamento interno in materia	immediato al momento della conoscenza della lista dei candidati	il dirigente dell'area ricerca sistema bibliotecario e dei laboratori	I criteri di valutazione sono definiti nel bando, le commissioni sono composte secondo quanto definito dal regolamento interno che prevede che alla commissione possono essere aggregati non più di due esperti, anche stranieri, scelti nell'ambito di enti pubblici e soggetti privati in possesso di elevata qualificazione culturale e scientifica. Programmato per il 2018-2020 l'acquisizione di dichiarazioni sostitutive di certificazione da parte dei componenti della commissione e la consegna del codice di comportamento
					Alterazioni della documentazione amministrativa. Trasmissione alla commissione di dati non veritieri. Diffusione o anticipazione di informazioni relative agli argomenti delle prove.	Verifica della correttezza e imparzialità dell'operato mediante controlli preventivi e successivi al fine di prevenire manipolazione di dati e documenti.	alla conclusione del procedimento	il dirigente dell'area ricerca sistema bibliotecario e dei laboratori	Verifica da parte della responsabile del servizio che riferisce al dirigente.
					Omissione di vigilanza durante le prove.	Criteri di rotazione del personale tecnico amministrativo assegnato alle commissioni di vigilanza, verificando l'inesistenza di conflitti d'interesse	al momento della composizione della commissione di vigilanza		non si applica (non ci sono prove scritte)

il segretario

il presidente

Anticorruzione_Analisi del rischio e misure preventive

nr.	Area di rischio	Processo a rischio	Grado di rischio	servizio rpa	Potenziale rischio	Misura di riduzione del rischio	tempistica	responsabile dell'attuazione della misura	Verifica del RPCT: adozione della misura - anno 2017 Programmazione 2018/2020
E7	Area E): Attività tipiche dell'ateneo	GESTIONE DELLE BASI DATI E AUTORIZZAZIONE ALL'ACCESSO ALLA RETE E AI SITI DELL'UNIVERSITÀ	BASSO	il dirigente dell'area di riferimento	Utilizzo di dati (non solo personali o sensibili) presenti nel sistema informativo per scopi illeciti. Cessione di dati a scopo di lucro. Modifica/falsificazione dati. Altri utilizzi illeciti dei dati finalizzati ad ottenere un beneficio personale o per altri Concessione a soggetti non legittimati di credenziali di accesso ai sistemi o alla rete internet di Ateneo o ai siti internet di Ateneo	Aggiornamento del regolamento interno in materia rispetto alla recente normativa Individuazione delle responsabilità specifiche nella concessione delle credenziali di accesso e dei requisiti previsti per l'autorizzazione	entro il 2017	Il dirigente dell'area infrastrutture	E' programmato per maggio 2018 l'aggiornamento dei regolamenti da effettuare entro il maggio 2018, entrata in vigore del regomaneto GDPR
				AI	Accesso alla rete da parte di soggetti esterni (pirateria informatica)	Verifiche per accertare che gli accessi ai canali riservati siano effettuati dai soggetti titolari delle credenziali. Verifiche sulla correttezza dell'operato degli amministratori di sistema tramite l'analisi degli accessi ai sistemi	periodico		Le verifiche sulle attività di fine 2017 saranno effettuate nel 2018
E8	Area E): Attività tipiche dell'ateneo	GESTIONE DEL RITIRO E DELLA CUSTODIA DI DOCUMENTI RELATIVI A PROCEDURE DI RECLUTAMENTO DEL PERSONALE, ALTRE PROCEDURE SELETTIVE, PROCEDURE DI EVIDENZA PUBBLICA	BASSO	Archivio generale e flussi documentali	Mancato rispetto delle procedure di protocollazione e archiviazione, che non consente la reperibilità di documenti	Pubblicazione nel sito di ateneo del manuale di gestione, in cui sono definite nel dettaglio le procedure di riferimento Aggiornamento periodico del manuale di gestione Verifica del rispetto delle procedure che prevedono la puntuale descrizione con valore giuridico probatorio di tutti i documenti registrati, l'assegnazione al responsabile del procedimento e la costante tracciabilità di tutta la documentazione pervenuta al servizio dal ritiro alla consegna	periodico	il direttore generale	Misura adottata e integrata nelle procedure
					Inosservanza delle disposizioni in materia di sicurezza per la gestione e la custodia della documentazione.	Per la documentazione digitale: puntuale aggiornamento nell'assegnazione dei profili previsti dal sistema di gestione documentale dei profili a garanzia della sicurezza di gestione e dell'efficacia nel monitoraggio degli accessi eseguiti automaticamente dal sistema di gestione documentale Per la documentazione fisica: procedure di assegnazione dei diritti di accesso ai locali individuati per la conservazione e gestione della documentazione, che sono chiusi a chiave	immediata in occasione di ogni variazione organizzativa		Misura adottata e integrata nelle procedure
								il segretario	il presidente

Anticorruzione_Analisi del rischio e misure preventive

nr.	Area di rischio	Processo a rischio	Grado di rischio	servizio rpa	Potenziale rischio	Misura di riduzione del rischio	tempistica	responsabile dell'attuazione della misura	Verifica del RPCT: adozione della misura - anno 2017 Programmazione 2018/2020
E9	Area E): Attività tipiche dell'ateneo	GESTIONE DELLE PROCEDURE DI REGISTRAZIONE DELLE DOMANDE DI PARTECIPAZIONE A PROCEDURE SELETTIVE	BASSO	Archivio generale e flussi documentali	Inosservanza delle disposizioni di legge e regolamentari mediante l'alterazione dell'ordine di presentazione delle domande all'atto di registrazione al fine di favorire un candidato	Individuazione di misure che garantiscano, laddove previsto dalla procedura di riferimento, il rispetto dell'ordine d'arrivo dal momento ricevimento, alla registrazione allo smistamento, indipendentemente dalla modalità di trasmissione, inclusa la pec. Verifica del rispetto delle procedure che prevedono la puntuale descrizione con valore giuridico probatorio di tutti i documenti registrati, l'assegnazione al responsabile del procedimento e la costante tracciabilità di tutta la documentazione pervenuta al servizio dal ritiro alla consegna	immediata al momento della predisposizione del provvedimento delle procedure selettive	il direttore generale	Misura adottata e integrata nelle procedure
E10	Area E): Attività tipiche dell'ateneo	SELEZIONE PER IL CONFERIMENTO DI ASSEgni PER LA COLLABORAZIONE AD ATTIVITA' DI RICERCA ex art. 22 della L. 240/2010	BASSO	servizio amministrazione gestioni decentrate servizio ricerca	Emanazione di bandi di selezione senza l'adeguata copertura finanziaria e/o non conformi alla normativa e al Regolamento interno in materia. Requisiti di accesso "personalizzati" che pregiudicano e limitano l'accesso alla procedura concorsuale. Insufficiente pubblicità dei bandi di selezioni per ridurre la partecipazione.	Verifica della disponibilità finanziaria su fondi di ateneo o su fondi derivanti da convenzioni con enti pubblici o privati Controllo che la richiesta di avvio delle procedure da parte del dipartimento o del responsabile scientifico sia ben motivata Predisposizione di bandi di selezione nel rispetto delle norme e del regolamento di ateneo in materia e dei codici etico e di comportamento, evitando la previsione di requisiti di accesso connotati da spiccata specificità o eccessiva genericità tali da determinare discriminazioni nella partecipazione e favoritismi nei confronti di potenziali concorrenti. Pubblicazione dell'avviso di selezione all'albo ufficiale e nel sito di ateneo per tempi congrui	immediata in fase di redazione del bando	Il dirigente dell'area ricerca sistema bibliotecario e dei laboratori	Misura adottata con: regolare verifica dei bandi da parte del dirigente regolare preventiva verifica del Servizio Ricerca con il Servizio amministrazione gestioni decentrate della disponibilità finanziaria.
					Accettazione delle domande incomplete o prive di alcuni requisiti o presentate fuori termine Trasmissione alle commissioni di dati non veritieri o accettazione di verbali incompleti delle commissioni	Controllo incrociato delle domande di partecipazione Verifica della correttezza e imparzialità dell'operato mediante controlli preventivi e successivi al fine di prevenire manipolazione di dati e documenti. Verifica della regolarità degli atti anche ai fini della pubblicazione dell'esito della selezione sul sito web di ateneo.	immediata prima della conclusione della procedura		

il segretario

il presidente

Anticorruzione_Analisi del rischio e misure preventive

nr.	Area di rischio	Processo a rischio	Grado di rischio	servizio rpa	Potenziale rischio	Misura di riduzione del rischio	tempistica	responsabile dell'attuazione della misura	Verifica del RPCT: adozione della misura - anno 2017 Programmazione 2018/2020
E10	Area E): Attività tipiche dell'ateneo (segue)	SELEZIONE PER IL CONFERIMENTO DI ASSEgni PER LA COLLABORAZIONE AD ATTIVITA' DI RICERCA ex art. 22 della L. 240/2010	BASSO	servizio amministrazione gestioni decentrate	Inidoneità dei mezzi di conservazione della documentazione prodotta e possibilità di manomissioni e anomalie che mettono a rischio la par condicio dei concorrenti	Verifica della corretta registrazione e protocollazione della documentazione, inclusa la predisposizione del fascicolo così come della conservazione durante lo svolgimento delle prove	immediata prima della conclusione della procedura	Il dirigente dell'area ricerca sistema bibliotecario e dei laboratori	Misura adottata con verifica a campione da parte del dirigente
				servizio ricerca	Irregolarità nella composizione delle commissioni rispetto a quanto previsto dalla normativa e dal regolamento interno. Costituzione di commissioni "mirate". Inosservanza delle procedure poste a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, ad esempio, la mancata predeterminazione dei criteri di valutazione da parte della commissione. Valutazione dei candidati non conforme ai criteri definiti. Pressioni esterne per influenzare la valutazione. Manipolazione dei risultati.	Rispetto delle norme in materia di conflitto di interessi mediante verifica dell'insussistenza di situazioni di incompatibilità tra i componenti della commissione tra loro e con i candidati mediante acquisizione delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni Controllo dell'evidente competenza della commissione e della corrispondenza tra la valutazione espressa e i criteri predefiniti Consegna del codice di comportamento ai componenti della commissione e raccomandazione al rispetto del codice e alla riservatezza nel corso della procedura e a tutto il personale coinvolto	immediata al momento della conclusione della lista dei candidati		Programmata per il 2018-2020 l'acquisizione di dichiarazioni sostitutive di certificazione da parte dei componenti della commissione e consegna del codice di comportamento.
E11	Area E): Attività tipiche dell'ateneo	RENDICONTAZIONE DEI PROGETTI DI RICERCA FINANZIATI DA ENTI PUBBLICI /PRIVATI	BASSO	servizio ricerca servizio gestione rapporti col territorio	Utilizzo improprio delle risorse per fini diversi da quelli previsti per i progetti. Irregolarità correlate alla presentazione, gestione e rendicontazione dei progetti. Potenziali conflitti di interessi e condizionamenti da parte di centri di interessi esterni. Quantificazione maggiore della spesa del personale per rendicontazione progetti.	Verifiche a campione sulla documentazione contabile utilizzata ai fini della rendicontazione della corrispondenza coi criteri previsti nei bandi.	periodico	Il dirigente dell'area ricerca sistema bibliotecario e dei laboratori	Verifica regolare, con audit interno o esterno laddove previsto dal programma di finanziamento o dal contratto di ricerca. E' il dirigente che autorizza tutte le forniture di beni e servizi e la liquidazione delle missioni. Programmare per il 2018 una maggiore possibilità di controllo preventivo da parte del dirigente ARSBL per l'affidamento di incarichi di lavoro autonomo e per le procedure di acquisto di beni e servizi, se effettuate da altra area dirigenziale.

il segretario

il presidente

Anticorruzione_Analisi del rischio e misure preventive

nr.	Area di rischio	Processo a rischio	Grado di rischio	servizio rpa	Potenziale rischio	Misura di riduzione del rischio	tempistica	responsabile dell'attuazione della misura	Verifica del RPCT: adozione della misura - anno 2017 Programmazione 2018/2020
E12	Area E): Attività tipiche dell'ateneo	CONCESSIONE TEMPORANEA ALL'USO DEGLI SPAZI DELL'UNIVERSITÀ PER EVENTI E ATTIVITÀ EXTRA-ISTITUZIONALI	MEDIO	servizi logistici servizio in staff al rettore	Valutazione in fase istruttoria della richiesta di concessione in modo incoerente rispetto alle disposizioni del regolamento interno in materia, al fine di favorire indebitamente il concessionario Gestione non trasparente delle assegnazioni degli spazi per la realizzazione di eventi e attività extraistituzionali, con tariffe non congrue o per finalità contrastanti con l'interesse dell'ateneo	Adeguamento del regolamento interno in materia di assegnazioni per esplicitare i criteri generali da adottare ai fini della concessione e le modalità di aggiornamento periodico del tariffario applicabile per la concessione degli spazi, definiti con delibere degli organi di governo	entro il 2017	Il direttore generale	Nel 2017 è stato avviato il processo di analisi e il completamento è previsto per il 2018

il segretario

il presidente

Trasparenza - Elenco obblighi di pubblicazione e flussi informativi

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						luav	
Denominazione sotto-sezione 1 Macrofamiglie	Denominazione sotto-sezione 2 Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Competenza	Stato di pubblicazione
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	DG - Staff del direttore e degli affari istituzionali / DG - Affari legali	pubblicato
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DG - Staff del direttore e degli affari istituzionali / DG - Affari legali	pubblicato
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DG - Archivio di ateneo e flussi documentali	pubblicato
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DG - Staff del direttore e degli affari istituzionali	pubblicato
			Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	DG - Affari legali	pubblicato
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Dirigente dell'ADSS / ARSBL - Servizio formazione alla ricerca	pubblicato
		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016		
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016		
		Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)			

il segretario

il presidente

Trasparenza - Elenco obblighi di pubblicazione e flussi informativi

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						Iuav	
Denominazione sotto-sezione 1 Macrofamiglie	Denominazione sotto-sezione 2 Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Competenza	Stato di pubblicazione
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DG - Staff del direttore e degli affari istituzionali	pubblicato
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla nomina e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico).		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non si applica	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	DG - Staff del direttore e degli affari istituzionali	pubblicato
il segretario					il presidente		

Trasparenza - Elenco obblighi di pubblicazione e flussi informativi

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						luav	
Denominazione sotto-sezione 1 Macrofamiglie	Denominazione sotto-sezione 2 Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Competenza	Stato di pubblicazione
Organizzazione		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	DG - Staff del direttore e degli affari istituzionali	pubblicato
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno		
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno		
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno		
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno		
	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;	Nessuno	DG - Staff del direttore e degli affari istituzionali	pubblicato
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1983		2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	DG - Staff del direttore e degli affari istituzionali	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	non si applica	non si applica
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	DG - Staff del direttore e degli affari istituzionali	pubblicato

il segretario

il presidente

Trasparenza - Elenco obblighi di pubblicazione e flussi informativi

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						Iuav	
Denominazione sotto-sezione 1 Macrofamiglie	Denominazione sotto-sezione 2 Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Competenza	Stato di pubblicazione
Organizzazione	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DG - Staff del direttore e degli affari istituzionali	pubblicato
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non si applica	non si applica
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo			
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - Servizio Organizzazione	pubblicato
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		pubblicato
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		pubblicato
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	STAFF RETT - Servizio Comunicazione e immagine	pubblicato
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - responsabile divisione Risorse umane	pubblicato
				Per ciascun titolare di incarico:			
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - responsabile divisione Risorse umane	pubblicato

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

Trasparenza - Elenco obblighi di pubblicazione e flussi informativi

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						Iuav	
Denominazione sotto-sezione 1 Macrofamiglie	Denominazione sotto-sezione 2 Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Competenza	Stato di pubblicazione
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - responsabile divisione Risorse umane	pubblicato
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - responsabile divisione Risorse umane	pubblicato
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - responsabile divisione Risorse umane	pubblicato
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	AFRU - responsabile divisione Risorse umane	pubblicato
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:			
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - Servizio concorsi e carriere personale tecnico amministrativo e previdenza	pubblicato
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - Servizio concorsi e carriere personale tecnico amministrativo e previdenza	
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - Servizio concorsi e carriere personale tecnico amministrativo e previdenza	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - Servizio concorsi e carriere personale tecnico amministrativo e previdenza	disapplicata in virtù della delibera Anac n. 382/2017

il segretario

il presidente

Trasparenza - Elenco obblighi di pubblicazione e flussi informativi

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						luav	
Denominazione sotto-sezione 1 Macrofamiglie	Denominazione sotto-sezione 2 Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Competenza	Stato di pubblicazione
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - Servizio concorsi e carriere personale tecnico amministrativo e previdenza	pubblicato
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla nomina e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico).		
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico		disapplicata in virtù della delibera Anac n. 382/2017
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	AFRU - Servizio concorsi e carriere personale tecnico amministrativo e previdenza	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)		pubblicato
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)		pubblicato
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)		pubblicato

il segretario

il presidente

Trasparenza - Elenco obblighi di pubblicazione e flussi informativi

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						luav	
Denominazione sotto-sezione 1 Macrofamiglie	Denominazione sotto-sezione 2 Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Competenza	Stato di pubblicazione
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)			Per ciascun titolare di incarico:			
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - Servizio concorsi e carriere personale tecnico amministrativo e previdenza	pubblicato
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - Servizio concorsi e carriere personale tecnico amministrativo e previdenza	pubblicato
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - Servizio concorsi e carriere personale tecnico amministrativo e previdenza	disapplicata in virtù della delibera Anac n. 382/2017
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - Servizio concorsi e carriere personale tecnico amministrativo e previdenza	disapplicata in virtù della delibera Anac n. 382/2017
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - Servizio concorsi e carriere personale tecnico amministrativo e previdenza	pubblicato
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - Servizio concorsi e carriere personale tecnico amministrativo e previdenza	pubblicato
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico).	AFRU - Servizio concorsi e carriere personale tecnico amministrativo e previdenza	disapplicata in virtù della delibera Anac n. 382/2017
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	AFRU - Servizio concorsi e carriere personale tecnico amministrativo e previdenza	disapplicata in virtù della delibera Anac n. 382/2017
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	AFRU - Servizio concorsi e carriere personale tecnico amministrativo e previdenza	disapplicata in virtù della delibera Anac n. 382/2017

il segretario

il presidente

Trasparenza - Elenco obblighi di pubblicazione e flussi informativi

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						luav		
Denominazione sotto-sezione 1 Macrofamiglie	Denominazione sotto-sezione 2 Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Competenza	Stato di pubblicazione	
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	AFRU - Servizio concorsi e carriere personale tecnico amministrativo e previdenza	pubblicato	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	(da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	AFRU - Servizio concorsi e carriere personale tecnico amministrativo e previdenza	pubblicato	
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	AFRU - Servizio concorsi e carriere personale tecnico amministrativo e previdenza	pubblicato	
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016			
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	non si applica ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. 165/2001		
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale			
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	AFRU - Servizio concorsi e carriere personale tecnico amministrativo e previdenza	pubblicato	
				Curriculum vitae	Nessuno			
				Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno			
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno			
				Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno			
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno			
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiaraione. Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)	Nessuno			
				Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]			Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).
					il segretario		il presidente	

Trasparenza - Elenco obblighi di pubblicazione e flussi informativi

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						Iuav	
Denominazione sotto-sezione 1 Macrofamiglie	Denominazione sotto-sezione 2 Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Competenza	Stato di pubblicazione
Personale	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DG - Staff del direttore e degli affari istituzionali	pubblicato
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - Servizio Organizzazione	pubblicato
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - Servizio gestione economica del personale	pubblicato
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - Servizio gestione economica del personale	
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - Servizio concorsi e carriere personale tecnico amministrativo e previdenza	pubblicato
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - Servizio gestione economica del personale	pubblicato
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - Servizio concorsi e carriere personale tecnico amministrativo e previdenza	pubblicato
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - responsabile divisione Risorse umane	pubblicato
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - responsabile divisione Risorse umane	pubblicato

il segretario

il presidente

Trasparenza - Elenco obblighi di pubblicazione e flussi informativi

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						Iuav	
Denominazione sotto-sezione 1 Macrofamiglie	Denominazione sotto-sezione 2 Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Competenza	Stato di pubblicazione
Personale	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - responsabile divisione Risorse umane	pubblicato
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)		
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DG - Staff del direttore e degli affari istituzionali	pubblicato
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DG - Staff del direttore e degli affari istituzionali	pubblicato
		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DG - Staff del direttore e degli affari istituzionali	pubblicato
	Bandi di concorso	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - responsabile divisione Risorse umane	pubblicato
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	AFRU - Bilancio e controllo di gestione	pubblicato
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - Bilancio e controllo di gestione	pubblicato
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - Bilancio e controllo di gestione	pubblicato
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - Servizio Organizzazione	pubblicato
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - Servizio Organizzazione	pubblicato

il segretario

il presidente

Trasparenza - Elenco obblighi di pubblicazione e flussi informativi

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						Iuav	
Denominazione sotto-sezione 1 Macrofamiglie	Denominazione sotto-sezione 2 Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Competenza	Stato di pubblicazione
Performance	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - Bilancio e controllo di gestione	pubblicato
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - Servizio Organizzazione	pubblicato
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - Servizio Organizzazione	pubblicato
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DG RETT - Servizio di staff del rettore	Iuav non ha enti pubblici vigilati segnalati
				Per ciascuno degli enti:			
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione			
				3) durata dell'impegno			
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione			
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)			
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari			
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)			
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)		
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		

il segretario

il presidente

Trasparenza - Elenco obblighi di pubblicazione e flussi informativi

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						luav	
Denominazione sotto-sezione 1 Macrofamiglie	Denominazione sotto-sezione 2 Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Competenza	Stato di pubblicazione
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DG RETT - Servizio di staff del rettore	pubblicato
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DG RETT - Servizio di staff del rettore	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)		
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		

il segretario

il presidente

Trasparenza - Elenco obblighi di pubblicazione e flussi informativi

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						luav	
Denominazione sotto-sezione 1 Macrofamiglie	Denominazione sotto-sezione 2 Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Competenza	Stato di pubblicazione
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non si applica	non si applica
		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DG RETT - Servizio di staff del rettore	pubblicato
				Per ciascuno degli enti:			
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)		

il segretario

il presidente

Trasparenza - Elenco obblighi di pubblicazione e flussi informativi

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						luav	
Denominazione sotto-sezione 1 Macrofamiglie	Denominazione sotto-sezione 2 Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Competenza	Stato di pubblicazione
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Enti di diritto privato controllati	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	DG RETT - Servizio di staff del rettore	pubblicato
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DG RETT - Servizio di staff del rettore	
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016		
	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:			pubblicato
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DG - Archivio di ateneo e flussi documental	
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		

il segretario

il presidente

Trasparenza - Elenco obblighi di pubblicazione e flussi informativi

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						luav	
Denominazione sotto-sezione 1 Macrofamiglie	Denominazione sotto-sezione 2 Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Competenza	Stato di pubblicazione
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DG - Archivio di ateneo e flussi documental	pubblicato
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
				Per i procedimenti ad istanza di parte:			
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DG - Archivio di ateneo e flussi documental	pubblicato
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DG - Archivio di ateneo e flussi documental	pubblicato
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DG - Archivio di ateneo e flussi documental	pubblicato

il segretario

il presidente

Trasparenza - Elenco obblighi di pubblicazione e flussi informativi

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						Iuav	
Denominazione sotto-sezione 1 Macrofamiglie	Denominazione sotto-sezione 2 Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Competenza	Stato di pubblicazione
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative			
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	il dirigente dell'area organizzativa del titolare del procedimento	pubblicato
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	il dirigente dell'area organizzativa del titolare del procedimento	pubblicato
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	il dirigente dell'area organizzativa del titolare del procedimento	pubblicato
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	Al - il dirigente dell'Area infrastrutture	pubblicato
				Per ciascuna procedura:			
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo		pubblicato
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo		

il segretario

il presidente

Trasparenza - Elenco obblighi di pubblicazione e flussi informativi

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						luav		
Denominazione sotto-sezione 1 Macrofamiglie	Denominazione sotto-sezione 2 Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Competenza	Stato di pubblicazione	
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	il dirigente dell'area organizzativa del titolare del procedimento	pubblicato	
				Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo			
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	non si applica	
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	il dirigente dell'area organizzativa del titolare del procedimento	pubblicato
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	AI - il dirigente dell'Area Infrastrutture	
				il segretario	il presidente			

Trasparenza - Elenco obblighi di pubblicazione e flussi informativi

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						Iuav	
Denominazione sotto-sezione 1 Macrofamiglie	Denominazione sotto-sezione 2 Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Competenza	Stato di pubblicazione
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	il dirigente dell'area organizzativa del titolare del procedimento	pubblicato
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	il dirigente dell'area organizzativa del titolare del procedimento	
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	AI - il dirigente dell'Area Infrastrutture	
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU-Welfare di ateneo ADSS - Diritto allo studio DG - Staff al direttore e agli affari istituzionali	pubblicato
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU-Welfare di ateneo ADSS - Diritto allo studio DG - Staff al direttore e agli affari istituzionali	pubblicato
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun atto:	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		
				3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		
il segretario					il presidente		

Trasparenza - Elenco obblighi di pubblicazione e flussi informativi

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						luav	
Denominazione sotto-sezione 1 Macrofamiglie	Denominazione sotto-sezione 2 Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Competenza	Stato di pubblicazione
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione	4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU-Welfare di ateneo ADSS - Diritto allo studio DG - Staff al direttore e agli affari istituzionali	pubblicato
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) <i>link</i> al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	(NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)		
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - Bilancio e controllo di gestione	pubblicato
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - Bilancio e controllo di gestione	
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - Bilancio e controllo di gestione	pubblicato
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - Bilancio e controllo di gestione	
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del d.lgs. n. 91/2011 - Art. 18-bis del d.lgs. n. 118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - Bilancio e controllo di gestione	pubblicato

il segretario

il presidente

Trasparenza - Elenco obblighi di pubblicazione e flussi informativi

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						Iuav	
Denominazione sotto-sezione 1 Macrofamiglie	Denominazione sotto-sezione 2 Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Competenza	Stato di pubblicazione
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AI - Servizio Amministrazione e patrimonio	pubblicato
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AI - Servizio Amministrazione e patrimonio	pubblicato
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.A.C.	DG - Staff del direttore e degli affari istituzionali	pubblicato
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	DG - Staff del direttore e degli affari istituzionali	
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	DG - Staff del direttore e degli affari istituzionali	
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DG - Staff del direttore e degli affari istituzionali	
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DG - Staff del direttore e degli affari istituzionali	
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepitivi riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DG - Staff del direttore e degli affari istituzionali in coordinamento con gli uffici	
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	I dirigenti di tutte le aree dell'ateneo	pubblicato
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	DG - Affari legali	non si applica
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	DG - Affari legali	non si applica
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	DG - Affari legali	non si applica

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

Trasparenza - Elenco obblighi di pubblicazione e flussi informativi

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						Iuav	
Denominazione sotto-sezione 1 Macrofamiglie	Denominazione sotto-sezione 2 Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Competenza	Stato di pubblicazione
Servizi erogati	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	DG - Staff del direttore e degli affari istituzionali	pubblicato
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	DG - Staff del direttore e degli affari istituzionali	pubblicato
Pagamenti dell'amministrazioni	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in prima attuazione semestrale)	AFRU - responsabile divisione Amministrazione	pubblicato
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata pubblicare in tabelle)	(da Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	non si applica	
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (Indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - Bilancio e controllo di gestione	pubblicato
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - Bilancio e controllo di gestione	
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - responsabile divisione Amministrazione	pubblicato
	IBAN e pagamenti informativi	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informativi	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - Bilancio e controllo di gestione	pubblicato

il segretario

il presidente

Trasparenza - Elenco obblighi di pubblicazione e flussi informativi

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						Iuav	
Denominazione sotto-sezione 1 Macrofamiglie	Denominazione sotto-sezione 2 Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Competenza	Stato di pubblicazione
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non si applica	non si applica
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Al - il dirigente dell'Area infrastrutture	pubblicato
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Al - il dirigente dell'Area infrastrutture Al - il dirigente dell'Area infrastrutture	Tali dati saranno pubblicati secondo lo schema tipo che dev'essere redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Anac.
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non si applica	
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non si applica	

il segretario

il presidente

Trasparenza - Elenco obblighi di pubblicazione e flussi informativi

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						Iuav	
Denominazione sotto-sezione 1 Macrofamiglie	Denominazione sotto-sezione 2 Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Competenza	Stato di pubblicazione
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non si applica	
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotipi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non si applica	
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non si applica	
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non si applica	
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non si applica	
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non si applica	
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non si applica	
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non si applica	
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	non si applica	
			(da pubblicare in tabelle)	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	non si applica	

il segretario

il presidente

Trasparenza - Elenco obblighi di pubblicazione e flussi informativi

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						Iuav	
Denominazione sotto-sezione 1 Macrofamiglie	Denominazione sotto-sezione 2 Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Competenza	Stato di pubblicazione
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non si applica	
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non si applica	
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non si applica	
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	DG - Staff del direttore e degli affari istituzionali	pubblicato
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	DG - Staff del direttore e degli affari istituzionali	pubblicato
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	DG - Staff del direttore e degli affari istituzionali	nulla da pubblicare
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, l. n. 190/2012)	DG - Staff del direttore e degli affari istituzionali	pubblicato
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	DG - Staff del direttore e degli affari istituzionali	nulla da pubblicare
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	DG - Staff del direttore e degli affari istituzionali	nulla da pubblicare
	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9 bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	DG - Staff del direttore e degli affari istituzionali	pubblicato
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	DG - Staff del direttore e degli affari istituzionali	
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	DG - Staff del direttore e degli affari istituzionali	

il segretario

il presidente

Trasparenza - Elenco obblighi di pubblicazione e flussi informativi

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						Iuav	
Denominazione sotto-sezione 1 Macrofamiglie	Denominazione sotto-sezione 2 Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Competenza	Stato di pubblicazione
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	AI - il dirigente dell'Area infrastrutture	pubblicato
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	AI - il dirigente dell'Area infrastrutture	
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	AFRU - il dirigente dell'Area Finanza e Risorse Umane e AI - il dirigente dell'Area infrastrutture	pubblicato
	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	eventuale	tutti i servizi dell'ateneo	pubblicato
* I dati oggetto di pubblicazione obbligatoria solo modificati dal dlgs 97/2016 è opportuno rimangano pubblicati sui siti (es. dati dei dirigenti già pubblicati ai sensi dell'art. 15 del previgente testo del dlgs 33/2013)							

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

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA

30 gennaio 2018 delibera n. 7 Cda/2018/Afru	pagina 1/2
--	------------

TORNA ALL'ODG

6 Finanza, bilancio e contabilità:

a) ritenuta su attività formative master: quantificazione al 31 dicembre 2017 e proposta di utilizzo

Il presidente ricorda che il senato accademico e il consiglio di amministrazione, rispettivamente nelle sedute del 20 e del 28 gennaio 2016, avevano approvato il nuovo regolamento in materia di corsi di formazione finalizzata e permanente, dei corsi per master universitari di I e II livello e dei master di alto apprendistato.

Per quanto concerne i master attivati nel 2017 sono oggi disponibili i dati definitivi di budget da cui risultano le **somme utilizzabili**, che sono così composte:

€ 107.497,00 per le quote derivanti dai master a.a. 2016/2017

€ 185.653,70 per le quote derivanti dai master a.a. 2017/2018

per un **importo complessivo di € 293.150,70**.

Il presidente, considerando la prudenza auspicata in sede di approvazione del bilancio preventivo 2018 nella gestione delle risorse finanziarie, ritiene che sia preferibile proporre la destinazione di una prima quota di risorse, rinviando ad un momento successivo l'eventuale assegnazione della rimanente quota. Il momento successivo sarà comunque conseguente alla approvazione del bilancio di esercizio 2017 con il quale saranno evidenti i risultati economici di gestione del 2017.

L'importo di questa prima quota da destinare viene proposto nella misura di € 150.000, da suddividere nelle seguenti voci di costo:

contratto personale a tempo determinato ufficio master	€ 32.000
servizio di traduzione per sito e brochure in inglese master e corsi di studio (assunzione una unità di personale)	€ 11.000
spese per eventi promozionali in sede: open day master e corsi di laurea, lezioni d'estate, career day	€ 35.000
partecipazioni a fiere ed eventi di orientamento in Italia all'estero (costi di iscrizione, missioni personale, allestimento stand, materiali e gadget)	€ 50.000
licenze per open day virtuali, acquisizione mailing list e banche dati	€ 8.000
assegni di tutorato per supporto alla promozione e all'orientamento di master e corsi di studio	€ 8.000
promozione dell'offerta formativa luav sui social network	€ 6.000
totale	€ 150.000

Il presidente informa che nella seduta del 24 gennaio 2018 il senato accademico, viste le motivazioni riportate in premessa, ha deliberato di destinare una prima quota (€ 150.000) dell'importo complessivo disponibile sopra citato agli utilizzi e secondo gli importi elencati nella tabella sopra riportata.

Il presidente chiede al consiglio di esprimersi in merito.

Il consiglio di amministrazione:

- **udita la relazione del presidente**

- **visto il regolamento in materia di corsi di formazione finalizzata e permanente, dei corsi per master universitari di I e II livello e dei master di alto apprendistato**

- **visti il regolamento di ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità e il manuale del controllo di gestione**

- **considerati i dati definitivi relativi ai master attivati nel 2017 e le relative somme utilizzabili**

- **considerata la necessità di applicare un criterio prudenziale nella gestione delle**

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

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA

30 gennaio 2018 delibera n. 7 Cda/2018/Afru	pagina 2/2
--	------------

risorse finanziarie così come auspicato in sede di approvazione del bilancio 2017
 - rilevato quanto deliberato dal senato accademico nella seduta del 24 gennaio 2018
 - rilevata l'opportunità di procedere alla destinazione di una prima quota di risorse rinviando ad un momento successivo l'eventuale assegnazione della rimanente quota
 - valutata la proposta di distribuzione delle risorse disponibili
 delibera all'unanimità di destinare una quota delle ritenute sulle attività formative da master pari a € 150.000 agli utilizzi e secondo gli importi sopra descritti rinviando l'eventuale assegnazione della rimanente quota successivamente all'approvazione del bilancio di esercizio 2017.
 Il consiglio di amministrazione autorizza inoltre l'area finanza e risorse umane - servizio bilancio e controllo di gestione ad effettuare le necessarie variazioni al budget autorizzatorio 2018.

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

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA

30 gennaio 2018 delibera n. 8 Cda/2017/Adss	pagina 1/2
--	------------

TORNA ALL'ODG

7 Didattica e formazione:

a) offerta formativa luav a.a. 2018/2019 – importi dei compensi per le attività di insegnamento e di didattica integrativa: modifiche

Il presidente ricorda che il consiglio di amministrazione nella seduta del 20 dicembre 2017 ha approvato gli importi dei compensi per le attività di insegnamento e di didattica integrativa dei corsi di studio di primo e secondo livello.

Per l'a.a. 2018/19, stanti le politiche in atto di contrazione della spesa e le necessità di ulteriore razionalizzazione, il consiglio ha deliberato di non intervenire in decremento nel valore minimo degli importi già definiti, che risultano coerenti con il Decreto Interministeriale 21 luglio 2011 n. 313 che disciplina il Trattamento economico spettante ai titolari dei contratti per attività di insegnamento – art. 23, comma 2, Legge 30 dicembre 2010, n. 240, stabilendo che il costo orario, con riferimento a ciascuna specifica tipologia di contratto, si attesti nel valore minimo del range individuato, ove presente.

In particolare, solo in presenza di delibera motivata da parte della struttura didattica ed esclusivamente nell'ambito del settore scientifico disciplinare ICAR/13 (Disegno industriale) afferente alle filiere di moda e design, con riferimento a casi eccezionali riferibili alla tipologia dell'attività didattica e alla qualificazione scientifica e/o professionale richiesta, e in ogni caso nei limiti del budget assegnato, è possibile proporre importi diversificati, comunque rientranti nei range assegnati a ciascuna tipologia:

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).

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

Nell'applicazione dei suddetti criteri alla progettazione dell'offerta formativa 2018/2019 si è evidenziata la necessità di poter superare il vincolo dell'importo unitario minimo anche per altri corsi rispetto a quelli rientranti nei settori ICAR/13. A questo fine il consiglio riscontra che la finalità sottostante della precedente delibera era di garantire l'introduzione di un sistema che consentisse di ottenere nell'immediato un risparmio economico rispetto alla spesa dell'anno accademico precedente. Poiché tale condizione è stata già soddisfatta con l'attribuzione di un budget per la didattica per l'anno accademico in oggetto pari a € 2.100.000 (di cui € 100.000 per interior design) contro € 2.193.481 (di cui € 71.906 per interior design) dell'anno precedente - dati al netto del contributo MIBACT - **il presidente propone di considerare comunque quale principio di fondo quello di applicare i costi orari al minimo, restituendo altresì eventuali economie realizzate all'ateneo, senza uno stretto vincolo di applicazione dei costi al minimo e dei settori coinvolti come deliberato in precedenza, pur sempre nel rispetto del budget assegnato a ciascun dipartimento** che di seguito si ripropone:

dipartimento	budget assegnato
architettura costruzione conservazione	€ 389.000
culture del progetto	€ 974.200
progettazione e pianificazione in ambienti complessi (al netto del contributo MIBACT)	€ 736.800
totale ateneo	€ 2.100.000

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

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA

30 gennaio 2018 delibera n. 8 Cda/2017/Adss	pagina 2/2
--	------------

Il presidente informa infine il consiglio che nella seduta del 24 gennaio 2018 il senato accademico ha approvato le modifiche sopra descritte in merito agli importi dei compensi per le attività di insegnamento e di didattica integrativa.

Il consiglio di amministrazione:

- **udita la relazione del presidente**
- **vista la legge 30 dicembre 2010, n. 240 ed in particolare l'articolo 23, comma 2**
- **visto il decreto interministeriale 21 luglio 2011 n. 313**
- **richiamato quanto deliberato dal consiglio stesso nella seduta del 20 dicembre 2017**
- **tenuto conto delle politiche in atto di contrazione della spesa e le necessità di ulteriori razionalizzazione**
- **rilevato quanto emerso dall'applicazione dei criteri precedentemente stabiliti per alla progettazione dell'offerta formativa per l'a.a. 2018/2019, in particolare per quanto riguarda il vincolo dell'importo unitario minimo**
- **rilevato quanto deliberato dal senato accademico nella seduta del 24 gennaio 2017 delibera all'unanimità di mantenere quale principio di fondo l'applicazione dei costi orari al minimo, restituendo eventuali economie realizzate all'ateneo, senza applicare uno stretto vincolo di applicazione dei costi al minimo e dei settori coinvolti come deliberato in precedenza, pur sempre nel rispetto del budget assegnato a ciascun dipartimento.**

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

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA

30 gennaio 2018 delibera n. 9 Cda/2017/Arsbl	pagina 1/5
---	------------

TORNA ALL'ODG

8 Strutture didattiche, di ricerca e di servizio:

a) laboratorio di analisi dei materiali antichi e laboratorio pilota per la conservazione dei materiali da costruzione (LAMA - LABCOMAC): modifiche ed integrazioni al tariffario delle prove ufficiali di laboratorio

Il presidente sottopone al consiglio di amministrazione la proposta, pervenuta dal direttore scientifico del Laboratorio di Analisi dei Materiali Antichi (LAMA) e della sua sezione scientifica denominata Laboratorio pilota per la Conservazione dei Materiali da Costruzione (LabCoMaC), di aggiornare il sistema delle tariffe in vigore per l'attività di servizio per conto di terzi.

Il presidente informa che si rendono necessarie delle integrazioni al tariffario in considerazione del fatto che dal 2015 il laboratorio ha acquisito delle nuove strumentazioni (camera di invecchiamento accelerato, spettrofotometro US-VIS/colorimetro, drilling resistance measurement system, spettrometro portatile XRF, laser impulsato). Tali attrezzature possono ora essere utilizzate anche per l'attività di servizio per conto di terzi. Il presidente comunica che è stato condotto un approfondito studio di mercato per confrontare i corrispettivi mediamente praticati da altri laboratori per la fornitura dei medesimi servizi forniti da Lama-Labcomac. Tale analisi ha altresì tenuto conto dell'esigenza del contenimento dei prezzi conseguente alla crisi nel settore del restauro e delle analisi diagnostiche per i beni culturali nonché degli aumentati costi della manutenzione delle apparecchiature.

In conformità con quanto sopra esposto, è stato redatto un nuovo tariffario inserendo le prove assenti nel precedente listino e adeguando le tariffe delle restanti prove ai prezzi di mercato.

Tariffario delle prestazioni eseguibili dal laboratorio di analisi dei materiali antichi LAMA – LABCOMAC

Norme generali

Il laboratorio svolge, di regola, le prove e le analisi elencate nel presente tariffario compatibilmente con la propria attività di ricerca. Il laboratorio potrà concordare prove e analisi speciali non espressamente contemplate nel presente tariffario, anche continuative, e comunque qualunque altra prova secondo normativa sia italiana che straniera. I costi delle suddette prove potranno essere concordati con il committente, nel preciso interesse dell'Università Iuav di Venezia in quanto a tempi, personale e attrezzature impiegate.

Il laboratorio può svolgere anche attività di consulenza per la progettazione o l'organizzazione di prove e analisi speciali, può redigere relazioni per l'interpretazione e l'apprezzamento dei risultati di prove ordinarie e speciali. Dette relazioni non implicano altra responsabilità se non quella scientifica degli estensori dello studio.

I costi relativi, ove non espressamente dichiarato, sono determinati a discrezione valutando l'impegno di attrezzature e di personale nonché il livello di competenza tecnica e scientifica necessaria per il corretto espletamento dell'incarico.

Esclusivamente per enti culturali e territoriali e per lo sviluppo di obiettivi scientifici comuni, il direttore scientifico del laboratorio può applicare un prezzo più vantaggioso con una riduzione massima del 10%.

Le cifre indicate nel presente tariffario, qualora non sia esplicitamente stabilito diversamente, si riferiscono alla prova e all'analisi di un solo campione.

La tariffa può essere diminuita, per prove a carattere ripetitivo e lungamente protratte nel tempo, fino ad un massimo corrispondente al 30%, a discrezione del direttore scientifico del laboratorio.

Le spese di trasporto e spedizione dei campioni, delle prove e delle analisi sono a carico del committente. Eventuali spese di trasporto corrisposte dal Laboratorio verranno addebitate al richiedente.

Nel caso di redazione di relazioni in lingua diversa dall'italiano, le eventuali spese di traduzione saranno a carico del committente.

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

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA

30 gennaio 2018 delibera n. 9 Cda/2017/Arsbl	pagina 2/5
---	------------

Per sopralluoghi e visite in situ verrà applicata una indennità di chiamata da concordare con il committente. Eventuali spese di trasferta sono a carico del committente.

Ogni spesa straordinaria incontrata nello svolgimento della prova e dell'analisi è, previa comunicazione preventiva e accettazione da parte del committente, a carico del committente.

Il laboratorio non risponde dei materiali non recapitati presso la sua sede o di avarie e deterioramenti avvenuti prima della loro consegna.

Solo su specifica richiesta, il materiale residuo delle prove e delle analisi resterà a disposizione del committente per venti giorni dalla data di esecuzione della prova, altrimenti verrà inviato a rifiuto dopo l'esecuzione della prova stessa.

Gli estranei non sono di regola ammessi alle prove. In caso di motivate ragioni, il direttore scientifico può autorizzare la presenza di esterni, assicurando il pieno rispetto delle norme di sicurezza.

Le attrezzature del laboratorio possono essere usate solo dal personale del laboratorio stesso, sia per le prove e le analisi in sede che per quelle fuori sede.

Le prestazioni giornaliere (o frazioni) fuori sede del personale sono:

- Docente, per giorno (oltre 3 ore) minimo € 400,00
- Tecnico esperto di laboratorio, per giorno (oltre 3 ore) minimo € 250,00
- Docente, per ora minimo € 80,00
- Tecnico esperto di laboratorio, per ora minimo € 60,00

Le spese sostenute per vitto, alloggio e viaggio (treno, aereo, auto, taxi) verranno imputate al committente.

Le spese di viaggio verranno maggiorate del 10%.

Tutti gli importi sono al netto di IVA.

Per eventuali contestazioni il Foro competente è quello di Venezia.

1 Prelievi particolari di campioni e loro preparazione

1.1 Allestimento di sezioni lucide per osservazioni microscopiche, stratigrafiche e non, di qualsiasi materiale.

Costo a campione € 30,00

1.2 Allestimento di sezioni sottili per osservazione microscopica, stratigrafiche e non, di materiali lapidei e cotti sani.

Costo a campione € 30,00

1.3 Materiali lapidei e litoidi deteriorati, di malte e intonaci (previo consolidamento con resine opportune).

Costo a campione € 40,00

1.4 Macinatura in mortaio di agata di materiali lapidei e litoidi fino a 50gr.

Costo a campione € 30,00

1.5 Carotatura a umido (carote da Ø da 10 a 20 mm).

Costo a carota € 55,00

1.6 Carotatura a secco su muratura (carote da Ø da 10 a 20 mm).

Costo a carota € 150,00

1.7 Carotatura a umido e a secco su muratura (carote da Ø da 30 a 40)

Costo a carota € 200,00

1.8 Taglio e preparazione di cubetti 5x5x5 cm da pietra di cava

Costo a campione € 30,00

2 Indagini in microscopia ottica

2.1 Stereomicroscopia- Descrizione topografica delle superfici di campioni tal quali di qualsiasi tipo.

Costo a campione € 55,00

Microscopia in luce riflessa polarizzata

Laterizi e terrecotte, intonaci/malte, dipinti murali e di cavalletto:

2.2 Ceramiche e terrecotte con rivestimenti: allestimento e studio di una sezione lucida,

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

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA

30 gennaio 2018 delibera n. 9 Cda/2017/Arsbl	pagina 3/5
---	------------

descrizione e misurazione degli spessori degli strati, nonché identificazione di massima di pigmenti o componenti (su sezione stratigrafica).

Costo a campione € 250,00

2.3 Intonaci/malte e dipinti murali e di cavalletto: allestimento e studio di una sezione lucida, descrizione e misurazione dei spessori di strati, comprendente l'identificazione dei pigmenti o dei componenti (su sezione stratigrafica).

Costo a campione € 250,00

Pietre, malte e intonaci:

2.4 Allestimento e studio di una sezione lucida stratigrafica con l'identificazione dei materiali costituenti (malte e intonaci), determinazione del rapporto relativo, e eventuali minerali di alterazione dell'aggregato e della matrice, stima della percentuale dei pori e loro studio morfologico (malte e intonaci).

Costo a campione € 260,00

Microscopia in luce riflessa ultravioletta

2.5 Dipinti murali e di cavalletto: studio e descrizione delle fluorescenze di pigmenti e leganti di strati preparativi e pittorici con preparazione di una sezione lucida stratigrafica.

Costo a campione € 220,00

Microscopia in luce trasmessa

2.6 Materiali lapidei e cotti sani: allestimento e studio di una sezione sottile, con determinazione struttura/tessitura, identificazione dei minerali principali, secondari e accessori; classificazione petrografica di massima (per i materiali lapidei); determinazione della tecnologia di fabbricazione (per i cotti).

Costo a campione € 265,00

2.7 Materiali lapidei litoidi e cotti, deteriorati: allestimento e studio di una sezione sottile con l'identificazione dei minerali primari ed eventualmente secondari (di deterioramento) o di eventuali composti di alterazione.

Costo a campione € 265,00

2.8 Malte e intonaci: allestimento e studio di una sezione sottile con identificazione dei materiali costituenti la malta o l'intonaco, gli eventuali minerali di alterazione (dei materiali lapidei e cotti) costituenti l'aggregato e la matrice, determinazione del rapporto relativo, stima della percentuale dei pori e loro studio morfologico (malte e intonaci), secondo NORMAL 12/83 e successivi.

Costo a campione € 285,00

2.9 Supplemento per analisi modale con contatore di punti di quanto sopra ai punti 2.6 -2.8.

Costo a campione € 115,00

3 Micrografia a colori

3.1 Fotografia a colori digitale con relativa stampa formato 10x15 cm.

Costo per micrografia € 20,00

4 Analisi mineralogica mediante diffrattometria rx

4.1 Preparazione di un campione e successiva analisi diffrattometrica con raggi-X di sostanze cristalline organiche e inorganiche, materiali lapidei e litoidi (cotti e malte) e loro prodotti di deterioramento, pigmenti, metalli e loro prodotti di corrosione ecc.); identificazione qualitativa e semiquantitativa delle fasi cristalline.

Costo a campione € 165,00

4.2 Analisi diffrattometrica ai raggi X del residuo insolubile di rocce (ottenuto previo attacco con acido debole), allestimento di preparati orientati, glicolati e trattati termicamente, e identificazione qualitativa e semiquantitativa dei minerali argillosi contenuti.

Costo a campione € 270,00

5 Analisi porosimetria

5.1 Determinazione della porosità integrale aperta e della distribuzione del diametro dei pori mediante porosimetria a mercurio secondo NORMAL 4/80.

Costo a campione € 165,00

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

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA

30 gennaio 2018 delibera n. 9 Cda/2017/Arsbl	pagina 4/5
---	------------

6 Determinazione dell'assorbimento in acqua

6.1 Per immersione totale, secondo NORMAL 7/81.

Costo a campione € 110,00

6.2 Per imbibizione capillare, secondo norma UNI EN 1925

Costo a campione € 165,00

6.3 Test superficiale con spugna a contatto (sponge test – ripetuto tre volte)

Costo a campione € 120,00

7 Prove fisiche e meccaniche

7.1 Determinazione del Peso di Volume o Densità Apparente su materiali lapidei e litoidi.

Costo a campione € 110,00

7.2 Misura dell'umidità in murature (secondo NORMAL 40/93).

Costo a campione € 55,00

7.3 Prova di Resistenza alla Cristallizzazione Salina (secondo norma UNI EN 12370).

Costo per serie di campioni € 165,00

7.4 Dosaggio dei sali solubili in acqua (secondo NORMAL 13/83).

Costo per serie di campioni € 110,00

7.5 Prova di resistenza a compressione (secondo norma UNI EN 1926).

Costo per serie di tre campioni € 150,00

7.6 Prova Drilling Test su materiali lapidei, litoidi, lignei

Costo per campione (n. 3 prove) € 180,00

7.7 Test di invecchiamento accelerato mediante dispositivo Suntest XXL (simulatore dei danni causati dallo spettro completo della luce solare e dalla pioggia a temperatura controllata).

Costo a preventivo.....

8 Analisi chimiche

8.1 Analisi chimica qualitativa e quantitativa dei sali solubili mediante cromatografia in fase liquida (HPLC).

Costo per ione (minimo quattro) € 44,00

8.2 Analisi calcimetrica e determinazione del residuo insolubile di materiali lapidei e litoidi mediante attacco acido.

Costo a campione € 165,00

8.3 Determinazione del rapporto isotopico ^{18}C vs ^{13}C su campioni di marmi bianchi (per identificazione) e di materiali carbonatici in genere.

Costo a campione € 110,00

8.4 Spettrometria all'infrarosso con Trasformata di Fourier (Ft/Ir) completa di preparazione del campione

Costo a campione € 220,00

8.5 Analisi chimica elementale su campione tal quale mediante spettrometria atomica e di massa ICP/AES-MS o spettrofotometria XRF

Costo ad analisi € 215,00

8.6 Analisi topografica dell'immagine al microscopio elettronico a scansione (SEM) + microanalisi chimica qualitativa e/o semiquantitativa mediante microsonda EDS.

Costo a campione € 270,00

8.7 Analisi topografica dell'immagine al microscopio elettronico a scansione (SEM) con fotografia della stessa, senza microanalisi EDS.

Costo a campione € 160,00

8.8 Microanalisi chimica qualitativa e/o semiquantitativa mediante microsonda EDS.

Costo a campione € 155,00

9 Analisi biologiche

9.1 Analisi biologica su campione tal quale

Costo a campione € 100,00

9.2 Analisi Biologica su campione allestito in sezione lucida /sottile

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

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA

30 gennaio 2018 delibera n. 9 Cda/2017/Arsbl	pagina 5/5
---	------------

Costo a campione € 260,00

Il consiglio di amministrazione

- udita la relazione del presidente

- visti il regolamento del sistema dei laboratori dell'Università luav e il regolamento di funzionamento del laboratorio di analisi dei materiali antichi e del laboratorio pilota per la conservazione dei materiali da costruzione

- rilevata la necessità di apportare delle integrazioni al tariffario in oggetto secondo le motivazioni riportate in premessa

delibera all'unanimità di approvare le modifiche ed integrazioni al tariffario delle prove ufficiali di laboratorio del laboratorio di analisi dei materiali antichi e della sua sezione laboratorio (LAMA - LABCOMAC) secondo quanto sopra riportato.

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

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA

30 gennaio 2018
delibera n. 10 Cda/2017/Arsbl/sistema
dei laboratori

pagina 1/1

TORNA ALL'ODG

8 Strutture didattiche, di ricerca e di servizio:

b) disattivazione del laboratorio di scienze della terra Terralab: approvazione

Il presidente ricorda che il Laboratorio Terralab afferisce al sistema laboratori, ha sede in Via Torino a Mestre e si occupa di fornire supporto alle attività di didattica e di ricerca dell'ateneo nei settori scientifici di riferimento. Le competenze specifiche si riferivano principalmente all'analisi della fattibilità di opere su grandi aree, al recupero delle aree dismesse, agli studi del regime idraulico nei terreni delle fasce lagunari, al recupero e restauro dei centri storici, alla zonazione sismica. Il laboratorio ha svolto attività di studio e ricerca attraverso convenzioni con enti pubblici e privati e ha partecipato a progetti di ricerca, in particolare al progetto IUAV_LAB luav laboratori di innovazione per l'architettura, cofinanziato dalla Regione Veneto nell'ambito del POR FESR 2007-2013.

Il presidente informa che il direttore scientifico del Laboratorio di scienze della terra Terralab, prof. Alberto Mazzuccato, professore ordinario del settore concorsuale 08/B1-Geotecnica e del settore scientifico disciplinare ICAR/07-Geotecnica, è stato collocato a riposo per raggiunti limiti di età a far data dall'1 novembre 2017 e che l'unità di personale tecnico assegnata al laboratorio, Loris Vio, è cessata dal servizio nel corso del 2017. Allo stato attuale il laboratorio non ha convenzioni e progetti in corso e non è più attivo, non avendo altri docenti di riferimento e personale tecnico.

Le strumentazioni tecniche del laboratorio potrebbero essere trasferite ed utilizzate dal vicino laboratorio di scienza delle costruzioni, ad integrazione delle strumentazioni sismico-dinamiche già in uso. Si tratta prevalentemente di attrezzature acquisite di recente grazie al progetto IUAV_LAB sopra citato.

Il presidente ricorda infine che ai sensi di quanto previsto dall'articolo 6 del regolamento del sistema dei laboratori, emanato con decreto rettorale 8 aprile 2013 n. 228, il consiglio scientifico dispone della facoltà di proporre agli organi di governo l'attivazione e la disattivazione dei laboratori afferenti al sistema stesso. Tuttavia, il consiglio scientifico non può riunirsi in assenza del coordinatore scientifico del sistema, carica attualmente vacante in seguito alla nomina del prof. Giancarlo Romagnoni a direttore del dipartimento di progettazione e pianificazione in ambienti complessi.

Il presidente informa infine il consiglio di amministrazione che nella seduta del 24 gennaio 2018 il senato accademico ha espresso il proprio parere favorevole in merito alla disattivazione del laboratorio di geotecnica e scienze della terra Terralab e all'assegnazione delle strumentazioni tecniche al Laboratorio di scienza delle costruzioni.

Il consiglio di amministrazione:

- udita la relazione del presidente
- visto il regolamento del sistema dei laboratori e in particolare gli articoli 6 e 7
- considerato che lo stato attuale del laboratorio non presenta i requisiti necessari a proseguirne l'attività
- rilevata l'opportunità di trasferire le attrezzature del Terralab al LabSCo
- ritenuta la necessità di esprimersi da parte degli organi di governo dell'ateneo in considerazione dell'impossibilità del consiglio scientifico del laboratorio di riunirsi
- rilevato quanto deliberato dal senato accademico nella seduta del 24 gennaio 2017 delibera all'unanimità di:

1) approvare la disattivazione del Laboratorio di scienze della terra Terralab;

2) assegnare le strumentazioni tecniche del laboratorio Terralab al Laboratorio di scienza delle costruzioni.

il segretario

il presidente

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA

30 gennaio 2018 delibera n. 11 Cda/2018/Arsbl/trasferimento tecnologico, territorio e innovazione	pagina 1/4 allegati: 1
--	---------------------------

TORNA ALL'ODG

9 Contratti, convenzioni e protocolli d'intesa:

a) contratto di ricerca commissionata con proprietà dei risultati del committente con Ensate srl

Il presidente informa il consiglio di amministrazione che nella seduta del 24 gennaio 2018 il senato accademico ha approvato la proposta di stipula di un contratto di ricerca commissionata con proprietà dei risultati del committente con Ensate S.r.l.

A tale riguardo il presidente informa che Ensate S.r.l. è interessata ad acquisire informazioni a carattere tecnico, scientifico, nei settori di propria attività e in particolare riguardo la sperimentazione e la caratterizzazione di sistemi innovativi di controllo degli impianti di climatizzazione.

In particolare, Ensate S.r.l. ritiene opportuno coinvolgere nel programma di ricerca l'Università luav di Venezia, in quanto soggetto in possesso delle competenze tecniche e scientifiche necessarie allo svolgimento dell'incarico su indicato ed in quanto soggetto già noto per la qualità delle prestazioni nell'ambito dei settori su citati, tenuto conto dell'esperienza del laboratorio di fisica tecnica (FisTec). In tale ambito luav ha infatti sviluppato ricerche di base e applicabili nel settore delle prestazioni energetiche di sistemi impiantistici in opera e in laboratorio.

Il presidente comunica che le attività previste dal contratto oggetto della presente delibera sono le seguenti:

- analisi delle prestazioni del sistema di controllo e gestione di impianti di climatizzazione messo a punto da Ensate S.r.l.;
- verifica e analisi dei dati raccolti al fine di proporre azioni/modifiche prodotte che possano migliorare il sistema stesso e/o evolverlo con soluzioni migliorative per aumentare le prestazioni.

Per le attività indicate nel contratto, che avranno la durata di 3 mesi, è previsto un corrispettivo di € 4.500,00+I.V.A. e la **responsabilità scientifica** è affidata al prof. **Fabio Peron**.

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

Contratto di ricerca commissionata con proprietà dei risultati del committente studio e analisi nuovo sistema di controllo e gestione impianti di climatizzazione

Tra

L'Università luav di Venezia, con sede in Venezia, S. Croce 191, c.f. 80009280274, p.i. 00708670278, nel seguito denominata luav, rappresentata dal prof. Alberto Ferlenga, nato a Castiglione delle Stiviere (Mantova) il 17 aprile 1954 Rettore pro-tempore di luav, domiciliato per la carica in Venezia, S. Croce 191

e

ENSATE srl partita I.V.A. ..., con sede in Corsico (MI), Via Milano 25, rappresentata da ..., nato a .. il .., domiciliato a Corsico (MI), Via Milano 25, in qualità di legale rappresentante

premesse che:

- luav, ai sensi dell'articolo 6, comma 2 del proprio Statuto, nell'esercizio della propria autonomia funzionale, può promuovere, organizzare e gestire, in collaborazione con altri soggetti pubblici e privati operanti a livello nazionale e internazionale, attività di comune interesse nei settori relativi alle proprie finalità istituzionali, nonché svolgere, con riferimento agli stessi settori, prestazioni per conto di terzi;
- Ensate Srl è interessata ad acquisire informazioni a carattere tecnico, scientifico, nei settori di propria attività e in particolare riguardo la sperimentazione e la caratterizzazione di sistemi innovativi di controllo degli impianti di climatizzazione;
- luav in particolare mediante il Laboratorio di Fisica Tecnica ha sviluppato ricerche di base e applicabili nel settore delle prestazioni energetiche di sistemi impiantistici in opera e in laboratorio;
- Ensate Srl ritiene necessario coinvolgere nel programma di ricerca l'Università luav di Venezia, in quanto soggetto in possesso delle competenze tecniche e scientifiche

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

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA

30 gennaio 2018 delibera n. 11 Cda/2018/Arsbl/trasferimento tecnologico, territorio e innovazione	pagina 2/4 allegati: 1
--	---------------------------

necessarie allo svolgimento dell'incarico su indicato ed in quanto soggetto già conosciuto per la qualità delle prestazioni nell'ambito dei settori su citati, tenuto conto dell'esperienza del Laboratorio di Fisica Tecnica.

Visti:

- il regolamento luav per lo svolgimento di attività convenzionale emanato con decreto del rettore repertorio n. 528/2017 prot n. 25778 del 29 novembre 2017;
- la delibera del senato accademico del ...e la delibera del consiglio di amministrazione del ..., che autorizzano la stipula della presente convenzione;

con la presente scrittura privata si conviene e si stipula quanto segue

Articolo 1 - Oggetto

Il Committente affida a luav che accetta un programma di ricerca relativo all'analisi delle prestazioni del sistema di controllo e gestione di impianti di climatizzazione messo a punto da Ensate S.r.l. Tale indagine verrà portata avanti attraverso l'analisi dei risultati dell'applicazione del sistema dall'azienda su un caso studio come da allegato tecnico. Università luav di Venezia e per essa il Laboratorio di Fisica Tecnica Ambientale (FisTec), si impiega a:

- a) verificare, analizzare i dati raccolti al fine di proporre azioni/modifiche prodotte che possano migliorare il sistema stesso e/o evolverlo con soluzioni migliorative per aumentare le prestazioni;
- b) predisporre un report finale dell'attività di ricerca;

Articolo 2 - Durata

Il presente contratto avrà la durata di 3 mesi a partire dalla data di sottoscrizione del presente atto e potrà essere di comune accordo prorogato su richiesta scritta e motivata della parte che richiede la proroga.

Articolo 3 - Sede di svolgimento delle attività

Le attività di cui all'articolo 1 saranno svolte presso le strutture di luav e, qualora le esigenze della ricerca lo richiedano, presso le sedi indicate dal Committente con modalità da definire tra i responsabili scientifici.

Articolo 4 - Obblighi delle Parti

luav e il Committente si impegnano a scambiarsi le informazioni e conoscenze in loro possesso, acquisite nel campo degli studi oggetto del presente contratto e per le finalità della stessa, nei limiti in cui entrambi possano liberamente disporne. Ciascuna parte provvederà alle coperture assicurative di legge del proprio personale che, in virtù del presente contratto, verrà chiamato a frequentare le sedi di esecuzione delle attività. Il personale di entrambe le parti è tenuto ad uniformarsi ai regolamenti disciplinari e di sicurezza in vigore nelle sedi di esecuzione delle attività attinenti al presente contratto, nel rispetto reciproco della normativa per la sicurezza dei lavoratori di cui al D.Lgs. 81/2008.

Articolo 5 - Importo e modalità di pagamento

Per l'esecuzione del programma oggetto del presente contratto il Committente corrisponderà a luav l'importo complessivo di € 4.500,00 (quattromilacinquecento/00) oltre IVA ai sensi di Legge. Tale importo sarà corrisposto, previa emissione di idonea fattura da parte dell'Università, come segue:

€ 900,00 oltre IVA alla stipula della convenzione

€ 3.600,00 oltre IVA alla consegna della relazione relativa ai test previsti nell'allegato tecnico.

I pagamenti di cui al presente articolo saranno effettuati entro 30 giorni dalla data del ricevimento da parte del Committente delle fatture emesse da luav.

Articolo 6 - Responsabili della ricerca

Responsabile scientifico dell'esecuzione del programma di ricerca per luav è il prof. Fabio Peron.

Responsabile/referente del programma di ricerca per il Committente è il sig./dott.....

Ogni variazione concernente i nominativi suddetti dovrà essere al più presto comunicata

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

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA

30 gennaio 2018 delibera n. 11 Cda/2018/Arsbl/trasferimento tecnologico, territorio e innovazione	pagina 3/4 allegati: 1
--	---------------------------

per iscritto all'altra parte.

Articolo 7 - Relazioni

Il Responsabile scientifico di luav provvederà a redigere:

- una relazione finale alla conclusione del programma con una descrizione di tutti i risultati ottenuti.

Articolo 8 - Tutela del segreto

Le Parti si impegnano a garantire, per sé e per il proprio personale, la massima riservatezza riguardo alle informazioni, i dati, i metodi di analisi, le ricerche, ecc., di cui vengano a conoscenza nell'ambito dello svolgimento del programma di ricerca di cui all'art. 1, a non divulgarle a terzi e ad utilizzarle esclusivamente per il raggiungimento delle finalità oggetto del presente contratto, ad astenersi da ogni azione che possa nuocere alla brevettabilità di detti risultati.

Articolo 9 - Pubblicazioni

Nel caso di risultati di particolare interesse scientifico che possano costituire oggetto di pubblicazione, luav potrà utilizzarli congiuntamente o disgiuntamente dal Committente. Il testo della memoria scientifica dovrà essere approvato dal Committente il quale dovrà, entro 60 giorni, esprimere un parere sulla riservatezza dei risultati. Trascorso tale termine senza che siano pervenute osservazioni al riguardo, luav si riterrà libera di procedere alla pubblicazione disgiunta dal Committente.

Articolo 10 - Proprietà dei risultati

Viene riservata al Committente la piena proprietà di tutti i risultati, ancorché non brevettabili, nonché dei brevetti e di ogni altro diritto di privativa industriale derivanti dall'attività oggetto del presente contratto, fatti salvi i diritti morali di autore o di inventore ai sensi delle vigenti leggi; il Committente si impegna ad indicare nella domanda di brevetto il nome dell'inventore e l'ente da cui dipende.

Nel caso in cui l'esecuzione della ricerca portasse al deposito di domande di brevetto, il Committente avrà la facoltà di chiedere a nome proprio la brevettazione dei risultati in Italia e all'estero sopportandone le relative spese; in tal caso luav sarà tenuto esclusivamente nei confronti del Committente a fornire allo stesso tutta la documentazione scientifica necessaria per l'ottenimento dei suddetti brevetti.

Nel caso in cui le attività oggetto del presente contratto portassero al deposito di domande di brevetto, il Committente sarà tenuto a comunicare a luav, nel termine di 30 gg., l'avvenuto deposito della domanda di brevetto, con indicazione della data e del numero della stessa.

Per ogni brevetto il Committente riconoscerà a luav, ancorché sia trasferito a terzi il diritto al deposito di brevetto, un corrispettivo ulteriore nella misura e secondo modalità che saranno definite al momento della concessione del brevetto.

Articolo 11- Risoluzione

In caso di inadempimento di una delle parti dagli obblighi derivanti dal presente contratto, lo stesso potrà risolversi, a seguito di diffida ad adempiere, ai sensi dell'art. 1454 c. c. Trovano in tal caso applicazione gli articoli previsti al Capo XIV del libro Quarto del Codice Civile in quanto applicabili.

Articolo 12 - Trattamento dei dati personali

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

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

Articolo 13 - Foro competente

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

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

**CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA**

30 gennaio 2018 delibera n. 11 Cda/2018/Arsbl/trasferimento tecnologico, territorio e innovazione	pagina 4/4 allegati: 1
--	---

Articolo 14 - Registrazione

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

Il consiglio di amministrazione

- **udita la relazione del presidente**
- **visto lo statuto dell'Università luav ed in particolare l'articolo 6**
- **visto il regolamento di ateneo per lo svolgimento di attività convenzionale e il manuale del controllo di gestione**
- **rilevato quanto deliberato dal senato accademico nella seduta del 24 gennaio 2018**
- **ritenuto l'interesse dell'ateneo a sviluppare ricerche di base e applicabili riguardanti la sperimentazione e la caratterizzazione di sistemi innovativi di controllo degli impianti di climatizzazione con particolare attenzione alle prestazioni energetiche di sistemi impiantistici in opera e in laboratorio**

delibera all'unanimità di:

- 1) autorizzare la stipula del contratto di ricerca con Ensate Srl secondo lo schema sopra riportato, dando mandato al rettore di apportare le eventuali modifiche che si rendessero necessarie;**
- 2) approvare la correlata scheda di programmazione per attività convenzionale conto terzi, allegata alla presente delibera, di cui costituisce parte integrante (allegato 1 di pagine 4);**
- 3) autorizzare l'area finanza e risorse umane – servizio bilancio e controllo di gestione, ad effettuare le necessarie variazioni al budget autorizzatorio 2018.**

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

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

Codice unico di progetto - CUP		
Centro di Responsabilità	Divisione Ricerca	
Responsabile Scientifico	Fabio Peron	
Dipartimento		
Responsabile Progetto		
Committente:	nome:	
	cognome	
	ruolo	
	ricoperto:	
	ente/società:	Ensate srl
	indirizzo	
	CAP	
	PARTITA IVA	
	C.F.	
	città	
	telefono uff.	
	telefono cell.	
	fax	
	e-mail	
Oggetto della convenzione	Analisi delle prestazioni del sistema di controllo e gestione di impianti di climatizzazione	
Area disciplinare e SSD prevalenti (rif. Aree Miur)	ING-IND 11 Fisica Tecnica Ambientale	
Attività svolta :	Consulenza	
Prodotti scientifici attesi e/o Ricadute didattiche	Articolo su rivista di settore	
Principali scadenze Operative	consegna della relazione relativa ai test	
Deliberazioni autorizzative degli organi di Governo:		
C.d Dip.to/Decreto Direttore		
Riunione Commissione (Centro)		
Senato Accademico (solo se superiore a € 150.000)		
Consiglio di Amministrazione (solo se superiore a € 150.000)		
Decreto Rettorale (procedura d'urgenza):		
Data di inizio attività:	alla stipula	
Data di stipula del contratto:		
Durata del Contratto (mesi)	3	

il segretario

il presidente

Parte 2)a BUDGET DI COMMESSA

COMPONENTI						
A	Provento Globale (al netto Iva)			4.500,00		
B	Assegni di ricerca					
A-B	Provento Globale (al netto Iva)			4.500,00		
D	ritenuta di ateneo pari al 5% su assegni di ricerca			0,00		
E	quota di ateneo pari al 10% del corrispettivo [10% del provento globale netto]			450,00		
F	quota spettante al centro di responsabilità gestore dell'attività (dipartimento, sistema dei laboratori, altra struttura anche gestionale) pari ad almeno il 5% del provento globale netto per attività e assegni di ricerca, acquisto di attrezzature e missioni per attività scientifiche			225,00		
G	fondo comune, comprensivo di oneri riflessi a carico dell'ateneo, pari al 10% del provento globale netto			450,00		
H	quota di ateneo da destinare per il sostegno delle politiche di welfare dell'ateneo. (2% del provento globale netto)			90,00		
H) Costi diretti: (78%)(netto IVA.)		Ore/Uomo	Costo Effettivo	quota x ateneo su CCNL	50% quota eccedente x personale	50% quota eccedente x fondo comune
			3.285,00			
	H1) Costo Personale Docente Interno (dettaglio nella tabella sotto riportata punto H1)		0,00			
	H2) Costo Personale Interno (Tecnici) durante l'orario di lavoro (dettaglio nella tabella sotto riportata punto H2)		0,00			
	H3) Costo Personale Interno (Tecnici) fuori l'orario di lavoro (dettaglio nella tabella sotto riportata punto H3)		0,00			
	H4) Prestazioni professionali esterne (dettaglio nella tabella sotto riportata punto H4)		0,00			
	H5) Viaggi /Missioni		285,00			
			0,00			
	H6) Acquisto/ammortamento/manutenzion e Attrezzature		0,00			
	H7) Consumo					
	H8) Borse di ricerca		3.000,00			
	H9) Altro (.....)					

il segretario

il presidente

TOT. (=C-D-E-F-G-H)	3.285,00
---------------------	----------

Articolazione prestazioni professionali interne (punto H1)

N°	COGNOME NOME	TIPO PRESTAZIONE	ORE/UOMO	IMPORTO
1				
Tot. complessivo (=H1)				

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

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

Articolazione prestazioni tecnici fuori orario di lavoro (punto H3)

N°	COGNOME NOME	TIPO PRESTAZIONE	ORE/UOMO	IMPORTO
1				
2				
3				
Tot. complessivo (=H3)				0,00

Articolazione prestazioni professionali esterne (punto H4)

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

PIANO DELLA SPESA

COAN	descrizione	Importo
CA.3.10.04.06	COMP. SU PROVENTI DA TERZI DOCENTI T.JND.	0,00

il segretario

il presidente

Ca.3.11.01.09	COMP.SU PROVENTI DA TERZI PERS. T.A. T.IND.	0,00
CA.3.10.07.04	Missioni - Indennita' E Rimborso Spese Pers.Docente	285,00
CA.3.11.01.18	Missioni - Indennita' E Rimborso Spese Pers. T.A.	0,00
CA.3.10.05.01	Assegni Di Ricerca	0,00
CA.3.11.06.01	Missioni - Indennita' E Rimborso Spese Pers.Esterno	0,00
CA.3.10.01.07	borse di ricerca	3.000,00
CA.3.10.10	altri costi specifici (organizzazione di eventi culturali)	0,00
CA.3.11 02	acquisto materiali (consumo)	0,00
CA.3.11.03.03	pubblicazioni e stampe	0,00
CA.3.11.04.22	traduzioni	0,00
CA.3.11.04.27	altri servizi	0,00
CA.3.11.04.29	iscrizione a convegni, congressi	0,00
CA.3.11.04.02	noleggio attrezzature Informatiche	0,00
CA.3.11.04.05	noleggio attrezzature Varie	0,00
CA.3.10.09	TRASFERIMENTI A PARTNER DI PROGETTI COORDINATI	0,00
CA.1.11.02	IMPIANTI E ATTREZZATURE	0,00
Totale piano della spesa		3.285,00

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

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA

TORNA ALL'ODG

30 gennaio 2018 delibera n. 12 Cda/2017/Arsbl/trasferimento tecnologico, territorio e innovazione	pagina 1/3 allegati: 1
--	---------------------------

9 Contratti, convenzioni e protocolli d'intesa:

b) contratto con IIS Levi-Ponti

Il presidente sottopone all'attenzione del consiglio di amministrazione la proposta di stipula di un contratto per prestazioni tecnico-scientifiche d'interesse del committente, senza formulazione di specifici pareri con l'Istituto di Istruzione Superiore Levi-Ponti.

A tale riguardo il presidente informa che l'IIS Levi-Ponti è interessato allo svolgimento di attività riguardanti la progettazione, programmazione, supporto al RUP per l'acquisto, la taratura e l'installazione delle apparecchiature per il controllo delle prestazioni dell'involucro della "Casa dell'energia" di Milano, previa verifica della documentazione di progetto e le attività di formazione per l'uso dei dispositivi installati rivolte ai docenti dell'istituto IIS Levi-Ponti.

In particolare, l'IIS Levi-Ponti ritiene necessario coinvolgere nel programma di ricerca l'Università luav di Venezia, in quanto soggetto in possesso delle competenze tecniche e scientifiche necessarie allo svolgimento dell'incarico su indicato ed in quanto soggetto già conosciuto per la qualità delle prestazioni nell'ambito dei settori su citati, tenuto conto dell'esperienza del Laboratorio di Fisica Tecnica.

Il presidente comunica che le attività previste dal contratto oggetto della presente delibera, che avrà una durata di 12 mesi e prevede un corrispettivo pari a € 4.000,00 più IVA; sono le seguenti:

- individuazione dei dispositivi di misura nelle strutture edilizie di progetto ed il controllo nelle fasi di installazione;
- supporto al RUP tecnico nelle procedure di acquisto, anche mediante il ricorso al Mercato Elettronico della PA, delle strumentazioni necessarie per le attività di sperimentazione;
- attività di formazione per l'uso dei dispositivi installati rivolte ai docenti dell'IIS Levi-Ponti.

Il responsabile scientifico è il prof. **Fabio Peron**.

Il presidente dà lettura dello schema di contratto sotto riportato.

Convenzione per la fornitura servizi

Tra

L'Istituto di Istruzione Superiore Levi-Ponti (di seguito denominato IIS Levi-Ponti) con sede in via Matteotti, 42A/1 - 30035 C.F. No 90164480270) in persona del Dirigente Scolastico prof. Marialuisa Favaro

e

l'Università luav di Venezia – P. IVA 00708670278 (di seguito luav) Santa Croce 191 Venezia 30135, rappresentato dal rettore prof. Alberto Ferlenga

Si conviene e si stipula quanto segue

Articolo 1 – Oggetto del Contratto

l'IIS Levi-Ponti affida a IUAV, che accetta, la fornitura dei seguenti servizi di cui all'offerta Prot. n. 24930 del 15/11/2017 relativi a:

individuazione dei dispositivi di misura nelle strutture edilizie di progetto ed il controllo nelle fasi di installazione;

supporto al RUP tecnico nelle procedure di acquisto, anche mediante il ricorso al Mercato Elettronico della PA, delle strumentazioni necessarie per le attività di sperimentazione;

attività di formazione per l'uso dei dispositivi installati rivolte ai docenti dell'IIS Levi-Ponti.

Tale attività, che si svolgerà entro un arco di tempo di 12 mesi, ha luogo nell'ambito del progetto "Laboratorio territoriale 'Casa dell'Energia'", finanziato dal MIUR (Bando DD n.657 del 4-9-2016) e saranno eseguite presso il Laboratorio di Fisica Tecnica Ambientale del Sistema dei Laboratori luav, sede di via Torino 153/ Mestre e presso il laboratorio sito a Milano-Venezia.

Articolo 2 – Responsabile scientifico

Il responsabile scientifico dell'attività per luav è il prof. Fabio Peron. Il responsabile scientifico può nominare i membri del team di ricerca che coordinerà e supervisionerà per il completamento dell'attività. Il responsabile scientifico per l'IS Levi-Ponti è il prof. Ezio Da

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

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA

30 gennaio 2018 delibera n. 12 Cda/2017/Arsbl/trasferimento tecnologico, territorio e innovazione	pagina 2/3 allegati: 1
--	---------------------------

Villa.

Articolo 3 – Durata ed efficacia

Le Parti si danno atto reciprocamente che le attività oggetto del presente contratto decorrono a partire da 30 giorni dalla firma del contratto dovranno concludersi entro 365 giorni fatta salva la possibilità per l'IIS Levi-Ponti, in assenza di cause ostative, di concedere eventuali proroghe concordate dalle Parti contraenti, a richiesta di una di esse, per fondati motivi tecnico-scientifici o per cause comunque non imputabili alle Parti stesse.

Articolo 4 – Importo del Contratto e Modalità di pagamento

Al termine delle attività (di cui allegato tecnico ALL. A) e alla presentazione di specifiche relazioni conclusive a cura dei responsabili scientifici, l'IIS Levi-Ponti si impegna a pagare € 4.000,00 + IVA onnicomprensivi. Il pagamento verrà effettuato entro 30 giorni dalla presentazione della fattura corredata dai documenti suindicati.

Il pagamento verrà effettuato dal IIS Levi-Ponti a mezzo di mandato a seguito di emissione di regolare fattura elettronica (Cod. Univoco Ufficio: UFO1X4);

luav dichiara che gli estremi identificativi del seguente conto dedicato, anche non in via esclusiva, alle commesse pubbliche sono i seguenti:

Banca d'Italia Sezione di Venezia

Codice ente 0036994

IT21W0100003245224300036994.

Allegato tecnico

Le attività da completare nell'ambito del contratto riguardano la progettazione, programmazione, supporto al RUP per l'acquisto, la taratura e l'installazione delle apparecchiature per il controllo delle prestazioni dell'involucro della "Casa dell'energia" di Mirano, previa verifica della documentazione di progetto e le attività di formazione per l'uso dei dispositivi installati rivolte ai docenti dell'istituto IIS Levi-Ponti.

Si elencano di seguito apparecchiature e gli strumenti per i quali si richiede il supporto tecnico amministrativo e formativo descritto:

strumentazioni per le misura di efficienza sull'involucro edilizio

20 termoflussimetri

28 sensori di temperatura superficiali

Stazione meteo con RhT, Barometro, anemometro (velocità e direzione), pluviometro, piranometro, elettronica, GPRS

RnF composto da 1Co2, 1 RhT, 1 Radon, elettronica, GPRS

8 sensori di temperatura, umidità, illuminazione, CO2

2 datalogger per registrazione e gestione dati

2 sensori di irraggiamento

2 luxmetri

1 anemometro

2 igrometri a contatto

4 termocamere (per i diversi gruppi di studenti)

1 fonometro

1 dodecaedro

interfaccia che renda disponibile i dati per la proiezione su schermi posti internamente ed esternamente all'edificio.

Tutto il sistema di monitoraggio dovrà essere controllabile tramite una piattaforma cloud, anche da smartphone Android.

Il consiglio di amministrazione

- **udita la relazione del presidente**

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

- **visto il regolamento di ateneo per lo svolgimento di attività convenzionale e il manuale del controllo di gestione**

- **ritenuto l'interesse dell'ateneo allo svolgimento di attività riguardanti la**

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

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA

30 gennaio 2018 delibera n. 12 Cda/2017/Arsbl/trasferimento tecnologico, territorio e innovazione	pagina 3/3 allegati: 1
--	---------------------------

progettazione, programmazione, supporto al RUP per l'acquisto, la taratura e l'installazione delle apparecchiature per il controllo delle prestazioni con particolare riferimento all'involucro della "Casa dell'energia" di Mirano

delibera all'unanimità di:

- 1) autorizzare la stipula del contratto con l'IIS Levi-Ponti dando mandato al rettore di apportare le eventuali modifiche che si rendessero necessarie;
- 2) approvare la correlata scheda di programmazione per attività convenzionale per attività conto terzi, allegata alla presente delibera, di cui costituisce parte integrante (allegato 1 di pagine 4);
- 3) autorizzare l'area finanza e risorse umane – servizio bilancio e controllo di gestione, ad effettuare le necessarie variazioni al budget autorizzatorio 2018.

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

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

Codice unico di progetto - CUP		
Centro di Responsabilità	Divisione Ricerca	
Responsabile Scientifico	Fabio Peron	
Dipartimento		
Responsabile Progetto		
Committente:	nome:	Maria Luisa
	cognome	Favaro
	ruolo	Dirigente Scolastico
	ricoperto:	
	ente/società:	Istituto di Istruzione Superiore Levi-Ponti
	indirizzo	via Matteotti, 42A/1
	CAP	30035
	PARTITA IVA	90164480270
	C.F.	
	città	Mirano
	telefono uff.	
	telefono cell.	
	fax	
	e-mail	dire@itislevi.it
Oggetto della convenzione	Progettazione, programmazione, supporto al RUP per l'acquisto, la taratura e l'installazione delle apparecchiature per il controllo delle prestazioni dell'involucro della "Casa dell'energia" dell'IIS di Mirano	
Area disciplinare e SSD prevalenti (rif. Aree Miur)	ING-IND 11 Fisica Tecnica Ambientale	
Attività svolta :	Consulenza	
Prodotti scientifici attesi e/o Ricadute didattiche	Articolo su rivista di settore	
Principali scadenze Operative		
Deliberazioni autorizzative degli organi di Governo:		
C.d Dip.to/Decreto Direttore		
Riunione Commissione (Centro)		
Senato Accademico (solo se superiore a € 150.000)		
Consiglio di Amministrazione (solo se superiore a € 150.000)		
Decreto Rettorale (procedura d'urgenza):		
Data di inizio attività:	alla stipula	
Data di stipula del contratto:		
Durata del Contratto (mesi)		

il segretario

il presidente

Parte 2)a BUDGET DI COMMESSA

COMPONENTI						
A	Provento Globale (al netto Iva)	4.000,00				
B	Assegni di ricerca					
A-B	Provento Globale (al netto Iva)	4.000,00				
D	ritenuta di ateneo pari al 5% su assegni di ricerca	0,00				
E	quota di ateneo pari al 10% del corrispettivo [10% del provento globale netto]	400,00				
F	quota spettante al centro di responsabilità gestore dell'attività (dipartimento, sistema dei laboratori, altra struttura anche gestionale) pari ad almeno il 5% del provento globale netto per attività e assegni di ricerca, acquisto di attrezzature e missioni per attività scientifiche	200,00				
G	fondo comune, comprensivo di oneri riflessi a carico dell'ateneo, pari al 10% del provento globale netto	400,00				
H	quota di ateneo da destinare per il sostegno delle politiche di welfare dell'ateneo. (2% del provento globale netto)	80,00				
H) Costi diretti: (78%)(netto IVA.)		Ore/Uomo	Costo Effettivo	quota x ateneo su CCNL	50% quota eccedente x personale	50% quota eccedente x fondo comune
			2.920,00			
	H1) Costo Personale Docente Interno (dettaglio nella tabella sotto riportata punto H1)		0,00			
	H2) Costo Personale Interno (Tecnici) durante l'orario di lavoro (dettaglio nella tabella sotto riportata punto H2)		0,00			
	H3) Costo Personale Interno (Tecnici) fuori l'orario di lavoro (dettaglio nella tabella sotto riportata punto H3)		0,00			
	H4) Prestazioni professionali esterne (dettaglio nella tabella sotto riportata punto H4)		0,00			
	H5) Viaggi /Missioni		0,00			
			0,00			
	H6) Acquisto/ammortamento/manutenzion e Attrezzature		2.920,00			
	H7) Consumo					
	H8) Borse di ricerca		0,00			
	H9) Altro (.....)					

il segretario

il presidente

TOT. (=C-D-E-F-G-H)	2.920,00
---------------------	----------

Articolazione prestazioni professionali interne (punto H1)

N°	COGNOME NOME	TIPO PRESTAZIONE	ORE/UOMO	IMPORTO
1				
Tot. complessivo (=H1)				

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

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

Articolazione prestazioni tecnici fuori orario di lavoro (punto H3)

N°	COGNOME NOME	TIPO PRESTAZIONE	ORE/UOMO	IMPORTO
1				
2				
3				
Tot. complessivo (=H3)				0,00

Articolazione prestazioni professionali esterne (punto H4)

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

PIANO DELLA SPESA

COAN	descrizione	Importo
CA.3.10.04.06	COMP. SU PROVENTI DA TERZI DOCENTI T.IND.	0,00

il segretario

il presidente

Ca.3.11.01.09	COMP.SU PROVENTI DA TERZI PERS. T.A. T.IND.	0,00
CA.3.10.07.04	Missioni - Indennita' E Rimborso Spese Pers.Docente	0,00
CA.3.11.01.18	Missioni - Indennita' E Rimborso Spese Pers. T.A.	0,00
CA.3.10.05.01	Assegni Di Ricerca	0,00
CA.3.11.06.01	Missioni - Indennita' E Rimborso Spese Pers.Esterno	0,00
CA.3.10.01.07	borse di ricerca	0,00
CA.3.10.10	altri costi specifici (organizzazione di eventi culturali)	0,00
CA.3.11 02	acquisto materiali (consumo)	0,00
CA.3.11.03.03	pubblicazioni e stampe	0,00
CA.3.11.04.22	traduzioni	0,00
CA.3.11.04.27	altri servizi	0,00
CA.3.11.04.29	iscrizione a convegni, congressi	0,00
CA.3.11.04.02	noleggio attrezzature Informatiche	0,00
CA.3.11.04.05	noleggio attrezzature Varie	0,00
CA.3.10.09	TRASFERIMENTI A PARTNER DI PROGETTI COORDINATI	0,00
CA.1.11.02	IMPIANTI E ATTREZZATURE	2.920,00
Totale piano della spesa		2.920,00

il segretario

il presidente

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA

30 gennaio 2018 delibera n. 13 Cda/2017/Adss	pagina 1/4
---	------------

TORNA ALL'ODG

9 Contratti, convenzioni e protocolli d'intesa:

c) convenzione con Fondazione Forte Marghera

Il presidente informa consiglio di amministrazione che nella seduta del 24 gennaio 2018 il senato accademico ha approvato la proposta di stipula di una convenzione con la Fondazione Forte Marghera.

Tale convenzione definisce l'interesse comune dell'Università luav e della Fondazione Forte Marghera ad avviare forme di collaborazione nel campo della gestione e valorizzazione del patrimonio culturale architettonico, paesaggistico presente nell'area di Forte Marghera in particolare attraverso:

- la promozione delle modalità di studio e di didattica all'interno della SSIBAP, di studio e ricerca dei clusterLAB, delle altre strutture e attività di ricerca luav;
- lo sviluppo della formazione e la didattica dei corsi di studio;
- l'avvio di tirocini.

La durata della convezione è di 3 anni e la **responsabilità scientifica** è affidata al prof.

Mario Piana.

Il presidente dà lettura dello schema di convenzione sotto riportato.

Convenzione tra Università luav di Venezia e Fondazione Forte Marghera

L'Università luav di Venezia, di seguito denominata luav, codice fiscale 80009280274, partita I.V.A. 00708670278, rappresentata dal rettore prof. arch. Alberto Ferlenga, nato a Castiglione delle Stiviere (MN) il 17/4/1954, domiciliato per la carica presso l'Università luav - Santa Croce, 191 - 30135 Venezia, legittimato alla firma del presente atto

e

La Fondazione Forte Marghera, di seguito denominata Fondazione, con sede legale in Venezia - Cà Farsetti San Marco 4136 30123 codice fiscale: 94088810273, rappresentata da Cesare Castelli nato a Roma il 28/08/1950, C:F: CSTCSL50M28H501K 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;
- luav, le cui attività sono istituzionalmente dedicate 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 una qualificata istituzione per la formazione, la didattica e la ricerca con competenze specifiche nel settore della progettazione architettonica ed urbana, nel settore del design e nel settore della valorizzazione e conservazione dei beni culturali e paesaggistici;
- luav ha istituito la Scuola di Specializzazione in Beni Architettonici e del Paesaggio (di seguito denominata SSIBAP), che rappresenta un percorso professionalizzante post-lauream con l'obiettivo di organizzare attività didattiche finalizzate alla formazione di specialisti con un alto profilo professionale nel settore della conoscenza, della conservazione, della gestione e valorizzazione del patrimonio culturale architettonico e paesaggistico, con una preparazione teorica, metodologica e scientifica di alto livello e con indirizzo internazionale;
- luav ha dato avvio alla costituzione di clusterLAB di ateneo, laboratori di ricerca con la più alta qualità progettuale e adeguata strutturazione interdisciplinare che vedono un coinvolgimento ampio del territorio e la partecipazione attiva di stakeholders nazionali e internazionali di rilievo (enti pubblici e di diritto pubblico, associazioni, NGO, imprese private, aziende, etc.);
- la Fondazione è incaricata, con delibera della Giunta comunale di Venezia del aprile 2016 n. 101 della gestione, a titolo esclusivo, del complesso di Forte Marghera, sito a Mestre Venezia in via Forte Marghera;

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

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA

30 gennaio 2018 delibera n. 13 Cda/2018/Adss	pagina 2/4
---	------------

- tra luav e la Fondazione sono stati individuati ambiti d'interesse e di lavoro nei rispettivi programmi amministrativi, didattico-scientifici, di ricerca e di produzione, volti a formare, promuovere e valorizzare risorse culturali presenti nel territorio;

- rientra nei fini istituzionali del Comune di Venezia e di luav realizzare tutte le intese possibili di collaborazione al fine di contribuire alla valorizzazione delle risorse culturali del territorio;

- la Fondazione stipula accordi per disciplinare lo svolgimento in collaborazione di attività di interesse comune con specifico riguardo alle materie che coinvolgono competenze proprie e di quelle territoriali;

- la Fondazione svolge attività e iniziative volte allo studio, alla ricerca, alla conservazione e valorizzazione del patrimonio culturale, in particolare gestisce il Centro studi per la valorizzazione delle architetture militari e dei sistemi difensivi che è previsto assuma un polo di eccellenza per lo studio e la conoscenza delle architetture militari e dei sistemi difensivi locali, regionali, nazionale ed internazionali nonché centro di alta formazione per il loro recupero, la valorizzazione, il riuso. Il centro promuoverà attività scientifiche finalizzate alla formazione di ricercatori e figure professionali altamente specializzate nell'analisi territoriale, nel recupero e nel riuso del patrimonio militare, nell'individuazione, pianificazione e sperimentazione di forme di finanziamento ed autofinanziamento, nonché ricercando e promuovendo sinergie con il mondo produttivo e finanziario in una dimensione anche internazionale. Attività e iniziative tutte presenti nelle università in particolare di luav e della SSIBAP;

In tale ottica, pertanto, assume primaria rilevanza la stipula di una convenzione tra Fondazione Forte Marghera e luav.

Si conviene e si stipula quanto segue:

Articolo 1 - Oggetto della convenzione

La presente convenzione definisce tra luav e la Fondazione l'interesse ad avviare forme di collaborazione nel campo della gestione e valorizzazione del patrimonio culturale architettonico, paesaggistico presente nell'area di Forte Marghera. In particolare: promuovere modalità di studio e didattica all'interno della SSIBAP, di studio e ricerca dei clusterLAB, delle altre strutture e attività di ricerca luav;

- sviluppare la formazione e la didattica dei corsi di studio;

- avviare tirocini;

- dare impulso e sviluppo ad iniziative e collaborazioni tese a raggiungere gli obiettivi in cui alla presente convenzione.

Articolo 2 - Forme di collaborazione

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

- la promozione di interessi comuni nell'ambito della didattica dei corsi di studio, in particolare di quelli della SSIBAP;

- la collaborazione nella gestione del Centro studi per la valorizzazione delle architetture militari e dei sistemi difensivi di Forte Marghera.

- lo sviluppo di progetti finalizzati a tesi di laurea e tesi di specializzazione, mediante elaborati progettuali che riguardino beni architettonici, urbani o di interesse paesaggistico ed ambientale;

- l'attivazione di laboratori didattici e workshop, dedicati alle tematiche oggetto del presente protocollo;

- lo sviluppo degli aspetti teorico-scientifici delle metodologie e delle tecniche proprie delle discipline concernenti il patrimonio architettonico e paesaggistico;

- la conduzione di ricerche e studi progettuali nel settore della conoscenza, della conservazione, della gestione, restauro, riabilitazione del patrimonio culturale architettonico e paesaggistico, valorizzandone gli esiti sui temi di comune interesse;

- la promozione di seminari di formazione, convegni, incontri e mostre;

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

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA

30 gennaio 2018 delibera n. 13 Cda/2018/Adss	pagina 3/4
---	------------

- la realizzazione di attività comuni di documentazione e la pubblicazione dei risultati delle attività svolte.

- l'avvio di tirocini, utili per l'inserimento nel mondo del lavoro.

Articolo 3 - Progetti formativi

Le attività in collaborazione, di cui all'articolo precedente, saranno attuate attraverso specifici Progetti formativi, che conterranno gli obiettivi e le modalità di svolgimento. I Progetti regoleranno anche i termini e le modalità dei rispettivi impegni, compreso quanto attiene alla sicurezza e alla ripartizione tra le parti delle attività da svolgere nell'ambito della presente convenzione.

Dalla sottoscrizione del presente atto non deriva alcun onere economico e finanziario a carico di ciascuna parte.

Articolo 4 - Soggetti responsabili

luav individua quale responsabile dell'attuazione della presente convenzione il prof. Mario Piana, direttore della SSIBAP; la Fondazione individua quale responsabile dell'attuazione della presente convenzione il Consigliere Ing, Diego Semenzato. È compito dei due responsabili scientifici individuare le attività da realizzare nell'ambito dei Progetti formativi di cui all'articolo 3.

I due responsabili scientifici produrranno annualmente un elenco delle attività da sviluppare nell'ambito della presente convenzione, 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 presente convenzione, di astenersi da ogni azione che possa nuocere alla brevettabilità di detti risultati.

Articolo 6 - Proprietà intellettuale

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

La proprietà dei risultati scientifici delle attività di cui all'articolo 2) della presente convenzione nonché i diritti alle relative domande di brevetto appartengono in ugual misura alle parti, salva diversa pattuizione fra le stesse.

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

Articolo 7 - Pubblicazioni

I materiali elaborati nell'ambito delle attività comuni, che possono costituire oggetto di pubblicazione, potranno essere utilizzati congiuntamente o disgiuntamente dalle parti. Nel caso di utilizzo disgiunto, il testo oggetto di pubblicazione dovrà essere approvato dal responsabile scientifico e dalle persone indicate da luav e dalla Fondazione nel progetto formativo, i quali dovranno, entro 60 giorni, esprimere un parere sulla riservatezza dei risultati. Trascorso tale termine senza che siano pervenute osservazioni al riguardo, ognuna delle parti si riterrà libera di procedere alla pubblicazione disgiunta.

In ogni pubblicazione o scritto relativo ai materiali elaborati nel corso delle attività comuni dovrà essere fatto esplicito riferimento alla presente convenzione.

Articolo 8 - Durata e scadenza

La presente convenzione ha una validità di 3 anni decorrenti dalla sottoscrizione della stessa e non potrà intendersi in alcun caso tacitamente rinnovata, salvo esplicita

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

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA

30 gennaio 2018 delibera n. 13 Cda/2018/Adss	pagina 4/4
---	------------

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 siano trattati esclusivamente per le finalità di cui alla presente convenzione.

Articolo 11 - Registrazione e bolli

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

Articolo 12 - Norma finale

Per tutto quanto non espressamente previsto nella presente convenzione si applica la normativa vigente.

Il consiglio di amministrazione

- udita la relazione del presidente
 - visto lo statuto dell'Università luav ed in particolare l'articolo 6
 - rilevato quanto deliberato dal senato accademico nella seduta del 24 gennaio 2018
 - ritenuto l'interesse dell'ateneo ad avviare forme di collaborazione nel campo della gestione e valorizzazione del patrimonio culturale architettonico, paesaggistico presente nell'area di Forte Marghera
- delibera all'unanimità di approvare la convenzione con Fondazione Forte Marghera secondo lo schema sopra riportato dando mandato al rettore di apportare le eventuali modifiche che si rendessero necessarie.

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

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA

30 gennaio 2018 delibera n. 14 Cda/2018/rettorato	pagina 1/4
--	------------

TORNA ALL'ODG

9 Contratti, convenzioni e protocolli d'intesa:

d) protocollo di intesa con Fondazione Musei Civici di Venezia

Il presidente informa il consiglio di amministrazione che nella seduta del 24 gennaio 2018 il senato accademico ha approvato la proposta di stipula di un protocollo di intesa con Fondazione Musei Civici di Venezia al fine di sviluppare e promuovere la ricerca e la formazione sulle tematiche conservazione e valorizzazione dei beni di interesse storico-artistico.

Il presidente ricorda 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;
- 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 in tali settori, anche con riguardo alla rete di relazioni con numerosi organismi specializzati italiani ed internazionali, con i quali luav intrattiene rapporti di collaborazione nel campo della ricerca, della didattica, dei tirocini nonché di altre attività collegate con le funzioni primarie dell'Università;
- le Parti intendono acquisire, sviluppare e applicare metodologie di ricerca relativamente ai rapporti fra l'architettura e la valorizzazione e conservazione del patrimonio storico-artistico, al fine di approfondire la collaborazione sia in termini di ricerca sia in termini di disseminazione e divulgazione dei risultati e di sperimentazione metodologie formative e didattiche;
- la Fondazione Musei Civici e luav dispongono di competenze scientifiche in materia di conservazione e valorizzazione dei beni di interesse storico-artistico, nonché di applicazione progettuale su tali temi e di conservazione, allestimento e museografia.
- lo Statuto della Fondazione prevede all'Articolo 2 (Scopi) che "La Fondazione promuove, forma e diffonde espressioni della cultura e dell'arte intese come bene comune. La Fondazione, quindi, intende definire strategie e obiettivi di valorizzazione del patrimonio culturale dei Musei Civici di Venezia, contribuendo all'elaborazione dei conseguenti piani strategici di sviluppo, nonché all'integrazione nel processo di valorizzazione di istituzioni e privati, di infrastrutture e di settori produttivi.";
- lo Statuto prevede inoltre all'articolo 3 (Attività Istituzionali strumentali, accessorie e connesse) che la Fondazione possa: "stipulare ogni opportuno atto o contratto, anche per il finanziamento delle operazioni deliberate, [...] convenzioni di qualsiasi genere anche trascrivibili nei pubblici registri, con enti pubblici o privati, che siano considerate opportune e utili per il raggiungimento degli scopi della Fondazione.";

L'accordo avrà la durata di 3 anni e la **responsabilità scientifica** è affidata al prof. **Alberto Ferlenga**.

Il presidente dà lettura dello schema di protocollo sotto riportato.

Protocollo d'intesa

Tra

l'Università luav di Venezia, di seguito denominata luav, codice fiscale 80009280274, partita I.V.A. 00708670278, rappresentata dal rettore pro-tempore prof. Alberto Ferlenga, nato a Castiglione delle Stiviere (Mantova) il 17 aprile 1954, domiciliato per la carica presso l'Università luav - Santa Croce, 191 - 30135 Venezia, legittimato alla firma del presente atto con delibere del senato accademico del e del consiglio di amministrazione del

e

la Fondazione Musei Civici di Venezia, di seguito denominata Fondazione, con sede in Venezia, piazza S. Marco 52, C.F. 03842230272, rappresentata dalla Presidente Dott.ssa Mariacristina Gribaudo, nata a Torino il 16-05-1959, domiciliata per la carica in P.zza San

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

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA

30 gennaio 2018 delibera n. 14 Cda/2018/rettorato	pagina 2/4
--	------------

Marco 52, 30124 Venezia - Italia;

premesse che:

- Iuav, ai sensi dell'articolo 6, comma 2 dello statuto, nell'esercizio della propria autonomia funzionale, può promuovere, organizzare e gestire in collaborazione con altri soggetti, pubblici e privati, operanti a scala locale, nazionale, sovranazionale ed internazionale, attività di comune interesse nei settori relativi alle proprie finalità istituzionali;
- Iuav la cui attività è istituzionalmente dedicata alla didattica, alla formazione e alla ricerca riguardanti le discipline dell'Architettura, dell'Urbanistica, della Pianificazione Territoriale, del Restauro, delle Arti, del Teatro e del Design, rappresenta un qualificato polo di formazione e ricerca con competenza specifica in tali settori, 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;
- le Parti intendono acquisire, sviluppare e applicare metodologie di ricerca relativamente ai rapporti fra l'architettura e la valorizzazione e conservazione del patrimonio storico-artistico, al fine di approfondire la collaborazione sia in termini di ricerca sia in termini di disseminazione e divulgazione dei risultati e di sperimentazione metodologie formative e didattiche;
- la Fondazione Musei Civici e Iuav dispongono di competenze scientifiche in materia di conservazione e valorizzazione dei beni di interesse storico-artistico, nonché di applicazione progettuale su tali temi e di conservazione, allestimento e museografia.
- lo Statuto della Fondazione prevede all'Articolo 2 (Scopi) che "La Fondazione promuove, forma e diffonde espressioni della cultura e dell'arte intese come bene comune. La Fondazione, quindi, intende definire strategie e obiettivi di valorizzazione del patrimonio culturale dei Musei Civici di Venezia, contribuendo all'elaborazione dei conseguenti piani strategici di sviluppo, nonché all'integrazione nel processo di valorizzazione di istituzioni e privati, di infrastrutture e di settori produttivi.";
- lo Statuto prevede inoltre all'art. 3 (Attività Istituzionali strumentali, accessorie e connesse) che la Fondazione possa: "stipulare ogni opportuno atto o contratto, anche per il finanziamento delle operazioni deliberate, [...] convenzioni di qualsiasi genere anche trascrivibili nei pubblici registri, con enti pubblici o privati, che siano considerate opportune e utili per il raggiungimento degli scopi della Fondazione.";

si conviene e si stipula quanto segue:

Articolo 1 - Finalità

Iuav e Fondazione riconoscono l'interesse ad attivare forme di collaborazione al fine di sviluppare e promuovere la ricerca e la formazione sulle tematiche conservazione e valorizzazione dei beni di interesse storico-artistico.

Articolo 2 - Forme di collaborazione

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

- realizzazioni di tirocini e stage di studenti di Iuav;
- corsi specifici di formazione del personale;
- realizzazione di progetti di ricerca e analisi di casi studio forniti dalla Fondazione a Iuav;
- sviluppo di tesi di laurea e di dottorato;
- attività didattiche, workshop scientifici e didattici, conferenze e seminari;
- attività espositive.

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

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

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA

30 gennaio 2018 delibera n. 14 Cda/2018/rettorato	pagina 3/4
--	------------

accordo.

Articolo 4 - Soggetti responsabili

Fondazione Musei Civici individua quale responsabile dell'attuazione del presente protocollo la Presidente, dott.ssa Mariacristina Gribaudi, Iuav individua quale responsabile dell'attuazione del presente accordo il Rettore, prof. Alberto Ferlenga. È compito dei due responsabili individuare le attività da realizzare nell'ambito del presente protocollo e l'elaborazione scientifica delle convenzioni di cui all'articolo 3. I due responsabili potranno produrre 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 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 Iuav e da Fondazione Musei Civici 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

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

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA

30 gennaio 2018 delibera n. 14 Cda/2018/rettorato	pagina 4/4
--	------------

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 dell'Università luav ed in particolare l'articolo 6
 - rilevato quanto deliberato dal senato accademico nella seduta del 24 gennaio 2018
 - ritenuto l'interesse dell'ateneo ad attivare forme di collaborazione al fine di sviluppare e promuovere la ricerca e la formazione sulle tematiche conservazione e valorizzazione dei beni di interesse storico-artistico
- delibera all'unanimità di approvare il protocollo di intesa con Fondazione Musei Civici di Venezia secondo lo schema sopra riportato dando mandato al rettore di apportare le eventuali modifiche che si rendessero necessarie.

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

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA

30 gennaio 2018 delibera n. 15 Cda/2018/Adss	pagina 1/4
---	------------

TORNA ALL'ODG

9 Contratti, convenzioni e protocolli d'intesa:

e) protocollo di intesa con Soprintendenza Archeologia, Belle Arti e Paesaggio per il Comune di Venezia

Il presidente informa il consiglio di amministrazione che nella seduta del 24 gennaio 2018 il senato accademico ha approvato la proposta di stipula di un protocollo di intesa con la Soprintendenza Archeologia, Belle Arti e Paesaggio per il Comune di Venezia e Laguna. Luav e Soprintendenza riconoscono l'interesse comune ad avviare forme di collaborazione nel campo della gestione e valorizzazione del patrimonio culturale architettonico, paesaggistico e turistico del Veneto che prevedano in particolare:

- la promozione di modalità di studio e ricerca, all'interno dei clusterLAB, delle altre strutture e attività di ricerca luav;

- lo sviluppo della formazione e della didattica dei corsi di studio;

- l'avvio di tirocini, nei limiti e secondo le modalità previste dalla normativa di riferimento.

Le attività in collaborazione saranno attuate attraverso specifici progetti formativi, che conterranno gli obiettivi e le modalità di svolgimento. Tali progetti regoleranno, inoltre, i termini e le modalità dei rispettivi impegni, compreso quanto attiene alla sicurezza e alla ripartizione tra le parti delle attività da svolgere nell'ambito del presente protocollo.

Dalla sottoscrizione del presente atto non deriva alcun onere economico e finanziario a carico di ciascuna parte.

La durata del presente accordo è di 3 anni e la **responsabilità scientifica** è affidata al prof. **Mario Piana**.

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

Protocollo di intesa tra Università luav di Venezia e Soprintendenza Archeologia, Belle Arti e Paesaggio per il Comune di Venezia e Laguna
Tra

L'Università luav di Venezia, di seguito denominata luav, codice fiscale 80009280274, partita I.V.A. 00708670278, rappresentata dal rettore pro-tempore prof. arch. Alberto Ferlenga, nato a Castiglione delle Stiviere (MN) il 17/4/1954, domiciliato per la carica presso l'Università luav - Santa Croce, 191 - 30135 Venezia, legittimato alla firma del presente atto

e

La Soprintendenza Archeologia, belle arti e paesaggio per il comune di Venezia e laguna, di seguito denominata Soprintendenza, con sede in Venezia, Palazzo Ducale - San Marco 1,30124, C.F. 80011460278, nella persona del Soprintendente arch. Emanuela Carpani, nata a Crema il 22/12/1968 e domiciliata per la carica presso la Soprintendenza, Palazzo Ducale - San Marco 1, Venezia (VE), 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;

- 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 una qualificata istituzione per la formazione, la didattica e la ricerca con competenze specifiche nel settore della progettazione architettonica ed urbana, nel settore del design e nel settore della valorizzazione e conservazione dei beni culturali e paesaggistici;

- ha istituito la Scuola di Specializzazione in Beni Architettonici e del Paesaggio (di seguito denominata SSIBAP) che rappresenta un percorso professionalizzante post-lauream con l'obiettivo di organizzare attività didattiche finalizzate alla formazione di specialisti con un alto profilo professionale nel settore della conoscenza, della conservazione, della gestione

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

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA

30 gennaio 2018 delibera n. 15 Cda/2018/Adss	pagina 2/4
---	------------

e valorizzazione del patrimonio culturale architettonico e paesaggistico, con una preparazione teorica, metodologica e scientifica di alto livello e con indirizzo internazionale.

- ha dato avvio alla costituzione di clusterLAB di ateneo, laboratori di ricerca con la più alta qualità progettuale e adeguata strutturazione interdisciplinare che vedono un coinvolgimento ampio del territorio e la partecipazione attiva di stakeholders nazionali e internazionali di rilievo (enti pubblici e di diritto pubblico, associazioni, NGO, imprese private, aziende, etc.);

la Soprintendenza:

- ai sensi dell'articolo 118 del D. Lgs. 22 gennaio 2004, n. 42, recante il Codice dei Beni Culturali e del Paesaggio di seguito denominato Codice, secondo cui il Ministero per i Beni e le Attività culturali può valorizzare il patrimonio culturale del proprio territorio attraverso la collaborazione e la promozione di attività di studio e ricerca anche congiuntamente con le Università e altre Istituzioni di ricerca operanti sul territorio nazionale;
- ai sensi del D.M. 23 gennaio 2016, n. 44, articolo 4, comma 1 lettere g e h, "svolge attività di ricerca sui beni culturali e paesaggistici, i cui risultati rende pubblici, anche in via telematica e collabora altresì alle attività formative coordinate e autorizzate dalla Direzione generale Educazione e ricerca, anche ospitando attività di tirocinio previste da dette attività e programmi formativi", nonché "promuove, anche in collaborazione con le Regioni, le università e le istituzioni culturali e di ricerca, l'organizzazione di studi, ricerche, iniziative culturali e di formazione in materia di patrimonio culturale";
- ai sensi dell'articolo 15 della legge 7 agosto 1990 n. 241 e s.m. stipula accordi per disciplinare lo svolgimento in collaborazione di attività di interesse comune con specifico riguardo alle materie che coinvolgono competenze proprie delle autonomie territoriali;
- svolge attività e iniziative volte allo studio e alla ricerca, in accordo con quanto previsto dai protocolli d'intesa MIUR e MIBACT "Creare occasioni di accesso al sapere attraverso la messa a sistema di istruzione e cultura, al fine di sviluppare una società della conoscenza" del 28 maggio 2014 e "Per la ricerca applicata al patrimonio culturale a al turismo" del 19 marzo 2015; nonché realizzati in partenariato con la scuola, in accordo con la Legge 107/2015;

si conviene e si stipula quanto segue:

Articolo 1 - Finalità

luav e Soprintendenza riconoscono l'interesse ad avviare forme di collaborazione nel campo della gestione e valorizzazione del patrimonio culturale architettonico, paesaggistico e turistico del Veneto. In particolare: a promuovere modalità di studio e ricerca, all'interno dei clusterLAB, delle altre strutture e attività di ricerca luav; a sviluppare la formazione e la didattica dei corsi di studio; ad avviare tirocini, nei limiti e secondo le modalità previste dalla normativa di riferimento.

Articolo 2 - Forme di collaborazione

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

- la promozione di interessi comuni nell'ambito della didattica dei corsi di studio, in particolare di quelli della SSIBAP;
- lo sviluppo di progetti finalizzati a tesi di specializzazione, mediante elaborati progettuali che riguardino beni archeologici, architettonici, urbani o di interesse paesaggistico;
- l'attivazione di laboratori didattici e workshop, dedicati alle tematiche oggetto del presente protocollo, previa valutazione della disponibilità delle parti;
- lo sviluppo degli aspetti teorico-scientifici delle metodologie e delle tecniche proprie delle discipline concernenti il patrimonio culturale;
- la conduzione di ricerche e studi progettuali nel settore della conoscenza, della conservazione, della gestione, restauro, riabilitazione del patrimonio culturale, valorizzandone gli esiti sui temi di comune interesse;
- la promozione di seminari di formazione, convegni, incontri e mostre, previa valutazione

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

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA

30 gennaio 2018 delibera n. 15 Cda/2018/Adss	pagina 3/4
---	------------

della disponibilità delle parti;

- la realizzazione di attività comuni di documentazione e la pubblicazione dei risultati delle attività svolte;
- la partecipazione, per le rispettive competenze, a progetti di cooperazione e ricerca nazionali e internazionali;
- l'avvio di tirocini, utili per l'inserimento nel mondo del lavoro, previa valutazione della disponibilità delle parti.

Articolo 3 - Progetti formativi

Le attività in collaborazione, di cui all'articolo precedente, saranno attuate attraverso specifici Progetti formativi, che conterranno gli obiettivi e le modalità di svolgimento. Detti Progetti regoleranno anche i termini e le modalità dei rispettivi impegni, compreso quanto attiene alla sicurezza e alla ripartizione tra le parti delle attività da svolgere nell'ambito del presente protocollo. Dalla sottoscrizione del presente atto non deriva alcun onere economico e finanziario a carico di ciascuna parte.

Articolo 4 - Soggetti responsabili

La Soprintendenza individua quale responsabile dell'attuazione del presente protocollo, l'arch. Chiara Ferro.

luav individua quale responsabile dell'attuazione del presente protocollo il prof. Mario Piana, direttore della SSIBAP. È compito dei due responsabili scientifici individuare le attività da realizzare nell'ambito dei Progetti formativi 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

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

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

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

Articolo 7 - Pubblicazioni

I materiali elaborati nell'ambito delle attività comuni, che possono costituire oggetto di pubblicazione, potranno essere utilizzati congiuntamente o disgiuntamente dalle parti. Nel caso di utilizzo disgiunto, il testo oggetto di pubblicazione dovrà essere approvato dal responsabile scientifico e dalle persone indicate da luav e dalla Soprintendenza nel progetto formativo, i quali dovranno, entro 60 giorni, esprimere un parere sulla riservatezza dei risultati. Trascorso tale termine senza che siano pervenute osservazioni al riguardo, ognuna delle parti si riterrà libera di procedere alla pubblicazione disgiunta.

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

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

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA

30 gennaio 2018 delibera n. 15 Cda/2018/Adss	pagina 4/4
---	------------

Articolo 8 - Durata e scadenza

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

Le parti possono recedere dal presente protocollo con preavviso di 60 giorni, da comunicarsi per iscritto. In tal caso sono fatti salvi gli impegni assunti alla data di comunicazione del recesso.

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

Articolo 12 - Norma finale

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente protocollo si applica la normativa vigente, il regolamento amministrativo contabile dell'Ateneo, le norme in materia di istruzione universitaria ed il Codice di comportamento dei dipendenti del Mibact.

Il consiglio di amministrazione

- **udita la relazione del presidente**

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

- **rilevato quanto deliberato dal senato accademico nella seduta del 24 gennaio 2018**

- **ritenuto l'interesse dell'ateneo ad avviare forme di collaborazione nel campo della gestione e valorizzazione del patrimonio culturale architettonico, paesaggistico e turistico del Veneto**

delibera all'unanimità di approvare il protocollo di intesa con Soprintendenza

Archeologia, Belle Arti e Paesaggio per il Comune di Venezia e Laguna secondo lo schema sopra riportato dando mandato al rettore di apportare le eventuali modifiche che si rendessero necessarie.

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

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA

30 gennaio 2018 delibera n. 16 Cda/2018/rettorato	pagina 1/5
--	------------

TORNA ALL'ODG

10 Varie ed eventuali:

a) accordo di finanziamento con la Fondazione di Venezia e addendum

Il presidente sottopone all'attenzione del consiglio di amministrazione la proposta di stipula di un **accordo di finanziamento** con la **Fondazione di Venezia** riferito al triennio 2018-2020 per avviare una collaborazione avente come oggetto la realizzazione di attività di produzione culturale e percorsi di ricerca scientifica e tecnologica finalizzati anche all'ampliamento dell'offerta formativa e di un **addendum all'accordo** riguardante un contributo liberale per la realizzazione del **Welcome Design Workshop 2018**.

Per quanto riguarda l'**accordo di finanziamento** il presidente ricorda 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;
- luav è una comunità di docenti, studenti e personale tecnico e amministrativo, costituita in ente pubblico e sede primaria di istruzione e formazione universitaria e di ricerca scientifica. luav è dedicata alle culture 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 e dell'ingegneria civile, delle arti, del design, della pianificazione urbanistica, territoriale e ambientale, della storia e della conservazione del patrimonio storico e artistico, della città e dell'ambiente costruito;
- la Fondazione di Venezia, è una persona giuridica di diritto privato senza scopo di lucro ai sensi del D. Lgs 153/99 e persegue fini di utilità sociale e promozione dello sviluppo economico preminentemente nel campo dei processi formativi, di ricerca e culturali, sviluppati nei settori di legge: "educazione, istruzione e formazione", "ricerca scientifica e tecnologica" e "arte e beni culturali". La Fondazione di Venezia, ex art. 3, comma 3 e 4 dello statuto, promuove e sviluppa programmi e progetti di intervento nei settori succitati, sia direttamente sia attraverso la collaborazione o la partecipazione a soggetti, pubblici o privati nazionali ed internazionali;
- la Fondazione di Venezia è impegnata in particolare nella realizzazione del progetto "M9", polo culturale di nuova concezione, con un museo, spazi espositivi, una mediateca-archivio, aree per le attività didattiche e servizi al pubblico, nella collaborazione dal 2015 al 2018 con OCSE finalizzata ad avviare progettualità di ricerca d'interesse per il territorio e nella valorizzazione del marchio collettivo VEDE (Venice Excellence Design) volto a identificare e promuovere le filiere d'eccellenza del territorio. Inoltre la Fondazione sviluppa attività rivolte al mondo giovanile per facilitare il processo della transizione scuola-lavoro e per accrescere attraverso esperienze concrete le attitudini personali degli studenti. Infine organizza esposizioni, eventi, corsi inerenti al mondo della fotografia presso la Casa dei Tre Oci in Venezia.

Il presidente informa che le attività di produzione culturale e i progetti di ricerca e di formazione oggetto dell'accordo potranno essere realizzati anche con la partecipazione di enti terzi. Le progettualità potranno interessare diversi ambiti, quali: progettazione architettonica, qualificazione e rigenerazione urbana, studi storici ed archivistici, design, moda, didattica innovativa, della promozione e dello sviluppo delle arti visive e performative ed altri da concordare di volta in volta. Le attività si rivolgeranno a progetti di specifico interesse per la Fondazione di Venezia quali ad esempio M9 e/o la valorizzazione del marchio VEDE, il mondo giovanile o la Casa dei Tre Oci.

Per l'attuazione dell'accordo in oggetto la Fondazione di Venezia metterà a disposizione dell'Università luav un contributo erogativo per il triennio 2018 – 2020 suddiviso come segue:

- € 200.000,00 (duecentomila/00) per l'anno 2018,
- € 200.000,00 (duecentomila/00) per l'anno 2019
- € 200.000,00 (duecentomila/00) per l'anno 2020,

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

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA

30 gennaio 2018 delibera n. 16 Cda/2018/rettorato	pagina 2/5
--	------------

per un totale di € 600.000,00 (seicentomila/00) minimo.

Il contributo sarà versato annualmente, entro l'anno di riferimento del contributo. Eventuali ulteriori contributi a favore di luav dovranno essere oggetto di preventive delibere da parte della Fondazione di Venezia.

Il contributo erogato dalla Fondazione di Venezia deve essere utilizzato:

- il 50% per finanziare percorsi di ricerca scientifica e tecnologica finalizzati anche all'ampliamento dell'offerta formativa a scelta di luav e comunque preventivamente concordati con Fondazione di Venezia;
- il 50% per finanziare attività di produzione culturale e percorsi di ricerca scientifica e tecnologica finalizzati anche all'ampliamento dell'offerta formativa da concordarsi con Fondazione di Venezia, secondo le finalità indicate nell'articolo 2 e con specifico riferimento a necessità legate a progettualità avviate dalla Fondazione di Venezia quali M9, OCSE, VEDE, progetti per i giovani e attività inerenti alla Casa dei Tre Oci.

La durata dell'accordo oggetto della presente deliberazione decorre dalla data di sottoscrizione e termina il 31 dicembre 2020.

La **responsabilità scientifica** è affidata al prof. **Alberto Ferlenga**.

Il presidente informa inoltre che si è pervenuti ad un'intesa con la Fondazione Venezia per la sottoscrizione di un **addendum** al suddetto accordo con il quale la Fondazione mette disposizione dell'Università luav l'importo risultante dalla chiusura del conto dedicato alla Rete "Venice Excellence Design" pari a € 24.002,82, come contributo liberale per la realizzazione del **Welcome Design Workshop 2018**.

Il presidente dà lettura dello schema di accordo e del relativo addendum sotto riportati.

Protocollo d'intesa

Tra

l'Università luav di Venezia, C.F. 80009280274, P. IVA 00708670278, rappresentata dal prof. Alberto Ferlenga nato a Castiglione delle Stiviere (MN) il 17 aprile 1954 e domiciliato per la carica a Venezia Santa Croce 191, il quale interviene al presente atto non per sé, ma in nome e per conto dell'Università luav di Venezia in qualità di Rettore pro-tempore, autorizzato

e

la Fondazione di Venezia, con sede in Dorsoduro 3488/U – 30123, Venezia, codice fiscale 94020300276, rappresentata dal Presidente, dott. Giampietro Brunello, nato a Il, C.F. congiuntamente indicati come "le Parti" e d'ora in avanti rispettivamente denominati "luav" e "Fondazione di Venezia".

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;
- luav è una comunità di docenti, studenti e personale tecnico e amministrativo, costituita in ente pubblico e sede primaria di istruzione e formazione universitaria e di ricerca scientifica. luav è dedicata alle culture 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 e dell'ingegneria civile, delle arti, del design, della pianificazione urbanistica, territoriale e ambientale, della storia e della conservazione del patrimonio storico e artistico, della città e dell'ambiente costruito;
- la Fondazione di Venezia, è una persona giuridica di diritto privato senza scopo di lucro ai sensi del D. Lgs 153/99 e persegue fini di utilità sociale e promozione dello sviluppo economico preminentemente nel campo dei processi formativi, di ricerca e culturali, sviluppati nei settori di legge: "educazione, istruzione e formazione", "ricerca scientifica e tecnologica" e "arte e beni culturali". La Fondazione di Venezia, ex art. 3, comma 3 e 4 dello statuto, promuove e sviluppa programmi e progetti di intervento nei settori succitati,

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

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA

30 gennaio 2018 delibera n. 16 Cda/2018/rettorato	pagina 3/5
--	------------

sia direttamente sia attraverso la collaborazione o la partecipazione a soggetti, pubblici o privati nazionali ed internazionali;

- la Fondazione di Venezia è impegnata in particolare nella realizzazione del progetto "M9", polo culturale di nuova concezione, con un museo, spazi espositivi, una mediateca-archivio, aree per le attività didattiche e servizi al pubblico, nella collaborazione dal 2015 al 2018 con OCSE finalizzata ad avviare progettualità di ricerca d'interesse per il territorio e nella valorizzazione del marchio collettivo VEDE (Venice Excellence Design) volto a identificare e promuovere le filiere d'eccellenza del territorio. Inoltre la Fondazione sviluppa attività rivolte al mondo giovanile per facilitare il processo della transizione scuola-lavoro e per accrescere attraverso esperienze concrete le attitudini personali degli studenti. Infine organizza esposizioni, eventi, corsi inerenti al mondo della fotografia presso la Casa dei Tre Oci in Venezia;

- le parti condividono che sia di reciproca utilità, per una comune realizzazione dei rispettivi "oggetti statuari", l'avvio di un processo di collaborazione istituzionale opportunamente programmato;

tutto ciò premesso le parti concordano quanto segue:

Articolo 1 – Premesse

Le premesse formano parte integrante del presente protocollo. Il presente protocollo rappresenta il documento programmatico per definire la collaborazione tra i due enti.

Articolo 2 – Finalità

2.1 La Fondazione di Venezia e Iuav, intendono proseguire una collaborazione finalizzata alla realizzazione di attività di produzione culturale e percorsi di ricerca scientifica e tecnologica e di alta formazione finalizzati anche all'ampliamento dell'offerta formativa. Le attività di produzione culturale e i progetti di ricerca e di formazione potranno essere realizzati anche con la partecipazione di enti terzi. Le progettualità potranno interessare diversi ambiti, quali: progettazione architettonica, qualificazione e rigenerazione urbana, studi storici ed archivistici, design, moda, didattica innovativa, della promozione e dello sviluppo delle arti visive e performative ed altri da concordare di volta in volta. Le attività si rivolgeranno a progetti di specifico interesse per la Fondazione di Venezia quali ad esempio M9 e/o la valorizzazione del marchio VEDE, il mondo giovanile o la Casa dei Tre Oci.

2.2 Le parti concordano che i progetti di cui all'art. 2.1 coinvolgano studenti, ricercatori e docenti con l'obiettivo di favorire la costituzione di un ambiente culturale e di ricerca creativo e dinamico in Venezia e nel territorio di riferimento.

Articolo 3 - Impegni e oneri finanziari

Per l'attuazione del presente protocollo la Fondazione di Venezia metterà a disposizione di Iuav un contributo erogativo per il triennio 2018 – 2020 suddiviso come segue: euro 200.000,00 (duecentomila/00) per l'anno 2018, euro 200.000,00 (duecentomila/00) per l'anno 2019 ed euro 200.000,00 (duecentomila/00) per l'anno 2020, per un totale di euro 600.000,00 (seicentomila/00) minimo. Il contributo sarà versato annualmente, entro l'anno di riferimento del contributo. Eventuali ulteriori contributi a favore di Iuav dovranno essere oggetto di preventive delibere da parte della Fondazione di Venezia.

Articolo 4 - Modalità di utilizzo dei contributi da parte dell'Università Iuav di Venezia

Le parti concordano che il contributo erogato dalla Fondazione di Venezia sia utilizzato come segue:

- a)** il 50% per finanziare percorsi di ricerca scientifica e tecnologica finalizzati anche all'ampliamento dell'offerta formativa a scelta di Iuav e comunque preventivamente concordati con Fondazione di Venezia (secondo le finalità concordate nell'art. 2);
- b)** il 50% per finanziare attività di produzione culturale e percorsi di ricerca scientifica e tecnologica finalizzati anche all'ampliamento dell'offerta formativa da concordarsi con Fondazione di Venezia, secondo le finalità indicate nell'art. 2 e con specifico riferimento a necessità legate a progettualità avviate dalla Fondazione di Venezia quali M9, OCSE, VEDE, progetti per i giovani e attività inerenti alla Casa dei Tre Oci. I progetti di ricerca e

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

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA

30 gennaio 2018 delibera n. 16 Cda/2018/rettorato	pagina 4/5
--	------------

quelli finalizzati all'ampliamento dell'offerta formativa realizzate grazie al contributo di Fondazione di Venezia devono essere riconducibili a quelle fiscalmente deducibili:

- ai sensi dell'art. 15, comma 1, lettera i-octies TUIR nel caso di attività finalizzate all'ampliamento dell'offerta formativa;
- ai sensi dell'art. 1 comma 353, legge 23 dicembre 2005, n. 266 nel caso di progetti di ricerca.

Sarà cura di luav presentare a Fondazione di Venezia debita certificazione riferita al contributo di cui è beneficiario.

Con riferimento alle progettualità di cui al punto b), le parti si impegnano a definire le modalità di programmazione e realizzazione delle medesime e a concordarne l'attuazione. Inoltre luav si impegna a fornire a Fondazione di Venezia debita rendicontazione delle attività realizzate, allo scadere di ciascun anno di contribuzione.

Le parti si impegnano inoltre a realizzare attività, in linea con il presente accordo, che possano prevedere una partnership con l'Università Ca' Foscari Venezia e con altri atenei.

Articolo 5 - Ulteriori impegni delle parti

Le parti si impegnano fin d'ora a citare l'apporto collaborativo della controparte in tutti i casi in cui si farà riferimento all'oggetto del presente protocollo ed ai successivi atti attuativi del medesimo. In particolare si impegnano a far sì che ogni attività realizzata in base al presente protocollo sia comunicata all'esterno come "attività di collaborazione fra luav e Fondazione di Venezia".

Articolo 6 - Durata

La durata del presente protocollo d'intesa decorre dalla data di sottoscrizione e termina il 31 dicembre 2020. Il protocollo è rinnovabile solo per comune volontà, formalmente espressa in tal senso, delle parti.

Articolo 7 - Codice etico e D.Lgs 231/01

luav dichiara di essere a conoscenza delle disposizioni di cui al Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231, e successive integrazioni, nonché delle norme del Codice Etico e di quelle previste dal Modello 231 della Fondazione di Venezia ivi compreso il Documento di Valutazione dei Rischi, pubblicati sul sito internet della Fondazione all'indirizzo www.fondazionevenezia.org.

luav si impegna, pertanto, a tenere un comportamento in linea con il suddetto Codice Etico, con il Modello e con il Documento di Valutazione dei Rischi, per le parti applicabili, e comunque si impegna a mantenere una condotta tale da non esporre la Fondazione di Venezia al rischio dell'applicazione delle sanzioni previste dal suddetto Decreto Legislativo e dalle norme da esso richiamate anche in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

L'inosservanza di tale impegno costituirà grave inadempimento contrattuale e legittimerà la Fondazione di Venezia a risolvere il presente protocollo con effetto immediato, ai sensi e per gli effetti di cui all' art. 1456 del codice civile, fermo restando il risarcimento dei danni.

Articolo 8 – Controversie

Le Parti s'impegnano a dirimere in via amichevole e con spirito di massima collaborazione eventuali difficoltà o inconvenienti che dovessero insorgere in sede di interpretazione e attuazione del presente atto. Per le controversie che non fossero suscettibili di composizione bonaria, sarà competente in via esclusiva il Foro di Venezia.

Articolo 9 - 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 10 - Registrazione e bolli

La registrazione del presente protocollo d'intesa verrà effettuata solo in caso d'uso, ai sensi della vigente normativa, art.5 DPR 26/04/1986 n. 131. Tutte le relative spese, compreso il bollo, sono a carico della parte richiedente la registrazione.

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

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA

30 gennaio 2018 delibera n. 16 Cda/2018/rettorato	pagina 5/5
--	------------

Articolo 11 - Modifica del protocollo

Il presente atto non può essere modificato se non con l'accordo delle Parti e a mezzo di atto scritto.

Addendum al protocollo tra l'Università Iuav di Venezia e la Fondazione di Venezia

Premesso che:

i. La Fondazione di Venezia e l'Università Iuav di Venezia hanno sottoscritto in data ... un Protocollo di Intesa in forza del quale si sono impegnate a realizzare, per il triennio 2018 – 2020, attività di produzione culturale e percorsi di ricerca scientifica e tecnologica e di alta formazione finalizzati anche all'ampliamento dell'offerta formativa, anche con la partecipazione di enti terzi.

Le progettualità potranno interessare diversi ambiti, quali: progettazione architettonica, qualificazione e rigenerazione urbana, studi storici ed archivistici, design, moda, didattica innovativa, della promozione e dello sviluppo delle arti visive e performative ed altri da concordare di volta in volta.

Le attività si rivolgeranno a progetti di specifico interesse per la Fondazione di Venezia quali ad esempio M9 e/o la valorizzazione del marchio VEDE, il mondo giovanile o la Casa dei Tre Oci;

ii. La Fondazione di Venezia ha sottoscritto in data 29 dicembre 2017 un accordo con la Rete di imprese "Venice Excellence Design" in base al quale il residuo rinveniente dalla chiusura del conto destinato alla Rete sarebbe stato liquidato a Iuav ad incremento delle disponibilità per le attività 2018 definite nel protocollo succitato;

si conviene e si stipula quanto segue:

Il presente Addendum diventa parte integrante del Protocollo di cui in premessa, al momento della stipula e per il medesimo periodo di validità dello stesso.

Per l'anno 2018, oltre al contributo erogativo messo a disposizione dalla Fondazione di Venezia e pari a € 200.000,00 (duecentomila/00), la Fondazione di Venezia ha deciso di far destinare all'Università Iuav di Venezia l'importo rinveniente dalla chiusura del conto dedicato alla Rete "Venice Excellence Design" e pari a € 24.002,82, per il quale Iuav fornirà debita rendicontazione nelle more del protocollo.

La somma è stata erogata a titolo di contributo liberale per la realizzazione del Welcome Design Workshop 2018, che verrà realizzato in collaborazione con Fondazione di Venezia. Il contributo liberale è stato versato direttamente dalla Rete a IUAV prima dello scioglimento della Rete.

Per quanto qui non espressamente richiamato rimane valido quanto indicato nel Protocollo citato in premessa.

Il consiglio di amministrazione

- **udita la relazione del presidente**

- **visto lo statuto dell'Università Iuav ed in particolare l'articolo 6**

- **visto il regolamento di ateneo per lo svolgimento di attività convenzionale e il manuale del controllo di gestione**

- **ritenuto l'interesse dell'ateneo ad attivare forme di collaborazione per sviluppare e promuovere la realizzazione di attività di produzione culturale e percorsi di ricerca scientifica e tecnologica e di alta formazione finalizzati anche all'ampliamento dell'offerta formativa e riguardanti alcuni progetti specifici così come descritti in premessa**

delibera all'unanimità di:

1) approvare il protocollo di intesa e il relativo addendum con la Fondazione di Venezia secondo gli schemi sopra riportati dando mandato al rettore di apportare le eventuali modifiche che si rendessero necessarie.

2) autorizzare l'area finanza e risorse umane – servizio bilancio e controllo di gestione, ad effettuare le necessarie variazioni al budget autorizzatorio 2018.

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

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA

TORNA ALL'ODG

30 gennaio 2018 delibera n. 17 Cda/2018/Ai	pagina 1/2
---	------------

10 Varie ed eventuali:

b) concessione di servizi ad iniziativa privata ai sensi dell'articolo 183 comma 15 del D.Lgs. 50/216 - Servizi di bar della sede dei Tolentini

Il presidente comunica che in data 21 dicembre 2017 con prot. n. 27806 è pervenuta da parte dell'operatore economico Toma S.R.L. (promotore) una proposta di concessione di servizi ad iniziativa privata ai sensi degli articoli 179 comma 3 e 183 comma 15 del decreto legislativo 18 aprile 2016 n. 50 e s.m.i. relativa all'erogazione di un servizio di bar nella sede dei Tolentini connesso e in sinergia con l'erogazione di servizi di catering, a fronte di manutenzione straordinaria dei locali per un controvalore di € 60.000 e alla corresponsione di un canone annuo di € 30.000.

Il presidente cede la parola all'ing. **Ciro Palermo**, dirigente dell'area infrastrutture, il quale informa che la proposta si inserisce nel quadro dello strumento del partenariato pubblico privato (P.P.P.), relativo in tal caso ad un contratto a titolo oneroso con il quale viene concesso all'operatore economico per un periodo determinato in funzione della durata dell'ammortamento degli investimenti previsti, l'erogazione di un servizio con assunzione di rischio secondo modalità individuate nel contratto stesso, da parte dell'operatore.

Il richiamato articolo 183 comma 15 del decreto legislativo 18 aprile 2016 n. 50 e s.m.i. prevede che l'amministrazione aggiudicatrice valuti, entro il termine perentorio di tre mesi, la fattibilità della proposta.

Al riguardo informa che sono stati verificati i seguenti aspetti:

l'oggetto della proposta si discosta significativamente dalle previsioni del piano biennale delle acquisizioni di beni e servizi, approvato dal consiglio di amministrazione nella seduta del 4 aprile 2017, in quanto lo stesso non prevede la realizzazione di manutenzioni straordinarie nel bar della sede dei Tolentini né l'acquisizione di catering, l'ateneo ha manifestato il proprio interesse in merito alla conservazione degli spazi e al miglior servizio offerto.

Informa pertanto di aver proceduto al primo esame della documentazione pervenuta e di aver attivato il soccorso istruttorio necessario, esprimendo un primo giudizio di generale fattibilità della proposta pervenuta.

Si tratta di una modalità interessante che potrebbe comportare notevoli vantaggi per luav: una volta testata in tale occasione potrebbe essere applicata all'interno dell'ateneo anche in altri casi analoghi.

Riprende la parola il **presidente** il quale, considerato quanto esposto dal dirigente dell'area infrastrutture, propone al consiglio, ai sensi del vigente Codice degli Appalti e Concessioni di:

- inserire nella programmazione 2018 l'acquisizione dei servizi di bar per la sede dei Tolentini integrati con servizi di catering integrando l'originaria formulazione del programma delle acquisizioni di beni e servizi
- stabilire la durata della concessione di cui trattasi, a fronte dell'investimento privato previsto di € 60.000, in anni quattro con possibilità di proroga per ulteriori quattro anni;
- incaricare il dirigente dell'area infrastrutture della verifica del progetto presentato e dell'introduzione delle eventuali modifiche e varianti necessarie al miglior perseguimento dell'interesse dell'ateneo;
- bandire la procedura prevista dall'articolo 183 comma 15 del vigente Codice degli Appalti e Concessioni, con prelazione al promotore, nominando il responsabile del servizio acquisti e contratti Alessandro D'Este quale responsabile unico di procedimento e incaricando il dirigente dell'area infrastrutture dell'approvazione degli atti di gara.

Il consiglio di amministrazione:

- **udita la relazione del presidente e del dirigente dell'area infrastrutture**
- **visto il decreto legislativo 18 aprile 2016 n. 50 e s.m.i. ed in particolare gli articoli 179 comma 3 e 183 comma 15**
- **visto il programma biennale acquisti beni e servizi approvato dal consiglio di**

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

CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DELIBERA

30 gennaio 2018 delibera n. 17 Cda/2018/Ai	pagina 2/2
---	------------

amministrazione nella seduta del 4 aprile 2017

- vista la nota del 21 dicembre 2017, prot. n. 27806 con la quale l'operatore economico Toma S.R.L. (promotore) ha formulato una proposta di concessione di servizi ad iniziativa privata così come citato in premessa
- tenuto conto del primo giudizio di generale fattibilità della proposta pervenuta, formulato dal dirigente dell'area infrastrutture sulla base delle motivazioni descritte in premessa

- rilevata l'opportunità di avviare la procedura in oggetto secondo le motivazioni riportate in premessa

delibera all'unanimità di:

- 1) inserire nella programmazione 2018 l'acquisizione dei servizi di bar per la sede dei Tolentini insieme a servizi di catering integrando l'originaria formulazione del programma delle acquisizioni di beni e servizi;
- 2) stabilire la durata della concessione di cui trattasi, a fronte dell'investimento privato previsto di € 60.000, in anni quattro con possibilità di proroga per ulteriori quattro anni;
- 3) incaricare il dirigente dell'area infrastrutture della verifica del progetto presentato e dell'introduzione delle eventuali modifiche e varianti necessarie al miglior perseguimento dell'interesse dell'ateneo;
- 4) bandire la procedura prevista dall'articolo 183 comma 15 del vigente Codice degli Appalti e Concessioni, con prelazione al promotore, nominando il responsabile del servizio acquisti e contratti, dott. Alessandro D'Este, quale responsabile unico di procedimento e incaricando il dirigente dell'area infrastrutture dell'approvazione degli atti di gara.

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