

verbale n. **2/2019**
30 gennaio 2019

Oggi, in Venezia, nella sala di riunione alle ore 10.00 è stato convocato il consiglio di amministrazione con nota del 23 gennaio 2019, prot. n. 1423 tit. II/cl.7/fasc. 2.1 anno 2018, 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:

Nominativo	Ruolo	P	A	Ag
Alberto Ferlenga	Rettore	X		
Chiara Modica Donà dalle Rose	Componente esterno			X
Francesco Miggiani	Componente esterno	X		
Angelo Tabaro	Componente esterno	X		
Flavio Dal Corso	Rappresentante interno del personale tecnico e amministrativo	X		
Fabrizio D'Oria	Esperto esterno designato dal senato degli studenti	X		
Isthar Costa	Rappresentante degli studenti / <i>in</i> <i>collegamento skype</i>	X		

legenda: (P - Presente) - (A - Assente) - (Ag - Assente giustificato)

Presiede il rettore, prof. Alberto Ferlenga, che verificata la validità della seduta la dichiara aperta alle ore **10,15**.

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

Assistono il dott. **Alberto Rigoni**, presidente del collegio dei revisori dei conti per il triennio 2016/2019.

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

Il consiglio di amministrazione è stato convocato con il seguente **ordine del giorno** modificato con nota del 25 gennaio 2019 prot. n. 1636:

- 1. Comunicazioni del presidente**
- 2. Approvazione del verbale della seduta del 19 dicembre 2018**
- 3. Ratifica decreti rettorali**
- 4. Statuto, regolamenti, elezioni e nomine**
 - a) regolamento del tirocinio professionale: modifiche
- 5. Piani, programmazione e strategie di ateneo**
 - a) aggiornamento annuale del Documento sul sistema di misurazione e valutazione della performance luav ex articolo 7 del decreto legislativo 150/2009
 - b) piano integrato dell'Università luav di Venezia 2019/2021
 - c) piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza luav 2019/2021: approvazione
- 6. Finanza, bilancio e contabilità**
 - a) variazione al budget autorizzatorio 2019
 - b) variazione al budget autorizzatorio 2018: allineamenti dell'esercizio 2018 ai fini della rendicontazione del conto consuntivo – prima tranche
 - c) revisione del tariffario del Laboratorio di fisica tecnica ambientale - FisTec
- 8. Didattica e formazione**

a) offerta formativa Iuav a.a. 2019/2020: importi dei compensi per le attività di insegnamento e di didattica integrativa

b) rimodulazione del conto economico dei master e corsi di perfezionamento anno accademico 2018/2019

10. Strutture didattiche, di ricerca e di servizio

a) costituzione del Centro interuniversitario di Ricerca "Omar Calabrese" di Semiotica e Scienze dell'immagine (CROSS)

14. Contratti, convenzioni e protocolli d'intesa

a) PON FSE 2014-2020 - Asse 1 Istruzione: convenzione di partenariato con il Liceo Artistico Statale "Bruno Munari" di Vittorio Veneto (TV)

b) Erasmus Veneziano: convenzione con l'Università Ca' Foscari Venezia, l'Accademia di Belle Arti e il Conservatorio di Musica Benedetto Marcello di Venezia

c) convenzione quadro con il Dipartimento di Architettura e Studi Urbani del Politecnico di Milano e il Dipartimento Interateneo di Scienze, Progetto e Politiche del Territorio del Politecnico di Torino

d) accordo con la Regione del Veneto, l'Università degli Studi di Padova, l'Università Ca' Foscari Venezia e l'Università degli Studi di Verona

e) accordo di collaborazione nell'ambito della didattica e della ricerca scientifica con LINEAPELLE S.r.l.

f) POR - FSE 2014-2020: accordo di partenariato operativo con Fondazione Università Ca' Foscari Venezia

g) POR FSE 2014-2020: accordo di partenariato operativo con CeSCoT Veneto

h) POR FSE 2014-2020: addendum all'accordo di partenariato operativo con CeSCoT Veneto

i) POR FESR 2014-2020 - Reti Innovative Regionali: schema per accordo di partenariato relativo alla gestione e coordinamento delle attività per fini di rendicontazione delle attività progettuali

j) protocollo di intesa con GEMMO spa

k) protocollo di intesa con Boviar srl

l) protocollo di intesa con la Regione del Veneto, l'Università degli Studi di Padova, l'Università Cà Foscari Venezia, l'Università degli Studi di Verona e l'Unioncamere e ARPAV

m) protocollo d'intesa con il Comune di Venezia

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 prossimo 22 marzo 2019 in aula magna si terrà la **cerimonia di inaugurazione dell'anno accademico 2018/2019**, evento di particolare importanza in quanto sancirà ufficialmente l'avvio del nuovo corso dell'ateneo.

A due anni dall'approvazione del piano strategico, infatti, ritiene sostanzialmente conseguiti gli obiettivi principali enunciati nel piano stesso in particolare per quanto riguarda la revisione di statuto con il conseguimento della condizione di Università a Statuto Speciale e la trasformazione organizzativa che si sta attualmente concentrando sulla messa a punto definitiva della nuova organizzazione mono-dipartimentale. Sono inoltre state rispettate le tappe previste verso il riequilibrio di bilancio e risulta aumentata in generale la produttività e la visibilità dell'Università Iuav.

La nuova condizione di Università a Statuto Speciale, inoltre, colloca l'ateneo anche in forma nuova nel panorama universitario italiano come unica Università di tale tipologia nel campo dell'Architettura e delle Arti, e ciò conferisce, al medesimo tempo, nuove opportunità e nuove responsabilità.

A tale proposito rileva che si rende necessario da un lato rinnovare i contenuti dei percorsi formativi e la qualità della ricerca, a partire dalla priorità attribuita al progetto e dalla contiguità disciplinare che costituiscono degli elementi caratterizzanti dell'ateneo, dall'altro assumere nel panorama nazionale ed internazionale quel ruolo di riferimento, a suo tempo esercitato, e che torna ad essere conseguibile anche grazie al cambiamento strutturale.

Nello scenario generale di crisi delle discipline di tipo ingegneristico edile di base tecnica, si profila un momento favorevole per la creazione di un corso a scala ampia che

riprenda tali aree disciplinari ritardandole a temi di ordine strutturale e ambientale che implicano competenze trasversali, rafforzando l'interesse verso il territorio;
La sperimentazione sul campo, svolta in parallelo con l'elaborazione strategica caratterizzerà anche i futuri obiettivi, attualmente in corso di definizione e che porteranno alla redazione di un nuovo piano.

Nell'ambito di tale comunicazione intervengono i dottori:

Angelo Tabaro e Francesco Miggiani, i quali ringraziano il rettore e il direttore generale per il grande lavoro fatto sia sul piano finanziario per correggere lo squilibrio sia sul piano dell'organizzazione con un riflesso verso l'esterno molto importante;

Fabrizio D'Oria, il quale ritiene che l'ateneo debba fare un grande passo in avanti anche per quanto riguarda la rigenerazione del personale docente e tecnico amministrativo;

- con nota del 25 gennaio 2018, assunta a protocollo Iuav n. 1569, alcuni genitori dei bambini iscritti all'**Asilo Nido d'Ape** hanno manifestato la propria preoccupazione rispetto alla situazione dell'asilo nido causata dall'alta marea eccezionale del 29 ottobre 2018. In seguito a tale evento sono stati infatti accertati i seguenti danni presso la struttura che ospita l'asilo nido:

imbibizione del pavimento in legno della sala di accoglienza con i liquami
riempimento delle intercapedini murarie fino a circa 50 cm dal piano di calpestio
imbibizione di alcuni arredi imbottiti

danneggiamento irreversibile di un frigorifero

allagamento generalizzato del piano terra fino a circa 30 cm dal piano di calpestio.

È stata eseguita una prima pulizia con lavaggio e disinfezione generale dei pavimenti e delle superfici esterne. Sono stati inoltre eliminati i materiali danneggiati ed è stato disposto il loro riacquisto.

Non è stato invece ancora possibile provvedere al completo ripristino del piano danneggiato in quanto si è in attesa della completa asciugatura dei muri prima di poter dare avvio alle opere di ridipintura.

Bisognerà poi valutare l'opportunità di mantenere questo servizio che comporta una serie di costi per l'ateneo e per il quale in questo momento esiste solo una convenzione con la Regione del Veneto.

In un tentativo di rilancio del servizio si era pensato di coinvolgere altri enti. L'Autorità Portuale ad esempio aveva dato un riscontro molto positivo rispetto alla proposta, a cui però non è mai seguita una convenzione formale;

- sono state indette le **elezioni di un rappresentante del personale tecnico e amministrativo in consiglio di amministrazione** per il triennio accademico 2018/2021 (decreto rettorale 19 dicembre 2018 n. 584);

scadenza presentazione candidature: entro le ore 12 del 31 gennaio 2019;

- è stato emanato l'**avviso pubblico per la presentazione delle candidature a componente del consiglio di amministrazione** dell'Università Iuav di Venezia per il triennio accademico 2018- 2021 (decreto rettorale 20 dicembre 2018 n. 587);

scadenza presentazione candidature: entro il 31 gennaio 2019;

- la prof.ssa **Antonella Cecchi** è nominata **componente supplente del collegio di disciplina** dell'Università Iuav per la parte residua del triennio 2018/2020 in sostituzione del prof. Mario Lupano.

Il collegio di disciplina dell'Università Iuav di Venezia per il triennio 2018/2020 risulta pertanto composto da:

Matelda Reho, professore ordinario in regime di tempo pieno, in qualità di componente effettivo e con funzioni di presidente del collegio;

Stefano Munarin, professore associato in regime di tempo pieno, in qualità di componente effettivo;

Ludovica Scarpa, ricercatore a tempo indeterminato in regime di tempo pieno, in qualità di componente effettivo;

Antonella Cecchi, professore ordinario in regime di tempo pieno, in qualità di componente supplente;

Agostino De Rosa, professore ordinario in regime di tempo pieno, in qualità di componente supplente, (decreto rettorale 10 gennaio 2019 n. 3);

- sono stati **nominati per il triennio 2018/2021 quali coordinatori dei laboratori Iuav** di seguito indicati i professori:

Antonella Cecchi per il laboratorio di scienza delle costruzioni – **LabSCo**;

Fabio Peron per il laboratorio di fisica tecnica e ambientale – **FisTec**;

Fabrizio Antonelli per il laboratorio di analisi dei materiali antichi – **LAMA** e per la sua sezione **LABCOMAC**.

Sono stati **prorogati fino al 30 aprile 2019 gli incarichi di coordinatori dei laboratori** di seguito indicati ai professori:

Giuseppe D'Acunto per il laboratorio di supporto al progetto **LAR**;

Maria Malvina Borgherini per il laboratorio multimediale – **Me.La**;

Valeria Tatano per l'Archivio delle tecniche e dei materiali per l'architettura e il disegno industriale - **ArTec**;

Francesco Guerra per il **laboratorio di fotogrammetria CIRCE**;

Caterina Balletti per il **laboratorio di cartografia e GIS CIRCE**;

(decreto rettorale 22 gennaio 2019 n. 23).

Al termine delle comunicazioni il consigliere **Flavio Dal Corso** chiede se ci sia in previsione la possibilità di aumentare le ore destinate ai servizi integrati di biblioteca che erano state decurtate con la presa in carico da parte della società Euro & Promos FM Spa con grande disagio del personale coinvolto.

A tale riguardo il **presidente** rileva che è stato preso l'impegno di monitorare l'andamento dei servizi ed eventualmente di implementare qualche ora sulla base di specifici progetti.

Interviene il direttore generale, dott. **Alberto Domenicali**, il quale informa che è stato necessario affiancare del personale nuovo a quello già in servizio, che non garantiva l'intera copertura dei turni.

Finora è stata mantenuta una linea di dialogo e ascolto rispetto alle problematiche emerse, facendo un percorso volto a diminuire lo stato di sofferenza del personale coinvolto, che però deve essere seguito da un atteggiamento positivo e collaborativo. Le parti si devono confrontare e trovare un punto di incontro anche al fine di non abbassare il livello di gradimento del servizio.

Dopo l'insediamento del nuovo coordinatore e un primo periodo di osservazione si potranno valutare gli eventuali servizi aggiuntivi necessari.

Riprende la parola il **presidente**, il quale **propone al consiglio di amministrazione di posticipare la discussione dei punti 6 a), b) e c) dell'ordine del giorno successivamente al punto 14 m).**

Il consiglio di amministrazione approva all'unanimità.

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

2. Approvazione del verbale della seduta del 19 dicembre 2018 (rif. delibera n. 23 Cda/2019/Dg/affari istituzionali)

prende unanimemente atto del verbale della seduta del 19 dicembre 2018

3. Ratifica decreti rettorali (rif. delibera n. 24 Cda/2019/Dg/affari istituzionali)
delibera all'unanimità di ratificare i decreti rettorali presentati

4. Statuto, regolamenti, elezioni e nomine

a) regolamento del tirocinio professionale: modifiche (rif. delibera n. 25 Cda/2019/Adss/career service – allegati: 1)

delibera all'unanimità di approvare le modifiche al regolamento in oggetto secondo quanto riportato nella delibera di riferimento

5. Piani, programmazione e strategie di ateneo

a) aggiornamento annuale del Documento sul sistema di misurazione e valutazione della performance Iuav ex articolo 7 del decreto legislativo 150/2009 (rif. delibera n. 26 Cda/2019/Dg/controllo di gestione – allegati: 2)

delibera all'unanimità di approvare l'aggiornamento annuale del Documento sul Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance Iuav allegato alla delibera di riferimento.

Nel corso della discussione intervengono:

il sig. **Flavio Dal Corso**, il quale esprime il proprio apprezzamento per le modifiche apportate al sistema di misurazione e valutazione della performance. Ritiene però che nella valutazione del personale senza incarichi di responsabilità esista una disparità interna nelle aree dirigenziali. Ritiene pertanto necessario che la direzione dia una indicazione di omogeneità;

il dott. **Angelo Tabaro**, il quale ritiene che, per creare un equilibrio tra le diverse aree dirigenziali e non perdere il valore della valutazione, si possa prevedere l'assegnazione di un budget per area;

il dott. **Francesco Miggiani**, il quale rileva che anche la ripartizione per area comporta delle problematiche. Ritiene sia prioritario provvedere al presidio della bontà degli indicatori che dovrebbero essere certificati da un ente terzo.

Un secondo punto riguarda l'attivazione di misure di bilanciamento anche in seguito a confronti di tipo statistico. Si deve comunque andare sempre di più verso momenti di ascolto interni ed esterni all'ateneo.

Ogni anno è comunque necessario provvedere a una revisione del sistema per aggiungere elementi nuovi e rivedere quelli passati;

il **direttore generale**, il quale sottolinea che gli incontri formativi vanno sempre nella direzione di valutare adeguatamente il proprio personale.

La valutazione deve riguardare un processo continuo, un dialogo e relazione costante tra chi assume un ruolo di responsabilità e i propri collaboratori.

È stata data indicazione ai dirigenti di prevedere delle riunioni di area mensili con i capi divisione e servizio per avere uno scambio di opinioni.

Si può comunque intervenire attraverso delle raccomandazioni indirizzate ai valutatori e chiedendo eventuali spiegazioni

b) piano integrato dell'Università luav di Venezia 2019/2021 (rif. delibera n. 27 Cda/2019/Dg/controllo di gestione – allegati: 1)

delibera all'unanimità di approvare il piano integrato dell'Università luav di Venezia 2019/2021 allegato alla delibera di riferimento

c) piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza luav

2019/2021: approvazione (rif. delibera n. 28 Cda/2019/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 2019-2021 allegato alla delibera di riferimento

8. Didattica e formazione

a) offerta formativa luav a.a. 2019/2020: importi dei compensi per le attività di insegnamento e di didattica integrativa (rif. delibera n. 29

Cda/2019/Adss/programmazione didattica)

delibera all'unanimità di:

1) mantenere invariati gli importi dei compensi per le attività di insegnamento e di didattica integrativa degli anni precedenti e il principio di opportunità di applicazione del valore minimo dei range individuati, con possibilità di deroga sull'importo minimo esclusivamente in presenza di finanziamento esterno;

2) adottare quale ulteriore possibile misura la limitazione del numero di contratti di eccellenza retribuiti attivabili da ciascun corso di studio (indipendentemente dalla presenza o meno di finanziamenti esterni, e fatti salvi, in ragione della particolare e specifica forma didattica e del carattere internazionale, i percorsi formativi diversi dai corsi di studio di primo e secondo livello) e, nei limiti previsti dalla normativa di riferimento, la gratuità degli incarichi nel caso di professori in quiescenza

b) rimodulazione del conto economico dei master e corsi di perfezionamento anno accademico 2018/2019 (rif. delibera n. 30 Cda/2019/Adss/alta formazione – allegati: 1)

delibera all'unanimità di:

1) approvare la rimodulazione del conto economico allegato alla delibera di riferimento;

2) autorizzare l'area finanza e risorse umane, divisione bilancio e finanza, a effettuare, sulla base di quanto indicato nel conto economico allegato, le relative variazioni al budget autorizzatorio 2019

10. Strutture didattiche, di ricerca e di servizio

a) costituzione del Centro interuniversitario di Ricerca "Omar Calabrese" di Semiotica e Scienze dell'immagine (CROSS) (rif. delibera n. 31

Cda/2019/Arsbd/ricerca – allegati: 1)

delibera all'unanimità di:

1) approvare la stipula della convenzione con le Università di Bologna e di Siena per l'istituzione di un centro interuniversitario di ricerca denominato Centro di Ricerca in oggetto dando mandato al rettore di apportare le eventuali modifiche non sostanziali che si rendessero necessarie per la stipula della convenzione stessa;

2) designare quali rappresentanti dell'Università luav di Venezia all'interno del consiglio direttivo del centro i professori Giovanni Careri e Fabrizio Gay e la dott.ssa Angela Mengoni

14. Contratti, convenzioni e protocolli d'intesa

a) PON FSE 2014-2020 - Asse 1 Istruzione: convenzione di partenariato con il Liceo Artistico Statale “Bruno Munari” di Vittorio Veneto (TV) (rif. delibera n. 32 Cda/2019/Adss/promozione e orientamento – allegati: 1)

b) Erasmus Veneziano: convenzione con l'Università Ca' Foscari Venezia, l'Accademia di Belle Arti e il Conservatorio di Musica Benedetto Marcello di Venezia (rif. delibera n. 33 Cda/2019/Adss/promozione e orientamento – allegati: 1)

c) convenzione quadro con il Dipartimento di Architettura e Studi Urbani del Politecnico di Milano e il Dipartimento Interateneo di Scienze, Progetto e Politiche del Territorio del Politecnico di Torino (rif. delibera n. 34 Cda/2019/Dg/segreteria del rettore e direttore generale)

d) accordo con la Regione del Veneto, l'Università degli Studi di Padova, l'Università Ca' Foscari Venezia e l'Università degli Studi di Verona (rif. delibera n. 35 Cda/2019/Arsbd/trasferimento tecnologico, territorio e innovazione – allegati: 1)

delibera all'unanimità di approvare la stipula delle convenzioni e dell'accordo sopra elencati secondo lo schema allegato o riportato nelle delibere di riferimento e dando mandato al rettore di apportare le eventuali modifiche che si rendessero necessarie

e) accordo di collaborazione nell'ambito della didattica e della ricerca scientifica con LINEAPELLE S.r.l. (rif. delibera n. 36 Cda/2019/Adss/diritto allo studio)

delibera all'unanimità di approvare la stipula dell'accordo secondo lo schema riportato nella delibera di riferimento dando mandato al rettore di apportare le eventuali modifiche che si rendessero necessarie.

Le relative variazioni al budget autorizzatorio 2019, che saranno effettuate dall'area finanza e risorse umane, sono sottoposte all'approvazione del consiglio di amministrazione nel punto dell'ordine del giorno ad esse dedicato

f) POR - FSE 2014-2020: accordo di partenariato operativo con Fondazione Università Ca' Foscari Venezia (rif. delibera n. 37 Cda/2019/Arsbd/trasferimento tecnologico, territorio e innovazione – allegati: 1)

g) POR FSE 2014-2020: accordo di partenariato operativo con CeSCoT Veneto (rif. delibera n. 38 Cda/2019/Arsbd/trasferimento tecnologico, territorio e innovazione – allegati: 1)

h) POR FSE 2014-2020: addendum all'accordo di partenariato operativo con CeSCoT Veneto (rif. delibera n. 39 Cda/2019/Arsbd/trasferimento tecnologico, territorio e innovazione – allegati: 1)

delibera all'unanimità di approvare:

1) la stipula degli accordi di partenariato operativo e dell'addendum sopra elencati secondo gli schemi riportati nelle delibere di riferimento e dando mandato al rettore di apportare le eventuali modifiche non sostanziali che si rendessero necessarie per la stipula degli stessi;

2) le schede di programmazione per attività convenzionale istituzionale allegate alle delibere di riferimento.

Le relative variazioni al budget autorizzatorio 2019, che saranno effettuate dall'area finanza e risorse umane, sono sottoposte all'approvazione del consiglio di amministrazione nel punto dell'ordine del giorno ad esse dedicato

i) POR FESR 2014-2020 - Reti Innovative Regionali: schema per accordo di partenariato relativo alla gestione e coordinamento delle attività per fini di rendicontazione delle attività progettuali (rif. delibera n. 40

Cda/2019/Arsbd/trasferimento tecnologico, territorio e innovazione)

delibera all'unanimità di:

1) approvare lo schema di accordo di partenariato elaborato dalla partnership del progetto Temart relativo al progetto suindicato, su modello già approvato con decreto regionale n. 41 del 29 marzo 2018, che conferisce al capofila, soggetto giuridico proponente il progetto, di effettuare direttamente o a mezzo di terzi, individuati dal capofila stesso, tutte le attività di coordinamento, raccolta e invio del materiale per la rendicontazione all'AVEPA;

2) autorizzare la stipula del medesimo schema di accordo di partenariato per tutti i progetti relativi alle Reti Innovative Regionali in cui l'ateneo è partner e affidatario di correlato finanziamento per lo svolgimento di attività progettuali, dando mandato al rettore di apportare le eventuali modifiche non sostanziali che si rendessero necessarie per la stipula degli accordi stessi

j) protocollo di intesa con GEMMO spa (rif. delibera n. 41 Cda/2019/Dg/segreteria del rettore e direttore generale)

k) protocollo di intesa con Boviar srl (rif. delibera n. 42 Cda/2019/Dg/segreteria del rettore e direttore generale)

l) protocollo di intesa con la Regione del Veneto, l'Università degli Studi di Padova, l'Università Cà Foscari Venezia, l'Università degli Studi di Verona e l'Unioncamere e ARPAV (rif. delibera n. 43 Cda/2019/Dg/segreteria del rettore e direttore generale)

m) protocollo d'intesa con il Comune di Venezia (rif. delibera n. 44 Cda/2019/Dg/segreteria del rettore e direttore generale)

delibera all'unanimità di approvare la stipula dei protocolli d'intesa sopra elencati secondo gli schemi riportati nella delibera di riferimento dando mandato al rettore di apportare le eventuali modifiche non sostanziali che si rendessero necessarie per la stipula dei protocolli stessi

6. Finanza, bilancio e contabilità

a) variazione al budget autorizzatorio 2019 (rif. delibera n. 45 Cda/2019/Afru)

delibera all'unanimità di autorizzare l'area finanza e risorse umane, divisione bilancio e finanza, a effettuare le variazioni al budget autorizzatorio 2019 così come descritte nella delibera di riferimento

b) variazione al budget autorizzatorio 2018: allineamenti dell'esercizio 2018 ai fini della rendicontazione del conto consuntivo – prima tranche (rif. delibera n. 46 Cda/2019/Afru)

delibera all'unanimità di autorizzare l'area finanza e risorse umane, divisione bilancio e finanza, a effettuare le variazioni al budget autorizzatorio 2018 così come descritte nella delibera di riferimento

c) revisione del tariffario del Laboratorio di fisica tecnica ambientale – FisTec (rif. delibera n. 47 Cda/2019/Dg/segreteria del dipartimento)

delibera all'unanimità di approvare l'aggiornamento del sistema delle tariffe per prestazioni conto terzi del laboratorio di fisica tecnica ambientale - FisTec, secondo il tariffario allegato alla delibera di riferimento.

Il presidente dichiara chiusa la seduta alle ore **12.25**.

delibera n. **23**
prot. n. **4822/2019**
30 gennaio 2019

TORNA ALL'ODG

approvazione del verbale del 19 dicembre 2018

UOR: **SERVIZIO AFFARI ISTITUZIONALI**

Nominativo	F	C	A	As	Nominativo	F	C	A	As
Alberto Ferlenga	X				Flavio Dal Corso	X			
Chiara Modica Donà dalle Rose				X	Fabrizio D'Oria	X			
Francesco Miggiani	X				Isthar Costa	X			
Angelo Tabaro	X								

legenda: (F - Favorevole) - (C - Contrario) - (A - Astenuto) - (As – Assente)

Il presidente sottopone all'approvazione del consiglio il verbale della seduta del 19 dicembre 2018 e chiede se vi siano integrazioni e/o modifiche da apportare.

Il consiglio di amministrazione prende unanimemente atto del verbale della seduta del 19 dicembre 2018.

Il verbale è depositato presso il servizio affari istituzionali.

delibera n. 24
prot. n. 4823/2019
30 gennaio 2019

TORNA ALL'ODG

ratifica dei decreti rettorali

UOR: **SERVIZIO AFFARI ISTITUZIONALI**

Nominativo	F	C	A	As	Nominativo	F	C	A	As
Alberto Ferlenga	X				Flavio Dal Corso	X			
Chiara Modica Donà dalle Rose				X	Fabrizio D'Oria	X			
Francesco Miggiani	X				Isthar Costa	X			
Angelo Tabaro	X								

legenda: (F - Favorevole) - (C - Contrario) - (A - Astenuto) - (As – Assente)

ratifica dei decreti rettorali

Il presidente porta a ratifica del consiglio di amministrazione i seguenti decreti rettorali:
decreto rettorale 30 novembre 2018 n. 553 Autorizzazione all'impegno di spesa di € 25.000 come cofinanziamento previsto dalla convenzione attuativa dell' Accordo di Programma Quadro tra la Regione Veneto e le 4 università venete in tema di pianificazione, progettazione e attuazione di programmi di ricerca e sviluppo (RETTORATO/AR/ar)

decreto rettorale 18 dicembre 2018 n. 577 Autorizzazione alla stipula di un accordo di collaborazione tra l'Università Iuav di Venezia e Ville de Pessac- Direction de la Culture / Mission de développement Cité Frugès-Le Corbusier per l'organizzazione di una mostra dal titolo: Quartieri moderni Frugès, i settori non costruiti (RETTORATO/AR/ar)

decreto rettorale 19 dicembre 2018 n. 578 Master annuale di secondo livello in U-RISE - Rigenerazione urbana/Innovazione sociale a.a. 2018-2019: rimodulazione del conto economico e assegnazione degli incarichi di docenza (ADSS/master/sr)

decreto rettorale 19 dicembre 2018 n. 581 Master annuale di primo livello in ReADS - Retail Architecture and Design for Social and Commercial Purposes a.a. 2018-2019: rimodulazione del conto economico e assegnazione degli incarichi di docenza (ADSS/master/sr)

decreto rettorale 19 dicembre 2018 n. 586 Master annuale di secondo livello in Architettura digitale a.a. 2018-2019: rimodulazione del conto economico e assegnazione degli incarichi di docenza (ADSS/master/sr)

decreto rettorale 20 dicembre 2018 n. 588 Programma Interreg V-A Italia-Austria 2014-2020 – Terzo avviso per la presentazione di proposte progettuali: autorizzazione alla sottoscrizione dei contratti di partenariato (ARSBD/Divisione Ricerca/Servizio Ricerca/ab)

decreto rettorale 21 dicembre 2018 n. 592 Variazione tra budget investimenti e budget economico 2018 in relazione

all'utilizzo fondi Cattedra Unesco (resp. Scientifico prof.ssa Laura Fregolent) (Divisione Ricerca/Servizio Ricerca/BG) **decreto rettorale 10 gennaio 2019 n. 5** Approvazione della partecipazione dell'università Iuav al progetto di ricerca HYPERION , finanziato

nell'ambito del programma Horizon 2020 (responsabile scientifico prof. Fabrizio Antonelli) (Divisione Ricerca/Servizio Ricerca/BG)

decreto rettorale 11 gennaio 2019 n. 8 Sottoscrizione accordo di cooperazione in relazione alla presentazione della

proposta progettuale Stella Boschi Laguna un territorio naturale e rurale, un'identità come risorsa (responsabile scientifico prof. Grandinetti) nell'ambito del Programma Sviluppo Rurale 2014-2020 della Regione Friuli Venezia Giulia, con riferimento al tipo di intervento 16.7.1 Strategie di cooperazione per lo sviluppo territoriale (ARSBL/Divisione Ricerca/Servizio Ricerca/bg)

decreto rettorale 11 gennaio 2019 n. 9 Sottoscrizione accordo di cooperazione in relazione alla presentazione della proposta progettuale MAR E TIARIS (responsabile scientifico prof. Leonardo Filesì), nell'ambito del Programma Sviluppo Rurale 2014-2020 della Regione Friuli Venezia Giulia, con riferimento al tipo di intervento 16.7.1 Strategie di cooperazione per lo sviluppo territoriale (ARSBL/Divisione Ricerca/Servizio Ricerca/bg)

decreto rettorale 16 gennaio 2019 n. 13 Master annuale di primo livello in EMERGENCY & RESILIENCE a.a. 2018-2019: rimodulazione del conto economico e assegnazione degli incarichi di docenza (ADSS/master/sr)

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.

delibera n. 25
prot. n. 4824/2019
30 gennaio 2019

TORNA ALL'ODG

regolamento del tirocinio professionale: modifiche

UOR: **SERVIZIO CAREER SERVICE (CAREER)**

Nominativo	F	C	A	As	Nominativo	F	C	A	As
Alberto Ferlenga	X				Flavio Dal Corso	X			
Chiara Modica Donà dalle Rose				X	Fabrizio D'Oria	X			
Francesco Miggiani	X				Isthar Costa	X			
Angelo Tabaro	X								

legenda: (F - Favorevole) - (C - Contrario) - (A - Astenuto) - (As – Assente)

Il presidente ricorda al consiglio di amministrazione che gli articoli 17.5 e 18.4 del DPR 328 del 5 giugno 2001 "Modifiche ed integrazioni della disciplina dei requisiti per l'ammissione all'esame di stato e delle relative prove per l'esercizio di talune professioni, nonché della disciplina dei relativi ordinamenti" disciplinano la possibilità di attivare, con apposite convenzioni fra Ordini ed Università, attività strutturate di tirocinio professionale, adeguatamente regolamentate ed aventi una durata massima di un anno, finalizzate all'esonero dalla prova pratica dell'esame di abilitazione.

A tal fine nelle sedute del senato accademico e del consiglio di amministrazione rispettivamente del 13 e 17 aprile 2015 è stata approvata la stipula di una convenzione quadro tra Università Iuav di Venezia e la Federazione degli Ordini degli Architetti Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori del Veneto (F.O.A.V.), che consente ai laureati, in possesso di titolo di studio corrispondente alle classi di laurea di cui agli articoli 17.2 e 18.2 del D.P.R. 328/2001, di effettuare attività strutturate di tirocinio professionale ai fini dell'esonero della prova pratica dell'Esame di Stato.

Rileva che ad oggi i tirocini professionali attivati in Regione Veneto hanno raggiunto il numero di circa 120 e dalla prima sessione degli esami di abilitazione 2017 i candidati iscritti alle prove con esonero sono stati in numero di 54 partecipanti.

Ricorda che l'articolo 17 del vigente regolamento del tirocinio professionale, emanato con decreto rettorale 24 ottobre 2017 n. 451, attribuisce al Tavolo Congiunto il compito di "monitorare, implementare e coordinare la gestione efficace ed efficiente del presente regolamento individuandone gli elementi di miglioramento e le eventuali modifiche da apportare anche attraverso la valutazione di eventuali situazioni specifiche" nonché di "coordinare l'implementazione o la semplificazione delle procedure di svolgimento del Tirocinio Professionale".

Con tali finalità, sulla base dell'esperienza maturata nella gestione dei primi anni di attivazione di tirocini professionali presso Iuav, il Tavolo Congiunto si è riunito in data 23 aprile, 6 e 26 giugno, 31 ottobre 2018 presso l'Università Iuav di Venezia per la definizione di alcune modifiche e integrazioni al regolamento di cui all'oggetto.

In particolare le modifiche e integrazioni al regolamento, che non comportano in alcun modo oneri per l'ateneo, rispondono a:

- adeguamenti normativi: la Deliberazione della Giunta Regionale del Veneto del 7 novembre 2017, n. 1816 ha introdotto modifiche all'istituto del/in materia di tirocinio.

Conseguentemente per il tirocinio professionale l'indennità mensile viene adeguata a € 450 (riducibili a € 350 qualora sia prevista l'erogazione di un servizio mensa o la corresponsione di buoni pasto);

- introduzione del principio secondo il quale il conseguimento dell'abilitazione professionale determina l'interruzione dell'esperienza di tirocinio professionale, venendo meno la finalità di esonero dalla prima prova dell'esame di abilitazione. Inoltre il candidato che, nel corso del periodo di tirocinio professionale, si iscriva alla sessione di sostenimento dell'esame di abilitazione professionale è tenuto a darne immediata comunicazione all'Ordine professionale competente e al Soggetto Ospitante;
- esigenza di specificare i contenuti della relazione di accompagnamento per renderla ancora più coerente con i contenuti delle due prove previste per la prima giornata dell'esame di Stato di abilitazione professionale (prova grafica accompagnata alla prima prova scritta relativa al dimensionamento strutturale/insediativo), ricercando la maggiore conformità possibile agli ambiti di competenza specificati per sezioni e settori all'articolo 2 del Regolamento del tirocinio professionale; confermando che la verifica rimane in capo all'ordine responsabile del tirocinio;
- adeguamenti procedurali per semplificare la gestione amministrativa dei tirocini professionali e semplificazione dei modelli in uso e loro adeguamento alle modifiche regolamentari.

Le modifiche e/o integrazioni, in corsivo, al regolamento riguardano i seguenti articoli:

Articolo 8 (Redazione del Portfolio)

Obiettivo del Portfolio è porre in evidenza la propria effettiva esperienza e il proprio effettivo apporto alle attività del soggetto ospitante attraverso i documenti che dimostrano le competenze professionali acquisite.

È una relazione strutturata in sezioni sulla base delle competenze previste dal progetto e corredata dai prodotti delle attività pratiche direttamente svolte durante il tirocinio. Viene messo a punto dal Tirocinante sotto la guida del Responsabile del Tirocinio.

Il Portfolio deve essere strutturato in sezioni con riferimento esplicito alle competenze indicate all'art. 2 del presente regolamento, descrivere la natura e la durata delle attività intraprese; al termine dell'esperienza deve essere sottoscritto dal Responsabile del Tirocinio che la convalida come reale esperienza acquisita dal tirocinante.

La redazione del Portfolio, che deve soddisfare l'esigenza o fornire l'evidenza che l'esperienza professionale è stata intrapresa e completata con successo, ha lo scopo di permettere una valutazione da parte del Coordinatore del Tirocinio professionale ai fini dell'esonero e dovrà essere redatto secondo le indicazioni rese disponibili tra i materiali informativi e presentato per l'ammissione alle successive prove di abilitazione.

Spetta al Tirocinante, sotto la supervisione del Responsabile del Tirocinio, di emendare eventuali dati ritenuti sensibili e irrilevanti ai fini della dimostrazione delle competenze acquisite dal Tirocinante.

Il Portfolio dovrà essere consegnato, in duplice copia, esclusivamente all'Ordine Professionale competente e vi dovrà essere allegata una sintetica relazione introduttiva sull'esperienza svolta *coerente con la specificità delle sezioni e dei settori professionali, in particolare:*

- *per Sezione A*

- *settore architettura: giustificatoria delle scelte di dimensionamento strutturale o insediativo dei lavori progettuali rappresentati*

- *settore pianificatori territoriali: supportata dai riferimenti di legislazione urbanistica dei lavori progettuali rappresentati*

- *Sezione B*

- *settore architettura: accompagnata dalla valutazione economico-quantitativa dei lavori progettuali rappresentati*

- *settore pianificatori territoriali: accompagnata dall'analisi e valutazione della compatibilità urbanistica dei lavori progettuali rappresentati redatta dal tirocinante, con la supervisione del Responsabile di tirocinio.*

Sarà cura dell'Ordine inviare la documentazione all'Università Iuav di Venezia.

Il tirocinante dovrà altresì presentare all'Ordine Professionale:

- una relazione accompagnatoria redatta dal Responsabile del tirocinio professionale
- il proprio giudizio sull'esperienza

Questi ultimi due documenti rimarranno depositati presso gli Ordini stessi

Articolo 9 (Attestazione del Tirocinio Professionale)

Al termine del periodo di tirocinio l'Ordine in qualità di coordinatore del tirocinio, vista la relazione finale, visti i risultati conseguiti in particolare attraverso il Portfolio del Tirocinio, rilascia l'attestato del Tirocinio Professionale (All. D), anche ai fini e per gli usi consentiti dagli art. 17.5 e 18.4 del D.P.R. 328/2001.

L'attestazione ha valore per 5 anni solari dalla data di emissione per le finalità connesse all'esonero dalla prima prova dell'esame di abilitazione professionale.

Articolo 10 (Obblighi del Tirocinante)

Il Tirocinante è tenuto a:

- svolgere le attività previste dal Progetto di tirocinio nel rispetto delle specifiche del presente Regolamento;
- rispettare le norme in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro;
- rispettare i vincoli di segretezza e deontologia per quanto attiene all'attività professionale o ad informazioni, prodotti, processi produttivi di cui venisse a conoscenza durante il periodo di permanenza presso il Soggetto Ospitante;
- il tirocinante si impegna a svolgere la propria attività senza porre in essere atti di concorrenza sleale a danno del Committente. Nella fattispecie, al termine del presente contratto, il Tirocinante si obbliga a non svolgere la propria attività né ad intrattenere in alcun modo rapporti e relazioni di alcun tipo con i clienti del committente con i quali dovesse venire in contatto per almeno 18 mesi successivi all'estinzione del detto contratto;
- compilare giornalmente il Diario di Tirocinio (All. C);
- redigere un Portfolio, completo delle relazioni richieste all'art. 8), delle esperienze svolte nel periodo, entro il termine di 90 giorni dal termine del periodo di tirocinio;
- comunicare al Responsabile del tirocinio l'eventuale volontà di iscrizione all'esame di abilitazione professionale;
- compilare gli eventuali questionari previsti per il monitoraggio.

Articolo 11 (Obblighi del Soggetto Ospitante)

Il Soggetto Ospitante accreditato s'impegna a:

- rispettare e far rispettare il Progetto di tirocinio concordato secondo quanto espresso nel presente Regolamento;
- a non ospitare tirocinanti che hanno avuto con lo stesso un precedente rapporto di lavoro o una collaborazione o un incarico (prestazioni di servizi) o un tirocinio a meno che questi non siano terminati da almeno 12 mesi;
- comunicare al Coordinatore di Tirocinio la variazione dei requisiti di accreditamento;
- segnalare tempestivamente al Coordinatore del Tirocinio Professionale e agli uffici competenti del Soggetto Promotore, qualsiasi incidente possa accadere al Tirocinante nonché l'eventuale mancato rispetto del regolamento da parte dello stesso;
- garantire ai Tirocinanti le condizioni di sicurezza e igiene nel rispetto della vigente normativa in materia di sicurezza;
- garantire il rispetto delle disposizioni regionali vigenti in materia di tirocinio;
- compilare eventuali questionari previsti per il monitoraggio.

Il Soggetto Ospitante pretende la massima lealtà, correttezza e collaborazione da parte del Tirocinante nell'ambito di quanto definito dal Progetto di tirocinio.

Articolo 13 (Interruzione di Tirocinio)

Il Tirocinante può ricorrere al Tutor Accademico e/o al Coordinatore del Tirocinio per segnalare eventuali inadempienze del Soggetto Ospitante o facilitare lo svolgimento del Tirocinio.

Il mancato adempimento degli obblighi previsti dal presente Regolamento può comportare la non validazione in tutto o in parte del periodo di Tirocinio svolto. Il Tirocinante che per una ragione qualsiasi si trova nell'impossibilità di adempiere agli obblighi previsti dal presente Regolamento ne dà comunicazione al Coordinatore del Tirocinio Professionale, il quale all'occorrenza procederà alla sua motivata cancellazione dall'elenco dei Tirocinanti.

Giustificati motivi di interruzione del Tirocinio saranno valutati da Coordinatore del Tirocinio ai fini di un eventuale riconoscimento del periodo già svolto e/o del proseguimento presso altro Soggetto Ospitante.

Venendo meno la finalità di esonero dalla prima prova dell'esame di abilitazione, il candidato che, nel corso del periodo di tirocinio professionale, si iscriva alla sessione di sostenimento dell'esame di abilitazione professionale è tenuto a darne immediata comunicazione all'Ordine professionale competente e al Soggetto Ospitante. Il

conseguimento dell'abilitazione professionale determina l'interruzione dell'esperienza di tirocinio professionale.

Il presidente informa che il presidente della F.O.A.V., arch. Anna Buzzacchi, con nota del 20 dicembre 2018 prot. n. 18/270, ha confermato l'approvazione delle modifiche al regolamento del tirocinio professionale da parte del consiglio FOAV nella seduta del 19 dicembre 2018.

Il presidente informa infine il consiglio di amministrazione che nella seduta del 29 gennaio 2019 il senato accademico ha approvato le modifiche al regolamento in oggetto secondo quanto sopra riportato.

Il presidente dà lettura del nuovo schema di regolamento e dei relativi modelli allegati alla presente delibera di cui costituisce parte integrante (allegato 1 di pagine 18).

Il consiglio di amministrazione

- **udita la relazione del presidente**

- **visto lo statuto dell'Università luav**

- **visto il decreto del Presidente della Repubblica 5 giugno 2001 n. 328**

- **vista la convenzione quadro tra l'Università luav di Venezia e la Federazione Regionale degli Ordini degli Architetti, Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori del Veneto - F.O.A.V. (rep. n. 1931 dell'1 dicembre 2015 prot. n. 24604);**

- **visti gli esiti delle riunioni del Tavolo Congiunto tra Università luav e F.O.A.V. del 23 aprile, 6 e 26 giugno, 31 ottobre 2018**

- **vista la nota della presidente della F.O.A.V. del 20 dicembre 2018 prot. n. 18/270**

- **rilevato quanto deliberato dal senato accademico nella seduta del 29 gennaio 2019**

- **ritenuta la necessità, sulla base dell'esperienza maturata nella gestione dei primi anni di attivazione di tirocini professionali, di apportare alcune modifiche e integrazioni al regolamento in materia**

delibera all'unanimità di approvare le modifiche al regolamento del tirocinio professionale secondo quanto riportato nelle premesse alla presente delibera.

REGOLAMENTO DEL TIROCINIO PROFESSIONALE
(ai sensi del D.P.R. n. 328 del 5 giugno 2001)

INDICE

TITOLO I – CAMPO DI APPLICAZIONE

Articolo 1 (Definizione degli atti e dei soggetti)

Articolo 2 (Tirocinio Professionale)

TITOLO II – ISCRIZIONE DEI TIROCINANTI

Articolo 3 (Procedura di iscrizione al tirocinio)

Articolo 4 (Soggetto Ospitante Accreditato)

Articolo 5 (Progetto di Tirocinio)

Articolo 6 (Durata del Tirocinio)

Articolo 7 (Registro dei Tirocinanti)

Articolo 8 (Redazione del Portfolio)

Articolo 9 (Attestazione del Tirocinio Professionale)

TITOLO III – DIRITTI E OBBLIGHI

Articolo 10 (Obblighi del Tirocinante)

Articolo 11 (Obblighi del Soggetto Ospitante)

Articolo 12 (Obblighi del Responsabile del Tirocinio)

Articolo 13 (Interruzione di Tirocinio)

Articolo 14 (Coordinatore del Tirocinio Professionale)

Articolo 15 (Tutoring)

Articolo 16 (Iter di Accreditamento dei Soggetti Ospitanti)

Articolo 17 (Compiti del Tavolo Congiunto tra l'Università Iuav di Venezia e Federazione Regionale degli Ordini degli Architetti, Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori del Veneto)

REGOLAMENTO DEL TIROCINIO PROFESSIONALE (ai sensi del D.P.R. n.328 del 5 giugno 2001)

Premessa

Il presente Regolamento disciplina il Tirocinio Professionale sostitutivo della prova pratica nell'esame di Stato relativamente alle professioni individuate nelle Sezioni A e B dell'Albo professionale, di cui al D.P.R. n.328/2001, ed è applicabile a tutti coloro che, avendone i requisiti, svolgono una attività di tirocinio ai sensi degli artt. 17.5 e 18.4 del D.P.R. n.328/2001.

Il presente Regolamento è approvato in applicazione della Convenzione quadro sottoscritta tra l'Università luav di Venezia e la Federazione Regionale degli Ordini degli Architetti del Veneto (F.O.A.V.) Rep. n. 1931 del 1 dicembre 2015, sulla base del Protocollo di intesa Rep. N. 862 del 5 maggio 2015.

TITOLO I – Campo di applicazione

Articolo 1

(Definizione degli atti e dei soggetti)

Ai fini del presente Regolamento definizione degli atti e dei soggetti sono quelle previste dalla Convenzione quadro. Progetto di tirocinio viene elaborato dal Tirocinante in collaborazione con il Responsabile del Tirocinio e il supporto dei rispettivi Ordini provinciali secondo le indicazioni del presente Regolamento e relativi allegati.

Articolo 2

(Tirocinio Professionale)

Ai fini del Tirocinio Professionale è tassativo che l'esperienza alla pratica professionale sia condotto sotto la supervisione di un Responsabile del Tirocinio Professionale. I compiti sono svolti dal tirocinante con un iniziale affiancamento al Responsabile del Tirocinio Professionale presso il Soggetto ospitante fino ad uno svolgimento degli stessi in autonomia.

Considerato che l'iscrizione all'Albo avviene indicando specifica sezione e settore, ai sensi dell'Articolo 15 DPR 328/2001, il tirocinio dovrà essere finalizzato all'acquisizione di competenze congruenti con la specifica attività professionale. Il tirocinio professionale è ritenuto efficace o valido se praticato in riferimento ai seguenti ambiti di competenze nel rispetto degli ulteriori criteri coerenti con la specificità di sezioni e settori come sotto riportati.

A. Deontologia e competenze professionali

1. Conoscenza degli Ordini provinciali e degli organismi di coordinamento
2. Ordinamento della professione e poteri disciplinari degli Ordine
3. Conoscenza del codice deontologico
4. Competenze professionali
5. Emolumenti e tariffe professionali

B. Organizzazione dell'attività professionale

6. Una visione generale della professione nella comunità nazionale e internazionale
7. Una visione dell'industria delle costruzioni nazionale e della legislazione sulle costruzioni
8. Direzione e coordinamento di consulenti esperti e professionisti
9. Gestione dell'ufficio e sistemi informatici
10. Aspetti legali legati alla pratica professionale
11. Responsabilità civile, gestione dei rischi e assicurazioni

C. Gestione del progetto

12. Incontri con le parti interessate
13. Discussioni con le parti interessate sul brief di progetto
14. Formulazione dei requisiti del committente
15. Gestione pre-contrattuale del progetto
16. Determinazione delle condizioni contrattuali
17. Scrittura e gestione della corrispondenza con i partner di progetto
18. Coordinamento del lavoro di ufficio riguardo a consulenze e valutazione economica dei progetti
19. Questioni inerenti la gestione del personale

D. Progettazione e documentazione del progetto

20. Ricerche, valutazioni preliminari

21. Studi di fattibilità e attività di valutazione ambientale
22. Incontri con le principali autorità interessate dal progetto
23. Valutazione delle implicazioni dei principali regolamenti e norme
24. Preparazione di schizzi e schemi di progetto e sviluppo preliminare del progetto
25. Sviluppo delle diverse fasi del progetto
26. Controllo delle proposte progettuali in riferimento a requisiti normativi, regolamentari e giustificativi del dimensionamento
27. Valutazioni economico-quantitative, preparazione del budget, stime e piano dei costi

E. Procedure amministrative

28. Amministrazione dei progetti di opere pubbliche
29. Preparazione di pratiche amministrative, disegni esecutivi e di specifiche di costruzione
30. Monitoraggio del processo di documentazione in relazione al piano dei costi e dei tempi
31. Controllo dei documenti per validazione in relazione ad aspetti normativi e regolamentari
32. Coordinamento della documentazione di capitolato e di specifiche tecniche

F. Direzione e amministrazione dei lavori

33. Direzione lavori
34. Riunioni di cantiere
35. Ispezione dei lavori
36. Relazioni con costruttori, fornitori e altre parti interessate
37. Preparazione di disegni costruttivi e di specifiche esecutive
38. Contabilità dei costi
39. Gestione delle modifiche di progetto
40. Report e rendicontazione ai clienti/committenti

Criteri coerenti con la specificità delle sezioni e dei settori professionali ai fini dell'esonero della prima prova pratica dell'Esame di Stato in merito all'acquisizione di conoscenze, capacità e comportamenti:

SEZIONE A

- ARCHITETTURA: almeno 20 competenze distribuite in tutte le sezioni, di cui obbligatoriamente il punto n. 26 "Controllo delle proposte progettuali in riferimento ai requisiti normativi, regolamentari e giustificativi del dimensionamento" e almeno altre 4 con riferimento alla lettera D e che saranno specificate nel Progetto di tirocinio;
- PIANIFICATORI TERRITORIALI: almeno 20 competenze distribuite nelle sezioni fino alla lettera E, di cui almeno 5 con riferimento alla lettera D e che saranno specificate nel Progetto di tirocinio;

SEZIONE B

- ARCHITETTURA: almeno 10 competenze distribuite in tutte le sezioni, di cui obbligatoriamente il punto n. 27 "Valutazioni economico-quantitative, preparazione del budget, stime e piani dei costi" e almeno altre 2 con riferimento alla lettera D e che saranno specificate nel Progetto di tirocinio;
- PIANIFICATORI TERRITORIALI: almeno 10 competenze distribuite nelle sezioni fino alla lettera E, di cui almeno 3 con riferimento alla lettera D e che saranno specificate nel Progetto di tirocinio;

Gli stage o i tirocini curriculari svolti nell'ambito dei corsi di studio di I e di II livello, ossia dei corsi di studio a ciclo unico, e anche quelli non-curriculari attivati ai sensi del DM 142/98 non possono essere riconosciuti ai fini del Tirocinio Professionale.

Il Tirocinio Professionale non costituisce rapporto di lavoro.

TITOLO II – Iscrizione dei Tirocinanti

Articolo 3

(Procedura di attivazione del tirocinio)

- 1) il tirocinante individua un Soggetto Ospitante nel Registro dei soggetti accreditati sul sito degli Ordini Provinciali
- 2) il Soggetto Ospitante accreditato stipula apposita convenzione con il Soggetto promotore
- 3) il tirocinante definisce con il supporto del Responsabile del Tirocinio, il Progetto di Tirocinio
- 4) il Coordinatore del Tirocinio professionale visa il Progetto di Tirocinio
- 5) il Tutor Accademico valida il Progetto di Tirocinio
- 6) l'Ordine provinciale iscrive il tirocinante al Registro dei Tirocinanti con allegato il Progetto di tirocinio approvato.

La domanda di iscrizione è indirizzata alla segreteria dell'Ordine degli Architetti P.P.C. della provincia in cui ha sede legale il Soggetto Ospitante presso il quale il richiedente intende svolgere il tirocinio.

Colui che chiede l'iscrizione nel Registro dei Tirocinanti deve dimostrare di possedere le condizioni richieste dagli artt. 17.2 e 18.2 del D.P.R. 328/2001 e s.m.i. per l'accesso all'Esame di Stato della professione di architetto, pianificatore, paesaggista e conservatore.

La domanda deve per tanto contenere:

- a) dati anagrafici;
- b) autocertificazione sostitutiva attestante il possesso di titolo di studio nella classe di laurea necessaria ai fini dell'iscrizione all'Esame di Stato per la settore e sezione in cui il candidato tirocinante intenderà sostenere le successive prove;
- c) progetto di tirocinio professionale approvato dal Tutor Accademico.

La procedura di registrazione sarà resa efficace una volta pervenuta notifica di iscrizione nel Registro dei Tirocinanti da parte del Coordinatore del Tirocinio professionale, al Soggetto Promotore, al tirocinante ed al soggetto ospitante. La data di inizio dell'attività del Tirocinio Professionale viene proposta nel Progetto di tirocinio e in nessun caso può essere antecedente alla data di registrazione.

Articolo 4

(Soggetto Ospitante Accreditato)

Il Tirocinante sceglie liberamente un Soggetto Ospitante pubblico o privato incluso nell'elenco di Soggetti Ospitanti in possesso dei requisiti di legge e accreditati reso disponibile dai Coordinatori di Tirocinio professionale.

Potranno essere accreditati, come soggetti ospitanti gli "Operatori economici per l'affidamento dei servizi di architettura e ingegneria" di cui all'Articolo 46 del Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50.

Il Soggetto Ospitante che si candida ad attivare Tirocini Professionali deve essere accreditato dal Consiglio dell'Ordine della provincia presso cui ha sede legale, a tale scopo:

- 1) la struttura ospitante deve comporsi minimamente di 3 unità operative che non devono avere con il tirocinante stesso parentela fino al 2° grado e in regola con gli obblighi previdenziali e i requisiti dell'aggiornamento professionale continuo. Tali unità operative possono prevedere tutte le figure professionali di cui all'Articolo 46 del Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50 che definisce gli "Operatori economici per l'affidamento dei servizi di architettura e ingegneria"
- 2) il titolare della struttura professionale deve essere iscritto ad un Albo professionale da non meno di 10 anni e essere in regola con gli obblighi previdenziali e i requisiti dell'aggiornamento professionale continuo. Nel caso di convenzione con gli Enti Pubblici, il rappresentante dell'Ente può non essere in possesso di diploma di laurea in architettura o pianificazione territoriale;
- 3) coloro che si candidano al ruolo di Responsabile del Tirocinio professionale devono essere architetti o pianificatori territoriali a seconda del settore di riferimento per il tirocinio, dipendenti della struttura o in possesso di contratto di collaborazione professionale di durata compatibile con la durata del tirocinio e essere iscritti all'Albo professionale da almeno 6 anni e non aver ricevuto sanzioni disciplinari di sospensione e cancellazione dall'Albo professionale.
- 4) il Soggetto Ospitante deve poter mettere a disposizione un Responsabile di Tirocinio professionale per ogni Tirocinante che gli sarà possibile ospitare; ogni Responsabile di Tirocinio professionale a sua volta potrà seguire un solo Tirocinante alla volta per tutta la durata del tirocinio;
- 5) il Soggetto Ospitante deve poter mettere a disposizione del Tirocinante una postazione dedicata all'attività del tirocinio professionale;
- 6) il Soggetto Ospitante deve dichiarare la propria disponibilità al monitoraggio dell'esperienza di tirocinio tramite report cadenzati al Coordinatore di Tirocinio ed all'eventuale accesso alla struttura per la verifica del mantenimento dei requisiti;
- 7) il Soggetto Ospitante, accreditato, dovrà attivare apposita convenzione con l'ateneo;
- 8) L'accreditamento rimane attivo fino al mantenimento dei requisiti strutturali di cui ai commi precedenti e riaccertati ad ogni nuova richiesta di attivazione di progetti di tirocinio professionale

Articolo 5

(Progetto di Tirocinio)

I rapporti fra Soggetto Ospitante, Responsabile del Tirocinio e il Tirocinante sono regolati dal Progetto di Tirocinio (All. B) che riporta le seguenti informazioni:

il nominativo del Tirocinante;
settore e sezione di riferimento dell'Albo Professionale;
gli estremi identificativi del Soggetto Ospitante;
il nominativo del Responsabile del Tirocinio professionale;
gli obiettivi e le modalità di svolgimento del tirocinio;
la descrizione delle attività che andranno a svolgersi in riferimento alle competenze individuate all'art 2 del presente regolamento;
la data di avvio presunta e la durata di svolgimento del Tirocinio.

La sede della pianificazione del tirocinio è il Soggetto Ospitante al quale il tirocinante si rivolge nella figura del Responsabile del Tirocinio professionale che lo dovrà indirizzare e monitorare in collaborazione con i rispettivi Ordini Provinciali. Il Tirocinante deve pianificare e concordare il Progetto di tirocinio secondo il presente regolamento per completare un tirocinio efficace ai fini dell'esonero dalla prima prova pratica di abilitazione.

Il Tirocinante e il Soggetto Ospitante si possono rivolgere al Tutor, attivo presso l'Ordine, al fine di ottenere aiuto e consulenza fin dalle prime fasi di programmazione del tirocinio e di definizione del Progetto di tirocinio.

Il supporto fornito dal tutor dei tirocini non va inteso come una accettazione formale preventiva ma come orientamento di cui il tirocinante può beneficiare.

Articolo 6

(Durata del Tirocinio)

La durata del Tirocinio Professionale è al massimo di 12 mesi con un impegno di 900 ore. Il tirocinante presta la sua attività continuativamente per non più di 8 ore giornaliere, da distribuire secondo l'accordo tra il Tirocinante e il Soggetto Ospitante e da monitorare attraverso l'aggiornamento del Diario di Tirocinio Professionale compilato dal tirocinante e validato dal Responsabile del Tirocinio (All. C).

L'impiego di durata inferiore alle 20 ore settimanali non è ritenuto adeguato per gli scopi del tirocinio.

Nel computo dei limiti temporali sopra indicati non si tiene conto degli eventuali periodi di astensione obbligatoria per malattia o maternità.

Articolo 7

(Registro dei Tirocinanti)

Il Coordinatore del Tirocinio professionale, ai fini organizzativi, è tenuto a gestire un Registro dei Tirocinanti contenente l'elenco dei nominativi dei Tirocinanti e i relativi estremi dell'attività di Tirocinio Professionale ai sensi del D.P.R. 328/2001.

Il candidato interessato ad effettuare il Tirocinio Professionale deve presentare domanda per essere iscritto nel Registro dei Tirocinanti.

Articolo 8

(Redazione del Portfolio)

Obiettivo del Portfolio è porre in evidenza la propria effettiva esperienza e il proprio effettivo apporto alle attività del soggetto ospitante attraverso i documenti che dimostrano le competenze professionali acquisite.

È una relazione strutturata in sezioni sulla base delle competenze previste dal progetto e corredata dai prodotti delle attività pratiche direttamente svolte durante il tirocinio. Viene messo a punto dal Tirocinante sotto la guida del Responsabile del Tirocinio.

Il Portfolio deve essere strutturato in sezioni con riferimento esplicito alle competenze indicate all'Articolo 2 del presente regolamento, descrivere la natura e la durata delle attività intraprese; al termine dell'esperienza deve essere sottoscritto dal Responsabile del Tirocinio che la convalida come reale esperienza acquisita dal tirocinante.

La redazione del Portfolio, che deve soddisfare l'esigenza o fornire l'evidenza che l'esperienza professionale è stata intrapresa e completata con successo, ha lo scopo di permettere una valutazione da parte del Coordinatore del Tirocinio professionale ai fini dell'esonero e dovrà essere redatto secondo le indicazioni rese disponibili tra i materiali informativi e presentato per l'ammissione alle successive prove di abilitazione.

Spetta al Tirocinante, sotto la supervisione del Responsabile del Tirocinio, di emendare eventuali dati ritenuti sensibili e irrilevanti ai fini della dimostrazione delle competenze acquisite dal Tirocinante.

Il Portfolio dovrà essere consegnato, in duplice copia, esclusivamente all'Ordine Professionale competente e vi dovrà essere allegata una sintetica relazione introduttiva sull'esperienza svolta coerente con la specificità delle sezioni e dei settori professionali, in particolare:

- per SEZIONE A
 - settore ARCHITETTURA: giustificatoria delle scelte di dimensionamento strutturale o insediativo dei lavori progettuali rappresentati
 - settore PIANIFICATORI TERRITORIALI: supportata dai riferimenti di legislazione urbanistica dei lavori progettuali rappresentati
 - SEZIONE B
 - settore ARCHITETTURA: accompagnata dalla valutazione economico-quantitativa dei lavori progettuali rappresentati
 - settore PIANIFICATORI TERRITORIALI: accompagnata dall'analisi e valutazione della compatibilità urbanistica dei lavori progettuali rappresentati
- redatta dal tirocinante, con la supervisione del Responsabile di tirocinio.
Sarà cura dell'Ordine inviare la documentazione all'Università luav di Venezia.
Il tirocinante dovrà altresì presentare all'Ordine Professionale:
- una relazione accompagnatoria redatta dal Responsabile del tirocinio professionale
 - il proprio giudizio sull'esperienza

Questi ultimi due documenti rimarranno depositati presso gli Ordini stessi

Articolo 9

(Attestazione del Tirocinio Professionale)

Al termine del periodo di tirocinio l'Ordine in qualità di coordinatore del tirocinio, vista la relazione finale, visti i risultati conseguiti in particolare attraverso il Portfolio del Tirocinio, rilascia l'attestato del Tirocinio Professionale (All. D), anche ai fini e per gli usi consentiti dagli art. 17.5 e 18.4 del D.P.R. 328/2001.

L'attestazione ha valore per 5 anni solari dalla data di emissione per le finalità connesse all'esonero dalla prima prova dell'esame di abilitazione professionale.

TITOLO III – Diritti e obblighi

Articolo 10

(Obblighi del Tirocinante)

Il Tirocinante è tenuto a:

- svolgere le attività previste dal Progetto di tirocinio nel rispetto delle specifiche del presente Regolamento;
- rispettare le norme in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro;
- rispettare i vincoli di segretezza e deontologia per quanto attiene all'attività professionale o ad informazioni, prodotti, processi produttivi di cui venisse a conoscenza durante il periodo di permanenza presso il Soggetto Ospitante;
- il tirocinante si impegna a svolgere la propria attività senza porre in essere atti di concorrenza sleale a danno del Committente. Nella fattispecie, al termine del presente contratto, il Tirocinante si obbliga a non svolgere la propria attività né ad intrattenere in alcun modo rapporti e relazioni di alcun tipo con i clienti del committente con i quali dovesse venire in contatto per almeno 18 mesi successivi all'estinzione del detto contratto.
- compilare giornalmente il Diario di Tirocinio (All. C)
- redigere un Portfolio, completo delle relazioni richieste all'Articolo 8), delle esperienze svolte nel periodo, entro il termine di 90 giorni dal termine del periodo di tirocinio.
- comunicare al Responsabile del tirocinio l'eventuale volontà di iscrizione all'esame di abilitazione professionale.
- compilare gli eventuali questionari previsti per il monitoraggio.

Articolo 11

(Obblighi del Soggetto Ospitante)

Il Soggetto Ospitante accreditato s'impegna a:

- rispettare e far rispettare il Progetto di tirocinio concordato secondo quanto espresso nel presente Regolamento;
- a non ospitare tirocinanti che hanno avuto con lo stesso un precedente rapporto di lavoro o una collaborazione o un incarico (prestazioni di servizi) o un tirocinio a meno che questi non siano terminati da almeno 12 mesi;
- comunicare al Coordinatore di Tirocinio la variazione dei requisiti di accreditamento;
- segnalare tempestivamente al Coordinatore del Tirocinio Professionale e agli uffici competenti del Soggetto Promotore, qualsiasi incidente possa accadere al Tirocinante nonché l'eventuale mancato rispetto del regolamento da parte dello stesso;

- garantire ai Tirocinanti le condizioni di sicurezza e igiene nel rispetto della vigente normativa in materia di sicurezza;
 - garantire il rispetto delle disposizioni regionali vigenti in materia di tirocinio;
 - compilare eventuali questionari previsti per il monitoraggio.
- Il Soggetto Ospitante pretende la massima lealtà, correttezza e collaborazione da parte del Tirocinante nell'ambito di quanto definito dal Progetto di tirocinio.

Articolo 12

(Obblighi del Responsabile del Tirocinio)

Il Responsabile del Tirocinio indicato nel Progetto di tirocinio s'impegna a:

- elaborare con il tirocinante un Progetto di tirocinio, coerente con le competenze definite all'articolo 2 e con gli obiettivi e gli interessi del Tirocinante;
- vigilare sull'attività del Tirocinante, facendolo partecipare alle esperienze professionali riconducibili alle competenze individuate dal Progetto di tirocinio;
- vigilare personalmente sulla buona condotta del Tirocinante secondo la deontologia della professione cui il Tirocinante deve uniformare il proprio comportamento;
- informare tempestivamente il Coordinatore del Tirocinio Professionale e al Soggetto Promotore su ogni eventuale inadempienza agli obblighi del Tirocinio da parte del Tirocinante;
- seguire la redazione del Portfolio e della relazione accompagnatoria tenuto personalmente dal Tirocinante fornendo eventuali osservazioni, prescrizioni o suggerimenti;
- redigere una relazione finale sul Tirocinio di cui è responsabile;
- compilare eventuali questionari previsti per il monitoraggio.

Il Responsabile del Tirocinio pretende la massima lealtà, correttezza e collaborazione da parte del Tirocinante nell'ambito di quanto definito dal Progetto di tirocinio e il rispetto delle norme di deontologia professionale.

Articolo 13

(Interruzione di Tirocinio)

Il Tirocinante può ricorrere al Tutor Accademico e/o al Coordinatore del Tirocinio per segnalare eventuali inadempienze del Soggetto Ospitante o facilitare lo svolgimento del Tirocinio.

Il mancato adempimento degli obblighi previsti dal presente Regolamento può comportare la non validazione in tutto o in parte del periodo di Tirocinio svolto. Il Tirocinante che per una ragione qualsiasi si trova nell'impossibilità di adempiere agli obblighi previsti dal presente Regolamento ne dà comunicazione al Coordinatore del Tirocinio Professionale, il quale all'occorrenza procederà alla sua motivata cancellazione dall'elenco dei Tirocinanti.

Giustificati motivi di interruzione del Tirocinio saranno valutati da Coordinatore del Tirocinio ai fini di un eventuale riconoscimento del periodo già svolto e/o del proseguimento presso altro Soggetto Ospitante.

Venendo meno la finalità di esonero dalla prima prova dell'esame di abilitazione, il candidato che, nel corso del periodo di tirocinio professionale, si iscriva alla sessione di sostenimento dell'esame di abilitazione professionale è tenuto a darne immediata comunicazione all'Ordine professionale competente e al Soggetto Ospitante. Il conseguimento dell'abilitazione professionale determina l'interruzione dell'esperienza di tirocinio professionale.

TITOLO V – Gestione e Controllo dei tirocini

Articolo 14

(Coordinatore del Tirocinio Professionale)

Il Coordinatore del Tirocinio Professionale verifica e controlla che i Tirocini Professionali si svolgano nei termini del presente regolamento.

Il Coordinatore del Tirocinio Professionale ha il compito di:

- promuovere azioni per informare e coinvolgere i propri iscritti;
- gestire l'accreditamento dei Soggetti Ospitanti;
- tenere in forma elettronica il Registro dei Tirocinanti;
- trasmettere al Soggetto Promotore ed al Soggetto Ospitante comunicazione di avvio del tirocinio;
- rilasciare l'Attestato del Tirocinio Professionale (All. D), anche ai fini e per gli usi consenti dagli artt. 17,5 e 18.4 D.P.R. 328/2001;
- garantire la correttezza delle procedure messe in atto dal presente Regolamento;

- pubblicizzare tramite il sito internet ed altri canali istituzionali le procedure per l'attivazione del Tirocinio Professionale.

Articolo 15

(Tutoring)

Il Coordinatore di Tirocinio ha il compito di organizzare il servizio Tutoring per mezzo di figure appositamente delegate per:

- promuovere attività di orientamento e sussidio alla stesura del progetto rivolte agli interessati al Tirocinio, ai Tirocinanti e ai Responsabili del Tirocinio;
- esaminare i documenti prodotti dal Tirocinante per la domanda di iscrizione al Registro dei Tirocinanti;
- verificare il buon andamento dei rapporti di Tirocinio in corso;
- istruire e gestire le controversie che dovessero insorgere tra il Soggetto Ospitante e il Tirocinante;
- esaminare i documenti necessari alla validazione dei risultati del Tirocinio Professionale;
- attivare azioni di monitoraggio e di analisi sui risultati delle attività del Tirocinio Professionale.

Articolo 16

(Iter di Accreditamento dei Soggetti Ospitanti)

I Soggetti Ospitanti interessati a ospitare Tirocini Professionali devono presentare domanda di accreditamento presso il Coordinatore del Tirocinio Professionale che li inserisce in una lista dei Soggetti Ospitanti accreditati pubblicata sul sito web di competenza dello stesso Ordine ed attivare la prevista convenzione con il Soggetto Promotore.

L'accREDITamento viene accettato e mantenuto in base al rispetto dei requisiti e delle modalità di organizzazione e gestione dei Tirocini Professionali definiti nel presente regolamento e periodicamente verificati dal Coordinatore del tirocinio con modalità proprie.

I Soggetti Ospitanti accreditati sono inoltre impegnati nello sviluppo di una politica di miglioramento continuo della gestione dei Tirocini Professionali e nella verifica periodica dei risultati ottenuti, autonomamente e nel quadro delle iniziative intraprese dal Coordinatore del Tirocinio Professionale anche in concerto con il Tavolo Congiunto di cui all'Articolo17.

Una gestione del Tirocinio Professionale non conforme agli obiettivi, alle attività e ai risultati attesi ai sensi della Convenzione Quadro può essere motivo di esclusione dal Registro dei Soggetti Ospitanti accreditati.

Articolo17

(Compiti del Tavolo Congiunto tra l'Università Iuav di Venezia e Federazione Regionale degli Ordini degli Architetti, Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori del Veneto)

Il Tavolo Congiunto, istituito nell'ambito della Convenzione quadro, è chiamato a:

- monitorare, implementare e coordinare la gestione efficace ed efficiente del presente regolamento individuandone gli elementi di miglioramento e le eventuali modifiche da apportare anche attraverso la valutazione di eventuali situazioni specifiche e di documenti di sintesi dei questionari somministrati ai soggetti partecipanti;
- coordinare l'implementazione o la semplificazione delle procedure di svolgimento del Tirocinio professionale;
- organizzare giornate informative dedicate all'accesso alla professione per laureandi, giovani laureati e per l'incontro con il mondo della professione;
- promuovere forme di aggiornamento dei membri delle Commissioni per gli Esami di Stato ritenute necessarie.

ELENCO DEGLI ALLEGATI:

- All. A – modello della Convenzione di tirocinio;
- All. B – modello del Progetto di Tirocinio Professionale;
- All. C – modello del Diario di Tirocinio Professionale;
- All. D – layout dell'Attestato del Tirocinio Professionale

AII.A

CONVENZIONE DI TIROCINIO PROFESSIONALE

Riferimenti: Protocollo di Intesa 862/2015 e Convenzione quadro 1931/2015

TRA

IL SOGGETTO PROMOTORE:

l'Università luav di Venezia con sede in Venezia, Santa Croce 191, codice fiscale 80009280274, Partita IVA 00708670278, d'ora in poi denominato "soggetto promotore", rappresentato - con delibera del Senato Accademico del 18 marzo 2009 - dal delegato del Rettore, dott.ssa Lucia Basile, Dirigente dell'Area Didattica e Servizi agli studenti, nata a Venezia il 27 novembre 1971 e domiciliata per la carica presso l'Università luav di Venezia – Santa Croce, 191 – 30135 Venezia

e

IL SOGGETTO OSPITANTE:

(denominazione) con sede legale (indirizzo completo)....., codice fiscale/Partita IVA,
rappresentato/a dal Sig., nato a il .../.../.....in qualità di rappresentante legale

PREMESSO CHE

Il soggetto promotore dichiara sotto la propria responsabilità di essere abilitato, ai sensi della DGR vigente, a promuovere tirocini in Veneto per i soggetti che, in attuazione della presente convenzione, si intendono avviare in tirocinio professionale.

Il soggetto ospitante dichiara sotto la propria responsabilità

- che i tirocinanti non saranno impiegati per sostituire lavoratori assenti con diritto alla conservazione del posto di lavoro;
- di essere in regola con la normativa di cui al D.lgs. n. 81/2008 ("Testo Unico in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro"), con la normativa di cui alla L. n. 68/99 ("Norme per il diritto al lavoro dei disabili") e con l'applicazione dei contratti collettivi di lavoro;
- di non avere in corso sospensioni dal lavoro o procedure di licenziamento collettivo e, comunque, non ha effettuato nei 12 mesi precedenti licenziamenti di lavoratori con mansioni equivalenti, fatti salvi quelli per giusta causa o per giustificato motivo soggettivo;
- di aver ottenuto l'accreditamento finalizzato allo svolgimento dei tirocini professionali di cui alla Convenzione quadro per attività di tirocinio professionale (Rep.n.1931del 1 dicembre 2015) in data.....

Si conviene quanto segue:

Articolo 1 – Oggetto della convenzione

- la convenzione ha per oggetto l'attivazione di tirocini presso una sede di lavoro del soggetto ospitante ubicata in Veneto;
- il soggetto promotore e il soggetto ospitante si impegnano a rispettare gli obblighi previsti a loro carico dalle vigenti disposizioni normative.

Articolo 2 – disposizioni generali

- Il tirocinio non costituisce rapporto di lavoro;
- Non possono essere attivati tirocini:
 - per svolgere attività per le quali non sia necessario un periodo formativo e per profili professionali elementari o connotati da compiti generici e ripetitivi;
 - per svolgere, nel caso nella medesima unità operativa sia in corso una procedura di CIG straordinaria o in deroga, attività equivalenti a quelle svolte dai lavoratori sospesi, salvo il caso in cui ci siano accordi con le organizzazioni sindacali comparativamente più rappresentative che prevedano tale possibilità;
 - per fare svolgere attività equivalenti a quelle per le quali il datore di lavoro ha effettuato, nella medesima unità operativa e nei 12 mesi precedenti all'attivazione del tirocinio, licenziamenti per giustificato motivo oggettivo, licenziamenti collettivi e licenziamenti per fine appalto e risoluzioni del rapporto di lavoro di apprendistato per volontà del datore di lavoro, al termine del periodo formativo

3. Le attività, cui il tirocinante può essere adibito, devono essere coerenti con il contenuto del progetto di tirocinio professionale e sempre finalizzate al conseguimento degli apprendimenti;
4. La copertura assicurativa dagli infortuni e della responsabilità civile generale è sostenuta dal soggetto promotore e garantita dalle polizze stipulate dallo stesso e attualmente in vigore;
5. Al tirocinante deve essere corrisposta un'indennità di partecipazione coerente con quanto previsto dalla DGR vigente, salvo deroghe espressamente previste;
6. Non possono essere attivati tirocini oltre i limiti numerici stabiliti dalla DGR vigente;
7. Non può essere attivato più di un tirocinio per lo stesso soggetto presso il medesimo soggetto ospitante così come previsto dalla DGR vigente, salvo deroghe espressamente previste.

Articolo 3 – Disposizioni attuative del tirocinio

1. Il progetto di tirocinio, congiuntamente definito, viene sottoscritto dal soggetto promotore, dal soggetto ospitante e dal tirocinante;
2. L'indennità di partecipazione al tirocinio è corrisposta dal soggetto ospitante.

Articolo 4 – Obblighi del soggetto promotore

1. Il soggetto promotore si impegna a
 - a) Indicare nel progetto di tirocinio un tutor accademico di riferimento;
 - b) Verificare la coerenza del progetto di tirocinio professionale con gli ambiti di competenza previsti dal Regolamento del tirocinio professionale.

Articolo 5 – Obblighi del soggetto ospitante

1. Il soggetto ospitante si impegna a
 - a) Rispettare e far rispettare i contenuti del progetto di tirocinio;
 - b) Individuare un Responsabile di tirocinio in possesso di esperienze e competenze professionali adeguate a garantire il raggiungimento degli obiettivi del tirocinio;
 - c) Assicurare al tirocinante ai sensi dell'Articolo 37 del D.lgs. n. 81/2008, all'avvio del tirocinio, sufficiente e adeguata formazione in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, nelle modalità, con i contenuti minimi e con la durata previsti dalla normativa;
 - d) Far effettuare, ove le specifiche mansioni delle attività lo richiedano, le visite mediche e sottoporre il tirocinante alla sorveglianza sanitaria;
 - e) Far svolgere il tirocinio in fascia diurna, con un impegno orario per il tirocinante non superiore all'orario settimanale previsto dal contratto o accordo collettivo applicato dal soggetto ospitante, ferme restando le disposizioni di cui alla DGR vigente;
 - f) Fornire in uso, per la durata del tirocinio, gli indumenti da lavoro e i mezzi di protezione individuale, ove la tipologia di attività lo richieda;
 - g) Garantire il rimborso delle spese sostenute dal tirocinante, qualora quest'ultimo venga inviato in missione. In caso di missione all'Estero, deve essere garantita al tirocinante idonea copertura assicurativa;
 - h) Segnalare prontamente, qualora la posizione assicurativa del tirocinante sia stata costituita dal soggetto promotore o da altro soggetto, gli eventuali incidenti, in modo tale da consentire a quest'ultimo di effettuare le dovute comunicazioni agli istituti assicurativi nei tempi previsti dalla normativa vigente;
 - i) Comunicare tempestivamente al soggetto promotore l'eventuale perdita dei requisiti previsti in premessa;

Articolo 6 - Durata della convenzione

1. La presente convenzione è valida a decorrere dalla data di sottoscrizione fino al massimo di 12 mesi;
2. La stessa non è tacitamente rinnovabile ed è da considerarsi automaticamente risolta in caso di perdita dei requisiti di cui in premessa da parte del soggetto ospitante o di violazione delle norme vigenti;
3. Gli impegni assunti dalle parti con la presente convenzione permangono fino alla data di conclusione dei tirocini attivati e delle loro eventuali successive proroghe

(firma per il soggetto promotore)

(firma per il soggetto ospitante)

(luogo), (data)

AII.B

PROGETTO DI TIROCINIO PROFESSIONALE

(Rif. Convenzione stipulata in data)

Tipologia di tirocinio e destinatario

Tirocinio professionale – Laureato

Tirocinante

Nome e cognome: Codice fiscale:
 Data di nascita: .../.../..... Luogo di nascita:(.....)
 Cittadinanza:
 Residenza: - (.....)
 Domicilio (se diverso dalla residenza)
 Titolo di studio: laurea in
 Tel: (facoltativo)..... email

Soggetto promotore

Ragione Sociale: Università luav di Venezia Codice fiscale: 80009280274
 Sede Legale: Santa Croce 191 – 30135 Venezia (VE)
 Categoria soggetto promotore ex DGR vigente: Università
 Tutor accademico indicato dal soggetto promotore:
 Recapito tutor accademico: tel:.....e-mail:.....

Soggetto ospitante

- ☐ struttura privata
☐ struttura pubblica

Ragione Sociale: Codice fiscale:
 Sede Legale: - (.....)
 Settore attività (codice ATECO):

- ☐ L'azienda è attualmente in regola con la normativa di cui al D.lgs 81/2008 e con la normativa di cui alla legge 68/99
☐ Accreditato presso l'Ordine Professionale di..... In data

Numero dei dipendenti a tempo indeterminato compreso apprendisti presenti nella sede operativa sede del tirocinio alla data odierna:
 Numero dei tirocini attivi nella sede del tirocinio alla data odierna:

Responsabile di tirocinio professionale:, ruolo.....
 Recapito responsabile: tel email :

Il tirocinio

Tirocinio finalizzato all'iscrizione al settore e sezione di riferimento dell'Albo Professionale

Sede del tirocinio

Indirizzo: - (.....)
Telefono: Fax:

Copertura assicurativa

Oneri economici a carico del soggetto promotore: infortuni sul lavoro, polizza RC

Durata e orari (900 ore, da svolgere entro 12 mesi, min 20 ore settimanali)

Durata del tirocinio: dal/...../..... al/...../..... ore totali:

Giorni e orari di svolgimento del tirocinio:

LU.....
MA.....
ME.....
GIO.....
VE.....

Descrizione attività e obiettivi del progetto formativo

Area funzionale di inserimento:

Figura professionale di riferimento (indicare una o più figure professionali con codice a 5 cifre comprese nella CP Istat 2011 - <http://cp2011.istat.it> -):

☐ Figura: codice denominazione:.....

Ambiti di competenze previsti [selezione da effettuare in base all'Articolo2 del Regolamento]:

Sezione A – Architettura

Ambiti obbligatori:

Punto **D. Progettazione e documentazione del progetto:**

☐ 26. Controllo delle proposte progettuali in riferimento ai requisiti normativi, regolamentari e giustificativi del dimensionamento

Sezione B – Architetto iunior

Ambiti obbligatori:

Punto **D. Progettazione e documentazione del progetto:**

☐ 27. Valutazioni economico-quantitative, preparazione del budget, stime e piano dei costi

A. Deontologia e competenze professionali

- ☐ 1. Conoscenza degli Ordini provinciali e degli organismi di coordinamento
- ☐ 2. Ordinamento della professione e poteri disciplinari degli Ordine
- ☐ 3. Conoscenza del codice deontologico
- ☐ 4. Competenze professionali
- ☐ 5. Emolumenti e tariffe professionali

B. Organizzazione dell'attività professionale

- ☐ 6. Una visione generale della professione nella comunità nazionale e internazionale
- ☐ 7. Una visione dell'industria delle costruzioni nazionale e della legislazione sulle costruzioni
- ☐ 8. Direzione e coordinamento di consulenti esperti e professionisti
- ☐ 9. Gestione dell'ufficio e sistemi informatici

- ☐ 10. Aspetti legali legati alla pratica professionale
☐ 11. Responsabilità civile, gestione dei rischi e assicurazioni

C. Gestione del progetto

- ☐ 12. Incontri con le parti interessate
☐ 13. Discussioni con le parti interessate sul brief di progetto
☐ 14. Formulazione dei requisiti del committente
☐ 15. Gestione pre-contrattuale del progetto
☐ 16. Determinazione delle condizioni contrattuali
☐ 17. Scrittura e gestione della corrispondenza con i partner di progetto
☐ 18. Coordinamento del lavoro di ufficio riguardo a consulenze e valutazione economica dei progetti
☐ 19. Questioni inerenti la gestione del personale

D. Progettazione e documentazione del progetto

- ☐ 20. Ricerche, valutazioni preliminari
☐ 21. Studi di fattibilità e attività di valutazione ambientale
☐ 22. Incontri con le principali autorità interessate dal progetto
☐ 23. Valutazione delle implicazioni dei principali regolamenti e norme
☐ 24. Preparazione di schizzi e schemi di progetto e sviluppo preliminare del progetto
☐ 25. Sviluppo delle diverse fasi del progetto
☐ 26. Controllo delle proposte progettuali in riferimento ai requisiti normativi, regolamentari e giustificativi del dimensionamento
☐ 27. Valutazioni economico-quantitative, preparazione del budget, stime e piano dei costi

E. Procedure amministrative

- ☐ 28. Amministrazione dei progetti di opere pubbliche
☐ 29. Preparazione di pratiche amministrative, disegni esecutivi e di specifiche di costruzione
☐ 30. Monitoraggio del processo di documentazione in relazione al piano dei costi e dei tempi
☐ 31. Controllo dei documenti per validazione in relazione ad aspetti normativi e regolamentari
☐ 32. Coordinamento della documentazione di capitolato e di specifiche tecniche

F. Direzione e amministrazione dei lavori

- ☐ 33. Direzione lavori
☐ 34. Riunioni di cantiere
☐ 35. Ispezione dei lavori
☐ 36. Relazioni con costruttori, fornitori e altre parti interessate
☐ 37. Preparazione di disegni costruttivi e di specifiche esecutive
☐ 38. Contabilità dei costi
☐ 39. Gestione delle modifiche di progetto
☐ 40. Report e rendicontazione ai clienti/committenti

Obiettivi attesi espressi in competenze, conoscenze e abilità in esito al percorso di tirocinio con riferimento agli *Ambiti di competenze* appena indicati:

	specifiche Regolamento	competenze, conoscenze e abilità attese
ARCHITETTURA SEZ A	<i>almeno 20 competenze distribuite in tutte le sezioni, di cui almeno 5 compresa l'obbligatoria, con riferimento alla lettera D e che saranno specificate nel Progetto di tirocinio</i>	
PIANIFICATORI TERRITORIALI	<i>almeno 20 competenze distribuite nelle sezioni fino alla lettera E, di cui almeno 5 con</i>	

SEZ A	<i>referimento alla lettera D e che saranno specificate nel Progetto di tirocinio</i>	
ARCHITETTURA SEZ B	<i>almeno 10 competenze distribuite in tutte le sezioni, di cui almeno 3 con riferimento alla lettera D compresa l'obbligatoria e che saranno specificate nel Progetto di tirocinio</i>	
PIANIFICATORI TERRITORIALI SEZ B	<i>almeno 10 competenze distribuite nelle sezioni fino alla lettera E, di cui almeno 3 con riferimento alla lettera D e che saranno specificate nel Progetto di tirocinio</i>	

Descrizione puntuale delle concrete attività da svolgere in riferimento agli ambiti di competenze sopra indicati (rif. art 2 del Regolamento):

.....

.....

.....

.....

Indennità di partecipazione al tirocinio (min 450 €/mese o 350 €/mese se integrati di buoni pasto)

- ☐ Importo mensile lordo:
- ☐ Presenza buoni pasto o erogazione servizio mensa gratuito
- ☐ Eventuali altre facilitazioni (specificare):

Note:

.....

.....

Compiti e responsabilità del tutor accademico (soggetto promotore)

- validare qualitativamente i progetti di tirocinio;
- collaborare con il responsabile per il buon esito dell'attività di tirocinio.

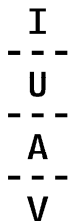
Compiti e responsabilità del Responsabile di tirocinio professionale (soggetto ospitante)

- garantire che ogni tirocinante sia seguito stabilmente;
- garantire il rispetto dell'art 12 del Regolamento del Tirocinio Professionale;
- non avere con il tirocinante stesso parentela fino al 2° grado.

Diritti e doveri del tirocinante

Nel corso dello svolgimento del tirocinio il tirocinante è tenuto a:

- svolgere le attività previste dal progetto di tirocinio;
- rispettare i regolamenti aziendali e le norme in materia di igiene, sicurezza e salute nei luoghi di lavoro;
- rispettare i vincoli di segretezza e deontologia per quanto attiene all'attività professionale o ad informazioni, prodotti, processi produttivi di cui venisse a conoscenza durante il periodo di permanenza presso il Soggetto Ospitante;
- ottemperare agli obblighi previsti dal Regolamento di tirocinio professionale;
- compilare giornalmente il Diario di Tirocinio;



- redigere un Portfolio delle esperienze svolte nel periodo;
- compilare gli eventuali questionari previsti per il monitoraggio.

Nel computo dei limiti temporali sopra indicati non si tiene conto degli eventuali periodi di astensione obbligatoria per malattia o maternità.

L'impiego di durata inferiore alle 20 ore settimanali non è ritenuto adeguato per gli scopi del tirocinio.

Il tirocinante può interrompere il tirocinio in qualsiasi momento dandone motivata comunicazione scritta al Responsabile di tirocinio ed al soggetto promotore.

Il tirocinio può essere interrotto dal soggetto ospitante in caso di comportamenti del tirocinante tali da far venir meno gli obiettivi del progetto di tirocinio o lesivi di diritti o interessi del soggetto ospitante; mancato rispetto da parte del tirocinante dei regolamenti aziendali o delle norme in materia di sicurezza; conseguimento dell'abilitazione professionale.

Al termine del periodo di tirocinio l'Ordine, in qualità di coordinatore del tirocinio, rilascia l'attestato del Tirocinio Professionale anche ai fini e per gli usi consentiti dagli artt. 17.5 e 18.4 del D.P.R. 328/2001.

Firma del tirocinante

Firma del Responsabile di tirocinio

Approvazione del Coordinatore del tirocinio

Approvazione del tutor accademico del soggetto promotore

Luogo, _____

Data, ____/____/____

All.C

Diario di tirocinio professionale

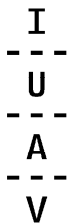
Tirocinante _____

Ente:

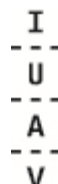
Titolo:

Timbro aziendale

Data	Orario		n. ore	Firma tirocinante	Firma Responsabile	Tipo attività/modulo
	dalle	alle				



AII.D



Università Iuav
di Venezia

ATTESTATO DI TIROCINIO PROFESSIONALE

D.P.R. 328/2001 ARTICOLO 17.5 e 18.4

Si attesta che il laureato in (*) _____ dott. _____, iscritto al n. ____ del registro dei tirocinanti dell'Ordine degli Architetti, Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori della provincia di _____

ha svolto nel periodo dal _____ al _____

il tirocinio professionale ai sensi degli artt. 17.5 e 18.4 del D.P.R. 328/2001 presso (**) _____ iscritto al n. ____ del registro dei soggetti ospitanti accreditati presso l'Ordine degli Architetti, Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori della provincia di _____

ai fini e per gli usi consentiti dal D.P.R. 328/2001

(luogo e data)

Responsabile di tirocinio presso il soggetto ospitante:

arch. _____ iscritto alla Sezione A dell'Albo dell'Ordine degli Architetti P.P.C.. di _____ al n. ____

(firma)

Coordinatore del tirocinio professionale:

Ordine degli Architetti, Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori della provincia di _____ presidente arch. _____

(firma)

ATTESTATO DI TIROCINIO PROFESSIONALE N. 000000

(*) indicare la laurea:

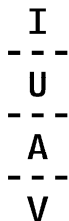
LAUREE TRIENNALI:

Classe L-17 Scienze dell'architettura

Laurea in scienze dell'architettura

produzione dell'edilizia

architettura costruzione e conservazione;



architettura: tecniche e culture del progetto

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

Laurea in urbanistica e pianificazione del territorio
pianificazione urbanistica e territoriale
sistemi informativi territoriali

LAUREE MAGISTRALI e/o SPECIALISTICHE

Classe 4/S Architettura e Ingegneria edile

Laurea in architettura

classe: LM-4 Architettura e ingegneria civile Architettura

Laurea in architettura
architettura e culture del progetto
architettura e innovazione
architettura per il nuovo e l'antico

classe: 54/S o LM-48 Pianificazione territoriale urbanistica e ambientale

Laurea in pianificazione territoriale, urbanistica e ambientale
pianificazione e politiche per la città, il territorio e l'ambiente
pianificazione e politiche per l'ambiente
pianificazione e politiche per la città e il territorio
nuove tecnologie per la pianificazione
sistemi informativi territoriali e telerilevamento

Classe 3/S o LM-3 Architettura del paesaggio

Laurea in architettura del paesaggio

Classe 10/S o LM-10 Conservazione dei beni architettonici e ambientali

Laurea in storia e conservazione dei beni architettonici e ambientali

(**) indicare la tipologia dello studio:

Studio Professionale

Associazione tra professionisti

Società tra Professionisti

Società di Ingegneria

delibera n. 26
prot. n. 4825/2019
30 gennaio 2019

TORNA ALL'ODG

aggiornamento annuale del Documento sul Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance luav ex articolo 7 del decreto legislativo 150/2009

UOR: **SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE**

Nominativo	F	C	A	As	Nominativo	F	C	A	As
Alberto Ferlenga	X				Flavio Dal Corso	X			
Chiara Modica Donà dalle Rose				X	Fabrizio D'Oria	X			
Francesco Miggiani	X				Isthar Costa	X			
Angelo Tabaro	X								

legenda: (F - Favorevole) - (C - Contrario) - (A - Astenuto) - (As – Assente)

Il presidente ricorda al consiglio di amministrazione che con delibera nella seduta del 20 dicembre 2017 il consiglio di amministrazione luav ha approvato la revisione complessiva del Sistema di misurazione e valutazione della performance (SMVP) dell'ateneo, recependo i suggerimenti del Nucleo di Valutazione che ha espresso parere favorevole al nuovo impianto nella nota del 15 dicembre 2017, prot. n. 27137. Il presidente fa presente che il decreto legislativo 150/2009 aggiornato dal decreto legislativo 74/2017 all'articolo 7 comma 1 dispone che le amministrazioni pubbliche: "aggiornano annualmente, previo parere vincolante dell'Organismo indipendente di valutazione, il Sistema di misurazione e valutazione della performance" e che la circolare della Funzione Pubblica del 9 gennaio 2019 ribadisce la finalità della norma: "di indurre le amministrazioni a valutare, ogni anno, l'adeguatezza del proprio Sistema di misurazione e valutazione della performance (SMVP) tenendo in considerazione le evidenze emerse dall'esperienza applicativa del ciclo precedente, le eventuali criticità riscontrate dall'Organismo Indipendente di Valutazione e il contesto organizzativo di riferimento".

Il presidente rammenta che il Nucleo di Valutazione nella Relazione sulla valutazione della performance del 9 luglio 2018 ha effettuato le seguenti osservazioni e suggerimenti:

1. in merito all'indicatore applicato alla valutazione del direttore generale, ottenuto dal rapporto tra costi del personale e proventi (parag. 3.2 del documento del NdV), ha osservato l'eccessivo peso associato nella valutazione globale del direttore generale, suggerendo anche di accompagnare il dato numerico, pur indispensabile, con una breve ma puntuale relazione esplicativa;
2. in applicazione di quanto disposto dall'articolo 6 del DLgs 150/2009, così come modificato dal DLgs 74/2017, il NdV deve poter prendere visione degli esiti del monitoraggio semestrale della performance (organizzativa) (parag. 4.6) e discuterne in una apposita audizione con la direzione dell'ateneo nei tempi utili per poter dare indicazioni e suggerimenti per la definizione del nuovo Piano integrato. Oltre a tali aspetti sopra riportati si sono verificati nel corso del 2018:
3. parziale rettifica del testo di un comportamento su richiesta delle RSU;
4. introduzione di una maggiorazione dei premi individuali in applicazione del CCNL

2016-2018 sottoscritto nel maggio 2018.

Considerando quanto sopra illustrato e precisando che l'aggiornamento proposto, già presentato al NdV Iuav a dicembre 2018, ha avuto parere favorevole il 22 gennaio 2019, propone di modificare il documento Sistema di misurazione e valutazione della performance Iuav vigente recependo le indicazioni pervenute dall'organo di valutazione (allegate alla presente delibera di cui costituisce parte integrante e sostanziale), nel modo seguente:

1. paragrafo 3.2 LA VALUTAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE: si propone di ridurre il peso degli obiettivi di ateneo legati all'indicatore: "Spese personale/(FFO + Tasse e "Contributi") dall'attuale 15% al 10% (con una diminuzione del 5%) di cui al punto "b" aumentando corrispondentemente del 5% (con un aumento dal 15 al 20%) degli obiettivi di soddisfazione degli stakeholder di cui al punto "c"; alla fine del paragrafo sarà aggiunto il seguente testo: "il Servizio Controllo di gestione fornirà i dati relativi agli indicatori sopra riportati alla DG e al NdV predisponendo una relazione esplicativa a supporto del direttore generale, che commenterà le azioni intraprese esplicitando i risultati conseguiti".
2. paragrafo 3.4 PROCEDURA DI GESTIONE DEGLI INDICATORI DI PERFORMANCE E LA MISURAZIONE SEMESTRALE: si propone di modificare il comma 2 nel modo seguente: "il Servizio controllo di gestione prepara una relazione illustrativa dei risultati emersi con il monitoraggio semestrale che viene comunicata alla DG, al NdV e ai responsabili delle aree in tempo utile per consentire le necessarie valutazioni finalizzate all'assunzione degli eventuali interventi correttivi e alla definizione del nuovo Piano integrato"
3. allegato 3 DECLARATORIE COMPORTAMENTI PER RUOLO: a seguito di alcune osservazioni presentate dai rappresentanti delle organizzazioni sindacali in riferimento al comportamento "rispetto della relazione gerarchica" dei collaboratori si propone al fine di mantenere un clima favorevole verso l'utilizzo del sistema di valutazione delle prestazioni, di apportare alcune modifiche lessicali al testo sostituendo in merito ai collaboratori la locuzione: "rispetto della relazione gerarchica" con: "capacità realizzativa", mantenendo inalterato il contenuto del comportamento.
4. paragrafo 3.6 COLLEGAMENTO AL SISTEMA PREMIANTE: il testo del documento sarà integrato con il seguente: "Dal 2018, in applicazione all'art. 20 del nuovo Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro, si prevede l'attribuzione di una maggiorazione dei premi individuali (relativamente alle quote di: produttività individuale, indennità di responsabilità quota 1/3, retribuzione di risultato per il personale di categoria EP) secondo criteri selettivi stabiliti in sede di contrattazione integrativa, ad una quota di personale con valutazione positiva nell'anno di riferimento."

Il presidente propone pertanto al consiglio di approvare l'aggiornamento annuale del Documento sul Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance Iuav secondo quanto sopra riportato.

Il presidente dà avvio alla discussione nella quale intervengono il sig. **Flavio Dal Corso**, il dott. **Angelo Tabaro**, il dott. **Francesco Miggiani** e il **direttore generale**, le cui osservazioni sono riportate nel verbale della seduta.

Il consiglio di amministrazione

- **udita la relazione del presidente**

- **visto il decreto legislativo 25 maggio 2017 n. 74 e la relativa nota Anvur inerente le implicazioni di tale provvedimento per il comparto università**

- **vista la circolare della Funzione Pubblica del 9 gennaio 2019**

- **preso atto di quanto descritto in premessa**

- **vista la Relazione sulla valutazione della performance del Nucleo di Valutazione del 9 luglio 2018 citata in premessa**

- **visto il parere favorevole espresso dal nucleo di valutazione nella seduta del 22 gennaio 2019 e comunicato con nota del 23 gennaio 2019 prot. n. 1445**

delibera all'unanimità di approvare l'aggiornamento annuale del Documento sul Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance Iuav ex articolo 7 del decreto legislativo 150/2009 allegato alla presente delibera di cui costituisce parte integrante.

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

ex articolo 7 del decreto legislativo 150/2009

*Validato dal Nucleo di Valutazione con parere del 22.01.2019 e approvato dal Consiglio di
Amministrazione nella seduta del 29.01.2019*

INDICE

INTRODUZIONE	3
1 IL QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO	5
2 LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	8
2.1. PIANO STRATEGICO DELL'ATENEO	8
2.2. OBIETTIVI E PROCESSO DI CONDIVISIONE	9
2.3. BENESSERE ORGANIZZATIVO	11
2.4. COLLEGAMENTO CON LE RISORSE STANZIATE	11
3 LA PERFORMANCE INDIVIDUALE	12
3.1. SISTEMA DEGLI OBIETTIVI INDIVIDUALI E INDICATORI	12
3.2. LA VALUTAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE	15
3.3. TARGET E LIVELLI DI PERFORMANCE	15
3.4. PROCEDURA DI GESTIONE DEGLI INDICATORI DI PERFORMANCE E LA MISURAZIONE SEMESTRALE	17
3.5. PROCESSO DI CONDIVISIONE DEGLI OBIETTIVI E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE	17
3.6. COLLEGAMENTO AL SISTEMA PREMIANTE	22
ALLEGATI	26
ALLEGATO 1 INDICATORI DI PERFORMANCE	27
ALLEGATO 2 ALLEGATO SINTETICO PER GLI ORGANI DI GOVERNO	30
ALLEGATO 3 DECLARATORIE COMPORTAMENTI PER RUOLO	32
ALLEGATO 4 MODELLO DI DEFINIZIONE TARGET PER LA CUSTOMER SATISFACTION (estratto dalla Revisione del SMP Iuav delibera CDA n. 116/26 nov 2014)	43
ALLEGATO 5 MODELLI SCHEDE DI VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI	45

INTRODUZIONE

L'Università Iuav di Venezia, istituita nel 1926, è ateneo dedicato alla cultura del progetto: come conoscenza, esercizio critico e attenzione alla complessità, responsabilità sociale e innovazione, con il fine di promuovere il progresso delle discipline dell'architettura, delle arti visive e del teatro, del design e della moda, della pianificazione urbanistica, territoriale e ambientale, della storia e della conservazione del patrimonio architettonico, della città e dell'ambiente costruito. L'Università Iuav è, quindi, luogo di insegnamento, alta formazione e ricerca nel campo della progettazione di spazi e ambienti abitati dall'uomo, nella progettazione di oggetti d'uso quotidiano, nella progettazione di eventi culturali, teatrali, nella comunicazione visiva e multimediale.

Il sistema di misurazione e valutazione della performance è lo strumento con cui, in base all'articolo 7 comma 1 del decreto legislativo 150/2009, le amministrazioni pubbliche valutano annualmente la performance organizzativa e individuale, nell'ottica del miglioramento della qualità dei servizi offerti e della crescita delle competenze professionali attraverso la valorizzazione del merito. A seguito dell'entrata in vigore del decreto legge 101/2013, convertito in legge 125/2013, la Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) ha assunto la denominazione di Autorità Nazionale Anti Corruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche (ANAC). Successivamente, in applicazione dell'articolo 60 comma 2 del decreto legge 69/2013, convertito con la legge 98/2013, la valutazione del Ciclo della Performance delle attività delle università e degli enti di ricerca è stata trasferita all'Agenzia Nazionale per la Valutazione del Sistema Universitario e della Ricerca (ANVUR).

Il SMVP – IUAV è stato definito la prima volta all'interno del documento piano della performance Iuav 2011-2013 approvato dal consiglio di amministrazione il 4 febbraio 2011 e successivamente inviato alla CIVIT e al MEF. La definizione del primo SMP è avvenuta anche sulla base dei risultati emersi dal gruppo di lavoro del MIP Politecnico di Milano.¹

Nel corso del 2013 su iniziativa della direzione generale e dell'OIV è stato attuato un primo intervento significativo di revisione e semplificazione del SMP. La revisione del SMP è stata approvata dal consiglio di amministrazione con delibera n. 48 del 26 giugno 2013, sulla base del parere positivo dell'OIV. Una seconda revisione del sistema è stata realizzata a novembre del 2014 con delibera del consiglio di amministrazione n. 116 del 26 novembre 2014.

Nel corso del 2017 nel documento di validazione della relazione sulla performance 2016 il nucleo di valutazione Iuav ha espresso l'esigenza di avvio di un "processo di revisione del sistema di misurazione e valutazione della performance in un'ottica di semplificazione e chiarezza" che unitamente alla forte discontinuità originata dalla approvazione del primo piano strategico Iuav e del piano integrato Iuav 2017-19, hanno indotto a completa revisione del SMVP che è di seguito illustrato.

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

Il presente documento illustra pertanto il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP) dell'Università luav di Venezia, redatto ai sensi dell'articolo 7 del decreto legislativo 27 ottobre 2009 n. 150 (aggiornato ex D.Lgs. 74/2017) nel rispetto delle linee guida espresse nelle delibere CIVIT n. 89/2010, n. 104/2010, n. 114/2010 e n. 1/2012 e considerando le indicazioni espresse nelle linee guida ANVUR per la gestione integrata del ciclo della performance delle università statali italiane di maggio 2015 e delle indicazioni specifiche sul SMVP luav indicate dal feedback al piano della performance 2016-2018 dell'ANVUR di dicembre 2016. Il documento è presentato alle OO.SS. in data 12 dicembre 2017, approvato dal nucleo di valutazione il 14 dicembre 2017 e dal consiglio di amministrazione il 20 dicembre 2017.

1 IL QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

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

Considerata la specificità delle università rispetto alla generalità delle amministrazioni pubbliche, è opportuno ricordare che nel mese di marzo del 2010 la CIVIT (Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche), sollecitata dalla CRUI (Conferenza dei Rettori delle Università italiane), ha emanato la delibera n. 9/2010 con la quale ha espresso l'avviso che le università non siano tenute all'istituzione di un organismo indipendente di valutazione (OIV) e che l'attività di valutazione continui ad essere svolta, a decorrere dal 30 aprile 2010, dai nuclei di valutazione. È previsto che sia costituita una struttura tecnica permanente per la misurazione della performance³, dotata delle risorse necessarie all'esercizio delle relative funzioni e che il responsabile della struttura tecnica permanente possieda una specifica professionalità ed esperienza nella misurazione della performance nelle amministrazioni pubbliche (articolo 14 comma 9 D.Lgs. 150).

Si ricorda che il D.Lgs. 150 è stato significativamente aggiornato dal D.Lgs. n. 74 del 25 maggio 2017, che è principalmente intervenuto in merito a:

1. tipo di obiettivi e collegamento con i risultati;
2. ruolo del Nucleo di Valutazione (OIV);
3. raccordo tra SMVP e programmazione finanziaria;
4. ruolo dell'ANVUR;
5. coinvolgimento degli stakeholder esterni;
6. impatti sulla premialità.

Secondo l'articolo 7 del D.Lgs. 150 Le amministrazioni pubbliche valutano annualmente la performance organizzativa e individuale e adottano e aggiornano annualmente, previo parere vincolante dell'Organismo indipendente di valutazione, il sistema di misurazione e valutazione della performance.

Il comma 2 del medesimo decreto prevede che la funzione di misurazione e valutazione delle performance sia svolta:

- a) dagli Organismi indipendenti di valutazione della performance, cui compete la misurazione e valutazione della performance di ciascuna struttura amministrativa nel suo complesso, nonché la proposta di valutazione annuale dei dirigenti di vertice;
- b) dai dirigenti di ciascuna amministrazione;
- c) dai cittadini o dagli altri utenti finali in rapporto alla qualità dei servizi resi dall'amministrazione, partecipando alla valutazione della performance organizzativa dell'amministrazione.

² Cfr. articolo 7 del D.Lgs. 150/2009.

³ Nell'Università Iuav di Venezia la struttura tecnica permanente è rappresentata dal servizio bilancio e controllo di gestione. Oltre a questa struttura intervengono in alcune fasi del ciclo di gestione della performance anche il servizio organizzazione e sviluppo (valutazione delle prestazioni), e il servizio di staff del direttore e degli affari istituzionali (pari opportunità, gestione questionari customer satisfaction e sezione trasparenza, valutazione e merito).

Infine il comma 2-bis ha disposto che il SMVP sia adottato in coerenza con gli indirizzi impartiti dal Dipartimento della funzione pubblica e in esso siano previste le procedure di conciliazione, a garanzia dei valutati, relative all'applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance e le modalità di raccordo e integrazione con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio. Ribadendo le specificità del contesto universitario rispetto alle altre amministrazioni pubbliche è opportuno ricordare che una valutazione dell'ateneo nel suo complesso è possibile solo con la definizione da parte dell'ANVUR di opportuni indicatori che consentano di misurare anche la performance della didattica e della ricerca, integrando quanto previsto dal D.Lgs. 150/2009 in tema di "performance organizzativa".

A tale proposito l'articolo 13 comma 12 D.Lgs. 150/2009 prevede il sistema di valutazione delle attività amministrative delle università sia svolto dall'ANVUR nel rispetto del presente decreto. In base al testo normativo è divenuto di competenza dell'ANVUR non solo la valutazione delle attività didattiche e di ricerca degli Atenei ma anche la valutazione delle attività amministrative.

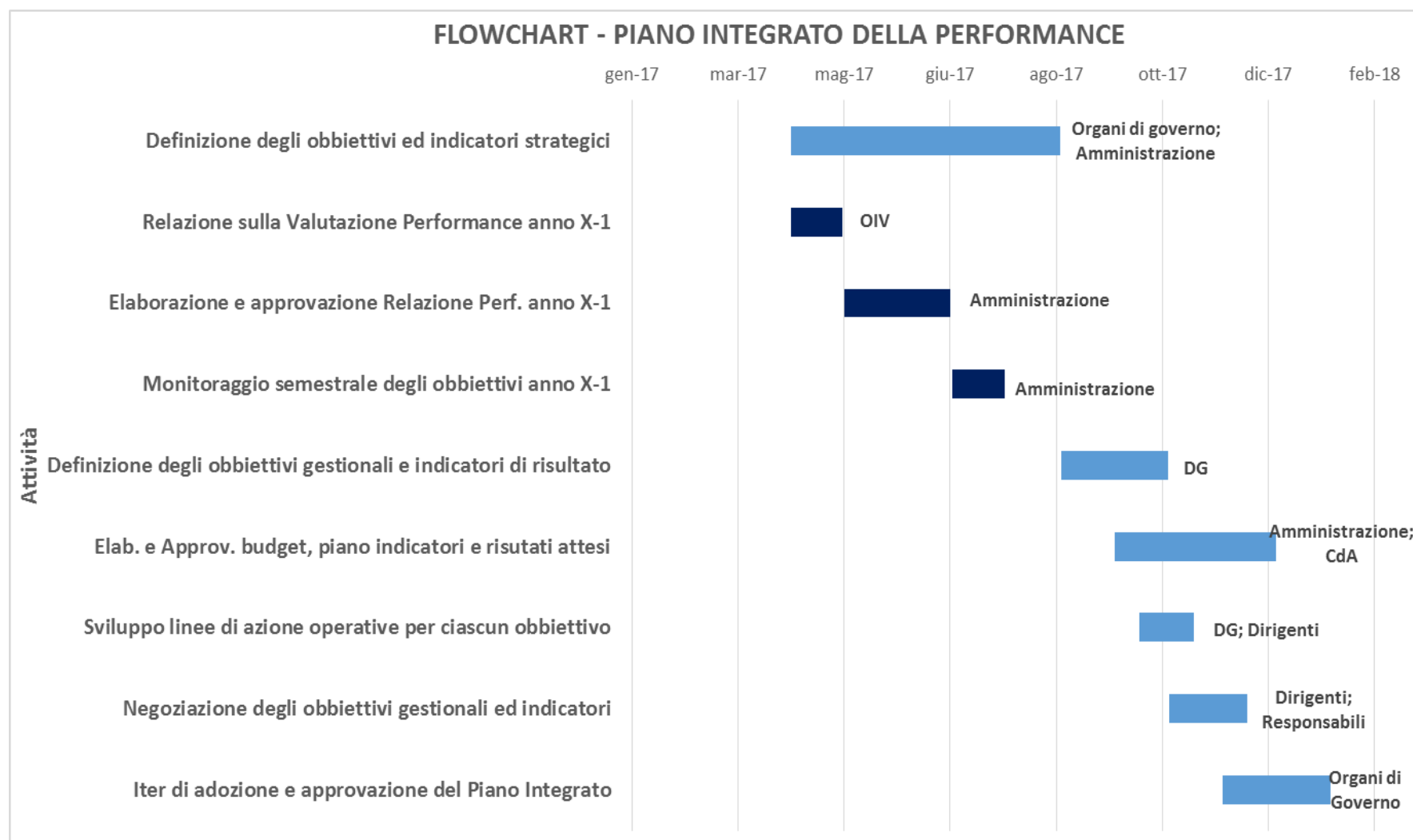
È opportuno ricordare che attualmente gli adempimenti in capo agli atenei hanno come riferimento il combinato della delibera CiVIT n. 9 del 2010 e dell'articolo 2, comma 1, lettera r) della Legge 240/2010, in base al quale le università sono destinatarie della disciplina dettata dal D.Lgs. 150/2009 e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

Con l'entrata in vigore della Legge 11 agosto 2014, n. 114, di conversione del decreto legge 23 giugno 2014, n. 90, le competenze dell'ANAC, già CiVIT, relative alla misurazione e valutazione della performance, di cui agli articoli 7, 8, 9, 10, 12, 13 e 14 del decreto legislativo 150 del 2009, sono trasferite al Dipartimento della Funzione pubblica. Il D.Lgs. 74/2017 è intervenuto aggiornando il D.Lgs. 150 in tali aspetti.

Per tutte le amministrazioni restano ferme le modalità di pubblicazione della documentazione già previste, attraverso l'aggiornamento della sezione "amministrazione trasparente" dei rispettivi siti. Per i Ministeri, gli Enti Pubblici Nazionali, le Università e tutte le amministrazioni già accreditate, la trasmissione della documentazione continua ad avvenire attraverso l'aggiornamento del "portale della trasparenza".

La figura seguente illustra sinteticamente le diverse fasi del ciclo annuale della performance.

Figura 1: Andamento generale delle immatricolazioni ultimi tre anni

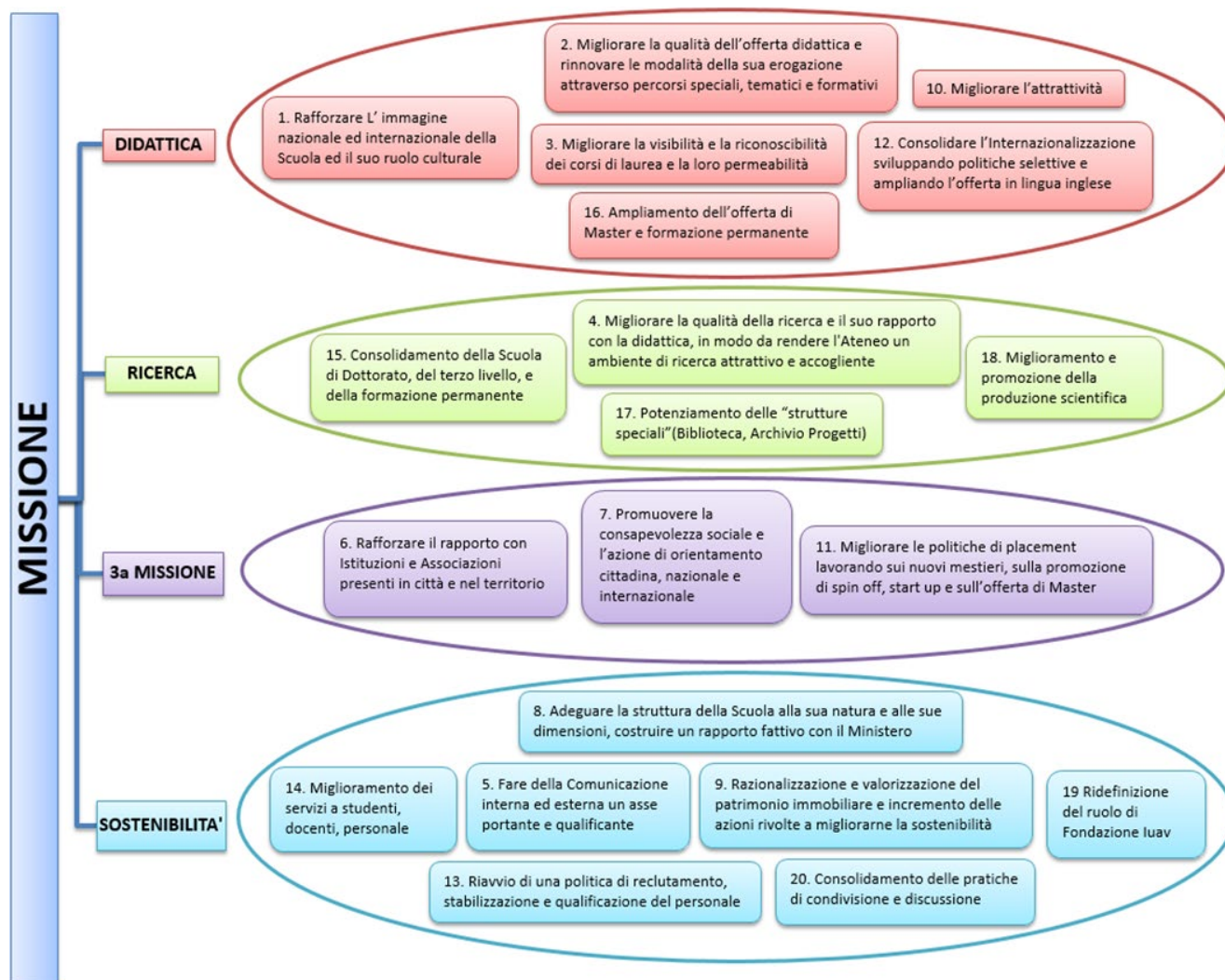


2 LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

2.1. PIANO STRATEGICO DELL'ATENEO

Attraverso un percorso di coinvolgimento con i principali stakeholder nel corso del 2016 si è sviluppata una riflessione che si è concretizzata nel primo piano strategico di ateneo 2017-19. Il piano strategico dell'Università luav si compone di 20 obiettivi che possono essere ricondotti alle funzioni che realizzano la mission dell'ateneo: 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: missione e obiettivi strategici



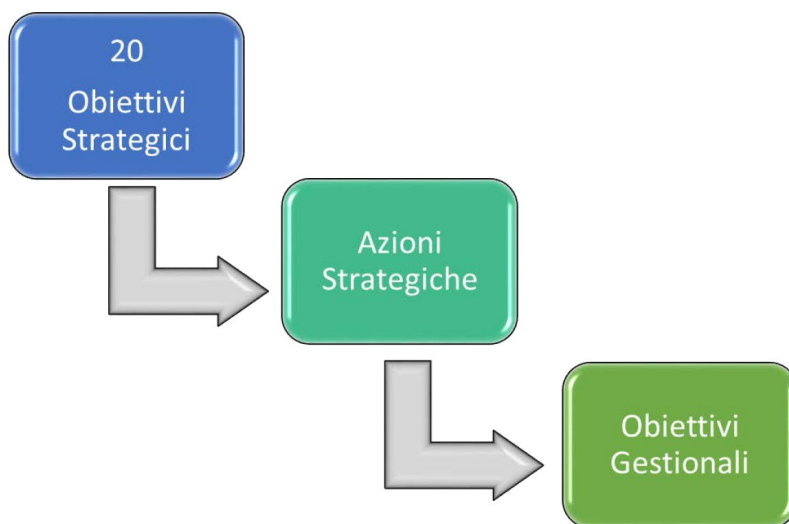
2.2. OBIETTIVI E PROCESSO DI CONDIVISIONE

Gli obiettivi strategici sono poi declinati nelle azioni strategiche sottostanti, definite per ciascuna funzione.⁴

A partire dal quadro degli obiettivi strategici viene delineato il ciclo della performance in cui sono definiti in primo luogo gli obiettivi gestionali (azioni prioritarie) e i relativi indicatori.

La figura 3 evidenzia il legame che sussiste tra gli obiettivi strategici, le azioni strategiche in cui si dovrebbero concretizzare, e gli obiettivi gestionali.

Figura 3: legame tra obiettivi strategici e obiettivi gestionali



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.

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.⁵

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

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

⁴ Gli obiettivi e gli indicatori strategici sono dettagliati nel piano Integrato luav 2017-19 e relativo aggiornamento reperibili al link [Amministrazione Trasparente - Piano della Performance](#)

⁵ Gli obiettivi e gli indicatori gestionali sono dettagliati nel piano Integrato luav 2017-19 e relativo aggiornamento reperibili al link [Amministrazione Trasparente - Piano della Performance](#)

trovano riscontro specifiche azioni che sono presenti quali azioni di miglioramento nel 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 piano strategico delinea gli obiettivi e individua gli indicatori che l'ateneo intende monitorare per verificarne il grado di raggiungimento.

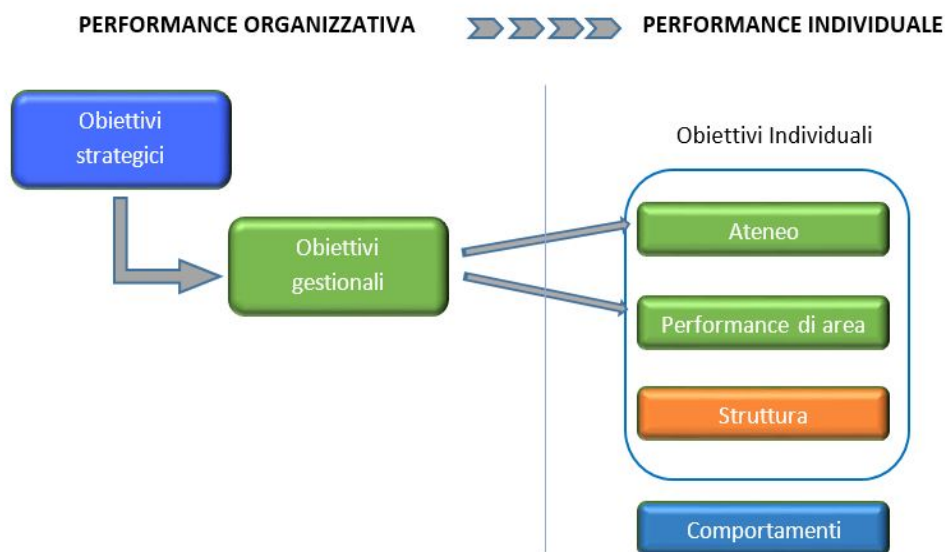
Gli obiettivi gestionali, che supportano il perseguimento degli obiettivi strategici e garantiscono anche il funzionamento della struttura amministrativa, sono elaborati sulla base di un processo di discussione e condivisione tra il rettore e il direttore generale e tra il direttore generale e i dirigenti e, una volta definiti, vengono sottoposti al consiglio di amministrazione per l'approvazione.

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 individuali ricevuti, assegnano gli obiettivi ai responsabili delle loro aree i quali, a loro volta, assegnano gli obiettivi ai rispettivi collaboratori con 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. Ciò favorisce anche il fatto che gli obiettivi individuali, meno ampi di quelli delle strutture sovraordinate, siano funzionali alla realizzazione degli obiettivi organizzativi.

Oltre agli obiettivi come sopra definiti, le schede per la valutazione della prestazione individuale (allegato 5) prevedono anche comportamenti, uguali per tipologia di incarico, che sono oggetto di valutazione da parte dei rispettivi responsabili.

Figura 4: performance organizzativa ed individuale



2.3. BENESSERE ORGANIZZATIVO

Per quanto riguarda l'analisi del benessere organizzativo, che è connesso anche con il grado di condivisione del sistema di valutazione, l'ateneo ha costituito, con decreto del direttore generale del 23 maggio 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:

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

2.4. COLLEGAMENTO CON LE RISORSE STANZIATE

L'Università luav 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 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 critico⁶ 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 costruzione del bilancio unico di ateneo autorizzatorio i dirigenti quantificano in termini di proventi, costi e investimenti, le risorse necessarie per specifici progetti da realizzare nell'anno o negli anni successivi. In fase di caricamento del budget, una volta approvato, tali progetti sono contabilizzati nel sistema di contabilità analitica e successivamente monitorati in modo da rendicontarli a fine esercizio.

⁶ Comune a quasi tutti gli atenei italiani, come il feedback ANVUR ha ben documentato.

3 LA PERFORMANCE INDIVIDUALE

Il sistema degli obiettivi Iuav, 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 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.

3.1. SISTEMA DEGLI OBIETTIVI INDIVIDUALI E INDICATORI

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 indicatori di performance correlati 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 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.

A ogni comportamento organizzativo è associata una "descrizione" per esplicitare le aspettative dell'organizzazione e sono definiti dei "livelli" di comportamento osservabili, che fungono da indicatori di comportamento a supporto di una corretta valutazione. La descrizione completa dei comportamenti per ogni ruolo si trova nell'Allegato 3 – declaratorie comportamenti.

La scheda obiettivi individuale 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 divisori) 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.

Tabella 1: pesatura degli obiettivi per ruolo

	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 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 fissato 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 gli obiettivi, la loro descrizione, la tipologia, 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.

Tabella 2: 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

indicatori di progetto: sono generalmente di tipo “descrittivo” finalizzati a monitorare l'avanzamento del progetto, il rispetto di una scadenza, ma possono contenere anche degli indicatori di tipo “quantitativo” (es. una percentuale). È l'unica tipologia di indicatore che necessita della successiva definizione dei livelli di performance attesi.

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

Gli indicatori di performance dell'area sono definiti in modo tale da rendere omogenei e collegabili i risultati conseguiti da ciascuno con quelli del superiore gerarchico così da garantire, anche sotto questo aspetto, la struttura a cascata del modello adottato.

Essi possono distinguersi in:

- valutativi: si riferiscono agli obiettivi di Performance dell'Area e incidendo quindi sulla valutazione
- informativi: non incidono sulla valutazione

In relazione agli indicatori legati a obiettivi di performance dell'area (allegato 1) abbiamo indicatori:

- di efficienza;
- di customer satisfaction.

Molti di questi indicatori sono stati sviluppati nel corso del lungo rapporto che l'ateneo ha instaurato con il MIP Politecnico di Milano nell'ambito del progetto Good Practice; ciò vale in particolare per gli indicatori di efficienza (costo unitario) e di customer satisfaction (molti dei quali sono derivati dalle domande del questionario annuale).

Allo stato attuale figurano nel sistema 27 indicatori di CS e 18 di efficienza.

Coerentemente con le indicazioni normative del nuovo D.Lgs 74 che ha innovato il D.Lgs. 150, il peso degli indicatori di CS nella valutazione delle performance è significativo: per il personale tecnico-amministrativo essa incide sul 20% del peso complessivo della scheda di valutazione.

In relazione agli obiettivi strategici è stato elaborato un primo cruscotto di indicatori (allegato 2) destinato agli organi di governo dell'ateneo, che ha il compito di monitorare gli obiettivi attribuiti alle funzioni istituzionali caratteristiche (didattica, ricerca, terza missione e sostenibilità).

Tale cruscotto, che sarà seguito da cruscotti di area per la parte di indicatori inerenti l'amministrazione, è in via di informatizzazione con il supporto del Consorzio Cineca.

Gli indicatori monitorati dal SMVP sono quindi i seguenti:

1. in riferimento agli obiettivi strategici: cruscotto di indicatori
2. in riferimento agli obiettivi individuali:
 - di ateneo: indicatori quanti/qualitativi o descrittivi stabiliti dal responsabile sulla base di quanto indicato nel piano performance annuale;
 - di performance dell'area: indicatori di CS e di efficienza descritti nell'allegato 1;
 - di struttura: indicatori quanti/qualitativi o descrittivi stabiliti dal responsabile.

La raccolta degli indicatori relativi agli obiettivi strategici avverrà, a regime, in modo automatizzato (ad esclusione di quelli esterni) mentre per quelli individuali la raccolta avviene:

- di ateneo: sono forniti o dal soggetto valutato o dalla struttura di appartenenza;
- di performance dell'area: indicatori di CS raccolti mediante il questionario Good Practice del MIP oppure o con questionari diffusi in via autonoma ed elaborati dal Servizio controllo di gestione dell'ateneo; per gli indicatori di efficienza i dati sono elaborati dal Servizio controllo di gestione

dell'ateneo;

- di struttura: indicatori quanti/qualitativi o descrittivi forniti dal soggetto valutato o dalla struttura di afferenza.

I **comportamenti** organizzativi presentano come parametro **indicatore pre-definito** il

“comportamento osservabile” corrispondente alla specifica descrizione del comportamento.

3.2. LA VALUTAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

Per quanto riguarda la valutazione del direttore generale, essa 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 10% degli obiettivi di ateneo legati all'indicatore: “Spese personale/FFO + Tasse e Contributi” in quanto espressivo del contributo del direttore generale;
- c) peso del 20% sugli obiettivi di soddisfazione degli stakeholder attraverso un indicatore generale di customer dato dalla media pesata di indicatori riferiti ai 3 principali stakeholder (studenti, PTA, docenti);
- d) peso del 20% sui comportamenti (orientamento strategico e innovazione) sulla base della valutazione fornita dal rettore.

Per il direttore generale il metodo di attribuzione dell'indennità di risultato è legata alla valutazione delle prestazioni:

- a) da 0 a 5,99: indennità di risultato pari a 0;
- b) da 6 a 10: indennità di risultato assegnata in relazione alla valutazione delle prestazioni e all'ammontare dei fondi disponibili.

Il Servizio Controllo di gestione fornirà i dati relativi agli indicatori sopra riportati alla DG e al NdV predisponendo una relazione esplicativa a supporto del Direttore Generale, che commenterà le azioni intraprese esplicitando i risultati conseguiti.

3.3. TARGET E LIVELLI DI PERFORMANCE

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 valore iniziale di riferimento dell'indicatore, valorizzando adeguatamente un intorno pari a +/-1% annuo⁷; 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;

⁷ 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.

2. per gli indicatori relativi all'efficacia (di customer satisfaction) la valutazione avviene attraverso l'applicazione di un modello (allegato 4) 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)⁸.

Per gli obiettivi di ateneo e di struttura sono definiti livelli di performance quantitativi (un numero assoluto, una percentuale, ecc.), qualitativi o descrittivi (una data di ultimazione, il completamento di un progetto, ecc.) che permettono di definire con maggior chiarezza e trasparenza la gradazione del raggiungimento dei risultati attesi, per ogni obiettivo, in relazione al parametro, riconducibile ad un indicatore di progetto.

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).

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.

Si precisa che la prestazione, rispetto al singolo obiettivo, è valutata negativamente se non raggiunge il livello minimo. Solo per i comportamenti organizzativi che presentano dei livelli pre-definiti dal sistema per tutto l'ateneo (vedi allegato 3), è precisato anche il livello inadeguato.

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

⁸ 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 $2 < x \leq 4$ il punteggio decimale va da 5 a 10. Il nuovo 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.

La valutazione complessiva individuale della prestazione dell'anno risultante dalla scheda tiene conto pertanto del contributo fornito alla performance organizzativa attraverso la valutazione degli obiettivi di Ateneo e degli obiettivi di Performance dell'area, del contributo alla performance della struttura di afferenza attraverso gli obiettivi di Struttura e dei Comportamenti organizzativi adottati. In fase di valutazione finale, la valutazione complessiva è espressa con una scala di misura (da 0 a 10), avrà per soglia di negatività della prestazione il 5,99.

Tabella 3: 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

3.4. PROCEDURA DI GESTIONE DEGLI INDICATORI DI PERFORMANCE E LA MISURAZIONE SEMESTRALE

La richiesta di modifica di un indicatore di customer satisfaction che comporta un cambiamento del testo di una domanda o del collettivo a cui sottoporre il questionario (popolazione o partizioni di popolazione, campioni) viene indirizzata dal dirigente al servizio controllo di gestione. Nel caso si rendano necessarie delle sessioni di confronto verrà redatto un verbale della riunione. Il parere tecnico verrà trasmesso all' OIV a cui spetterà la decisione finale. La gestione delle mancate condivisioni vedrà l'intervento dell'OIV con funzioni di arbitro.

Il Servizio controllo di gestione prepara una relazione illustrativa dei risultati emersi con il monitoraggio semestrale che viene comunicata alla DG, al NdV e ai responsabili delle aree in tempo utile per consentire le necessarie valutazioni finalizzate all'assunzione degli eventuali interventi correttivi e alla definizione del nuovo Piano integrato.

Il servizio bilancio e controllo di gestione assiste i responsabili nell'individuazione delle cause che hanno originato gli scostamenti e elabora una relazione illustrativa dei risultati emersi con il monitoraggio semestrale comunicata al DG e al NDV nei tempi utili per poter effettuare interventi correttivi. I report sono comunicati via Web ai responsabili in tempi predefiniti in modo che possano attivare per tempo azioni correttive

3.5. PROCESSO DI CONDIVISIONE DEGLI OBIETTIVI E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE

Le schede sono rese pubbliche all'interno di ogni area dell'ateneo per garantire la trasparenza e migliorare la condivisione e comprensione delle azioni necessarie per supportare le strategie di ateneo.

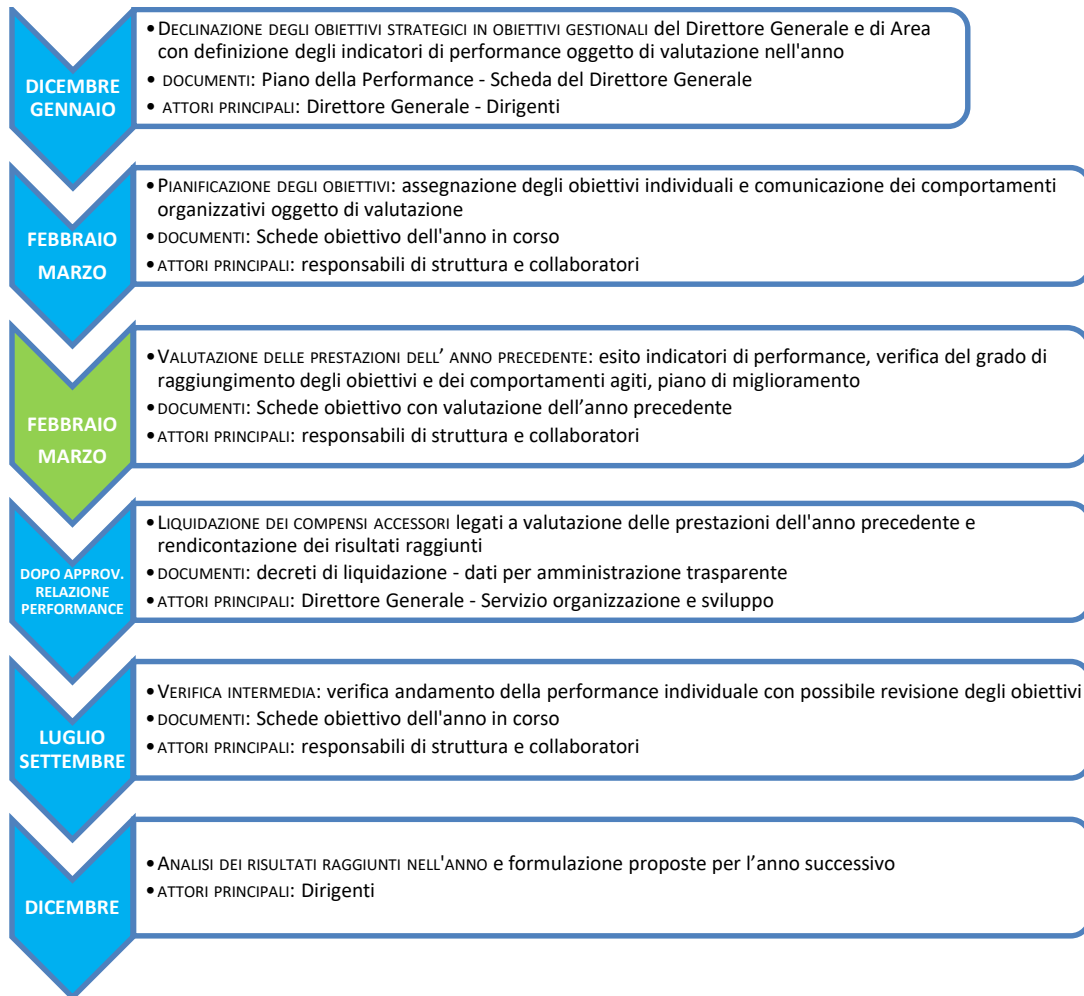
Il processo di condivisione e assegnazione degli obiettivi, che è la prima fase del processo (che termina con la valutazione dei risultati), avviene entro il mese di marzo e utilizza un software

proprietario (e-evaluation) che consente di gestire on-line tutta la procedura accessibile utilizzando le credenziali di ateneo.

L'applicativo consente a ciascun responsabile di struttura di gestire le schede dei propri collaboratori in tutte le fasi del processo e di visualizzare le schede degli anni precedenti, al collaboratore di prendere visione on line della scheda dell'anno e di visualizzare anche le schede degli anni precedenti, ai responsabili di livello superiore (di divisione e di area) di certificare le schede elaborate dai propri responsabili.

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.

Figura 5: ciclo di gestione della performance luav



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

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

Nella fase di pianificazione vengono definiti e condivisi obiettivi e comportamenti oggetto di valutazione delle prestazioni del periodo (che nel nostro ateneo coincide con l'anno solare). Definire un obiettivo, che dovrà poi essere valutato, significa descriverlo specificandone il parametro, il peso e i livelli di performance.

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

- individuazione degli obiettivi e dei risultati attesi da parte del responsabile (valutatore) che compila

la scheda on line;

- condivisione degli obiettivi con il collaboratore (valutato), attraverso il colloquio di pianificazione e la “pubblicazione” che consente di rendere la scheda visibile al collaboratore;
- formalizzazione nella scheda degli obiettivi e assegnazione degli stessi al collaboratore, attraverso la “resa definitiva” della scheda da parte del responsabile e la presa visione on line del collaboratore;
- certificazione della pianificazione da parte dei responsabili della divisione e dell’area di riferimento, nei tempi e nelle modalità previste.

Nel colloquio di pianificazione il valutatore presenta individualmente ai propri valutati la scheda con gli obiettivi del periodo, fornendo eventuali ulteriori precisazioni e chiarimenti sulla prestazione complessivamente attesa anche per quanto riguarda i comportamenti.

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

Nella fase di verifica intermedia i responsabili tengono monitorato lo stato di avanzamento degli obiettivi.

Formalmente, Il processo di valutazione prevede che, nell’arco del periodo, ci sia un momento di revisione durante i quali gli obiettivi, definiti nel momento della pianificazione, possono eventualmente essere modificati o al limite sostituiti.

Il momento di verifica intermedia comporta che ci sia un colloquio tra valutato e valutatore nel corso del quale viene verificato il grado di avanzamento degli obiettivi rispetto a quanto indicato al momento della pianificazione.

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

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

In tutti questi casi va rivisto quanto indicato in fase di pianificazione, pur nella considerazione della prestazione fino a tale momento effettuata.

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

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

La valutazione della prestazione effettuata è il momento di verifica del grado di raggiungimento dei risultati attesi, rispetto agli obiettivi assegnati e ai comportamenti richiesti.

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

Nell’ambito del sistema di valutazione delle prestazioni, la procedura da seguire in questa fase può

essere così sintetizzata:

- analisi dei risultati raggiunti;
- elaborazione di una prima valutazione della prestazione attraverso la compilazione della “bozza” della scheda da parte del responsabile;
- realizzazione del colloquio di valutazione e definizione della scheda che verrà resa visibile al collaboratore e successivamente resa definitiva;
- presa visione on line della scheda da parte del valutato;
- certificazione della scheda, da parte del responsabile di divisione e del dirigente dell’area;
- invio al “servizio organizzazione e sviluppo” delle schede cartacee originali firmate, nei tempi e nelle modalità previste.

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

In quest’ottica il responsabile individua per ogni collaboratore le possibili aree di miglioramento, eventualmente indicando comportamenti o conoscenze che il valutato potrebbe acquisire o sviluppare per migliorare la prestazione futura compilando l’allegata sezione della scheda dedicata al “piano di miglioramento”.

In allegato alla scheda di valutazione delle prestazioni c’è a tal proposito una sezione (Figura 6) articolata in tre parti:

- 1** osservazioni del valutato: nella quale il valutato può formalizzare dei commenti sulla valutazione e le proprie aspettative personali
- 2** osservazioni del valutatore: nella quale il valutatore può indicare alcune precisazioni sulla valutazione
- 3** piano di miglioramento della prestazione: nella quale il valutatore può dare dei suggerimenti su comportamenti da sviluppare, conoscenze da approfondire, ecc.

Figura 6: sezione “piano di miglioramento”

OSSERVAZIONI DEL VALUTATO	
COMMENTI SULLA VALUTAZIONE:	
PRINCIPALI ASPETTATIVE PERSONALI:	
OSSERVAZIONI DEL VALUTATORE	
PRECISAZIONI SULLA VALUTAZIONE:	
PIANO PER IL MIGLIORAMENTO DELLA PRESTAZIONE	
COMPORTAMENTI DA SVILUPPARE:	
CONOSCENZE DA ACQUISIRE O APPROFONDIRE:	
ALTRI SUGGERIMENTI:	
firma valutatore:	firma valutato:

3.6. COLLEGAMENTO AL SISTEMA PREMIANTE

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

Dal 2018, in applicazione all'art. 20 del nuovo Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro, si prevede l'attribuzione di una maggiorazione dei premi individuali (relativamente alle quote di: produttività individuale, indennità di responsabilità quota 1/3, retribuzione di risultato per il personale di categoria EP) secondo criteri selettivi stabiliti in sede di contrattazione integrativa, ad una quota di personale con valutazione positiva nell'anno di riferimento.

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, proporzionalmente all'orario di lavoro e al periodo di servizio svolto nell'anno (full time

equivalent annuo). Riportiamo la tabella di attribuzione dell'indennità di produttività presente nel CCI vigente:

Tabella 4: attribuzione indennità di produttività

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 dell'area dirigenziale di afferenza, proporzionalmente all'orario di lavoro e al periodo di servizio svolto nell'anno (full time equivalent annuo).

Le quote assegnate alle aree sono determinate sulla base del valor medio della misurazione degli indicatori di performance (elaborata dal servizio controllo di gestione) e del personale afferente. Il 33,33% dell'indennità di responsabilità (ex. articolo 91 comma 3 del CCNL vigente) viene attribuito sulla base del punteggio complessivo di valutazione del periodo. Riportiamo la tabella di attribuzione dell'indennità di responsabilità legata alla valutazione delle prestazioni presente nel CCI vigente:

Tabella 5: attribuzione indennità di responsabilità

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%

L'indennità di risultato del personale di categoria EP, erogata in presenza di un esito positivo (cioè ≥ 6) della valutazione delle prestazioni, sarà compresa tra un minimo del 10% e un massimo del 30% dell'indennità di posizione, proporzionalmente al punteggio complessivo di valutazione del periodo. Riportiamo la tabella di attribuzione dell'indennità di risultato presente nel CCI vigente:

Tabella 6: attribuzione indennità di risultato

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

Per i dirigenti (e il direttore generale) il metodo di attribuzione dell'indennità di risultato è la seguente:

Tabella 7: attribuzione indennità di risultato al direttore generale e dirigenti

Valutazione delle prestazioni	Quota dell'Indennità di Risultato:
da 0 a 5,99	nessuna indennità
da 6 a 10	in relazione alla valutazione delle prestazioni e all'ammontare dei fondi disponibili

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

Il comitato è composto⁹ 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.

⁹ aggiornato con decreto del direttore generale 9 luglio 2015 n. 148 prot. n. 14003 del 14 luglio 2015.

ALLEGATI

ALLEGATO 1 INDICATORI DI PERFORMANCE

Obiettivi di efficienza

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	Dirigente AFRU	
	Costi retributivi del personale assegnato all'area/valore bilancio (proventi + costi di esercizio)		
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	Costi retributivi del personale assegnato divisione ricerca/ proventi totali di ricerca	Dirigente ARSBL	
	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		
Indicatore globale di incidenza delle spese del personale	Spese personale / FFO + tasse e contributi	DG	

Obiettivi di efficacia (customer satisfaction)

Indicatore	Responsabile gestionale	Target
A4.1 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).
A4.2 Soddisfazione del PTA sul Servizio archivio di ateneo		
A4.3 Soddisfazione del PTA sul Servizio prevenzione e sicurezza		
A4.4 Soddisfazione del personale docente sull'organizzazione degli eventi di ateneo		
A4.5 Soddisfazione del Nucleo di Valutazione sulle attività di supporto		
A4.6 Soddisfazione degli organi di governo, del direttore generale e dei responsabili di primo livello sul servizio affari legali		
A4.7 Soddisfazione del personale docente sul servizio comunicazione e immagine		
A4.8 Soddisfazione del personale docente sul servizio staff del rettore		
A4.9 Soddisfazione del personale docente sui servizi offerti dalle strutture di supporto amministrativo di ciascun dipartimento		
A4.10 Soddisfazione componenti commissioni paritetiche e commissioni autovalutazione corsi sul grado di coinvolgimento, informazione e supporto offerto dalle strutture di supporto amministrativo		
A4.11 Soddisfazione degli organi di governo su reportistica e supporto alla pianificazione	Dirigente AFRU e strutture dell'Area	
A4.12 Soddisfazione del personale docente sui servizi al personale		
A4.13 Soddisfazione del personale docente e tecnico amministrativo sui servizi contabili		
A4.14 Soddisfazione del personale docente e tecnico amministrativo sui servizi al personale		
A4.15 Soddisfazione dei docenti su servizi di supporto alla ricerca	Dirigente ARSBL e strutture dell'Area	
A4.16 Soddisfazione degli studenti e del personale docente sui servizi del sistema laboratori		
A4.17 Soddisfazione del personale docente e degli studenti sui servizi bibliotecari		
A4.18 Soddisfazione del personale docente e tecnico amministrativo sui sistemi informativi	Dirigente AI e strutture dell'Area	
A4.19 Soddisfazione del personale docente e tecnico amministrativo sugli approvvigionamenti		
A4.20 Soddisfazione del personale tecnico amministrativo sui servizi generali e sulla logistica		
A4.21 Soddisfazione del personale tecnico amministrativo e docente sul materiale informatico in dotazione		

Indicatore	Responsabile gestionale	Target
A4.22 Soddisfazione studenti su servizi di supporto agli studenti	Dirigente ADSS e strutture dell'Area	
A4.23 Soddisfazione degli studenti sui servizi di placement		
A4.24 Soddisfazione dei docenti sui servizi di supporto all'offerta formativa		
A4.25 Soddisfazione del personale docente sui servizi di supporto all'internazionalizzazione		

ALLEGATO 2 ALLEGATO SINTETICO PER GLI ORGANI DI GOVERNO

N	Area strategica	Ob. strategico	Tipo indicatore	Codice	Nome	Descrizione	Note
1	DIDATTICA	Migliorare qualità offerta didattica	CINECA	16	Tasso di abbandono 1°-2° anno	Percentuale degli abbandoni tra il 1°-2° anno sul totale iscritti al 1° anno (solo CdL e ciclo unico) per a.a.	Idoneo per l'ob. Strategico del miglioramento della qualità dell'offerta didattica
2	DIDATTICA	Migliorare qualità offerta didattica	CINECA	815	Proporzione di iscritti al II° anno con 40 CFU (2 All.F SM 47/2013 - AVA)	Proporzione di iscritti al II° anno con 40 CFU (2 All.F SM 47/2013 - AVA)	Idoneo per l'ob. Strategico del miglioramento della qualità dell'offerta didattica
3	DIDATTICA	Migliorare qualità offerta didattica	CINECA / ANVUR	831	Proporzione di iscritti al I° anno delle lauree di primo livello provenienti da altre regioni	Proporzione di iscritti al I° anno delle lauree di primo livello provenienti da altre regioni	Indicatore affine al D5 e D6 del piano strategico
4	DIDATTICA	Migliorare qualità offerta didattica	CINECA	810	Proporzione di iscritti stranieri a corsi di laurea magistrale (F3.2)	Aumentare la qualità e l'efficacia della didattica e la sua dimensione internazionale	Indicatore affine al D7 del piano strategico
5	DIDATTICA	Consolidare l'internazionalizzazione	CINECA	811	Proporzione di iscritti stranieri a corsi di laurea di I° livello	Proporzione di iscritti stranieri a corsi di laurea di I° livello	Idoneo per l'ob. strategico di consolidamento dell'internazionalizzazione
6	DIDATTICA	Consolidare l'internazionalizzazione	CINECA	812	Mobilità internazionale in uscita (3.2.3.1)	Mobilità internazionale in uscita (3.2.3.1)	Idoneo per l'ob. strategico di consolidamento dell'internazionalizzazione
7	DIDATTICA	Consolidare l'internazionalizzazione	CINECA	813	Mobilità internazionale in entrata (3.2.3.2)	Mobilità internazionale in entrata (3.2.3.2)	Idoneo per l'ob. strategico di consolidamento dell'internazionalizzazione
8	DIDATTICA	Ampliamento offerta Master e formazione permanente	SMV IUAV	D23	Totale studenti iscritti (a master di I e II livello e corsi di perfezionamento)	Totale studenti iscritti (a master di I e II livello e corsi di perfezionamento)	Indicatore affine al D18 del piano strategico
9	DIDATTICA	Consolidare l'internazionalizzazione	SMV IUAV	DIG55	Totale insegnamenti erogati in lingua inglese	Numero di corsi in lingua inglese	Indicatore affine al D17 del piano strategico
10	DIDATTICA	Migliorare qualità offerta didattica	PIANO INTEGRATO	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)	Indicatore di piano strategico
11	DIDATTICA	Migliorare l'attrattività	PIANO INTEGRATO	D12	Iscritti al primo anno nella classe L 17	Numero di iscritti al primo anno per classe di corso di studio L17	Indicatore di piano strategico
12	DIDATTICA	Migliorare l'attrattività	PIANO INTEGRATO	D13	Iscritti nella classe di laurea L4	Numero di iscritti al primo anno per classe di corso di studio L4	Indicatore di piano strategico
13	DIDATTICA	Migliorare l'attrattività	PIANO INTEGRATO / ANVUR	D14	Iscritti al primo anno nella classe LM4	Numero di iscritti al primo anno per classe di corso di studio LM 4	Indicatore di piano strategico. Sommato al D15 fornisce l'indicatore sentinella 1a ANVUR
14	DIDATTICA	Migliorare l'attrattività	PIANO INTEGRATO / ANVUR	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	Indicatore di piano strategico. Sommato al D14 fornisce l'indicatore sentinella 1a ANVUR
15	DIDATTICA	Migliorare l'attrattività	ANVUR	1b	Immatricolati puri	Totale immatricolati a CdS triennali	Indicatore sentinella ANVUR. Utile solo se aggiornabile in tempo reale.
16	DIDATTICA	Migliorare l'attrattività	ANVUR	2	Iscritti	Totale iscritti a tutti i CdS	Indicatore sentinella ANVUR. Utile solo se aggiornabile in tempo reale.
17	DIDATTICA	Migliorare qualità offerta didattica	ANVUR	3-1c02	Percentuale di laureati entro la durata normale del corso	% di laureati entro la durata normale del corso rispetto al totale dei laureati per AA	Indicatore sentinella ANVUR. Utile solo se aggiornabile in tempo reale.
18	DIDATTICA	Migliorare l'attrattività	ANVUR	4b-iC04	Percentuale di iscritti al primo anno laureati in altro Ateneo	% di iscritti al primo anno (solo CdS Magistrali) laureati in altro Ateneo	Indicatore sentinella ANVUR. Utile solo se aggiornabile in tempo reale.
19	DIDATTICA	Consolidare l'internazionalizzazione	ANVUR	5-iC11	Percentuale di laureati entro la durata normale del corso che hanno acquisito almeno 12 CFU all'estero	% di laureati entro la durata normale del corso che hanno acquisito almeno 12 CFU all'estero rispetto al totale dei laureati per AA	Indicatore sentinella ANVUR. Utile solo se aggiornabile in tempo reale.
20	DIDATTICA	Migliorare l'attrattività	ANVUR	6-iC14	Percentuale di studenti che proseguono nel II anno	% di studenti che proseguono nel II anno nello stesso CdS rispetto al totale degli studenti immatricolati nell'AA-1	Indicatore sentinella ANVUR. Utile solo se aggiornabile in tempo reale.
21	DIDATTICA	Migliorare qualità offerta didattica	ANVUR	7-iC22	Percentuale di immatricolati che si laureano nel CdS entro la durata normale del corso	% di immatricolati che si laureano nel CdS entro la durata normale del corso rispetto al totale degli immatricolati nel CdS nell'AA-x	Indicatore sentinella ANVUR. Utile solo se aggiornabile in tempo reale.
22	DIDATTICA	Migliorare qualità offerta didattica	ANVUR	8-iC27	Rapporto studenti iscritti / docenti	Rapporto studenti iscritti / docenti complessivo (pesato per le ore di docenza)	Indicatore sentinella ANVUR. Utile solo se aggiornabile in tempo reale.
23	RICERCA	Migliorare la qualità della ricerca	SMV IUAV	IG053	Fondi competitivi acquisiti/proventi tot	Fondi competitivi acquisiti/proventi tot.	Indicatore affine al R3 del piano strategico

N	Area strategica	Ob. strategico	Tipo indicatore	Codice	Nome	Descrizione	Note
24	RICERCA	Migliorare la qualità della ricerca	SMV IUAV	IG062	Proventi prestazioni a pagamento/proventi complessive ateneo	Incidenza attività commerciale sul totale dei proventi	Indicatore affine al R7 del piano strategico
25	RICERCA	Consolidamento della scuola di Dottorato	CINECA	51	% borse di dottorato finanziate dall'esterno (B3 Pro3)	Proporzione di borse di studio di dottorato di ricerca finanziate dall'esterno	Indicatore affine al R8 del piano strategico
26	RICERCA	Migliorare la qualità della ricerca	CINECA	836	Proventi istituzionali per la ricerca per professore di ruolo e ricercatore	Proventi istituzionali per la ricerca (esclusi fondi di ateneo) per professore di ruolo e ricercatore	Indicatore affine al R6 del piano strategico
27	RICERCA	Migliorare la qualità della ricerca	CINECA	846	Proporzione di docenti inattivi ai fini VQR	Proporzione di docenti inattivi ai fini VQR	Indicatore affine al R1 del piano strategico
28	RICERCA	Consolidamento della scuola di Dottorato	CINECA	833	Internazionalizzazione dei dottorandi	[N° dottorandi stranieri] / [N° totale dottorandi]	Indicatore utile a misurare il grado di internazionalizzazione della ricerca
29	RICERCA	Migliorare la qualità della ricerca	CINECA	841	Internazionalizzazione degli assegnisti di ricerca	2.2.1.2 Internazionalizzazione degli assegnisti di ricerca: [N° assegnisti stranieri] / [N° totale assegnisti]	Indicatore utile a misurare il grado di internazionalizzazione della ricerca
30	RICERCA	Consolidamento della scuola di Dottorato	SMV IUAV	D70	Totale eventi culturali organizzati dalla Scuola di Dottorato	Numero eventi della scuola di dottorato	Indicatore affine al R9 del piano strategico
31	RICERCA	Migliorare la qualità della ricerca	SMV IUAV	D72	Totale assegni attivati nell'anno (esclusi assegni FSE)	Numero totale di assegnisti di ricerca	Indicatore affine al R5 del piano strategico
32	RICERCA	Consolidamento della scuola di Dottorato	SMV IUAV	DIG61	Totale iscritti alla scuola di dottorato provenienti da altro ateneo	Proporzione di immatricolati ai corsi di dottorato che si sono laureati in altri atenei (indicatori gruppo 1 programmazione triennale 2016-18)	Indicatore affine al R10 del piano strategico
33	RICERCA	Migliorare la qualità della ricerca	PIANO INTEGRATO	R7	Fatturato dell'attività conto terzi sul totale del personale docente strutturato	Incassi attività commerciale	Indicatore affine al R7 del piano strategico
34	RICERCA	Potenziamento delle strutture speciali	SMV IUAV	D81	Indice di attività Sistema Bibliotecario	Totale accessi e prestiti Sistema Bibliotecario e Documentale	
35	SOSTENIBILITA'	Miglioramento dei servizi a studenti	SMV IUAV	IG013	% spese per diritto studio	% spese per diritto studio	Idoneo per l'ob. strategico di miglioramento dei servizi agli studenti
36	SOSTENIBILITA'	Valorizzazione del patrimonio e miglioramento della sostenibilità	NUOVO	-	Indicatore di avanzamento dei proventi propri	Rapporto tra i proventi propri dell'esercizio corrente rispetto alla media dell'ultimo triennio	
37	SOSTENIBILITA'	Valorizzazione del patrimonio e miglioramento della sostenibilità	CINECA	838	ISEF (indicatore di sostenibilità economico finanziaria)	ISEF (indicatore di sostenibilità economico finanziaria)	
38	SOSTENIBILITA'	Valorizzazione del patrimonio e miglioramento della sostenibilità	CINECA	845	Indicatore spese di personale	Indicatore spese di personale	
39	SOSTENIBILITA'	Valorizzazione del patrimonio e miglioramento della sostenibilità	NUOVO	-	Indicatore di margine operativo	Variazione % del risultato operativo	
40	SOSTENIBILITA'	Migliorare la comunicazione interna ed esterna	SMV IUAV	D201	Totale contatti unici al sito web principale di Ateneo	Totale contatti unici al sito web principale di Ateneo	
41	SOSTENIBILITA'	Migliorare la comunicazione interna ed esterna	PIANO INTEGRATO	S1	Incremento % del numero di nuovi visitatori del sito web	Percentuale di aumento rispetto al valore 2016	Indicatore affine al S1 del piano strategico
42	SOSTENIBILITA'	Migliorare la comunicazione interna ed esterna	PIANO INTEGRATO	S2	Incremento % delle persone registrate/follower su studenti iscritti	Incremento % delle persone registrate/follower su studenti iscritti	Indicatore affine al S2 del piano strategico
43	SOSTENIBILITA'	Valorizzazione del patrimonio e miglioramento della sostenibilità	SMV IUAV	IG017	Spesa energia/mq ateneo	Rapporto tra i costi per energia dell'esercizio corrente rispetto alla media dell'ultimo triennio	
44	TERZA MISSIONE	Migliorare politiche di placement	ANVUR	819	% stage e tirocini	Rapporto tra CFU stage e CFU totali	Idoneo per l'ob. strategico di miglioramento politiche di placement
45	TERZA MISSIONE	Migliorare politiche di placement	SMV IUAV	D185	Soddisfazione dei laureati che hanno svolto tirocinio sui servizi di placement	Soddisfazione dei tirocinanti	
46	TERZA MISSIONE	Promuovere la consapevolezza sociale e l'azione di orientamento cittadina	SMV IUAV	D87	Totale eventi (mostre, pubblicazioni, seminari, convegni)	Numero di eventi e mostre di ateneo	
47	TERZA MISSIONE	Migliorare politiche di placement	SMV IUAV	DIG38	Totale laureati (a un anno dalla laurea) occupati – dati Almalaurea	Percentuale di occupati Iuav	

In azzurro gli indicatori aggiunti rispetto al cruscotto presentato a novembre 2016.

ALLEGATO 3 DECLARATORIE COMPORTAMENTI PER RUOLO

	RESPONSABILI			COLLABORATORI
	AREA	DIVISIONE	SERVIZIO, TITOLARI DI FUNZIONE SPECIALISTICA O DI INCARICO EP	
COMPORTAMENTI	COORDINAMENTO E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE	APPLICARE CONOSCENZE SPECIALISTICHE	ACCURATEZZA E CONTROLLO	ATTENZIONE ALL'UTENZA
	INNOVAZIONE	COMUNICAZIONE E REPORTING	(*) FLESSIBILITÀ NEL CONTESTO (**) LAVORO IN TEAM	FLESSIBILITÀ
	LEADERSHIP DEL CAMBIAMENTO	DECISIONALITÀ	(*) GESTIONE DELLE RISORSE UMANE (**) UTILIZZO E TRASFERIMENTO KNOW HOW	LAVORO IN TEAM
	ORIENTAMENTO ALL'UTENZA E ATTENZIONE ALL'IMMAGINE ISTITUZIONALE	EFFICACIA REALIZZATIVA	INIZIATIVA	PRECISIONE E CURA REALIZZATIVA
	ORIENTAMENTO STRATEGICO	RAPPORTI INTERNI ED ESTERNI	ORIENTAMENTO ALL'UTENZA	CAPACITA' REALIZZATIVA
	PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO			
	RISOLUZIONE DEI PROBLEMI			

(*) solo per responsabili di servizio (**) solo per funzioni specialistiche e incarichi EP

Comportamenti per il responsabile di area	
Comportamenti	descrizione (capacità di...)
ORIENTAMENTO STRATEGICO	comprendere e condividere gli elementi essenziali delle linee strategiche di Ateneo, traducendoli in azioni relative al proprio ambito di riferimento, in relazione all'evoluzione del contesto interno e dei vincoli esterni.
minimo	interpreta correttamente le linee strategiche di Ateneo in riferimento alla struttura gestita rispondendo in modo positivo a tutte le esigenze mettendo in atto appropriate azioni
adeguato	soddisfa le esigenze dell'organizzazione anche al verificarsi di eventi imprevisti riuscendo a gestire il cambiamento del contesto operativo
eccellente	risponde alle esigenze dell'organizzazione raggiungendo risultati migliori di quelli attesi sia in termini di budget che di implicazioni organizzative
inadeguato	ha messo in atto azioni tardive e o imprecise non rispondendo alle esigenze dell'organizzazione
INNOVAZIONE	produrre idee valide ed originali utilizzabili per sviluppare nuovi prodotti/servizi/attività, ovvero ricorrere a modalità non convenzionali di risoluzione dei problemi
minimo	introduce l'utilizzo di nuovi strumenti per lo svolgimento delle attività della struttura ma tende a non uscire dagli schemi usuali
adeguato	introduce nuovi strumenti con evidenti effetti positivi sull'organizzazione delle attività nella struttura, cerca e trova soluzioni migliorative
eccellente	apporta innovazioni negli strumenti e nell'organizzazione delle attività tanto da diventare punto di riferimento per le altre strutture, formula e sviluppa valide soluzioni innovative
inadeguato	non apporta innovazioni nella struttura gestita, si dimostra resistente all'innovazione
COORDINAMENTO E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE	indirizzare, coordinare e motivare i collaboratori in un'ottica di integrazione e sviluppo al fine di garantire il raggiungimento degli obiettivi richiesti alla struttura. Valorizzare il personale della struttura attraverso la delega e la valutazione differenziata
minimo	riesce a indirizzare e coordinare il personale gestito verso il raggiungimento degli obiettivi
adeguato	riesce a indirizzare, coordinare e motivare il personale gestito verso il raggiungimento degli obiettivi. Stimola/Favorisce la collaborazione e incentiva l'assunzione di responsabilità anche delegando dei compiti
eccellente	riesce a motivare il personale gestito verso il raggiungimento degli obiettivi sanando situazioni di conflittualità. Dimostra attenzione alla crescita professionale e alla valorizzazione dei collaboratori anche attraverso una valutazione differenziata
inadeguato	non riesce a indirizzare e coordinare il personale gestito verso il raggiungimento degli obiettivi; effettua un controllo superficiale sulla valutazione del personale dell'area
ORIENTAMENTO ALL'UTENZA E ATTENZIONE ALL'IMMAGINE ISTITUZIONALE	agire in un'ottica di servizio verso l'utente (interno ed esterno) adoperandosi per comprenderne le necessità. Trasmettere all'utente un'immagine positiva dell'Ateneo
minimo	dimostra disponibilità ad accogliere le richieste degli utenti dei servizi della struttura gestita. Coglie le necessità che gli vengono presentate e cerca di soddisfarle con le normali procedure
adeguato	dimostra attenzione alle richieste degli utenti dei servizi della struttura gestita. E' riuscito a soddisfare le richieste anche sfruttando le nuove tecnologie
eccellente	riesce a migliorare la quantità e qualità delle informazioni disponibili attraverso la struttura gestita. Spesso svolge il ruolo di coordinatore per soddisfare richieste complesse che coinvolgono anche altre strutture

inadeguato	dimostra poca disponibilità verso le richieste degli utenti fornendo un'immagine non positiva dell'ateneo
RISOLUZIONE DEI PROBLEMI	individuare correttamente le cause di problemi, insuccessi o altri eventi negativi, imparare dagli stessi e trovare soluzioni praticabili, efficaci e convenienti
minimo	dimostra di cercare di individuare e risolvere le cause di problemi che gli vengono posti riuscendo a proporre soluzioni praticabili
adeguato	dimostra di riuscire ad individuare e risolvere autonomamente le cause di problemi adottando soluzioni praticabili ed efficaci
eccellente	dimostra di riuscire ad anticipare e risolvere autonomamente le cause di problemi adottando soluzioni praticabili ed efficaci e convenienti
inadeguato	dimostra spesso difficoltà nell'analisi e nella risoluzione delle problematiche poste alla sua struttura con l'effetto di peggiorare la situazione
LEADERSHIP DEL CAMBIAMENTO	porsi come punto di riferimento nei momenti di cambiamento riuscendo a far comprendere motivazioni e vantaggi. Promuovere i cambiamenti fornendo interpretazioni e strumenti conoscitivi per creare condivisione rispetto alle esigenze di contesto
minimo	si attiva per favorire l'accettazione di cambiamenti organizzativi in atto fornendo spiegazioni al personale della struttura
adeguato	riesce a creare condivisione sui cambiamenti organizzativi in atto fornendo spiegazioni sulle motivazioni ed evidenziando le opportunità
eccellente	riesce a motivare verso i cambiamenti organizzativi in atto migliorando il clima interno della struttura
inadeguato	comunica i cambiamenti organizzativi in modo generale e superficiale senza fornire spiegazioni
PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	elaborare piani d'azione della struttura gestita verso il raggiungimento degli obiettivi valutando e verificando le risorse (umane, economiche, strumentali..) necessarie e disponibili
minimo	indirizza le attività dei responsabili della struttura gestita verso il raggiungimento degli obiettivi assegnati e ne verifica l'avanzamento
adeguato	pianifica e organizza efficacemente/con accuratezza le attività verso il raggiungimento degli obiettivi, in considerazione delle risorse disponibili e dei tempi di realizzazione; effettua periodici monitoraggi ed apporta eventuali correttivi
eccellente	elabora piani d'azione efficaci per il raggiungimento degli obiettivi nei tempi prestabiliti; si attiva per attuare interventi correttivi per garantire la massima efficienza in termini di risorse
inadeguato	non indirizza sufficientemente i responsabili verso il raggiungimento degli obiettivi e non verifica sufficientemente l'avanzamento delle attività

Comportamenti per il responsabile di Divisione	
Comportamenti	descrizione (capacità di...)
DECISIONALITÀ	decidere con prontezza, anche a fronte di informazioni scarse e/o contrastanti nell'ambito della struttura coordinata
minimo	assume decisioni in autonomia ma non sempre con tempestività e/o in sintonia con le priorità ricevute
adeguato	assume decisioni in piena autonomia e tempestivamente, con rispetto delle priorità della struttura coordinata
eccellente	riesce ad affrontare autonomamente, con fermezza e destrezza situazioni difficili, tenendo sempre un atteggiamento propositivo ed organizzandosi per fronteggiarle
inadeguato	assume decisioni solo in situazioni certe e che non comportano rischi
EFFICACIA REALIZZATIVA	svolgere le attività secondo requisiti qualitativi di efficacia e precisione, anche delegando determinate attività ai collaboratori al fine di ottimizzare l'organizzazione del lavoro e favorire il raggiungimento degli obiettivi
minimo	svolge le attività con precisione e rispettando le scadenze più rilevanti anche delegando parte del lavoro ai propri collaboratori
adeguato	svolge le attività con precisione e rispettando le scadenze delegando parte del lavoro ai propri collaboratori
eccellente	svolge le attività con precisione e puntualità. Attraverso la delega di alcune attività si sono ottenuti miglioramenti anche in termini di qualità ed efficienza
inadeguato	svolge molte attività con imprecisione e/o senza rispettare le scadenze anche per non aver delegato parte del lavoro ai propri collaboratori
APPLICARE CONOSCENZE SPECIALISTICHE	applicare gli aggiornamenti normativi (leggi, regolamenti, ecc), tecnici o di strumentazioni correlati ai propri ambiti di responsabilità
minimo	dimostra di conoscere gli aggiornamenti normativi e/o tecnici inerenti il proprio ambito di responsabilità, applicandoli e/o informando sugli stessi i propri collaboratori
adeguato	dimostra di curare il proprio aggiornamento professionale, anche confrontandosi con i colleghi, per applicare gli aggiornamenti normativi e/o tecnici inerenti il proprio ambito di responsabilità
eccellente	dimostra di curare il proprio aggiornamento professionale, confrontandosi anche con colleghi di altri enti, per applicare aggiornamenti normativi e/o proporre innovazioni organizzative o tecniche inerenti il proprio ambito di responsabilità
inadeguato	dimostra in diverse situazioni, di non essere aggiornato nelle materie correlate ai propri ambiti di responsabilità
RAPPORTI INTERNI ED ESTERNI	operare interagendo efficacemente con i colleghi favorendo lo svolgimento delle attività e l'integrazione di professionalità diverse. Costruire e/o mantenere positive relazioni con l'esterno per costruire una rete di contatti utili per il raggiungimento di obiettivi.
minimo	crea o mantiene un clima positivo nei rapporti all'interno della divisione, attraverso colloqui e riunioni, favorendo l'integrazione di professionalità e il raggiungimento degli obiettivi

adeguato	agisce in modo collaborativo con le altre aree, sia personalmente sia agevolando le relazioni con il personale della divisione, per favorire la crescita di motivazione e professionalità verso il raggiungimento degli obiettivi
eccellente	oltre ad operare verso la collaborazione e l'integrazione, riesce a sanare alcune problematiche tra colleghi; mantiene o cerca di sviluppare una rete di contatti con l'esterno sulle materie di propria competenza
inadeguato	non riesce a mantenere rapporti collaborativi utili allo svolgimento dei processi e al raggiungimento degli obiettivi
COMUNICAZIONE e REPORTING	diffondere ai colleghi le informazioni rilevanti per il contesto organizzativo e il raggiungimento degli obiettivi. Svolgere un'attività di reporting al propri superiori
minimo	riporta ai collaboratori le informazioni rilevanti e segnala al proprio superiore eventuali criticità
adeguato	comunica efficacemente ai collaboratori quanto di specifica competenza; predispone i report richiesti nei tempi e nei modi concordati
eccellente	condivide le informazioni inerenti la divisione e l'Ateneo con i collaboratori orientandoli al risultato; predispone nuovi report per esporre in modo chiaro e sintetico le attività svolte nella divisione
inadeguato	trasmette con ritardo le informazioni ai collaboratori e presenta al proprio dirigente report per lo più imprecisi, poco chiari o tardivi

Comportamenti per il responsabile di Servizio	
Comportamenti	descrizione (capacità di...)
INIZIATIVA	agire in modo propositivo rispetto ai processi e alle attività di competenza riuscendo a individuare problemi, ostacoli e opportunità
minimo	individua e segnala i problemi ma raramente è stato propositivo nella loro risoluzione
adeguato	è propositivo nella risoluzione dei problemi utilizzando la propria esperienza e lo studio di realtà esterne per elaborare proposte fattibili
eccellente	agisce in modo dinamico, risolvendo problemi e segnalando opportunità di miglioramento inerenti il proprio ambito di responsabilità
inadeguato	è solo un esecutore, deve essere sempre guidato
ACCURATEZZA E CONTROLLO	operare con precisione, minimizzare gli errori, valutando la complessità e la priorità degli obiettivi. Individuare le azioni necessarie, verificare e controllare i risultati, mettendo in atto eventuali azioni correttive
minimo	opera con attenzione e monitora l'avanzamento delle attività
adeguato	opera con precisione minimizzando gli errori, monitorando l'avanzamento delle attività e mettendo in atto azioni correttive
eccellente	opera con precisione verificando dettagliatamente i risultati dei propri collaboratori (se presenti), monitora l'avanzamento delle attività e prevede anticipatamente eventuali azioni correttive
inadeguato	dimostra di operare realizzando spesso errori e non monitora sufficientemente l'andamento delle attività favorendo così il verificarsi di effetti negativi altrimenti evitabili
ORIENTAMENTO ALL'UTENZA	agire in un'ottica di servizio verso l'utente (interno e/o esterno) adoperandosi per comprenderne le necessità e migliorare il servizio offerto
minimo	è disponibile ad accogliere le richieste degli utenti; individua le azioni necessarie a soddisfarle con le normali procedure
adeguato	è attento alle richieste degli utenti; individua le azioni necessarie a migliorare il servizio offerto anche attivando nuove procedure
eccellente	ha un'ottima capacità di cogliere le aspettative e le esigenze dei fruitori del servizio; riesce a sfruttare anche le nuove tecnologie per migliorare la qualità dei servizi offerti o proporre di nuovi
inadeguato	è poco disponibile verso le richieste degli utenti. Sono emersi problemi evitabili con una buona comunicazione
GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	gestire i collaboratori in un'ottica di integrazione e sviluppo al fine di garantire il raggiungimento degli obiettivi richiesti alla struttura. Verificare il rispetto di regolamenti, procedure e scadenze. Valorizzare il personale gestito attraverso la motivazione e una valutazione differenziata
minimo	coinvolge efficacemente i propri collaboratori verso il raggiungimento degli obiettivi nel rispetto di regolamenti, procedure e scadenze
adeguato	oltre a quanto previsto a livello minimo, favorisce la collaborazione e la crescita professionale utilizzando l'affiancamento, le riunioni,... per trasmettere le proprie conoscenze
eccellente	oltre quanto previsto a livello adeguato, effettua valutazioni differenziate al fine di premiare il merito e incentivare il miglioramento

inadeguato	dimostra di non riuscire ad organizzare il lavoro dei propri collaboratori verso il raggiungimento degli obiettivi della struttura gestita e di monitorare solo occasionalmente il rispetto dei regolamenti, delle procedure e delle scadenze da parte del personale gestito
FLESSIBILITÀ NEL CONTESTO	sapersi adattare ai cambiamenti (tecnologici, di persone, di procedure,...) nella propria organizzazione o nel proprio ruolo in relazione al contesto
minimo	si adatta ai cambiamenti organizzativi in funzione alle esigenze della struttura lavorando efficacemente in situazioni o con persone diverse
adeguato	è disponibile ad adeguare il proprio lavoro alle esigenze dell'organizzazione coordinandosi efficacemente con i propri collaboratori e gli altri responsabili
eccellente	comprende e accetta facilmente i cambiamenti comunicandoli con positività ai propri collaboratori; lavora efficacemente in situazioni o con persone e gruppi diversi
inadeguato	ha un approccio/atteggiamento negativo verso i cambiamenti. Cerca di evitarli anche quando sono necessari.

Comportamenti per titolari di funzione specialistica C/D o incarico EP	
Comportamenti	descrizione (capacità di...)
INIZIATIVA	agire in modo propositivo rispetto ai processi e alle attività di competenza riuscendo a individuare problemi, ostacoli e opportunità
minimo	individua e segnala i problemi ma raramente è stato propositivo nella loro risoluzione
adeguato	è propositivo nella risoluzione dei problemi utilizzando la propria esperienza e lo studio di realtà esterne per elaborare proposte fattibili
eccellente	agisce in modo dinamico, risolvendo problemi e segnalando opportunità di miglioramento inerenti il proprio ambito di responsabilità
inadeguato	è solo un esecutore, deve essere sempre guidato
ACCURATEZZA E CONTROLLO	operare con precisione, minimizzare gli errori, valutando la complessità e la priorità degli obiettivi. Individuare le azioni necessarie, verificare e controllare i risultati, mettendo in atto eventuali azioni correttive
minimo	opera con attenzione e monitora l'avanzamento delle attività
adeguato	opera con precisione minimizzando gli errori, monitorando l'avanzamento delle attività e mettendo in atto azioni correttive
eccellente	opera con precisione verificando dettagliatamente i risultati dei propri collaboratori (se presenti), monitora l'avanzamento delle attività e prevede anticipatamente eventuali azioni correttive
inadeguato	dimostra di operare realizzando spesso errori e non monitora sufficientemente l'andamento delle attività favorendo così il verificarsi di effetti negativi altrimenti evitabili
ORIENTAMENTO ALL'UTENZA	agire in un'ottica di servizio verso l'utente (interno e/o esterno) adoperandosi per comprenderne le necessità e migliorare il servizio offerto
minimo	è disponibile ad accogliere le richieste degli utenti; individua le azioni necessarie a soddisfarle con le normali procedure
adeguato	è attento alle richieste degli utenti; individua le azioni necessarie a migliorare il servizio offerto anche attivando nuove procedure
eccellente	ha un'ottima capacità di cogliere le aspettative e le esigenze dei fruitori del servizio; riesce a sfruttare anche le nuove tecnologie per migliorare la qualità dei servizi offerti o proporre di nuovi
inadeguato	è poco disponibile verso le richieste degli utenti. Sono emersi problemi evitabili con una buona comunicazione
UTILIZZO E TRASFERIMENTO KNOW HOW	utilizzare le proprie specifiche conoscenze per gestire attività implicanti problematiche con soluzioni non prestabilite. Fornire supporto al proprio responsabile e trasferire le proprie conoscenze ad altri affinché diventino patrimonio dell'organizzazione
minimo	dimostra di essere aggiornato e propositivo fornendo suggerimenti per miglioramenti nella gestione delle attività inerenti le proprie specifiche conoscenze

adeguato	è pronto a proporre nuove soluzioni per risolvere i problemi attraverso le proprie specifiche conoscenze
eccellente	è pronto ad utilizzare le proprie specifiche conoscenze per gestire le attività presidiate e a realizzare dell'attività formativa verso i colleghi
inadeguato	dimostra di non avere le necessarie conoscenze specifiche per gestire le attività assegnate
LAVORO IN TEAM	condividere informazioni e competenze, per raggiungere gli obiettivi del gruppo, rispettando tempi e impegni assunti con i colleghi
minimo	partecipa, rispettando gli impegni assunti e svolgendo quanto di sua competenza
adeguato	collabora, condividendo le informazioni e attivandosi sempre per rispettare gli impegni assunti verso i colleghi nei tempi concordati
eccellente	contribuisce in modo attivo e propositivo, rispettando i propri impegni, offrendo la propria collaborazione ai colleghi e cercando quando necessario di ridurre la conflittualità all'interno del gruppo
inadeguato	non collabora con i colleghi, non condivide le informazioni e non svolge quanto di competenza all'interno del gruppo

Comportamenti per collaboratore C/D o personale di categoria EP senza incarico	
Comportamenti	descrizione (capacità di...)
PRECISIONE E CURA REALIZZATIVA	Svolgere il lavoro assegnato secondo requisiti qualitativi di accuratezza, efficacia e precisione
minimo	il lavoro svolto per la maggior parte dei casi risponde a quanto richiesto in termini di completezza e attendibilità (il lavoro richiede controllo ma rari interventi di modifica)
adeguato	il lavoro svolto risponde sempre a quanto richiesto in termini di completezza e attendibilità (il lavoro richiede un controllo occasionale)
eccellente	il lavoro è di elevata qualità ed è svolto con rapidità (il lavoro richiede un controllo occasionale ed è quantitativamente rilevante)
inadeguato	ha dimostrato di svolgere il lavoro assegnato in modo spesso superficiale (il lavoro è presente con sostanziali errori, richiede un controllo costante e quasi sempre va rivisto)
ATTENZIONE ALL'UTENZA	Riuscire a soddisfare le richieste dell'utente (interno e/o esterno) tempestivamente e saper gestire le diverse situazioni trasmettendo un'immagine positiva del servizio e dell'ateneo
minimo	dimostra un atteggiamento positivo verso gli utenti, rispondendo correttamente con sufficiente chiarezza e cortesia seguendo metodi e procedure standard
adeguato	dimostra particolare attenzione nel soddisfare gli utenti, rispondendo sempre correttamente con chiarezza, cortesia e tempestività. Al verificarsi di situazioni critiche ha mantenuto il controllo e un atteggiamento positivo
eccellente	dimostra grande attenzione e rapidità nel comprendere e soddisfare le esigenze degli utenti, anche nel caso di richieste particolarmente complesse o nuove (fuori dagli standard). Al verificarsi di situazioni critiche ha mantenuto il controllo trasmettendo un'immagine positiva del servizio e dell'Ateneo
inadeguato	si pone in modo passivo alle esigenze degli utenti interni e/o esterni (non risponde, risponde in modo impreciso o con ritardo,...). Al verificarsi di situazioni difficili con l'utenza perde il controllo
FLESSIBILITÀ	Svolgere il proprio lavoro adattandosi ai mutamenti del contesto lavorativo
minimo	è disponibile ad adattare il proprio lavoro in funzione alle esigenze della struttura
adeguato	affronta con impegno e positività i cambiamenti legati al contesto lavorativo (agisce in modo flessibile)
eccellente	è favorevole ai cambiamenti che cerca anche attraverso il confronto con altre realtà
inadeguato	ha un approccio negativo verso i cambiamenti, cerca di evitarli anche quando sono necessari
LAVORO IN TEAM	condividere informazioni e competenze, per raggiungere gli obiettivi del gruppo, rispettando tempi e impegni assunti con i colleghi
minimo	partecipa, rispettando gli impegni assunti e svolgendo quanto di sua competenza
adeguato	collabora, condividendo le informazioni e attivandosi sempre per rispettare gli impegni assunti verso i colleghi nei tempi concordati
eccellente	contribuisce in modo attivo e propositivo, rispettando i propri impegni, offrendo la propria collaborazione ai colleghi e cercando quando necessario di ridurre la conflittualità all'interno del gruppo

inadeguato	non collabora con i colleghi, non condivide le informazioni e non svolge quanto di competenza all'interno del gruppo
CAPACITA' REALIZZATIVA	rispettare quanto richiesto dal proprio responsabile nello svolgimento delle attività verso il raggiungimento dei risultati attesi e/o il miglioramento del servizio
minimo	dimostra di attivarsi per svolgere quanto richiesto con sufficiente autonomia
adeguato	collabora, svolgendo il lavoro assegnato e riuscendo ad anticipare alcune semplici attività (agevola il responsabile)
eccellente	agisce in modo costruttivo e propositivo, dimostrando iniziativa nel lavoro da svolgere senza bisogno di ricevere istruzioni dettagliate nel rispetto di quanto indicato dal responsabile
inadeguato	contesta e si dimostra critico rispetto al lavoro da svolgere, rallentando o creando difficoltà nel raggiungimento degli obiettivi

Nota: comportamenti uguali evidenziati con lo stesso colore

livello di comportamento osservato	range di valutazione
minimo	6 - 7,99
adeguato	8 - 9,99
eccellente	10
inadeguato	0 - 5,99

ALLEGATO 4 MODELLO DI DEFINIZIONE TARGET PER LA CUSTOMER SATISFACTION (estratto dalla Revisione del SMP Iuav delibera CDA n. 116/26 nov 2014)

Individuazione di un modello per la definizione di target mirati e di mantenimento in luogo delle percentuali fisse del 3%.

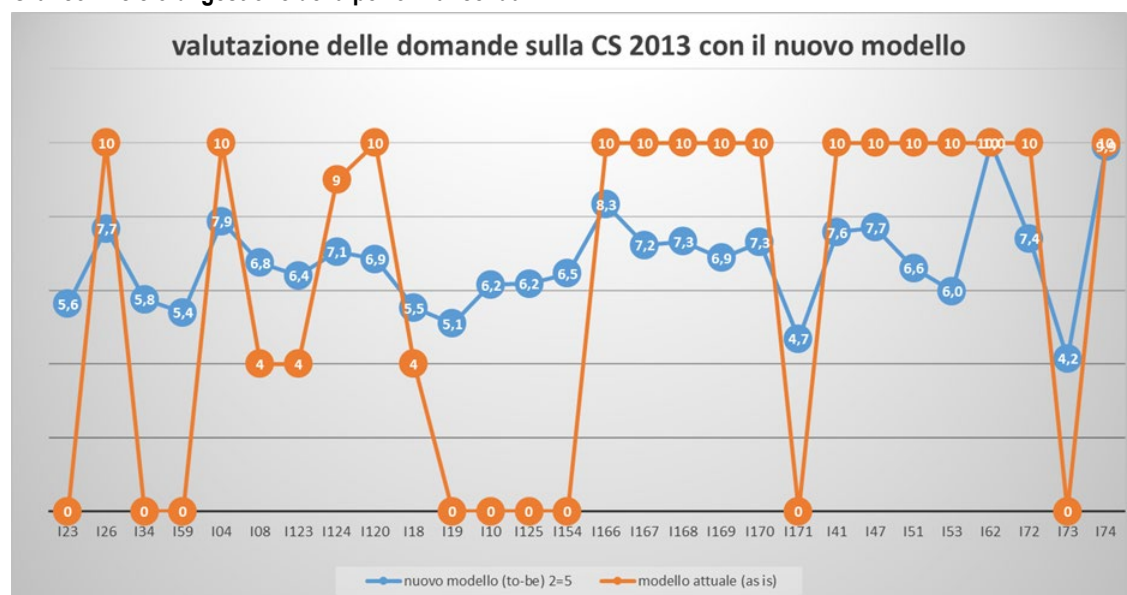
Il modello attuale di valorizzazione dei risultati raggiunti si basa sulla variazione % del risultato rispetto all'anno precedente, attribuendo un voto 0-10 a seconda che la variazione ricada in un range -3%/+3% opportunamente suddiviso in segmenti.

Il nuovo modello rappresenta un affinamento in quanto 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).

Es. del nuovo modello: il voto finale della domanda (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 (si utilizzano quindi due trasformazioni separate in base al valore soglia 2, ben visibili dall'inclinazione della retta in graf 2); diversamente dal modello precedente che premiava la variazione indipendentemente dal risultato assoluto, ai fini della valutazione del risultato il nuovo 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

Grafico 1: ciclo di gestione della performance Iuav



Sostanzialmente il nuovo modello consente di attenuare molto i picchi sia in positivo che in negativo, limitando il peso complessivo della valutazione dello scostamento percentuale con il risultato precedente e dando maggior rilievo al punteggio complessivo raggiunto con le domande di CS.

Grafico 2: corrispondenza tra i valori delle domande (1-4) e il valutazione delle performance (1-10)

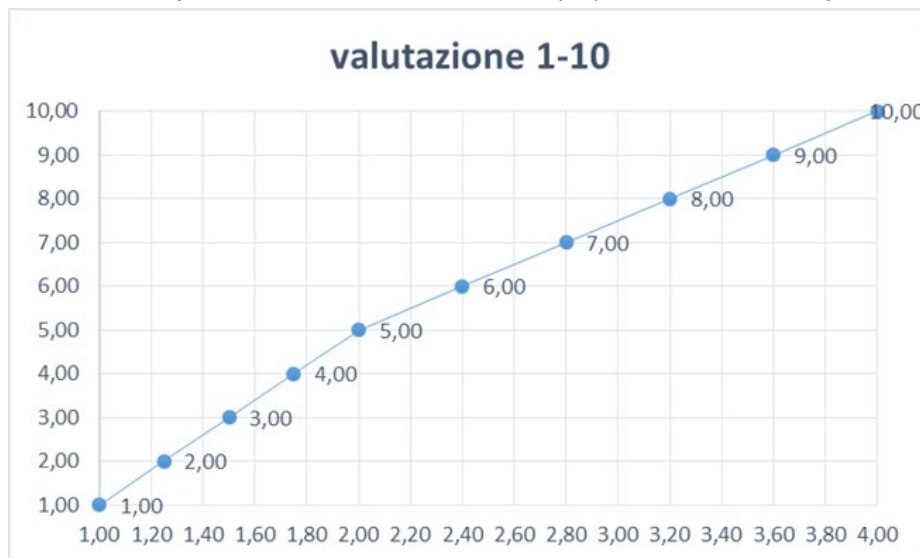


Tabella 5: legame tra valutazione delle performance e indennità di produttività

media domande	valutazione 1-10	indennità
$1 < x < 2,39999$	$x < 6$	0%
$2,4 \leq x < 2,8$	$6 \leq x < 7$	50%
$2,8 \leq x < 3,2$	$7 \leq x < 8$	70%
$3,2 \leq x$	$8 \leq x \leq 10$	100%

ALLEGATO 5 MODELLI SCHEDE DI VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI

Scheda obiettivi - anno									
RESPONSABILE DI AREA									
Area:									
PIANIFICAZIONE					VALUTAZIONE				
n.	cl.	obiettivi (descrizione sintetica)	Parametro	peso%	livelli di performance		Risultati	Val.	Val. Pond.
1	A			30	minimo				0,00
					adeguato				
					eccellente				
2	A			20	minimo				0,00
					adeguato				
					eccellente				
3	P	obiettivi di performance organizzativa dell'Area	valutazione media degli indicatori di performance selezionati	20	quelli previsti nella scheda di misurazione				0,00
4	C	COORDINAMENTO E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE	comportamento osservabile	30	scala misura comportamenti				0,00
5	C	INNOVAZIONE	comportamento osservabile		scala misura comportamenti				
6	C	LEADERSHIP DEL CAMBIAMENTO	comportamento osservabile		scala misura comportamenti				
7	C	ORIENTAMENTO ALL'UTENZA E ATTENZIONE ALL'IMMAGINE ISTITUZIONALE	comportamento osservabile		scala misura comportamenti				
8	C	ORIENTAMENTO STRATEGICO	comportamento osservabile		scala misura comportamenti				
9	C	PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	comportamento osservabile		scala misura comportamenti				
10	C	RISOLUZIONE DEI PROBLEMI	comportamento osservabile		scala misura comportamenti				
				100	Punteggio complessivo valutazione del periodo				0,00
firma valutatore:			firma valutato:		data colloquio pianificazione:		data colloquio valutazione:		

legenda: A = ob. di ateneo, P = ob. di performance di Area C = comportamenti

Scheda obiettivi - anno									
RESPONSABILE DI DIVISIONE EP o D						Area:			
Divisione:						Servizio:			
PIANIFICAZIONE						VALUTAZIONE			
n.	cl.	obiettivi (descrizione sintetica)	parametro	peso%	livelli di performance		Risultati	Val.	Val. Pond.
1	A			30	minimo				0,00
					adeguato				
					eccellente				
2	A			20	minimo				0,00
					adeguato				
					eccellente				
3	P	obiettivi di performance organizzativa dell'Area	valutazione media degli indicatori di performance selezionati	20	quelli previsti nella scheda di misurazione				0,00
4	S*				minimo				0,00
					adeguato				
					eccellente				
5	C	APPLICARE CONOSCENZE SPECIALISTICHE	comportamento osservabile	30	scala misura comportamenti				0,00
6	C	COMUNICAZIONE E REPORTING	comportamento osservabile		scala misura comportamenti				
7	C	DECISIONALITÀ	comportamento osservabile		scala misura comportamenti				
8	C	EFFICACIA REALIZZATIVA	comportamento osservabile		scala misura comportamenti				
9	C	RAPPORTI INTERNI ED ESTERNI	comportamento osservabile		scala misura comportamenti				
				100	Punteggio complessivo valutazione del periodo				0,00
firma valutatore:			firma valutato:			data colloquio pianificazione:		data colloquio valutazione:	

legenda: A = ob. di ateneo, P = ob. di performance di Area S = ob. di struttura C = comportamenti

* presente solo gli obiettivi di Ateneo hanno un peso inferiore al massimo previsto

Scheda obiettivi - anno									
RESPONSABILE DI SERVIZIO EP o D						Area:			
Divisione:						Servizio:			
PIANIFICAZIONE						VALUTAZIONE			
n.	cl.	obiettivi (descrizione sintetica)	parametro	peso%	livelli di performance		Risultati	Val.	Val. Pond.
1	A			15	minimo				0,00
					adeguato				
					eccellente				
2	A			15	minimo				0,00
					adeguato				
					eccellente				
3	P	obiettivi di performance organizzativa dell'Area	valutazione media degli indicatori di performance selezionati	20	quelli previsti nella scheda di misurazione				0,00
4	S			10	minimo				0,00
					adeguato				
					eccellente				
5	S			5	minimo				0,00
					adeguato				
					eccellente				
6	C	ACCURATEZZA E CONTROLLO	comportamento osservabile	35	scala misura comportamenti				0,00
7	C	FLESSIBILITÀ NEL CONTESTO	comportamento osservabile		scala misura comportamenti				
8	C	GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	comportamento osservabile		scala misura comportamenti				
9	C	INIZIATIVA	comportamento osservabile		scala misura comportamenti				
10	C	ORIENTAMENTO ALL'UTENZA	comportamento osservabile		scala misura comportamenti				
				100	Punteggio complessivo valutazione del periodo				0,00
firma valutatore:			firma valutato:		data colloquio pianificazione:		data colloquio valutazione:		

legenda: **A** = ob. di ateneo, **P** = ob. di performance di Area **S** = ob. di struttura **C** = comportamenti

Scheda obiettivi - anno									
FUNZIONE SPECIALISTICA D o C o INCARICO EP						Area:			
Divisione:						Servizio:			
PIANIFICAZIONE					VALUTAZIONE				
n.	cl.	obiettivi (descrizione sintetica)	parametro	peso%	livelli di performance		Risultati	Val.	Val. Pond.
1	A			15	minimo				0,00
					adeguato				
					eccellente				
2	A			15	minimo				0,00
					adeguato				
					eccellente				
3	P	obiettivi di performance organizzativa dell'Area	valutazione media degli indicatori di performance selezionati	20	quelli previsti nella scheda di misurazione				0,00
4	S			10	minimo				0,00
					adeguato				
					eccellente				
5	S			5	minimo				0,00
					adeguato				
					eccellente				
6	C	ACCURATEZZA E CONTROLLO	comportamento osservabile	35	scala misura comportamenti				0,00
7	C	LAVORO IN TEAM	comportamento osservabile		scala misura comportamenti				
8	C	UTILIZZO E TRASFERIMENTO KNOW HOW	comportamento osservabile		scala misura comportamenti				
9	C	INIZIATIVA	comportamento osservabile		scala misura comportamenti				
10	C	ORIENTAMENTO ALL'UTENZA	comportamento osservabile		scala misura comportamenti				
				100	Punteggio complessivo valutazione del periodo				0,00
firma valutatore:			firma valutato:		data colloquio pianificazione:		data colloquio valutazione:		

legenda: A = ob. di ateneo, P = ob. di performance di Area S = ob. di struttura C = comportamenti

Scheda obiettivi - anno									
SCHEDA COLLABORATORE D o C						Area:			
Divisione:						Servizio:			
PIANIFICAZIONE					VALUTAZIONE				
n.	cl.	obiettivi (descrizione sintetica)	parametro	peso%	livelli di performance		Risultati	Val.	Val. Pond.
1	A			10	minimo				0,00
					adeguato				
					eccellente				
2	S			30	minimo				0,00
					adeguato				
					eccellente				
3	S			20	minimo				0,00
					adeguato				
					eccellente				
4	C	ATTENZIONE ALL'UTENZA	comportamento osservabile	40	scala misura comportamenti				0,00
5	C	FLESSIBILITÀ	comportamento osservabile		scala misura comportamenti				
6	C	LAVORO IN TEAM	comportamento osservabile		scala misura comportamenti				
7	C	PRECISIONE E CURA REALIZZATIVA	comportamento osservabile		scala misura comportamenti				
8	C	CAPACITA' REALIZZATIVA	comportamento osservabile		scala misura comportamenti				
				100	Punteggio complessivo valutazione del periodo				0,00
firma valutatore:			firma valutato:		data colloquio pianificazione:		data colloquio valutazione:		

legenda: A = ob. di ateneo, S = ob. struttura, C = comportamenti

servizio affari istituzionali
t. +39 041 257 1751
affari.istituzionali@iuav.it

Venezia, 23 gennaio 2019
prot n. 1445
tit. II /cl. 11

Al rettore Iuav, prof. Alberto Ferlenga
Al direttore generale, dott. Alberto Domenicali
Ai componenti del consiglio di amministrazione

e p.c.
al responsabile del servizio controllo di gestione, dott. Pietro Marigonda

Oggetto: parere del Nucleo di Valutazione sul Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance Iuav (SMVP)

Il Nucleo di Valutazione Iuav ha esaminato le modifiche proposte al Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance nella seduta del 22 gennaio 2019.

A tale riguardo, il Nucleo di Valutazione, ritenendo le modifiche complessivamente coerenti e valutabili positivamente, ha formulato le seguenti osservazioni in merito a:

- **la valutazione del Direttore Generale:**
la modifica proposta va nella direzione di rendere l'esercizio di valutazione meno meccanicistico e più orientato alla generale efficacia dell'azione amministrativa, rafforzandone la responsabilità verso l'ottenimento di risultati di qualità.
La particolare configurazione del rapporto di lavoro del Direttore Generale è coerente con questa nuova impostazione e si raccomanda quindi che la relazione annuale non sia semplicemente predisposta dal Servizio controllo di gestione ma sia fatta propria dal Direttore Generale commentando le azioni intraprese ed esplicitando i risultati conseguiti;
- **la procedura di gestione degli indicatori di performance e la misurazione semestrale:**
se intesa correttamente, la modifica non integra il punto 3.4 ma sostituisce il comma 2 del punto 3.4 e in questo senso è da valutare positivamente come proposta concreta nel quadro di un processo di gestione degli obiettivi flessibile ma puntuale. Se invece fosse intesa come integrazione pura e semplice rischia di rivelarsi un appesantimento burocratico.
Si propone pertanto questa formulazione alternativa del comma 2 del punto 3.4: "il Servizio controllo di gestione prepara una relazione illustrativa dei risultati emersi con il monitoraggio semestrale che viene comunicata al Direttore Generale, al Nucleo di Valutazione e ai responsabili delle aree in tempo utile per facilitare interventi correttivi e dare indicazioni e suggerimenti per la definizione del nuovo Piano integrato"
- **le declaratorie dei comportamenti per ruolo:**
per fare in modo che il SMVP "funzioni" è fondamentale, fra l'altro, che il sistema sia descritto chiaramente e che i suoi contenuti, soprattutto laddove incidono sul rapporto lavorativo delle persone, siano accettati e condivisi, nel rispetto delle prerogative e dei ruoli di tutti i soggetti coinvolti.
Si propone quindi di modificare la locuzione "rispetto della relazione gerarchica" con "capacità realizzativa", lasciando inalterato il testo descrittivo che recita: rispettare quanto richiesto dal proprio responsabile nello svolgimento delle attività verso il raggiungimento dei risultati attesi e/o il miglioramento del servizio.

La proposta è effettivamente più coerente con il testo, che rappresenta una sintesi equilibrata tra le indispensabili esigenze di coordinamento operativo dell'azione amministrativa e la necessità di orientarsi verso il raggiungimento dei risultati, senza disincentivare l'apporto costruttivo dei collaboratori.

Per quanto riguarda il **collegamento al sistema premiante**, il Nucleo di Valutazione non ha alcuna osservazione.

Tutto ciò premesso, ai sensi dell'articolo 7 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, esprime **parere positivo**.

La presidente del Nucleo di Valutazione
Cristina Bianchetti



delibera n. 27
prot. n. 4826/2019
30 gennaio 2019

TORNA ALL'ODG

piano Integrato dell'Università luav di Venezia 2019/2021

UOR: SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE

Nominativo	F	C	A	As	Nominativo	F	C	A	As
Alberto Ferlenga	X				Flavio Dal Corso	X			
Chiara Modica Donà dalle Rose				X	Fabrizio D'Oria	X			
Francesco Miggiani	X				Isthar Costa	X			
Angelo Tabaro	X								

legenda: (F - Favorevole) - (C - Contrario) - (A - Astenuto) - (As – Assente)

Il presidente sottopone all'attenzione del consiglio di amministrazione il piano integrato 2019-2021 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 coerenti con la programmazione economico-finanziaria.

Gli obiettivi strategici, gli obiettivi gestionali e di performance sono misurati dagli indicatori riportati nel documento stesso.

A tale riguardo il presidente informa che il documento è stato redatto in base alla **normativa vigente:**

- per quanto riguarda la **performance**, il decreto legislativo 150/2009 aggiornato dal decreto legislativo 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, del documento ANVUR: "Il punto di vista dei nuclei di Valutazione sul ciclo della Performance negli Atenei Statali Italiani" di gennaio 2018 e delle Linee guida per la gestione integrata dei cicli della performance e del bilancio delle università statali italiane, documento ANVUR di novembre 2018;

- per quanto concerne gli **aspetti di trasparenza e anticorruzione**, l'articolo 1, comma 5 lettera a) della Legge 190/2012 e l'articolo 10 del decreto legislativo 33/2013 e le linee guida delle Autorità garanti in materia.

Con riferimento alla performance, il piano predisposto in applicazione all'articolo 10 del decreto legislativo 150/2009, si fonda sul documento inerente il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance dell'Università luav di Venezia, redatto ai sensi dell'articolo 7 del decreto legislativo 150, approvato dal consiglio di amministrazione nella seduta del 20 dicembre 2017, acquisito 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 2019-2021, 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.

Il piano contiene inoltre la complessiva analisi delle aree di rischio corruttivo che è stata condotta nell'ateneo come riflessione sulla propria organizzazione interna secondo la metodologia e le aree di rischio individuate dal PNA e dai suoi aggiornamenti.

Come disposto dal sopracitato articolo 10 del decreto legislativo 150/2009 tale Piano deve essere approvato da tutti gli atenei pubblici entro il 31 gennaio di ogni anno.

Il presidente propone pertanto al consiglio di amministrazione di approvare il piano integrato dell'Università Iuav di Venezia 201/2021 (allegato 1 di pagine 91).

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

- tenuto conto delle linee strategiche di ateneo

delibera all'unanimità di approvare il piano integrato dell'Università Iuav di Venezia 2019/2021 allegato alla presente delibera di cui costituisce parte integrante.

PIANO INTEGRATO IUAV 2019-2021

GENNAIO 2019

INDICE

1 PREMESSA	3
2 INQUADRAMENTO STRATEGICO	4
3 OBIETTIVI STRATEGICI	17
4 LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	25
5 ANALISI DELLE AREE DI RISCHIO	41
6 COMUNICAZIONE E TRASPARENZA	43
7 LA PERFORMANCE INDIVIDUALE	46
ALLEGATI	53
1 Tabelle obiettivi strategici per funzione	
2 Analisi aree di rischio	
3 Elenco obblighi di pubblicazione gennaio 2017	

1 PREMESSA

Il Piano Integrato 2019-2021 dell'Università Iuav di Venezia è stato redatto considerando:

- per gli aspetti di trasparenza e anticorruzione 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 l'articolo 10 del D. Lgs. 150/2009 (aggiornato dal D. Lgs 74/2017) oltre al 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, aggiornato e approvato dal CDA Iuav del 21 dicembre 2017 dopo il parere favorevole del Nucleo di valutazione del 14 dicembre 2017, al Piano integrato 2018-20 e alla Relazione sulla valutazione della performance del Nucleo di valutazione di ateneo del 09.07.2018.

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

1. le linee guida per la gestione integrata del Ciclo della Performance approvate dall'ANVUR il 20 luglio 2015;
2. le indicazioni emerse dal Documento di feedback al Piano della Performance 2016-18 inviato dall'ANVUR a dicembre 2016;
3. la nota ANVUR relativa alle Modifiche al decreto 150/2009 e implicazioni per il comparto Università e ricerca del 3 luglio 2017;
4. la Nota ANVUR di indirizzo per la gestione del ciclo della performance del 20 dicembre 2017;
5. le linee guida delle Autorità garanti in materia trasparenza e anticorruzione;
6. il documento ANVUR: "Il punto di vista dei nuclei di Valutazione sul ciclo della Performance negli Atenei Statali Italiani" di gennaio 2018;
7. le Linee guida per la gestione integrata dei cicli della performance e del bilancio delle università statali italiane, documento ANVUR di novembre 2018;

Il Piano integrato, partendo dalle linee strategiche di ateneo che si sono consolidate nel primo Piano Strategico Iuav¹, individua gli obiettivi di performance amministrativa, di anticorruzione e di trasparenza coerenti anche con la programmazione economico-finanziaria.

Gli obiettivi strategici e gestionali sono a loro volta legati agli indicatori definiti nel piano.

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

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.

Nel corso degli ultimi due anni alcune ragioni importanti hanno richiesto una riflessione sullo stato di questa condizione "anomala", di verificarne la sussistenza e di mettere a punto una strategia che consentisse 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. L'obiettivo principale è stato dunque 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.

È in questa ottica che si colloca la discussione che ha portato alla revisione della governance e dell'articolazione dell'ateneo attivata a seguito dell'entrata in vigore del nuovo statuto (23 agosto 2018) per rendere coerente e funzionale l'organizzazione alla sua particolare natura e dimensione. Il progetto ha inteso risolvere alcuni problemi oggettivi emersi dall'assetto risultante dall'applicazione delle norme imposte dalla legge 240/2010 (cosiddetta Legge Gelmini) e, senza ricorrere ad un provvedimento normativo ad hoc, in accordo con il MIUR, adotta la via della semplificazione con un'organizzazione con un unico dipartimento che coincide con il dipartimento di culture del progetto, riconosciuto quale dipartimento di eccellenza.

CONTESTO ESTERNO

Il contesto generale in cui opera Iuav registra per il 2018, come per lo scorso anno:

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

Per Iuav il finanziamento ministeriale ha registrato un aumento di circa 163 mila euro (+0,6%) rispetto al 2017, senza tenere conto del finanziamento straordinario per il Dipartimento di eccellenza pari a 1.596 mila euro per il 2018. In particolare, si registra una pressoché invarianza complessiva della quota premiale e una diminuzione del 6,77% della quota base, compensata da un aumento della quota perequativa e da alcune componenti straordinarie (recupero no tax area studenti e una tantum docenti).

Per quanto riguarda l'andamento generale delle iscrizioni si registra nel corso dell'ultimo anno 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 2018" risulta infatti che negli ultimi otto anni accademici (2010/11 - 2017/18) 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 4,0% del 2017/18 (pag.42 del rapporto). Sempre negli ultimi 8 anni gli iscritti alle università nel nord-est sono passati dai 312.749 del 2010/11 ai 309.503 del 2017/18 per una perdita complessiva di 3246 studenti (pag.40 del rapporto) invertendo il trend discendente verificatosi fino al 2014/15. Se si prende poi in considerazione la matrice di provenienza/destinazione degli iscritti per l'anno accademico 2017/18 (ultimo anno disponibile) si può notare come dei 116.029 studenti residenti in Veneto una quota non indifferente (34.789) sceglie atenei fuori regione. Dalle altre regioni provengono invece 25.220 studenti che di fatto non compensano quelli in uscita. Il saldo è infatti negativo per 9.789 studenti. Ne consegue quindi che gli atenei del Veneto attraggono da altre regioni meno studenti di quelli che se ne vanno altrove (pag. 627 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 e confermandosi così come un'eccellenza italiana negli ambiti dell'Architettura, dell'Urbanistica, del Design, della Moda e delle Arti. Ottiene il primo posto con la votazione di gran lunga più alta tra tutte le Università italiane nell'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 con riferimento all'ultima rilevazione effettuata relativa all'anno 2017, al 329° posto della classifica internazionale (su 719 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.

Tuttavia 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. 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 e per promuovere eventi in materia di trasparenza e legalità (cfr. i successi capitoli 4 e 5), ma anche mantenendosi in una posizione di cautela e vigilanza.

CONTESTO INTERNO

Nel corso del 2018 l'attuazione delle azioni e il perseguimento degli obiettivi individuati nel Piano strategico Iuav sono state accompagnate dal processo di 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. In particolare, a partire dall'autunno 2018 ha preso avvio la nuova governance del Dipartimento unico accompagnata dalla revisione della struttura gestionale dell'ateneo basata sulla presenza di 4 aree dirigenziali oltre alla direzione generale. La configurazione di Iuav come istituzione accademica a ordinamento speciale ha dunque previsto una modifica statutaria, in base ai punti condivisi con il Ministero, che ha adeguato 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'attivazione del curriculum di Interior design, della Scuola di Specializzazione in Beni Architettonici e del Paesaggio, la revisione dell'offerta formativa di Architettura in un unico corso di laurea triennale e di laurea magistrale e, parallelamente, l'introduzione di un corso

di laurea magistrale di Architettura in lingua inglese 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 anche se il corso di Pianificazione non registra ancora dei sensibili miglioramenti.

Nel corso dell'anno inoltre, la Scuola di dottorato ha conseguito, per il secondo anno consecutivo, un consistente miglioramento su scala nazionale con un aumento della quota per dottorati di ricerca (borse di ricerca post lauream) 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 finanziamento ministeriale che per il 2018 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 2017 e nel 2018
- 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 • Riformulazione del corso di Teatro e attivazione del	• 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

Punti di forza	Punti di debolezza
curriculum di Interiors • Elevata % di studenti che partecipano a programmi di mobilità internazionale • Tassi di occupazione più alti rispetto alla media nazionale • Buoni risultati della VQR 2011/14 nelle aree dell'Architettura, dell'ingegneria industriale e informatica e delle scienze economiche • Attuazione della semplificazione della governance e della articolazione organizzativa dell'ateneo (università a statuto speciale) • 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	rapporto alla location veneziana e alla tipologia di struttura • Offerta costruita su un numero di studenti più ampio di quello che Iuav riesce ad attrarre • Flessione del numero di iscritti alle lauree magistrali
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 • Collocazione della sede rispetto alle opportunità culturali offerte da Venezia • Partecipazione al programma di trasferimento tecnologico Industria 4.0 • Revisione dell'offerta formativa di architettura con l'istituzione di unico corso di laurea triennale e di laurea magistrale in Architettura • Attivazione di un corso di laurea magistrale di Architettura in lingua inglese	• 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 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 • 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 luav 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 AVA 2.0. Il punteggio complessivo ottenuto dalla Università luav di Venezia è 6,55, che corrisponde ad un giudizio complessivo della sede "B- pienamente soddisfacente". A livello nazionale l'ateneo si posiziona nella seconda fascia più alta ottenuta dalle università sottoposte alla visita di accreditamento periodico fino ad oggi. Punteggi simili al nostro sono stati ottenuti da Università: "Luigi Bocconi"; Politecnico di Torino, Ferrara ecc. A seguito della valutazione Anvur, il Miur con il decreto ministeriale 914 del 17 novembre 2017 ha accreditato luav per la durata massima consentita dalla normativa vigente, vale a dire:

-la durata dell'accREDITamento della sede è di cinque anni accademici, dall'a.a. 2017/18 all'a.a. 2021/22,

-la durata dell'accREDITamento dei corsi di studio è di tre anni accademici, dall'a.a. 2017/18 all'a.a. 2019/20.

La Cev ha espresso nel complesso una valutazione molto positiva sul sistema di assicurazione della qualità dell'ateneo. 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 ha auspicato un rafforzamento dell'azione delle Commissioni paritetiche docenti studenti e del Nucleo di valutazione. Ha segnalato inoltre che l'assicurazione della qualità della ricerca appare essere piuttosto carente.

Nella tabella seguente viene riportata una sintesi dei punteggi ottenuti dalla Università luav 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 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 6 giudizi di tipo "C- accettato con raccomandazione" sui 41 punti di attenzione esaminati, nei seguenti temi: AQ1.E.1 - Attività di conduzione dei corsi di studio, AQ4.3- Commissioni paritetiche docenti-studenti, AQ4.4 e AQ6.C.3 - Nucleo di valutazione per la didattica, nucleo di valutazione per la ricerca, AQ7.1- sostenibilità della didattica, AQ7.3 -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: le raccomandazioni sono in totale 33 su 144 punti di attenzione esaminati.

Tab. 2 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

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.

A partire dal 2017 l'ateneo ha avviato i lavori per la risoluzione delle criticità evidenziate dalla Cev, predisponendo anche strumenti e metodologie per il monitoraggio delle azioni messe in campo, sia a livello di corso di studio che di sistema. Alcune azioni sono state subito messe in opera, come ad esempio l'analisi e il commento ai dati dei quadri B6, B7, C1, C2, C3 della SUA- CdS e la modifica dei quadri della scheda SUA-cds (Scheda unica annuale dei corsi di studio) relativi agli obblighi formativi in ingresso e alle prove finali (quadri A3 e A5). Qui di seguito si illustrano brevemente i risultati del monitoraggio dei requisiti di sistema e il processo di monitoraggio delle azioni intraprese dai corsi di studio. I risultati dettagliati del monitoraggio saranno riportati alla pagina: <http://www.iuav.it/Ateneo1/valutazion/PRESIDIO/index.htm>.

In riferimento ai requisiti di sistema e in particolare ai 6 giudizi di tipo "C- accettato con raccomandazione" già citati, l'ateneo ha messo in campo le seguenti azioni:

AQ1.E.1, Attività di conduzione del CdS

- E' stato condotto il monitoraggio annuale secondo le indicazioni Anvur per tutti i corsi di studio;
- I quadri B6, B7, C1, C2, C3 della scheda SUA-CdS che riportano dati quantitativi sui corsi di studio sono stati commentati da parte di tutti i direttori dei corsi di studio (CdS) secondo indicazioni della Cev;
- La competenza della gestione dell'indagine sulla opinione degli studenti è stata trasferita dal Nucleo di valutazione al Presidio della qualità. I risultati disaggregati sono stati distribuiti alle Commissioni paritetiche e ai Gruppi di gestione della assicurazione della qualità dei corsi di studio, sia per quanto riguarda la valutazione dei singoli docenti, sia per le segnalazioni degli studenti. E' stata pubblicata nel sito web una parte dei risultati.
- E' stato condotto il riesame ciclico dei corsi di studio di Architettura: tecniche e culture del progetto (laurea triennale); Architettura e culture del progetto (laurea magistrale) e Architettura e

Innovazione (laurea magistrale).

-

AQ4.3, Commissioni paritetiche docenti-studenti

- E' stato approvato il nuovo schema per le relazioni delle commissioni paritetiche che prevede un'analisi di dettaglio per ciascun corso di studio, e un indice coerente con le nuove indicazioni Anvur;
- il nuovo dipartimento unico ha nominato la Commissione paritetica che, secondo lo statuto entrato in vigore il 23 agosto 2018, è composta da rappresentanti di tutte le discipline oggetto di studio in ateneo.

AQ4.4 e AQ6.C.3; Nucleo di Valutazione

- Il nucleo di valutazione è stato completamente rinnovato per il triennio 2016/2019 (decreto rettorale del 14 aprile 2016 n. 65). E' inoltre stato integrato di un componente con decreto rettorale del 30 maggio 2017 n. 201.

AQ7.1; Sostenibilità della didattica; AQ7.3; Numero di ore di attività didattica frontale per CFU;

- Il coordinatore della commissione didattica e la dirigente dell'area didattica hanno presentato un'analisi della sostenibilità della didattica al Senato Accademico del 25 luglio 2018
- L'ateneo ha affrontato la questione in sede di definizione della nuova offerta formativa prevista per l'a.a. 2019/20.

Per quanto riguarda le raccomandazioni a livello di corso di studio, il Presidio della qualità ha avviato con i gruppi di gestione della assicurazione della qualità un processo per la risoluzione delle criticità, predisponendo tra l'altro strumenti e metodologie per la rendicontazione delle azioni messe in campo. Per ogni corso di studio ha predisposto una tabella riassuntiva con i giudizi, le raccomandazioni, le segnalazioni della CEV, e suggerimenti sulle azioni da intraprendere per la risoluzione delle criticità evidenziate.

A dicembre 2017 ha proceduto ad un confronto tra i quadri delle schede SUA-cds per i quali la Cev aveva segnalato criticità (confronto tra la SUA-2017/18 e la SUA 2016/17). Dato che per modificare alcuni quadri interessati dai rilievi della CEV è necessario procedere alla modifica degli ordinamenti (RAD) e alla luce dei cambiamenti che l'Ateneo sta portando all'offerta formativa, il presidio ha suggerito di procedere alla correzione dei soli quadri SUA-CdS modificabili senza variare l'ordinamento, rinviando la correzione degli altri quadri al momento della modifica di ordinamento. Il presidio della qualità ha svolto inoltre un monitoraggio delle attività di autovalutazione dei cds (monitoraggio annuale, riesame ciclico, relazioni della Commissioni paritetiche ed attività di valorizzazione del questionario agli studenti frequentanti).

Tutti i risultati, le azioni da intraprendere e le verifiche sono state riportate in 9 tabelle (una per ogni cds valutato) ed inviate agli stessi gruppi di gestione della assicurazione della qualità dei corsi di studio nel mese di aprile 2018 chiedendo di dare un parere. A settembre 2018 il presidio della qualità ha proceduto ad un ulteriore confronto tra i quadri delle schede SUA-cds interessati dalle criticità (confronto tra la SUA-2018/17 e la SUA 2017/18), per verificare i progressi fatti.

LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ATENEO E I DATI FONDAMENTALI

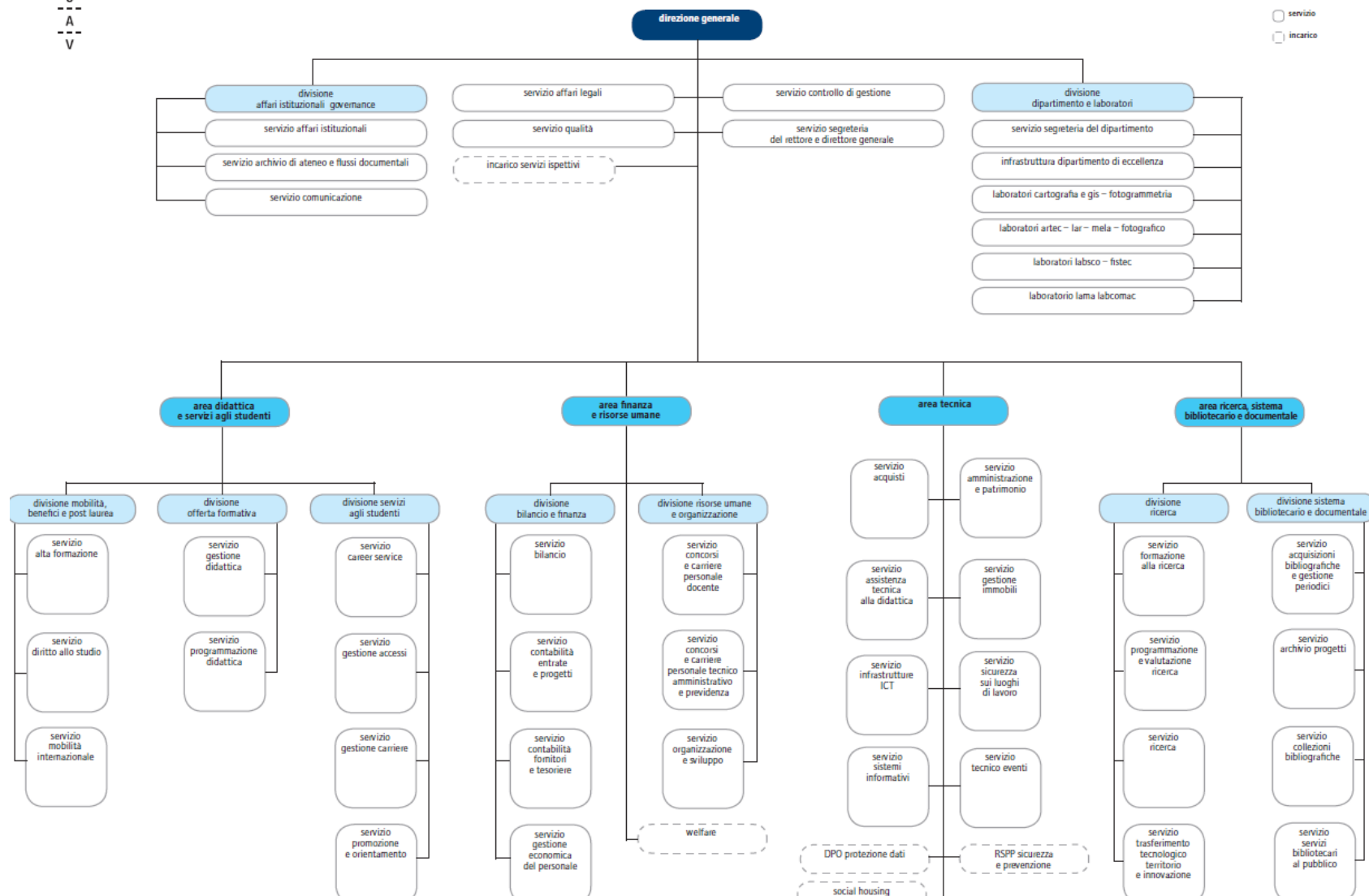
L'ateneo si articola in una direzione generale, che comprende strutture di staff centrali e la struttura amministrativa del dipartimento e in quattro aree che presidiano il supporto a didattica e ricerca, i servizi contabili e tecnici.

La figura seguente evidenzia l'organigramma di ateneo al 31.12.2018.

ORGANIGRAMMA

legenda

- area
- divisione
- servizio
- incarico



Nelle tabelle che seguono emerge un quadro sintetico dei dati dei principali elementi caratterizzanti l'ateneo (ateneo in cifre).

Tab. 3 Strutture e offerta didattica

Strutture e offerta didattica	Dato rilevato	Periodo di riferimento
Dipartimenti	1	31/12/2018
Laboratori di ricerca	10	
Corsi di laurea triennale	5	a.a. 2017/18
Corsi di laurea magistrale	7	
Master di I livello	6	
Master di II livello	9	
Corsi di perfezionamento	2	
Corsi di dottorato di ricerca	1 articolato in 8 curricula	a.a. 2017/18

Tab. 4 Comunità universitaria

Comunità universitaria	Dato rilevato	Periodo di riferimento
Personale docente (di cui)	149	31/12/2018
Ordinari	46	
Associati	70	
Ricercatori	33*	
Personale tecnico amministrativo	256**	
Studenti iscritti corsi di laurea triennale (ANS)	2.402	a.a. 2017/18
Studenti iscritti corsi di laurea magistrale(ANS)	1.394	
Studenti iscritti a ordinamenti precedenti al DM 270/2004 (DWH)	93	
Iscritti a Master di I livello	80	a.a. 2017/18
Iscritti a Master di II livello	107	
Diplomati a master di I livello	53	Anno solare 2018
Diplomati a master di II livello	116	
Iscritti a corsi di dottorato	121	al 31/12/2018
Dottori di ricerca	45	Anno solare 2018
Assegnisti di ricerca	122	Attivi nel corso del 2018

* di cui 21 ricercatori a tempo determinato; ** di cui 12 a tempo determinato (10 tecnici-amministrativi + 2 tecnologi) 3 dirigenti a tempo indeterminato 1 dirigente a tempo determinato 1 direttore generale

Tab. 5 Internazionalizzazione

Internazionalizzazione	Dato rilevato	Periodo di riferimento
Programmi fuori Unione Europea - studenti in entrata x studio	78	a.a. 2017/18
Programmi fuori Unione Europea - studenti in uscita x studio	50	
Programma Erasmus - studenti in entrata x studio	134	
Programma Erasmus - studenti in uscita x studio	183	
Programma Erasmus - studenti in uscita x tirocinio	71	
Programma Erasmus - neolaureati in uscita x tirocinio	79	
Programma Erasmus ICM - studenti in uscita x studio	2	
Programma Erasmus ICM - dottorandi in entrata	2	
Programma Erasmus ICM - dottorandi in uscita	1	
Studenti in mobilità entrata con programmi che non comportano acquisizione di CFU (studenti stranieri che trascorrono all'Università Iuav circa 2 settimane per workshop)	20	
Studenti in mobilità uscita con programmi che non comportano acquisizione di CFU (studenti Iuav che trascorrono all'estero per circa 2 settimane per workshop e che comunque acquisiscono crediti)	128	

* di cui 2 dottorandi e 15 studenti master

Tab. 6 Servizi agli studenti

Servizi agli studenti	Dato rilevato	Periodo di riferimento
Aule	75	31/12/2018
Aule informatiche	2	
Postazioni pc (nelle aule informatiche)	45	
Biblioteche	1	
Posti lettura nelle biblioteche	377	
Postazioni pc (nelle biblioteche)	15	
Volumi in biblioteca (monografie, tesi e audiovisivi)	243.196	
Abbonamenti correnti a periodici	1.044	
Periodici elettronici correnti	428	
Periodici elettronici disponibili su banche dati	80.119	
Banche dati	35	

Tab. 7 Bilancio di genere

Bilancio di genere*	Donne	Uomini	Totale	% donne	% uomini
Docenti	54	95	149	36,24%	63,76%
di cui ricercatori t.d.	6	15	21	28,57%	71,43%
Dirigenti	2	2	4	50,00%	50,00%
Personale tecnico amministrativo	158	93	251	62,95%	37,05%
di cui a t.d.	4	8	12	33,33%	66,67%
Totale	214	190	404	52,97%	47,03%

*Escluso il DG

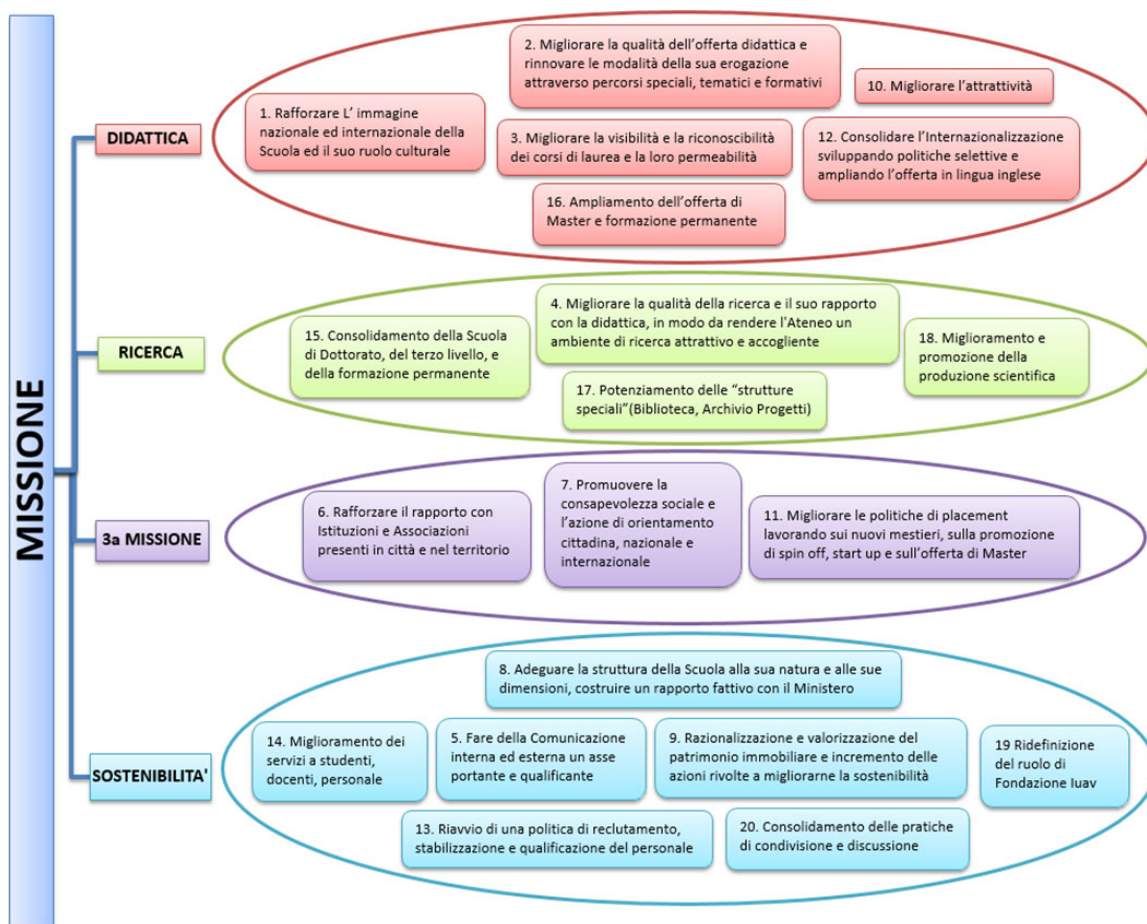
Tab. 8 Età

Età media	Donne	Uomini	Totale
Docenti	51,95	55,47	53,71
di cui ricercatori t.d.	42	45,4	43,7
Dirigenti	53,5	57	55,25
Personale tecnico amministrativo	43,09	46,95	45,02
di cui a t.d.	34,25	39,87	37,06

3 OBIETTIVI STRATEGICI

Il Piano strategico dell'Università luav è stato approvato nel 2017, dopo un lungo percorso di coinvolgimento dei principali stakeholders (personale docente, tecnico amministrativo, studenti). Esso si compone di 20 obiettivi che possono essere ricondotti alle 4 funzioni che realizzano la mission dell'ateneo: 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



Alla fine del 2018 è iniziato un percorso di revisione del Piano Strategico, legato al forte cambiamento che ha interessato l'ateneo nel corso del 2018 con la attivazione del dipartimento unico, la scuola di eccellenza e la relativa riorganizzazione dei servizi di supporto, come accennato più sopra nel paragrafo contesto interno. Considerato lo stadio iniziale del percorso condiviso che dovrà portare alla riformulazione del piano strategico vigente, il documento che segue non può che fondarsi sul piano strategico 2017.

Gli obiettivi strategici del piano sopra illustrato vengono declinati nelle azioni strategiche sottostanti, come figura nella tabella seguente.

Tab. 9 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
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)
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
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
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
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
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

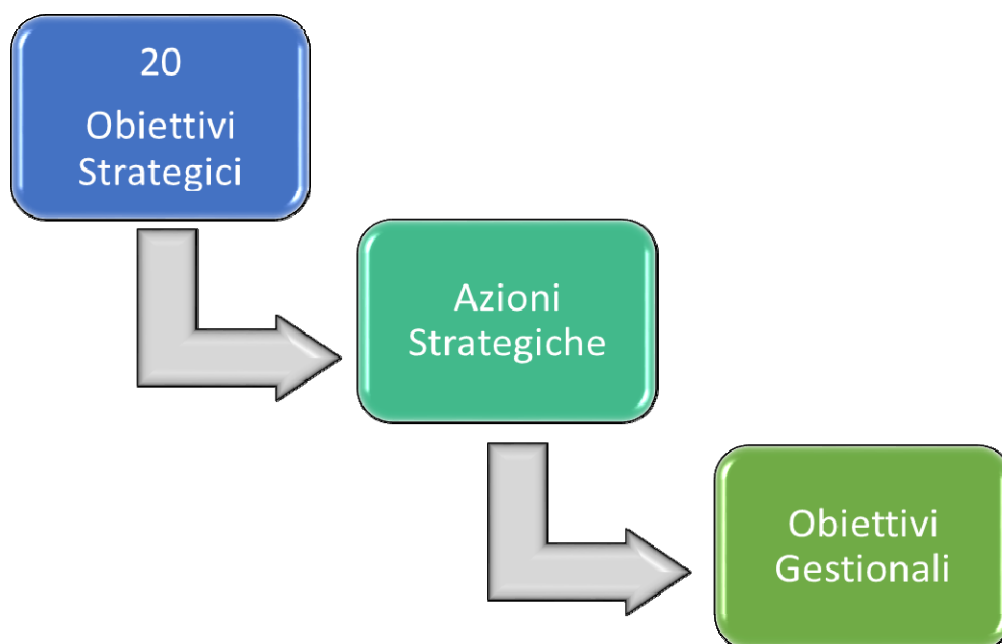
Dopo aver articolato i 20 obiettivi strategici nelle rispettive azioni, essi sono stati declinati in base alle funzioni svolte dall'ateneo (didattica, ricerca, terzo settore e sostenibilità), individuando per ogni obiettivo i relativi indicatori e le specifiche di calcolo (metrica), che figurano nelle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

4 LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

A partire dal quadro degli obiettivi delineati dal Piano strategico dell'ateneo sono definiti gli obiettivi gestionali di ateneo e i relativi indicatori.

La figura 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 rende concreta 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 degli anni precedenti che vengono riportati nella relazione sulla performance.

Dal mese di dicembre scorso i dirigenti delle aree amministrative e i responsabili delle strutture in capo alla DG sono stati coinvolti in merito alla definizione di un quadro della situazione sui risultati raggiunti nel 2018², utilizzato per la ridefinizione degli obiettivi gestionali 2019 evidenziati nella tabella seguente.

² Che saranno indicati nella Relazione annuale sulla performance.

Tab. 10 Obiettivi gestionali

Le strutture amministrative svolgono attività di supporto al perseguimento degli obiettivi strategici attraverso il perseguimento di 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, e del benessere organizzativo.

N.	Responsabile Gestionale	Funzione istituz.	Obiettivo 2019	Obiettivo 2020	Obiettivo 2021	Indicatore	Target: Minimo	Adeguate	Eccellente
1	ADSS	D	Organizzare i WAVE secondo le nuove indicazioni di Ateneo			Mantenere la quota di studenti internazionali tramite adeguata pubblicizzazione e servizi di accoglienza		Almeno lo stesso numero di studenti internazionali del 2018	Numero di studenti internazionali del 2018 aumentato del 10%
2	ADSS	D	Numero di interventi di orientamento realizzati fuori sede (presentazioni nelle scuole, negli informagiovani, etc)			Numero di interventi		30	40
3	ADSS	D	Incremento delle presenza sui social con attenzione verso le nuove tendenze degli studenti	Incremento delle presenza sui social con attenzione verso le nuove tendenze degli studenti	Incremento delle presenza sui social con attenzione verso le nuove tendenze degli studenti	n. campagne effettuate	2	3	4

4	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
5	ADSS	D	Aggiornamento pagine web relative alla Mobilità internazionale	Messa a regime		Aggiornamento pagine web	set-19	lug-19	
6	ADSS	D	Consolidamento 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%
7	ADSS	3°M	Partecipazione alle fiere nazionali e internazionali di orientamento e adeguamento materiali promozionali			Numero delle partecipazioni a eventi di orientamento		5 nazionali 3 internazionali	6 nazionali 4 internazionali
8	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
9	ADSS	D	Implementazione delle misure previste dal documento a supporto politiche della disabilità e dislessia			Messa a regime e rilevazione soddisfazione studenti interessati (scala 1-5)		almeno 3,5	almeno 4,5
10	AFRU	S	Missioni: sistema informatizzato di richiesta - attivazione carta credito virtuale			Realizzazione di un sistema informatizzato per la richiesta di autorizzazione alla missione	Sistema a regime entro il 31 dicembre 2019	Sistema a regime entro il 15 novembre 2019	Sistema a regime entro il 30 settembre 2019
11	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 settembre 2019	Sistema a regime entro luglio 2019	Sistema a regime entro giugno 2019

12	AI	D	Incremento attrezzature didattica attraverso il rinnovo di ulteriori spazi			Attrezzare 2 nuove aule	Entro maggio	Entro giugno	Entro luglio
13	AI	S	Completare l'ottenimento del CPI della sede di Cà Tron in funzione degli utilizzi futuri della sede			Completamento interventi	Entro giugno	Entro maggio	Entro aprile
14	AI	S	Completamento della carta dei servizi a tutti i servizi con utenza esterna tenuto conto del nuovo assetto organizzativo*			Tutti i servizi	entro settembre	entro giugno	entro maggio
15	AI	S	GDPR conformità normativa alle nuove direttive sulla sicurezza dei dati, studi e adempimenti iniziali.			Realizzazione programma di lavoro redatto dal DPO		adempimenti del programma	
16	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	Entro novembre	Entro ottobre
17	AI	D	Miglioramento copertura Wi-Fi aule didattiche e spazi comuni in tutti le sedi			Percentuale di superficie potenziata	30%	60%	100%
18	ARSBD	R	Supporto alla gestione e procedure di gara per l'acquisto delle attrezzature sul finanziamento "Patto per lo sviluppo della città di Venezia" e successiva rendicontazione			Svolgimento gara e stipula contratti entro il 31/12/2019		On/Off	
19	ARSBD	R	Supporto alla definizione di nuove Linee guida per la gestione dei cluster in funzione delle strategie definite dal dipartimento unico			Stesura linee guida	Entro ottobre 2019	Entro settembre 2019	Entro agosto 2019

20	ARSBD	R	Biblioteca: integrazione e valorizzazione delle collezioni a seguito dell'unificazione delle biblioteche			Completamento attività di fusione periodici e scarto comprese attività riferite a materiale presso archivi esterni	Entro settembre 2019	Entro ottobre 2019	Entro novembre 2019
21	ARSBD	S	Completamento progetto di dematerializzazione delle tesi di dottorato nel 2018			Attivazione e messa a regime sia per le tesi già a catalogo che per le nuove	Completamento progetto entro ottobre 2019	Completamento progetto entro Settembre 2019	Completamento progetto entro luglio 2019
22	ARSBD	R	Aggiornamento Linee guida per i servizi a supporto della partecipazione e gestione dei progetti di ricerca			Aggiornamento Linee guida	Entro ottobre 2019	Entro settembre 2019	Entro luglio 2019
23	ARSBD	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
24	ADSS	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%
25	DG	S	Supporto all'organizzazione degli eventi/mostre del Rettore	Supporto all'organizzazione e degli eventi/mostre del Rettore	Supporto all'organizzazione e degli eventi/mostre del Rettore	Valutazione da parte del rettore o dei docenti rilevata tramite la customer satisfaction	>=3	> 3,5	> 4

26	DG + Dirigenti	S	Revisione pagine web in relazione alla nuova organizzazione e relativi processi, traduzione in inglese di una selezione di pagine previa analisi dei contenuti di interesse			tempi di aggiornamento		ottobre	giugno
27	DG	S	Verifica del funzionamento della riorganizzazione dell'apparato tecnico-amministrativo ed eventuali azioni correttive inclusa la revisione dei fabbisogni			Realizzazione verifica		Presentare un primo report alla commissione sulle criticità eventualmente segnalate entro maggio 2019	Produrre un report finale con proposta di risoluzione delle criticità entro luglio 2019
28	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
29	DG + Dirigenti	S	Reingegnerizzazione dei processi trasversali e modifiche organizzative conseguenti: acquisti, contratti, domanda di partecipazione a concorsi, delibere organi e decreti dipartimento unico, procedura per richiesta pubblicazioni acquisti e gestione CIG*			N. processi reingegnerizzati	2	3	4
30	DG	S	Aggiornamento delle carte dei servizi già esistenti ed elaborazione nuove carte per i laboratori			Numero Servizi e Laboratori con utenza esterna dotate di carta dei servizi	Aggiornamento di tutte le carte servizi con utenza esterna già esistenti e nuove carte per i laboratori fino al 30%	Aggiornamento di tutte le carte servizi con utenza esterna già esistenti e nuove carte per i laboratori fino al 60%	Aggiornamento di tutte le carte servizi con utenza esterna già esistenti e nuove carte per i laboratori fino al 100%

31	DG	S	Messa a regime del nuovo cruscotto di indicatori per la governance di ateneo e produzione reportistica idonea			Portare a regime l'implementazione del cruscotto	Messa a disposizione del cruscotto agli organi di governo per giugno 2019	Messa a disposizione del cruscotto agli organi di governo per maggio 2019	Messa a disposizione del cruscotto agli organi di governo per marzo 2019
32	DG	S	Attuazione di nuove iniziative individuate dal gruppo di lavoro tese al consolidamento del livello di benessere organizzative**			Numero nuove iniziative realizzate		1	2
33	DG	S	Analisi del sistema di allocazione costi finalizzato a migliorare l'efficacia e l'efficienza dei processi funzionali e l'uso delle risorse (controllo di gestione)			Analisi del sistema attuale e definizione del nuovo modello	Entro dicembre 2019	Entro ottobre 2019	Entro settembre 2019
34	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 realizzazione seconda edizione di bilancio sostenibilità luav	Partecipazione e al Greenmentric 2018	In aggiunta supporto al gruppo di lavoro luav per progetto bilancio di sostenibilità	Supporto al gruppo RUS
35	DG + Dirigenti	S	Revisione e attivazione delle misure di prevenzione della corruzione finalizzata all'adozione di misure organizzative e operative 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 di misurazione adeguato	Entro ottobre 2019	Entro giugno 2019	Entro aprile 2019
36	Dirigenti	S	Analisi delle 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 luglio 2019	Entro giugno 2019

37	DG	D/R	Consolidamento del percorso di assicurazione della qualità della didattica e sviluppo su ricerca e terza missione	messa a regime	verifica in preparazione visita CEV	Realizzazione road map triennale	Entro ottobre 2019	Entro settembre 2019	Entro luglio 2019
38	DG	S	Analisi per la prossima realizzazione di un bilancio di genere all'interno del documento di sostenibilità	realizzazione bilancio genere		Realizzazione analisi di fattibilità	Entro ottobre 2019	Entro settembre 2019	Entro luglio 2019
39	DG + Dirigenti	S	Analisi dei processi tecnico-amministrativi relativi al nuovo modello organizzativo finalizzata all'ottimizzazione delle condizioni di efficacia ed efficienza della gestione nonché alla prevenzione del rischio di corruzione*	Elaborazione/ap plicazione indicatori di processo		Realizzazione analisi	Entro novembre 2019	Entro ottobre 2019	Entro settembre 2019
40	DG + Dirigenti	S	Realizzazione di un piano di impiego delle sedi a disposizione dell'ateneo comprendente la verifica delle relative condizioni di sicurezza e funzionalità, giuridiche, fiscali a supporto della programmazione di medio/lungo periodo delle attività di ateneo			Realizzazione piano entro dicembre 2019	50% sedi	70% sedi	100% sedi
41	DG	R	Supporto all'elaborazione di un'ipotesi di revisione dell'assetto organizzativo dei laboratori di ateneo alla luce del passaggio nell'ambito delle competenze del dipartimento unico			Realizzazione analisi di supporto	Entro giugno 2019	Entro maggio 2019	Entro marzo 2019
42	DG	D	Supporto al completamento della revisione dell'offerta formativa di ateneo aa.aa. 2019/2020 e 2020/2021 nel rispetto dei vincoli imposti			Nuova offerta formativa a.a. 2020/2021	Entro dicembre 2019	Entro novembre 2019	Entro ottobre 2019

43	AFRU	S	Revisione delle partite di credito e debito presenti nel bilancio dell'ateneo			Rilevazione delle partite da rettificare con riferimento ai bilanci degli esercizi 2017-2019		on/off	
44	AT	S	Ottimizzazione servizi per laureandi attraverso il laboratorio Proteo			realizzazione interventi di ottimizzazione	entro settembre completamento o realizzazione	entro giugno completamento realizzazione	entro aprile completamento realizzazione
45	AT	S	Miglioramento dei servizi presso le sedi dell'ateneo attraverso la realizzazione di procedure di gara per logistica e di vigilanza			Realizzazione affidamento servizio	Entro giugno	Entro maggio	Entro aprile
46	ARSBD	R	Implementazione anagrafe della ricerca			Analisi e avvio modulo gestione attività e progetti di ricerca in IRIS	Entro dicembre 2019	Entro novembre 2019	Entro ottobre 2019
47	ARSBD	R	Attività di valorizzazione fondi archivistici e archivio progetti			Numero iniziative	almeno 2	almeno 3	almeno 4
48	DG+ADSS	D	Supporto alla definizione di un sistema di valorizzazione delle opinioni degli studenti frequentanti sugli insegnamenti			Messa a punto di una proposta		on/off	
49	AT	S	Individuazione di nuovi spazi di lavoro condivisi e di ricreazione per studenti	realizzazione interventi		presentazione progetto	lug-19	mag-19	apr-19
50	DG	D	Analisi finalizzata allo sviluppo di un accordo di collaborazione con la Fondazione Iuav per la gestione organizzativa del terzo ciclo di formazione (master)			tempi di realizzazione		ott-19	sett-209

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

* Obiettivi legati all'anticorruzione, trasparenza e rischio

** Obiettivi legati al benessere organizzativo

Gli obiettivi strategici sono stati declinati negli obiettivi gestionali di ateneo che sono considerati prioritari per la realizzazione operativa 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 le attività volte a migliorare la trasparenza (es. carta dei servizi) e ad automatizzare i processi (es. dematerializzazione) 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 rivolta a diversi stakeholders, finalizzata alla misurazione della customer satisfaction.

Tab. 11 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 documentale 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	

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

Conformemente alle disposizioni del D.Lgs 74/2017 di modifica del D.Lgs 150 e alle raccomandazioni dell'ANVUR, l'ateneo realizza annualmente un ampio e articolato monitoraggio della customer satisfaction dei principali stakeholders (principalmente studenti, docenti, personale t.a.), sia attraverso la diffusione di questionari mediante il progetto Good Practice³ sia attraverso questionari integrativi 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. 12 Obiettivi di efficacia dei servizi (Customer Satisfaction)

Indicatore	Resp. gestionale	Target
Soddisfazione degli organi di governo sulle attività di supporto e segreteria	DG	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		

³ Progetto coordinato dal MIP (Politecnico di Milano) inerente il monitoraggio della performance amministrativa delle università italiane aderenti, a cui Iuav partecipa dal 2007.

Indicatore	Resp.	Target
Soddisfazione del personale docente e tecnico amministrativo sui servizi contabili	Dirigente ARSBL e strutture dell'Area	
Soddisfazione del personale docente e tecnico amministrativo sui servizi al personale		
Soddisfazione dei docenti su servizi di supporto alla ricerca		
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 monitora per verificarne il raggiungimento. Il primo Piano Strategico Iuav emanato nel 2017 è frutto di un intenso coinvolgimento di studenti, docenti e personale tecnico amministrativo ed è stato elaborato a seguito di 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. Come sopra accennato, i rilevanti cambiamenti di contesto intervenuti nel corso del 2018 (nuovo statuto, unificazione dei dipartimenti, riorganizzazione) hanno determinato alla fine del 2018 l'inizio di un percorso di ridefinizione degli obiettivi strategici dell'ateneo, più aderenti alla dinamica del contesto.

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, entro le scadenze previste per legge. Come disposto dall'art. 4 c. 2 lett. "a" del D. Lgs 150/2009 dal D. Lgs 74/2017 il processo prevede che la ridefinizione degli obiettivi già assegnati l'anno precedente avvenga "sulla base dei risultati conseguiti nell'anno precedente", ottenuti dalle indicazioni fornite in merito dai dirigenti.

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, entro il mese successivo all'approvazione, condividono gli obiettivi stabiliti dal piano integrato approvato 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 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.

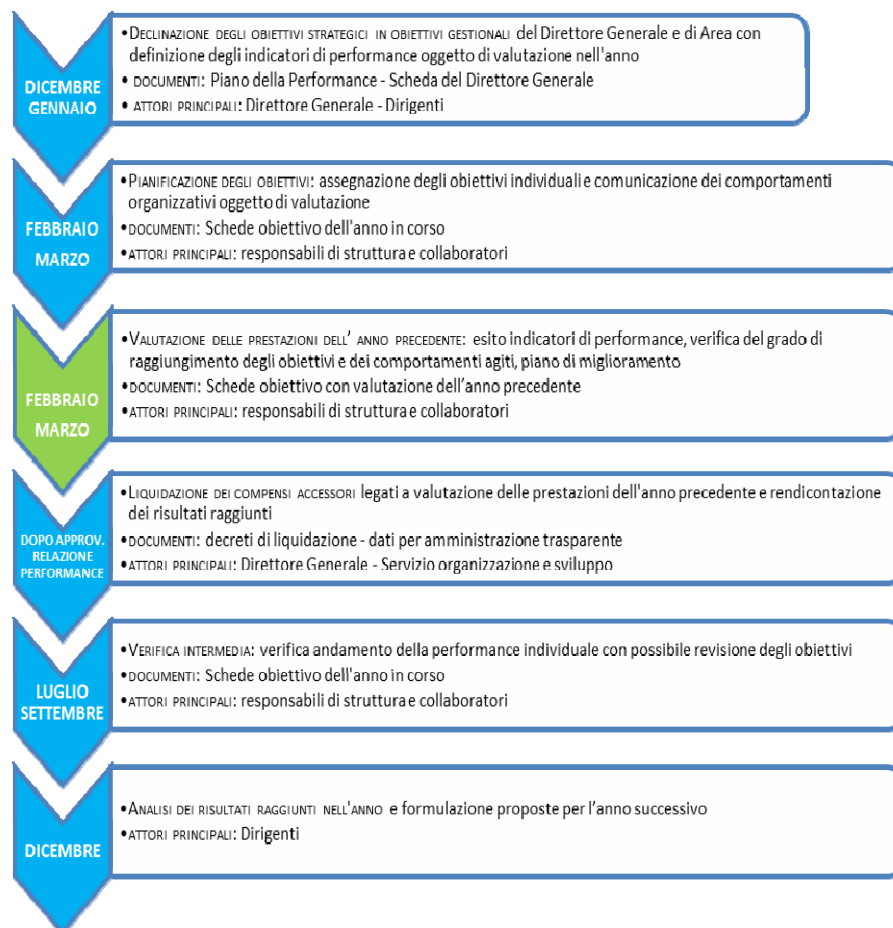
Oltre agli obiettivi la misurazione riguarda anche il comportamento, che è oggetto di valutazione da parte dei responsabili. Le schede di valutazione individuale, che visualizzano sia gli obiettivi e relativi indicatori e target oltre che ai comportamenti, sono rese pubbliche all'interno dell'ateneo 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 necessariamente mediante colloquio frontale).

L'applicativo consente a ciascun responsabile di struttura di gestire le schede dei propri collaboratori (ma anche 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 frontale degli obiettivi con il proprio responsabile, in cui il collaboratore può interagire anche proponendo modifiche o nuovi obiettivi.

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; anche queste fasi prevedono obbligatoriamente un incontro frontale tra responsabile e collaboratore.

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 stato sviluppato, a partire dal mese di settembre 2018, un confronto con la direzione generale.

Principali aspetti critici emersi:

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

A seguito di tale confronto sono state identificate alcune prime misure di intervento già portate a compimento ed in particolare:

1. Presentazione a tutto il personale degli esiti dell'indagine di benessere organizzativo riferita al 2017 e svolta nel maggio 2018 (date di presentazione 22 e 25 ottobre 2018)
2. Ridefinizione delle regole di "comunicazione istituzionale" con le RSU di ateneo
3. Programmazione di un percorso formativo per tutto il personale di ateneo con temi generali quali il contesto di riferimento, i cambiamenti del sistema universitario, ecc..

Parallelamente anche il gruppo di lavoro stress lavoro correlato ha presentato alla direzione generale la propria relazione di analisi delle verifiche eseguite a seguito della quale sono state disposte alcune misure di intervento finalizzate ad acquisire ulteriori elementi informativi in merito, tramite apposito questionario, nonché a garantire la realizzazione di specifica attività di formazione al personale sul tema in oggetto e sulla corretta ergonomia della postazione lavorativa.

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 budget e performance è un punto critico su cui l'ateneo sta intervenendo incrementando gradualmente il numero di obiettivi/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 2019, tra settembre e dicembre 2018, i dirigenti hanno lavorato alla quantificazione in termini di costi e investimenti, delle risorse necessarie per specifici obiettivi da realizzare nell'anno 2019.

Dopo l'approvazione del piano tali obiettivi saranno contabilizzati come progetti nel sistema di contabilità analitica e successivamente monitorati contabilmente.

La tabella che segue riassume la quantificazione delle risorse necessarie al raggiungimento degli obiettivi sopra citati.

Tab 13 Risorse per obiettivo

STRUTTURA	PROGETTO MONITORATO CON PIANO INTEGRATO 2019	IMPORTO €
AFRU	Missioni: sistema di gestione spese mediante Carta di credito virtuale - AIR PLACE	15.000
ARSBD	Miglioramento dei servizi a supporto della partecipazione e gestione dei progetti di ricerca e della valorizzazione dei risultati	27.000
	Archivio progetti: incremento dei fondi archivistici e loro valorizzazione	30.000
	Potenziamento dell'Ufficio di trasferimento tecnologico e piano operativo in materia di trasferimento delle conoscenze e spin e start up universitari e accademici	28.000
	Scambio Terese San Sebastiano SAN SEBASTIANO TERESE	400.000
AT	Miglioramento conoscenza edifici INDAGINI STRUTTURALI	135.000
	Miglioramento sicurezza IMPREVISTI	100.000
	Miglioramento mobilità QUOTA DEL PROGETTO PARCO ICT DESTINATA AL POTENZIAMENTO WIFI	100.000
	Miglioramento logistica RIASSETTO STRATEGICO SEDI	350.000
	Usi espositivi SUPPORTO MOSTRE	50.000
AD	Attivazione borsa di studio annuale a favore di studenti rifugiati	5.000
	Iniziative specifiche per la promozione del nuovo corso di laurea magistrale in lingua inglese	10.000
	TOT	1.250.000

Tutte l altre risorse di budget assegnate alle aree di supporto riguardano in modo indistinto il raggiungimento degli altri obiettivi assegnati (gestionali, di funzionamento e miglioramento, di struttura).

5 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.

Già 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).

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, ha evidenziato un rischio corruttivo tutto riferito alla fascia Basso. 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.

Tuttavia nel corso del primo semestre del 2018 il RPCT, in considerazione delle indicazioni contenute nel PNA 2017 e tenuto conto dell'invito del consiglio di amministrazione, ha condotto, con il supporto dello staff di diretta collaborazione (Affari istituzionali) e in coordinamento con i dirigenti delle aree amministrative, una verifica degli eventuali punti di vulnerabilità dell'analisi effettuata per evitare sopravvalutazioni del sistema dei controlli e una sottovalutazione dei rischi nelle singole procedure e misure adottate.

Una maggiore consapevolezza e conoscenza del fenomeno corruttivo, inteso piuttosto come irregolarità procedurale, eccessiva discrezionalità e assenza di proceduralizzazione, ha consentito una analisi e un monitoraggio puntuali il cui risultato ha confermato nella sostanza la precedente rilevazione, riportata nell'Allegato 2

Si segnala infine che, a conclusione della fase di riorganizzazione della struttura tecnica e amministrativa che consegue alla revisione della governance e dell'articolazione dell'ateneo conseguente alla modifica statutaria, si procederà a una riconsiderazione delle misure e della mappatura dei processi effettuata.

Tenendo conto che proceduralizzare riduce fra l'altro i rischi connessi all'applicazione arbitraria di modalità discrezionali, si evidenzia inoltre che nel corso del 2018 si è provveduto ad aggiornare e modificare i regolamenti di ateneo e che, con l'istituzione di uno specifico gruppo di lavoro, nel corso del 2019 questa azione di semplificazione, revisione e coordinamento regolamentare continuerà in linea e conseguentemente alle modifiche intervenute con l'emanazione del nuovo statuto di ateneo.

Come per il precedente Piano Integrato, a ciascun dirigente è assegnato l'obiettivo specifico di dare effettività al PTPCT e fornire un'efficace impulso alle misure di anticorruzione e trasparenza. Tale obiettivo riguarda 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.

6 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 dato subito 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.

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.

La circolare è pubblicata su Amministrazione trasparente alla voce specifica [Disposizioni generali – atti amministrativi generali](#)

Successivamente all’adeguamento della struttura organizzativa alla nuova governance di ateneo definita dal nuovo statuto, che trasferisce in alcuni casi la competenza della gestione di dati e informazioni interessati dagli obblighi di trasparenza, con provvedimento del direttore generale (decreto del direttore generale n. 288 del 26 ottobre 2018) sono stati integrati o aggiornati i nominativi dei soggetti responsabili dei servizi, divisioni e aree organizzative competenti per l’individuazione/elaborazione, trasmissione e pubblicazione di dati, documenti e informazioni nella sezione Amministrazione.

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.

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.

Altra occasione di confronto e formazione sui temi della legalità e della trasparenza si è avuta in occasione del seminario del 27 giugno 2018 “Prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza nelle amministrazioni universitarie e della ricerca: il ruolo della Corte dei conti” alla presenza di Tiziano Tessaro e Giampiero Pizziconi, magistrati della Corte dei conti di Venezia, in qualità di curatore e autore del volume presentato.

Infine si segnala il Convegno delle Università del Veneto sulla Trasparenza e Legalità “Prevenzione della corruzione, trasparenza e privacy: quale bilanciamento?” che si è svolto il 20 dicembre 2018 presso l’Aula Magna Silvio Trentin - Ca’ Dolfin dell’Università Ca’ Foscari Venezia.

Il convegno, che ha approntato il tema del bilanciamento tra trasparenza e privacy, tra diritto alla conoscibilità diffusa e diritto alla riservatezza dei privati, tra l’accoglimento di una richiesta di accesso civico generalizzato e il relativo rifiuto, ha visto la partecipazione di Giovanni Buttarelli, European Data Protection Supervisor e si è sviluppato con una tavola rotonda su Trasparenza e GDPR nell’ambito universitario con i quattro rettori delle università venete e un approfondimento sul tema “GDPR e trasparenza” con gli interventi di Alberto Domenicali, direttore generale Iuav, Ernani Francesco Cerasaro Funzionario, European Data Protection Supervisor e Giorgia Masina DPO, Università Ca’ Foscari Venezia.

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.

Per quanto riguarda invece il consolidamento di un nuovo rapporto di comunicazione interna ed esterna anche nel corso del 2018 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 continuando i confronti con Tavoli di discussione mirata sulla riprogettazione dell’offerta formativa. 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 (7 aprile 2018) e Iuav Open Week (9-13 aprile 2018), 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.

In particolare l'Open Day di quest'anno è stato un momento particolarmente importante perché ha riportato i profondi cambiamenti che il percorso di revisione dell'articolazione dell'Ateneo come scuola a statuto speciale si sarebbero di lì a qualche mese realizzati.

Iuav Abroad 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

Sono inoltre da segnalare la pubblicazione 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 e la presentazione del primo bilancio della sostenibilità Iuav, **"Green Iuav: rapporto di sostenibilità 2017"**, che si è svolto nell'Aula Magna dei Tolentini il 19 dicembre 2018 - <http://www.iuav.it/ATENEO1/IUAV-SOSTE/>

Il Rapporto presentato dal gruppo di lavoro offre un primo bilancio di tutte le attività in favore della sostenibilità promosse da Iuav negli ultimi due anni. Raccoglie esempi delle attività realizzate, dei risultati raggiunti così come dei progressi attesi e degli impegni presi per il futuro e dà conto degli obiettivi ambientali, sociali ed economici alla base della strategia di Iuav per la sostenibilità.

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

7 LA PERFORMANCE INDIVIDUALE

Il sistema degli obiettivi Iuav, definito a partire dagli obiettivi strategici, ha una struttura ad albero e viene definito secondo un sistema a cascata, dal direttore generale, dai dirigenti, dai responsabili di servizio fino 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 divisorii) 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.

Tab 14 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. 15 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).

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 $\pm 1\%$ annuo⁴; 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).⁵

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

⁴ 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.

⁵ 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.

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. 16 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, che viene approvata dal consiglio di amministrazione 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

Il collegamento con il sistema premiante viene definito nel contratto integrativo sottoscritto annualmente.

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).

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

Tab. 17 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. 18 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%

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.

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, proporzionalmente al punteggio complessivo di valutazione del periodo, nei limiti delle risorse disponibili.

Al Direttore Generale viene erogato 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.

Dal 2018, in applicazione all'art. 20 del nuovo Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro, si prevede l'attribuzione di una maggiorazione dei premi individuali (relativamente alle quote di: produttività individuale, indennità di responsabilità quota 1/3, retribuzione di risultato per il personale di categoria EP) secondo criteri selettivi stabiliti in sede di contrattazione integrativa, ad una quota di personale con valutazione positiva nell'anno di riferimento.

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

Come stabilito dal documento sul SMVP Iuav aggiornato a dicembre 2017 viene effettuata una sola raccolta dati infrannuale (semestrale) utile a verificare scostamenti rispetto alla programmazione e a favorire interventi correttivi. I risultati annuali sono ottenuti nei primi mesi dell'anno successivo.

I risultati legati agli obiettivi strategici e gestionali di ateneo sono richiesti ai dirigenti e/o agli uffici dal Servizio controllo di gestione nei casi in cui non sono ottenuti da quest'ultimo in via autonoma mediante accesso diretto al DWH di ateneo o proprie elaborazioni.

Per quanto riguarda gli obiettivi di miglioramento per quanto concerne la parte relativa all'efficienza i risultati sono elaborati dal Servizio controllo di gestione autonomamente, per quanto riguarda l'efficacia la customer satisfaction è ottenuta mediante questionari appositamente predisposti, diffusi sia in via autonoma che attraverso altri soggetti (ad es. Polimi per il progetto Good Practice, Almalaurea).

Alla fine del 2018 è stato realizzato un cruscotto di indicatori di performance informatizzato destinato agli organi di governo dell'ateneo, che a regime permetterà un monitoraggio di buona parte degli indicatori strategici.

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 Iuav a partire dal 2011 e da allora ha subito più interventi di modifica e integrazione. A dicembre 2017 si è concluso un processo di revisione completa del documento sul sistema di misurazione e valutazione della performance Iuav in un'ottica di semplificazione e chiarezza e di adeguamento alle indicazioni del primo Piano strategico Iuav 2017. Il documento è stato approvato dal

NDV (prot n. 27137 del 15 dicembre 2017) e pubblicato secondo le disposizioni di legge.

A gennaio 2019 il documento è stato ulteriormente aggiornato anche in relazione alle osservazioni e ai suggerimenti espressi dal NDV nella Relazione sulla valutazione della performance del 09.07.2018.

Il percorso di revisione del piano strategico che è stato recentemente intrapreso richiederà, non appena concluso, un nuovo intervento di revisione complessiva del documento.

ALLEGATI

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

Allegato 1: obiettivi strategici per funzione (D= didattica; R= ricerca, T= terzo settore; S= sostenibilità)

obiettivo strategico	indicatore	metrica	target		
			2017	2018	2019
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	ON	ON	ON
Rafforzare l'immagine nazionale ed internazionale della Scuola ed il suo ruolo culturale anche attraverso la costruzione di reti di ex studenti	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 italiani competitors	Percentuale di laureati che lavorano a uno anni sulla percentuale media della classi LM4, LM12	>=1,07	>=1,07	>=1,07
Migliorare la qualità dell'offerta didattica	D4. Percentuale giudizi positivi dei laureati IUAV relativi alle dotazioni disponibili per la didattica - postazioni informatiche	Giudizi Almalaurea	>=15,6	>=15,6	>=15,6
Migliorare la qualità dell'offerta didattica	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	>=25,8	>=25,8	>=25,8
Migliorare la qualità dell'offerta didattica	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	>=27,2	>=27,2	>=27,2
Migliorare la qualità dell'offerta didattica	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	>=2	>=2	>=2
Migliorare la qualità dell'offerta didattica	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	ON		
Migliorare la qualità dell'offerta didattica	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	ON		
Migliorare la qualità dell'offerta didattica	D10. Creazione di canali strutturati di comunicazione dei problemi segnalati dagli studenti e rendicontazione nei rapporti di riesame dei corsi di studio e nelle relazioni delle commissioni paritetiche	On/off	ON		
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	10	12	12
Migliorare l'attrattività*	D12. Iscritti al primo anno nella classe L4	Numero indice di iscritti al primo anno con confronto con atenei competitors	>=112	>=112	>=112
Migliorare l'attrattività*	D13. Iscritti nella classe di laurea L17	Numero indice di iscritti al primo anno con confronto con atenei competitors	>=97	>=97	>=97
Migliorare l'attrattività*	D14. Iscritti al primo anno nella classe L21	Numero indice di iscritti al primo anno con confronto con atenei competitors	>=91	>=91	>=91
Migliorare l'attrattività*	D15. Iscritti al primo anno nelle classi LM4	Numero indice di iscritti al primo anno con confronto con atenei competitors	>=91	>=91	>=91
Migliorare l'attrattività*	D16. Iscritti al primo anno nelle classi LM12	Numero indice di iscritti al primo anno con confronto con atenei competitors	>=104	>=104	>=104
Migliorare l'attrattività*	D17. Iscritti al primo anno nelle classi LM48	Numero indice di iscritti al primo anno con confronto con atenei competitors	>=79	>=79	>=79
Migliorare l'attrattività*	D18. Iscritti al primo anno nelle classi LM65	Numero indice di iscritti al primo anno con confronto con atenei competitors	>=90	>=90	>=90
Migliorare l'attrattività*	D19. Attivazione di un corso di laurea professionalizzante	On/off	OFF	ON	ON
Consolidare l'internazionalizzazione sviluppando politiche selettive e ampliando l'offerta in lingua inglese	D20. Numero di corsi in lingua inglese	Numero di corsi in lingua inglese	27,50	27,50	27,50
Ampliamento dell'offerta di Master e formazione permanente	D21. Numero di corsi di master attivati	Pesato con il n di iscritti: ad es. 1 master vale 10 e ciascun iscritto vale 0,1: quindi 1 master con 10 iscritti vale 11, uno con 100 vale 20	119,90	119,90	119,90
Migliorare la qualità della ricerca e il suo rapporto con la didattica, innovare le	R1 percentuale di prodotti VQR conferiti su attesi	Produzione scientifica da VQR	VQR 2015-2018* >97%		

obiettivo strategico	indicatore	metrica	target		
			2017	2018	2019
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					
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	R2. Attivazione di cluster di ateneo	Numero cluster attivati su numero cluster approvati	100%	100%	100%
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	R3. Incassi progetti di ricerca competitivi sul totale del personale docente strutturato al 31/12	Incassi/proventi relativi ai progetti di ricerca competitivi nazionali e internazionali più i progetti regionali FSE	>=9.075	>=9.075	>=9.075
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	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)	ON	ON	ON
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	R5. Numero totale di assegnisti di ricerca	Numero totale di assegnisti di ricerca	>=80	>=80	>=80
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	R6. Entrate di cassa per progetti di ricerca	Si considerano gli incassi/proventi relativi a R3 + R7 + i progetti di ricerca istituzionali.	>=2.043.458	>=2.043.459	>=2.043.460
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	R7. Fatturato dell'attività conto terzi sul totale del personale docente strutturato	Si considerano gli incassi/proventi dell'attività conto terzi	>=2981	>=3279,1	>=3279,1
Consolidamento della scuola di dottorato	R8. Numero di borse acquisite da enti esterni nel 2015 (XXXI ciclo)	Numero borse	1,00	1,00	1,00
Consolidamento della scuola di dottorato	R9. Numero eventi della scuola di dottorato	Numero eventi	54	54	54
Consolidamento della scuola di dottorato	R10. Proporzioni di immatricolati ai corsi di dottorato che si sono laureati in altri atenei esteri (indicatori gruppo 1 programmazione triennale 2016-18)	Percentuale di dottorandi con titolo di accesso conseguito in altro ateneo sul numero totale di dottorandi a 1° anno	1,39	1,39	1,39
Potenziamento delle "strutture speciali" (Biblioteca, Archivio Progetti)	R11. Numero di nuovi fondi acquisiti dall'archivio progetti	Numero fondi in comodato o in donazione	3,15	3,15	3,15
Potenziamento delle "strutture speciali" (Biblioteca, Archivio Progetti)	R12. Eventi ospitati od organizzati dalla biblioteca	Numero eventi	38	38	38
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	OFF	ON	ON
Miglioramento e promozione della produzione scientifica	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	OFF		
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	OFF	ON	ON
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	>=415,3	>=415,3	>=415,3
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?"	>=4,5	>=4,5	>=4,5
Migliorare le politiche di placement lavorando sui nuovi mestieri, sulla promozione di spin off, start up e sull'offerta master	T4. Soddisfazione degli enti ospitanti	Risposta alla domanda: "è complessivamente soddisfatto dell'esperienza di tirocinio?"	>=0,89	>=0,89	>=0,89

obiettivo strategico	indicatore	metrica	target		
			2017	2018	2019
Migliorare le politiche di placement lavorando sui nuovi mestieri, sulla promozione di spin off, start up e sull'offerta master	T5. Numero spin-off e start up	Numero spin-off e start up	2	3	4
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	>=0,42525	>=0,4455	>=0,46575
Fare della comunicazione interna ed esterna un asse portante e qualificante	S2. Incremento % delle persone registrate/follower su studenti iscritti	Incremento % delle persone registrate/follower su studenti iscritti	>=4,7792	>=4,8256	>=4,872
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	ON		
Adeguare la struttura della Scuola alla sua natura e alle sue dimensioni, costruire un rapporto fattivo con il Ministero (Statuto, Accordo di Programma)	S4. Revisione della struttura organizzativa	On/off	ON		
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	ON	ON	
Razionalizzazione e valorizzazione del patrimonio immobiliare e incremento delle azioni rivolte a migliorarne la sostenibilità	S6. Efficientamento energetico e sostenibilità ambientale	Posizionamento nel ranking internazionale GreenMetric	>=188	>=188	>=188
Razionalizzazione e valorizzazione del patrimonio immobiliare e incremento delle azioni rivolte a migliorarne la sostenibilità	S7. Percentuale di aule didattiche completamente attrezzate	% aule attrezzate	0,01	0,15	
Razionalizzazione e valorizzazione del patrimonio immobiliare e incremento delle azioni rivolte a migliorarne la sostenibilità	S8. Valorizzazione degli spazi espositivi	Finanziamenti esterni ottenuti per spazi espositivi	>=84000	>=100800	>=120960
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	ON	ON	ON
Miglioramento dei servizi a studenti, docenti, personale	S10. Spazi destinati agli studenti e al personale destinati al consumo del cibo	Numero spazi allestiti	+1	+1	+1
Miglioramento dei servizi a studenti, docenti, personale	S11. Installazione di distributori di bevande e snack	Superficie mq di nuovi distributori installati	16,50	17,50	18,50
Miglioramento dei servizi a studenti, docenti, personale	S12. Numero convenzioni per residenzialità di breve e lungo periodo	Numero posti messi a disposizione	20	50	80
Ridefinizione del ruolo di Fondazione Iuav	S13. Nomina della nuova governance della Fondazione Iuav e predisposizione di un nuovo piano strategico per la stessa	On/off	ON	ON	ON
Consolidamento delle pratiche di condivisione e discussione	S14. Reiterazione periodica dei tavoli trasversali di discussione	On/off	ON	ON	ON

Allegato 2 - 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 2018 Programmazione 2019/2021
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 alta formazione	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

Allegato 2 - 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 2018 Programmazione 2019/2021
E2	Area E): Attività tipiche dell'ateneo	SELEZIONE PER CORSI DI LAUREA AD ACCESSO PROGRAMMATO A LIVELLO LOCALE	BASSO	servizio accessi	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

Allegato 2 - 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 2018 Programmazione 2019/2021
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 accessi	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 gestione carriere	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

Allegato 2 - 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 2018 Programmazione 2019/2021
E5	Area E): Attività tipiche dell'ateneo	GESTIONE CARRIERE STUDENTI E VERBALIZZAZIONE ESAMI DI PROFITTO DEGLI STUDENTI	BASSO	servizio gestione carriere segreteria gestione didattica	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 accessi servizio gestione carriere	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 gestione carriere	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 Perfezionare nel corso del 2019/2020 la stesura del syllabus che ciascun docente pubblica in particolare per quanto riguarda le modalità d'esame e i criteri di valutazione Definire nel corso del 2019/2020 una disciplina più puntuale per l'attribuzione del voto finale di laurea utile a uniformare i criteri di valutazione tra le varie commissioni (integrazione regolamento didattico dei cds o stesura di un apposito regolamento)

Allegato 2 - 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 2018 Programmazione 2019/2021
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.

Allegato 2 - 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 2018 Programmazione 2019/2021
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 documentale	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. Nel 2018 si è provveduto all'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 documentale	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)

Allegato 2 - 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 2018 Programmazione 2019/2021
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 tecnica	Adottate le misure previste dal GDPR e nominato il DPO. Presso il CODAU è attivo un gruppo di lavoro sulla materia oggetto di adempimento.
				Il dirigente dell'area tecnica	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		effettuate le verifiche per il 2017 e il 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

Allegato 2 - 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 2018 Programmazione 2019/2021
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	responsabile divisione bilancio e finanza 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 documentale	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		

Allegato 2 - 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 2018 Programmazione 2019/2021
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	responsabile divisione bilancio e finanza servizio ricerca	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 documentale	Misura adottata con verifica a campione da parte del dirigente
					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 documentale	Verifica regolare, con audit interno o esterno laddove previsto dal programma di finanziamento o dal contratto di ricerca. È il dirigente che autorizza tutte le forniture di beni e servizi e la liquidazione delle missioni. I documenti relativi agli affidamenti di incarichi di lavoro autonomo sono condivisi con il dirigente ARSBD; la procedura di verifica preventiva di acquisti su fondi di ricerca è programmata per il 2019 ed è di competenza del dirigente AT

Allegato 2 - 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 2018 Programmazione 2019/2021
E12	Area E): Attività tipiche dell'ateneo	CONCESSIONE TEMPORANEA ALL'USO DEGLI SPAZI DELL'UNIVERSITÀ PER EVENTI E ATTIVITÀ EXTRA-ISTITUZIONALI	MEDIO	servizio gestione immobili servizio segreteria del rettore e del direttore generale	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	misura adottata

Trasparenza - Elenco obblighi di pubblicazione e flussi informativi

ALLEGATO 3) 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
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	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza DG - Affari istituzionali	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 - Affari istituzionali	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 - 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)			

ALLEGATO 3) 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 - 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. d), 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. e), d.lgs. n. 33/2013		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		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. 2, c. 1, punto 1, 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		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 - Affari istituzionali	pubblicato
	Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982						
	Art. 3, l. n. 441/1982						

Trasparenza - Elenco obblighi di pubblicazione e flussi informativi

ALLEGATO 3) 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	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	DG - 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 - 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 - 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 - Affari istituzionali	pubblicato

Trasparenza - Elenco obblighi di pubblicazione e flussi informativi

ALLEGATO 3) 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 nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DG - 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 - Organizzazione e sviluppo	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)	DG - Comunicazione	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 e organizzazione	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 e organizzazione	pubblicato

Trasparenza - Elenco obblighi di pubblicazione e flussi informativi

ALLEGATO 3) 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 e organizzazione	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 e organizzazione	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 e organizzazione	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 e organizzazione	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 - 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 - 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 - 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 - Concorsi e carriere personale tecnico amministrativo e previdenza	disapplicata in virtù della delibera Anac n. 382/2017

Trasparenza - Elenco obblighi di pubblicazione e flussi informativi

ALLEGATO 3) 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	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 - 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 - 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)	AFRU - Concorsi e carriere personale tecnico amministrativo e previdenza	pubblicato

Trasparenza - Elenco obblighi di pubblicazione e flussi informativi

ALLEGATO 3) 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	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)		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)	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 - 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 - 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 - 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 - 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 - 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 - 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 - 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 - 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 - Concorsi e carriere personale tecnico amministrativo e previdenza	disapplicata in virtù della delibera Anac n. 382/2017

Trasparenza - Elenco obblighi di pubblicazione e flussi informativi

ALLEGATO 3) 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	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 - 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 - 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 - 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 - 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).		

Trasparenza - Elenco obblighi di pubblicazione e flussi informativi

ALLEGATO 3) 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 nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DG - 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 - Organizzazione e sviluppo	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 - 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 - 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 - 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 - 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 - 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 e organizzazione	pubblicato

Trasparenza - Elenco obblighi di pubblicazione e flussi informativi

ALLEGATO 3) 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 e organizzazione	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 - 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 - Affari istituzionali	pubblicato
		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DG - 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 e organizzazione	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 - 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 - 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 - 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 - Organizzazione e sviluppo	pubblicato
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - Organizzazione e sviluppo	pubblicato

Trasparenza - Elenco obblighi di pubblicazione e flussi informativi

ALLEGATO 3) 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 - 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 - Organizzazione e sviluppo	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 - Organizzazione e sviluppo	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.lg.s 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 - Segreteria del Rettore e Direttore Generale	Iuav non ha enti pubblici vigilati o segnalati
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascuno degli enti:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				1) ragione sociale			
				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)					

Trasparenza - Elenco obblighi di pubblicazione e flussi informativi

ALLEGATO 3) 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
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 - Segreteria del Rettore e Direttore Generale	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 - Segreteria del Rettore e Direttore Generale	
				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)	DG - Segreteria del Rettore e Direttore Generale	
		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)		
		Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013		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)		

Trasparenza - Elenco obblighi di pubblicazione e flussi informativi

ALLEGATO 3) 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
Enti controllati	Società partecipate	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	Provvedimenti	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)	non si applica	non si applica
				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 - Segreteria del Rettore e Direttore Generale	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)		
				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)		
				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							
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	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 - Segreteria del Rettore e Direttore Generale	pubblicato
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		

ALLEGATO 3) 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
	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 - Segreteria del Rettore e Direttore Generale	
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:			
		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	pubblicato
		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) <i>link</i> 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)		
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		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)		

Trasparenza - Elenco obblighi di pubblicazione e flussi informativi

ALLEGATO 3) 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
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché 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)	DG - Archivio di ateneo e flussi documental	pubblicato
				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 procedimentali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedimentali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedimentali	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
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			

Trasparenza - Elenco obblighi di pubblicazione e flussi informativi

ALLEGATO 3) 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	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	AT - Servizio acquisti	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	AT - Servizio acquisti	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)	AT - Servizio acquisti	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	AT - il dirigente dell'Area tecnica	pubblicato
		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	Per ciascuna procedura:			
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. 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	AT -Servizio acquisti	pubblicato
				Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo		

Trasparenza - Elenco obblighi di pubblicazione e flussi informativi

ALLEGATO 3) 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 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	AT - Servizio acquisti	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	AT - servizio acquisti	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	AT - il dirigente dell'Area tecnica	

Trasparenza - Elenco obblighi di pubblicazione e flussi informativi

ALLEGATO 3) 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	AT - Servizio acquisti	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	AT - Servizio acquisti	
		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	AT- il dirigente dell'Area tecnica	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo		
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 - 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 - 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)		

Trasparenza - Elenco obblighi di pubblicazione e flussi informativi

ALLEGATO 3) 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
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 - 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	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	pubblicato
		Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011		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	
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	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	pubblicato
		Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011		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	
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs 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	pubblicato

Trasparenza - Elenco obblighi di pubblicazione e flussi informativi

ALLEGATO 3) 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)	AT - 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)	AT - Amministrazione e patrimonio	pubblicato
Controlli e rilievi sull'amministrazioni	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 - 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 - 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 - 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 - 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 - Affari istituzionali	
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DG - 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
	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 - Affari istituzionali	pubblicato

Trasparenza - Elenco obblighi di pubblicazione e flussi informativi

ALLEGATO 3) 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	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 - 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 Bilancio e finanza	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 (da pubblicare in tabelle)	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)	DG - Controllo di gestione	pubblicato
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DG - 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 Bilancio e finanza	pubblicato
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	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, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - Bilancio	pubblicato
	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni reali 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

Trasparenza - Elenco obblighi di pubblicazione e flussi informativi

ALLEGATO 3) 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	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, nonchè 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)	AT - il dirigente dell'Area tecnica	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)	AT - il dirigente dell'Area tecnica AT - il dirigente dell'Area tecnica	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, nonchè 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 nonchè 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	

Trasparenza - Elenco obblighi di pubblicazione e flussi informativi

ALLEGATO 3) 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 igrotopi, 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	

ALLEGATO 3) 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 - 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 - 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 - 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 - Affari istituzionali	pubblicato
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	DG - 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 - 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 - 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 - 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 - Affari istituzionali	
		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.mdt.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	AT - il dirigente dell'Area tecnica	pubblicato

Trasparenza - Elenco obblighi di pubblicazione e flussi informativi

ALLEGATO 3) 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	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	AT - il dirigente dell'Area tecnica	
		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 AT - il dirigente dell'Area tecnica	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)							

delibera n. 28
prot. n. 4827/2019
30 gennaio 2019

TORNA ALL'ODG

**piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza luav 2019/2021:
approvazione**

UOR: **SERVIZIO AFFARI ISTITUZIONALI**

Nominativo	F	C	A	As	Nominativo	F	C	A	As
Alberto Ferlenga	X				Flavio Dal Corso	X			
Chiara Modica Donà dalle Rose				X	Fabrizio D'Oria	X			
Francesco Miggiani	X				Isthar Costa	X			
Angelo Tabaro	X								

legenda: (F - Favorevole) - (C - Contrario) - (A - Astenuto) - (As – Assente)

Il presidente sottopone all'approvazione del consiglio di amministrazione il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'Università luav per il triennio 2019-2021 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 90).

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 inoltre che con la delibera n. 1074 del 21 novembre 2018 l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha emanato l'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione (PNA 2018) contenente nella Parte generale alcune indicazioni di chiarimento per la corretta applicazione della disciplina in materia di prevenzione della corruzione, di cui tener conto entro il termine del 31 gennaio 2019.

Al riguardo si evidenzia che, con decreto rettorale 3 agosto 2018 n. 370, l'Università luav ha provveduto a emanare l'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione 2018-2020 al fine di tener conto delle disposizioni specifiche della delibera Anac n. 1208 del 22 novembre 2017 recante una sezione specifica alle istituzioni universitarie da adottare entro il termine di legge del 31 agosto 2018. Il documento teneva conto inoltre dell'Atto d'indirizzo della Ministra Fedeli (Miur) n. 39 del 14 maggio 2018 fornendo, su sollecitazione dell'Anac una serie di raccomandazioni oltre a indicazioni interpretative in materia di attività extra-istituzionali dei docenti universitari.

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza per il triennio 2019-2021 dell'Università luav di Venezia (PTPCT 2019-2021), è predisposto tenendo conto delle ulteriori indicazioni di ANAC e di quanto indicato e programmato nel PTPCT 2018-2020 e nel PTPCT di aggiornamento 2018.

Il presidente ricorda inoltre che nella seduta del 27 giugno 2018 il consiglio di amministrazione, tenuto conto degli indirizzi espressi da ANAC e dal MIUR con l'atto di indirizzo e sulla base degli esiti di una valutazione condotta dalla direzione generale sui profili e sulle posizioni organizzative ricoperte dai dirigenti dell'ateneo anche in relazione alle aree di rischio al fine di individuare il soggetto maggiormente idoneo ad assumere tale ruolo ha deliberato di nominare la dott.ssa Lucia Basile, dirigente dell'area didattica e servizi agli studenti, che presenta tutti i requisiti indicati dal PNA 2016, quale RPCT a partire dal 1 ottobre 2018 fino a diversa disposizione o revoca.

Il presidente invita il direttore generale, dott. Alberto Domenicali, a illustrare il Piano. Il direttore generale 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;
- b) la trasparenza che prevede una serie di misure obbligatorie in applicazione di quanto 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.

Nel Piano integrato, predisposto ai sensi dell'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009 n. 150 e recependo le Linee Guida per la gestione integrata del Ciclo della Performance dell'ANVUR del 20 luglio 2016, sono individuati annualmente gli obiettivi di performance amministrativa, di anticorruzione e di trasparenza (obiettivi operativi e azioni), tenendo conto delle linee strategiche di ateneo in coerenza con la programmazione economico-finanziaria.

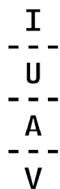
Per il triennio 2019-2021 sono evidenziati in modo specifico gli obiettivi assegnati per area in tema di anticorruzione, prevenzione del rischio e trasparenza come indicato nell'allegato denominato "Tab.10 Obiettivi gestionali".

Va rilevato in particolare come le attività volte a migliorare la trasparenza (ad es. carta dei servizi) e ad automatizzare i processi (ad es. dematerializzazione) siano funzionali all'obiettivo dell'anticorruzione.

Il consiglio di amministrazione

- **udita la relazione del presidente e del direttore generale**
- **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**
- **visto il decreto rettorale 3 agosto 2018 n. 370 citato in premessa**
- delibera all'unanimità di approvare il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza di luav per il triennio 2019-2021 allegato alla presente delibera di cui costituisce parte integrante.**

il segretario	il presidente



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA DI IUAV 2019-2021

INDICE

1 PREMESSA	4
2 FINALITÀ DEL PIANO E CONTESTO IUAV	5
2.1 PRINCIPALI NOVITÀ NORMATIVE	5
2.2 PROCESSO DI PREDISPOSIZIONE E APPROVAZIONE DEL PIANO	8
2.3 PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PIANO	9
2.4 COORDINAMENTO CON GLI ATTI DI PROGRAMMAZIONE DELLA PERFORMANCE	9
2.5 IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	10
2.6 CONTESTO ESTERNO	11
2.7 CONTESTO INTERNO	13
2.7.1 Stato del contenzioso e procedimenti disciplinari	15
2.7.2 Organizzazione amministrativo-gestionale	18
3 PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	22
3.1 GESTIONE DEL RISCHIO	22
3.2 MISURE DI PREVENZIONE	23
3.2.1 Rilevazione del grado di rischio e monitoraggio delle misure di prevenzione e riduzione del rischio	24
3.2.2 Attività di verifica e controllo del servizio ispettivo e controlli interni	25
3.2.3 Altre attività	27
3.3 FORMAZIONE	28
3.4 ROTAZIONE DEL PERSONALE	30
3.4.1 Adempimenti preliminari	31
3.4.2 Criteri generali	31
3.4.3 Ambiti di applicazione	32
3.5 PRESIDI PER L'IMPARZIALITÀ DEI DOCENTI E DEL PERSONALE UNIVERSITARIO.	34
3.5.1 Codice di comportamento	34
3.5.2 Incompatibilità e conflitti di interesse	36
3.5.3 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage) e inconfiribilità	37
3.5.4 I procedimenti disciplinari	38
3.6 TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNALE GLI ILLECITI (WHISTLEBLOWING)	38
3.8 MONITORAGGIO DEI TEMPI PROCEDIMENTALI	39

3.9 ANAGRAFE UNICA STAZIONE APPALTANTE: NOMINA DEL RASA	39
4 TRASPARENZA	41
4.1 FLUSSI INFORMATIVI E AGGIORNAMENTO DEL DATO	42
4.2 MONITORAGGIO DELLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE	43
4.3 ACCESSO CIVICO E ACCESSO GENERALIZZATO	45
4.4 EVENTI IN MATERIA DI TRASPARENZA	46
5 LA RICERCA	47
6 ORGANIZZAZIONE DELLA DIDATTICA	49
7 IL RECLUTAMENTO DEI DOCENTI	52
8 GLI ENTI PARTECIPATI	53
ALLEGATI	55

1 PREMESSA

Con la delibera n. 1074 del 21 novembre 2018 l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha emanato l'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione (PNA 2018) contenente nella Parte generale alcune indicazioni di chiarimento per la corretta applicazione della disciplina in materia di prevenzione della corruzione, di cui tener conto entro il termine del 31 gennaio 2019.

Al riguardo si evidenzia che, con decreto rettorale 3 agosto 2018 n. 370, l'Università Iuav ha provveduto a emanare l'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione 2018-2020 al fine di tener conto delle disposizioni specifiche della delibera Anac n. 1208 del 22 novembre 2017 recante una sezione specifica alle istituzioni universitarie da adottare entro il termine di legge del 31 agosto 2018. Il documento teneva conto inoltre dell'Atto d'indirizzo della Ministra Fedeli (Miur) n. 39 del 14 maggio 2018 fornendo, su sollecitazione dell'Anac una serie di raccomandazioni oltre a indicazioni interpretative in materia di attività extra-istituzionali dei docenti universitari.

Il presente Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza per il triennio 2019-2021 dell'Università Iuav di Venezia (PTPCT 2019-2021), è predisposto tenendo conto delle ulteriori indicazioni di ANAC e di quanto indicato e programmato nel PTPCT 2018-2020 e nel PTPCT di aggiornamento 2018.

Dal 1° ottobre 2018 il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) è la dott.ssa Lucia Basile, dirigente dell'area didattica e servizi agli studenti, cui è garantito il supporto del servizio Affari istituzionali.

Coerentemente con i precedenti PTPCT di Iuav, il presente documento mantiene la sua indipendenza dal Piano integrato della performance pur conservando coerenza con esso e con il Piano strategico di ateneo che fornisce i necessari presupposti e orientamenti politici da parte degli organi di governo.

2 FINALITÀ DEL PIANO E CONTESTO IUAV

Nella parte generale del PNA 2018 ANAC presenta gli esiti dell'attività di monitoraggio operata a livello nazionale sui PTPCT delle varie istituzioni ed enti, raccomandando nel dettaglio l'indicazione di una serie di dati e informazioni generalmente contenuti nel PTPCT 2018-2020 dell'Università Iuav, che si ritiene opportuno esplicitare e integrare di seguito.

2.1 PRINCIPALI NOVITÀ 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:

- controlla l'esatto adempimento degli obblighi di pubblicazione e l'operato dei responsabili;
- può chiedere all'organismo indipendente di valutazione (OIV) ulteriori informazioni sul controllo dell'esatto adempimento degli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa;
- può avvalersi delle Banche dati del Dipartimento della Funzione Pubblica;
- 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;
- 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;
- 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;
- 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 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.

A dare seguito all'invito di ANAC di raccomandare alle università di adottare *"misure a contrastare fenomeni di corruzione, di cattiva amministrazione e di conflitto di interessi nonché di fornire alle stesse indicazioni interpretative in materia di attività extra-istituzionali dei docenti universitari"* è poi intervenuto l'atto di indirizzo del MIUR n. 39 del 14 maggio 2018 della Ministra Fedeli.

L'Atto di indirizzo, conformandosi sostanzialmente a quanto indicato dal PNA 2017, è suddiviso in tre parti:

- la prima, contiene una ricognizione degli interventi richiesti da ANAC che esigono provvedimenti di tipo regolatorio, di rango legislativo/normativo o amministrativo;
- la seconda, contiene una ricognizione degli interventi richiesti da ANAC direttamente alle Università;
- la terza, riguarda gli "istituti di particolare interesse per il sistema universitario e della ricerca", in particolare in materia di situazioni di possibile conflitto di interessi.

L'Atto è stato adottato ai sensi dell'articolo 4, comma 1 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e dell'articolo 1 comma 2 della legge 9 maggio 1989, n. 168.

A completamento delle disposizioni sopra illustrate, con delibera del 21 novembre 2018, n. 1074, ANAC è poi intervenuta con l'approvazione in via definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione.

Dopo la parte generale come di consueto sono proposti una serie di approfondimenti tematici su: Agenzie Fiscali, Fondi strutturali e Fondi nazionali per le politiche di coesione, gestione dei rifiuti, semplificazioni per i piccoli Comuni.

I temi presi in esame dall'aggiornamento 2018 e considerati prioritari:

- **il ruolo e poteri del RPCT**. Al riguardo, si legge nel PNA, l'Autorità ha recentemente adottato la delibera n. 840 del 2 ottobre 2018, in cui sono state date indicazioni interpretative ed operative con particolare riferimento ai poteri di verifica, controllo e istruttori del RPCT. Tali poteri si inseriscono e vanno coordinati con quelli di altri organi di controllo interno delle amministrazioni ed enti al fine di ottimizzare, senza sovrapposizioni o duplicazioni, l'intero sistema di controlli previsti anche al fine di contenere fenomeni di *maladministration*.

In caso di segnalazioni di fatti di natura corruttiva il RPCT può acquisire direttamente atti e documenti o svolgere audizioni di dipendenti nella misura in cui ciò consenta di avere una più chiara ricostruzione dei fatti oggetto della segnalazione. Inoltre, come già indicato dall'Autorità è da escludere, per evitare che vi siano situazioni di coincidenza di ruoli fra controllore e controllato, che il RPCT possa ricoprire anche il ruolo di componente o di presidente dell'Organismo indipendente di valutazione (OIV), dell'Organismo di vigilanza (ODV) o del Nucleo di valutazione.

- **la trasparenza e la nuova disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679)**. L'Autorità afferma che il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è rimasto sostanzialmente inalterato essendo confermato il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento. Pertanto, fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, che concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione (articolo 1, d.lgs. 33/2013), occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

- il **"pantouflage"** riguardante il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. La norma sul divieto di *pantouflage* prevede inoltre specifiche conseguenze sanzionatorie, quali la nullità del contratto concluso e dell'incarico conferito in violazione di tale divieto; inoltre, ai soggetti privati che hanno conferito l'incarico è preclusa la possibilità di contrattare con le pubbliche amministrazioni nei tre anni successivi, con contestuale obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati ad essi riferiti. L'Autorità afferma, inoltre, che il rischio di *pantouflage* può configurarsi, non solo con riferimento a chi ha poteri autoritativi, ma anche in capo al dipendente che ha comunque avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale,

collaborando all'istruttoria, ad esempio attraverso la elaborazione di atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, perizie, certificazioni) che vincolano in modo significativo il contenuto della decisione (cfr. parere ANAC sulla normativa AG 74 del 21 ottobre 2015 e orientamento n. 24/2015). Pertanto, il divieto di *pantouflage* si applica non solo al soggetto che abbia firmato l'atto ma anche a coloro che abbiano partecipato al procedimento.

La parte generale del documento si conclude con la misura della “**rotazione del personale**”, evidenziandone la mancata applicazione, anche nelle amministrazioni più numerose. Lo stesso giudizio viene espresso riguardo alla c.d. rotazione “straordinaria” da applicarsi successivamente al verificarsi di fenomeni corruttivi. Tale forma di rotazione è disciplinata nel d.lgs. 165/2001, art. 16, co. 1, lett. l-quater, secondo cui «I dirigenti di uffici dirigenziali generali provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva».

2.2 PROCESSO DI PREDISPOSIZIONE E APPROVAZIONE DEL PIANO

Il PTPC dell'ateneo è predisposto dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza che si avvale dell'attività di redazione, elaborazione e coordinamento del servizio di diretto supporto (Affari istituzionali).

Hanno contribuito alla redazione del PTPC 2019/2021 i dirigenti dell'ateneo e i seguenti servizi:

- per il monitoraggio su contenzioso, procedimenti disciplinari e codice etico e di comportamento: Affari legali;
- per modalità ed esito di controlli in materia d'incarichi: Servizi ispettivi e controlli interni
- per i criteri di rotazione: responsabile della Divisione risorse umane e organizzazione
- per il piano della formazione in materia di anticorruzione: servizio Organizzazione
- per l'aggiornamento dell'organigramma: servizio Comunicazione e servizio Organizzazione.

Sono inoltre stati utilizzati i dati contenuti nella relazione sulla criminalità organizzata predisposta e consegnata nel dicembre 2017 dalla Prefettura di Venezia – Ufficio territoriale del Governo e confermata anche per il 2018 nella medesima forma, per quanto di relativa pertinenza ai fini della predisposizione della sezione riferita al contesto esterno e territoriale con lo scopo di meglio comprendere le dinamiche del rischio corruttivo per l'organizzazione amministrativa.

Una volta concluso il processo di redazione, il PTPCT è sottoposto all'approvazione del consiglio di amministrazione nella prima seduta utile nel rispetto dei termini di legge (di norma il 31 gennaio, salvo aggiornamenti). Il PTPCT è successivamente pubblicato nel web di ateneo nella apposita sezione dedicata di “Amministrazione Trasparente”.

Della sua adozione, pubblicazione e contenuti, anche di carattere programmatico, è data apposita comunicazione e diffusione alla comunità Iuav anche al fine del rispetto delle prescrizioni in esso contenute.

2.3 PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PIANO

Il RPCT nel suo ruolo di impulso e programmazione provvede tramite l'attività di pianificazione e con circolari, provvedimenti e note di richiamo a dare effettività al piano, coordinandosi con i dirigenti e i responsabili rispetto alle misure adottate e da adottare, tenendo conto degli obblighi di legge e delle disposizioni di ANAC. Concorrono all'attuazione del PTPCT i soggetti, collocati in servizi di ogni area organizzativa dell'ateneo, che siano chiamati a presidiare attività richiamate nel PTPCT stesso per gli aspetti di anticorruzione nella gestione di processi a rischio potenziale e per gli aspetti di trasparenza nella gestione di dati e documenti a pubblicazione obbligatoria.

Sezione Anticorruzione

Con riferimento agli aspetti di anticorruzione si evidenzia che nell'allegato 1 di questo Piano denominato "Misure anticorruzione" sono riepilogati in forma tabellare i soggetti responsabili dell'adozione delle misure introdotte (dirigenti, responsabili di divisione e responsabili di servizio) e delle relative verifiche tramite un'attività di monitoraggio anche richiamata nella circolare n. 5/2017 in materia di anticorruzione a supporto del lavoro di analisi del rischio effettuata.

Sezione Trasparenza e flussi informativi

Per quanto riguarda gli aspetti di trasparenza, nell'allegato 2 di questo documento, denominato "Flussi informativi per la trasparenza", sono riepilogate in forma tabellare le competenze riferite agli obblighi di pubblicazione e gestione dei dati nelle sezioni e sottosezioni di Amministrazione trasparente. A tal fine il RPCT ha provveduto ad emanare la circolare n. 4/2017 in materia di trasparenza con allegata una guida alla pubblicazione su Amministrazione trasparente che tiene conto delle novità introdotte dal d.lgs. 97/2016 per garantire i flussi per la gestione e la pubblicazione dei dati su Amministrazione trasparente, le cui responsabilità sono state stabilite con ddg n. 199/2017 e successivamente aggiornate con ddg n. 288/2018 in relazione ai mutamenti organizzativi conseguenti all'entrata in vigore del nuovo statuto di ateneo e all'attivazione della nuova struttura di gestione.

2.4 COORDINAMENTO CON GLI ATTI DI PROGRAMMAZIONE DELLA PERFORMANCE

Con riferimento alle raccomandazioni contenute nell'aggiornamento 2017 del PNA – sezione Università e di quanto confermato nell'aggiornamento 2018 dello stesso Piano, il PTPCT Iuav è predisposto quale documento indipendente dal Piano integrato della performance pur conservando coerenza con esso e con il Piano strategico di ateneo che fornisce i necessari presupposti e orientamenti politici da parte degli organi di governo.

Nel Piano integrato, predisposto ai sensi dell'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009 n. 150 e recependo le Linee Guida per la gestione integrata del Ciclo della Performance dell'ANVUR del 20 luglio 2016, sono individuati annualmente gli obiettivi di performance amministrativa, di anticorruzione e di trasparenza (obiettivi operativi e azioni), tenendo conto delle linee strategiche di ateneo in coerenza con la programmazione economico-finanziaria.

Per il triennio 2019-2021 sono evidenziati in modo specifico gli obiettivi assegnati per area in tema di anticorruzione, prevenzione del rischio e trasparenza come indicato nell'allegato denominato "Tab.10

Obiettivi gestionali” pubblicato nella sottosezione di Amministrazione trasparente_Performance sul sito web di ateneo, nella pagina reperibile dal link www.iuav.it/AMMINISTRA/Performanc/Piano-dell/index.htm

Va rilevato in particolare come le attività volte a migliorare la trasparenza (ad es. carta dei servizi) e ad automatizzare i processi (ad es. dematerializzazione) siano funzionali all'obiettivo dell'anticorruzione.

Il Nucleo di Valutazione (NdV), nella sua funzione di OIV e senza sovrapposizioni con le funzioni proprie del Presidio della Qualità (PQ), attesta l'assolvimento degli obblighi di trasparenza e verifica l'andamento della performance e del complessivo funzionamento del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP) eventualmente segnalando nella sua relazione la necessità o opportunità di interventi correttivi in un'ottica di collaborazione con la direzione dell'ateneo.

Le relazioni del NdV in materia di performance sono consultabili nella sezione dedicata di Amministrazione Trasparente al seguente indirizzo <http://www.iuav.it/AMMINISTRA/Controlli-1/organismi-/index.htm>

2.5 IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

L'articolo 1 comma 7 della legge n. 190/2012 come novellato dal d.lgs. n. 97/2016 dispone che “l'organo di indirizzo politico individua di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza” superando così le precedenti disposizioni con cui si prevedeva la qualifica di dirigente di prima fascia tra i requisiti necessari alla nomina.

Tale disposizione è stata confermata anche dalla delibera ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017 di approvazione definitiva dell'aggiornamento al Piano Nazionale Anticorruzione e dal successivo atto di indirizzo del MIUR n. 39 del 14 maggio 2018.

Nel PNA 2017 ANAC ha tenuto conto che vi sono realtà istituzionali in cui le figure dirigenziali sono ridotte o si limitano al solo direttore generale, con eventuali assegnazioni ad interim di aree esposte a rischio corruttivo e che può essere opportuno conferire l'incarico di RPCT a figure diverse dal direttore generale.

In base a quanto sopra esposto nella seduta del 20 settembre 2017 il consiglio di amministrazione ha nominato il direttore generale, dott. **Alberto Domenicali**, quale RPCT fino al 30 giugno 2018 in attesa di individuare tra i dirigenti dell'ateneo il soggetto più idoneo a ricoprire tale incarico anche in relazione alla possibile nuova organizzazione dell'ateneo a seguito delle modifiche statutarie.

Considerato che nelle sedute dell'1 e del 12 giugno 2018 il consiglio di amministrazione e il senato accademico hanno approvato le modifiche allo statuto di ateneo e che conseguentemente si è avviato il processo di riorganizzazione, la nomina del direttore generale quale RPCT è stata prorogata fino al 30 settembre 2018 al fine di garantire la continuità del lavoro finora impostato nonché il presidio delle tematiche relative prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Nella stessa seduta (27 giugno 2018) il consiglio di amministrazione, tenuto conto degli indirizzi espressi da ANAC e dal MIUR con l'atto di indirizzo e sulla base degli esiti di una valutazione condotta dalla direzione generale sui profili e sulle posizioni organizzative ricoperte dai dirigenti dell'ateneo anche in relazione alle aree di rischio al fine di individuare il soggetto maggiormente idoneo ad

assumere tale ruolo ha deliberato di nominare la dott.ssa **Lucia Basile**, dirigente dell'area didattica e servizi agli studenti, che presenta tutti i requisiti indicati dal PNA 2016 (adeguata conoscenza dell'organizzazione e del funzionamento dell'ateneo, autonomia valutativa, assenza di conflitto di interessi e responsabile di uffici non di diretta collaborazione con l'organo di indirizzo), quale RPCT a partire dal 1 ottobre 2018 fino a diversa disposizione o revoca.

Quanto alle raccomandazioni contenute nell'aggiornamento 2017 del PNA - sezione Università:

- l'ateneo garantisce al RPCT:

- a) l'indipendenza della funzione dalla sfera politico-gestionale e il coinvolgimento in ambiti con riflessi sul sistema dei controlli e delle verifiche interne;
 - b) la possibilità di coordinarsi, per richiedere supporto per accertamenti e per fatti oggetto di segnalazione con: il collegio dei revisori dei conti, il nucleo di valutazione, il sistema di controllo di gestione e il servizio ispettivo;
 - c) l'accesso alle "fonti informative interne" ovvero alle banche dati di riferimento, utile ad esempio per le verifiche sulle cause di inconferibilità e incompatibilità di incarichi di vertice;
 - d) il coordinamento della gestione del rischio e di tutte le attività di prevenzione "supportandolo con un'adeguata struttura tecnica di supporto per la messa a punto e l'esecuzione dell'attività di analisi dei processi, rilevazione dei dati di gestione delle segnalazioni, esecuzione delle attività di verifica";
 - e) la possibilità di interagire col vertice strategico decisionale in fase di programmazione degli obiettivi e delle attività relative al PTPCT al fine di realizzare il coordinamento fra i diversi strumenti di programmazione;
- il RPCT non fa parte dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari, del Collegio di disciplina per professori e ricercatori né della Commissione di disciplina per gli studenti e neppure riveste il ruolo di componente del NdV di ateneo così come ribadito dall'aggiornamento 2018 del PNA.

2.6 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 che nei fatti ripercorre quella stessa utilizzata per la redazione del precedente aggiornamento al PTPCT 2018/2020.

Si conferma infatti che 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 aggiornamento 2018 al 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 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.

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.

2.7 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 e conseguente aumento dei trasferimenti ministeriali per tale voce.

È 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 ordinamento speciale. La fase della revisione è giunta alla sua conclusione con l'approvazione delle modifiche di statuto, la loro emanazione con decreto rettorale 30 luglio 2018, n. 352 e la loro concreta realizzazione con l'entrata in vigore il 23 agosto 2018.

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 e l'obiettivo di aggiornare e completare il quadro per tutti i servizi e laboratori entro il 2019 (obiettivo di performance per il 2019).

Nel corso del 2019 inoltre un apposito gruppo di lavoro, costituito con ddg n. 318/2018, procederà alla revisione e adeguamento al nuovo statuto dei regolamenti dell'ateneo con l'intento di coordinare le varie disposizioni in modo tale da evitare contraddizioni e condividere le informazioni anche per ridurre i rischi connessi all'applicazione discrezionale delle disposizioni.

Il processo di ridefinizione della governance e di revisione dello statuto

A partire dal programma di mandato dell'attuale rettore, dalla fine del 2015 con la costituzione di un apposito gruppo di lavoro l'ateneo ha avviato un complessivo processo di revisione della governance e della sua articolazione interna per rendere coerente e funzionale l'organizzazione alla sua particolare natura e dimensione.

L'ateneo ha voluto *“cogliere l'occasione di disegnare una governance che garantisca velocità d'azione, flessibilità e con costi di struttura ridotti, attraverso una revisione statutaria che, nel rispetto della stretta interazione tra didattica e ricerca voluta dalla legge 240/2010, proponga soluzioni rispondenti a questo obiettivo”*: quello di dare corpo e struttura ad una scuola speciale, a partire anche dalla specificità originaria di Iuav.

Il progetto, che è dunque anche obiettivo strategico, intendeva risolvere alcuni problemi oggettivi emersi dall'assetto Iuav risultante dalla revisione statutaria imposta dall'entrata in vigore della legge 240/2010 (cosiddetta Legge Gelmini): l'instabilità dei dipartimenti conseguente alla disponibilità di un corpo docente numericamente esiguo; una offerta didattica poco riconoscibile per la frammentazione di percorsi appartenenti alle stesse classi in dipartimenti diversi; la difficoltà di fare massa critica e di sfruttare la “multidisciplinarietà coerente”, conseguente al passaggio dal dipartimento unico alla successiva divisione in tre dipartimenti, e soprattutto l'incapacità di mettere in atto una strategia comune di ateneo per lo sviluppo della ricerca; la ridondanza, spesso contraddittoria, di procedure e regolamenti interni; la necessità di recuperare il ruolo strategico e di sintesi di tutte le componenti della comunità Iuav del Senato accademico e del rilancio della riconoscibilità generale dell'ateneo.

Sviluppato nel corso del 2016 attraverso il metodo della discussione allargata a tutte le componenti della comunità (tavoli di discussione) e della condivisione delle scelte, nel 2017 si è arricchito inserendosi in un ambito più ampio grazie all'approvazione del piano strategico e al riconoscimento del dipartimento di culture del progetto quale dipartimento di eccellenza come previsto dalla legge 232 del 2016 (legge di bilancio 2017) ed è giunto alla sua realizzazione nel primo semestre del 2018 con l'approvazione delle modifiche di statuto (CdA dell'1 giugno e SA del 12 giugno) e del conseguente adeguamento della struttura organizzativa (SA del 13 giugno e CdA del 27 giugno).

Senza ricorrere ad una legge ad hoc ed in accordo con il MIUR, la proposta adotta la via della semplificazione offerta dall'articolo 2, comma 2 lettera e) della legge 240/2010 fondandosi sul recupero dello status di “scuola speciale” che definisce Iuav fin dalla sua fondazione e un'organizzazione con un unico dipartimento che coincide con il dipartimento di culture del progetto, riconosciuto dal MIUR quale dipartimento di eccellenza.

Le modifiche allo statuto

Il nuovo statuto di ateneo si basa dunque sul recupero dello status di “scuola speciale” e prevede una organizzazione con un unico dipartimento, articolato in due sezioni di coordinamento della didattica e della ricerca, superando così la discrasia riguardante la frammentazione delle aree disciplinari che ha portato in precedenza a ridondanze e ambiguità controproducenti.

Nel dipartimento, successivamente alla disattivazione delle altre due strutture dipartimentali avvenuta con delibera del consiglio di amministrazione del 21 settembre 2018, afferiscono tutti i docenti

dell'ateneo e tutte le attività formative (corsi di laurea e di laurea magistrale, master e corsi professionalizzanti e tutte le altre attività di formazione attivabili) e di ricerca oltreché i laboratori di ateneo.

In base alla nuova articolazione, è stata rivista la composizione del senato accademico, rispettando i principi di rappresentatività ed elettività definiti dalla legge 240/2010 e rafforzandone la funzione politica e di indirizzo, nonché del consiglio di amministrazione.

Nel mese di ottobre 2018 si è completato il processo di composizione della nuova governance dell'ateneo con le elezioni dei componenti del senato accademico, del direttore della scuola di dottorato, del direttore e dei direttori delle sezioni di coordinamento della didattica e della ricerca del dipartimento di culture del progetto.

Sono attualmente in corso i procedimenti di individuazione dei componenti esterni del consiglio di amministrazione, di elezione del rappresentante del personale tecnico e amministrativo in consiglio di amministrazione e di elezione di rappresentanti degli studenti nei corsi di laurea e di laurea magistrale dell'ateneo per la costituzione del senato degli studenti Iuav.

La revisione della carta statutaria ha inoltre tenuto conto di quanto indicato da ANAC e nell'atto di indirizzo n. 39/2018 del MIUR avente per oggetto l'aggiornamento al Piano Nazionale Anticorruzione del 14 maggio 2018 introducendo:

- nei primi articoli riferiti ai principi generali misure specifiche in materia di programmazione dell'attività di ricerca e per la promozione dell'eguale rappresentanza di genere nella composizione e nomina degli organi dell'ateneo a cui si darà attuazione attraverso il regolamento generale, i regolamenti interni in materia e in fase di predisposizione del bilancio;
- il principio elettivo nella composizione del collegio di disciplina e la presenza di componenti in prevalenza esterni;
- la previsione della possibilità di riunire e coordinare in un unico documento il codice etico e il codice di comportamento.

Si può dunque rilevare che complessivamente le modifiche di statuto hanno attuato molte delle disposizioni contenute nella parte speciale del PNA 2017 di approfondimento rispetto alle istituzioni universitarie e che sono nella direzione di una maggior trasparenza e linearità nei processi.

Tuttavia, poiché il processo di realizzazione e adeguamento alla nuova governance e alla nuova articolazione richiede tempi più lunghi rispetto al termine indicato dal PNA 2017 (31 agosto) oltreché una fase di revisione e successivo consolidamento dei processi e delle procedure, alcune delle misure sollecitate saranno adottate e programmate nel corso del 2019.

2.7.1 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.

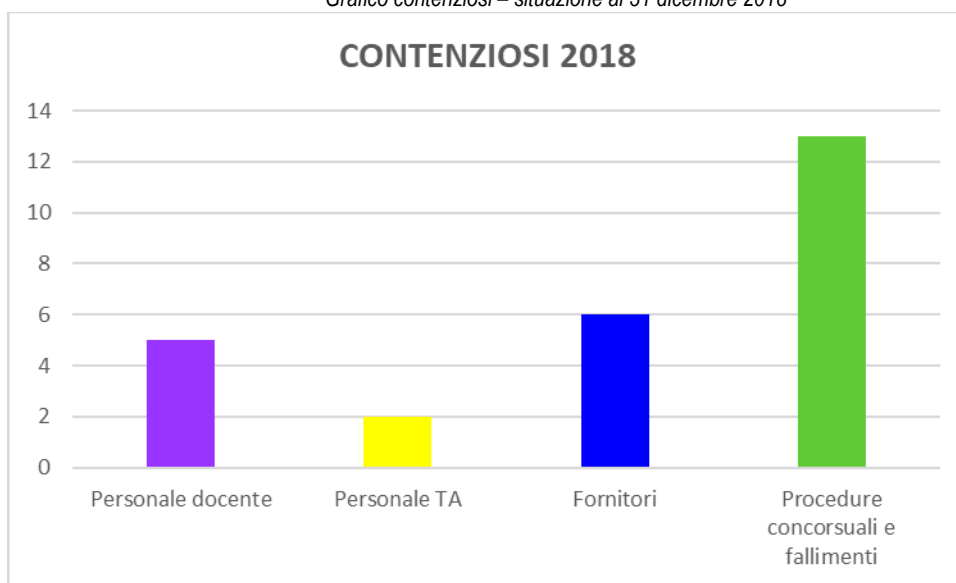
Dall'esame del contenzioso in essere emerge un leggero incremento della parte avente ad oggetto ricorsi proposti da docenti/ricercatori dell'Ateneo (un paio di questi ricorsi sono riconducibili a un filone giudiziario che attualmente investe la maggior parte degli Atenei), mentre per quanto riguarda il contenzioso relativo al personale TA il dato si è dimezzato.

Per quanto riguarda le restanti tipologie di contenzioso non emergono particolari criticità o particolari differenze rispetto agli anni precedenti sia dal punto di vista numerico che dal punto di vista di rilevanza economica.

Come si evince dal grafico, pur non trattandosi di veri contenziosi, le procedure concorsuali incidono sempre in modo importante. Si segnala ad ogni modo che le citate procedure nel corso del 2018 sono diminuite rispetto agli anni precedenti.

Infine, si segnala l'assenza di contenziosi con studenti.

Grafico contenziosi – situazione al 31 dicembre 2018



fonte: servizio Affari Legali

Tab. 1 – stato contenziosi al 31 dicembre 2018

CONTENZIOSI 2018		
Tipologia	Numero dei casi	Note
Personale docente	5	Il primo caso si è sviluppato in quattro ricorsi amministrativi (T.A.R. Veneto e Consiglio di Stato) e due giudizi civili avanti il (Tribunale ordinario e Corte d'Appello di Venezia); trattasi di recupero di credito erariale per incarichi extra-istituzionali non autorizzati. Il secondo caso riguarda un ricorso amministrativo (T.A.R. Veneto) per l'annullamento degli atti relativi a un procedimento disciplinare. Il terzo e il quarto caso riguardano ricorsi amministrativi (T.A.R. Lazio) proposti da ricercatori a tempo determinato ex art. 24, lettera a) legge 240/2010 volti all'assunzione nel ruolo dei ricercatori a tempo indeterminato (questa tipologia di ricorso ha interessato la maggior parte degli Atenei italiani). L'ultimo ricorso (T.A.R. Veneto) è relativo alla richiesta di annullamento di atti relativi alla procedura concorsuale per la chiamata di un professore di prima fascia.
Personale TA	2	Un caso si riferisce a differenze retributive, inquadramento in categoria superiore, mentre il secondo 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

Di seguito sono inoltre rappresentati in forma tabellare i dati riferiti ai procedimenti disciplinari del 2018.

Tab. 2 – stato procedimenti disciplinari al 31 dicembre 2018

PROCEDIMENTI DISCIPLINARI		
Tipologia	Numero dei casi	Note
procedimenti disciplinari PTA	1	Nell'anno 2018 ha avuto luogo un solo procedimento disciplinare per negligenza lieve nella gestione dei procedimenti di ufficio, che si è concluso con l'irrogazione della sanzione del rimprovero verbale da parte del dirigente.
procedimenti disciplinari studenti	0	
procedimenti disciplinari docenti	3	Procedimenti attivati a seguito di segnalazione da parte della Corte dei Conti di danno erariale per svolgimento di attività incompatibili con il ruolo di docente/ricercatore. I procedimenti si sono conclusi con l'irrogazione di sanzione oltre alla messa in mora dei docenti per il recupero del credito a favore di Iuav (è in corso un procedimento innanzi alla Corte dei Conti). In uno dei tre casi il provvedimento disciplinare è stato impugnato avanti il T.A.R. Veneto.

fonte: servizio Affari Legali

2.7.2 Organizzazione amministrativo-gestionale

Per quanto riguarda l'**organizzazione amministrativo-gestionale** l'ateneo si articola in una direzione generale, che comprende due divisioni (affari istituzionali e governance; dipartimento e laboratori) e i servizi di staff, 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](#)".

Tale disegno organizzativo, così come puntualmente descritto nell'aggiornamento 2018 al PTPCT 2018/20, è stato attivato dal 15 ottobre 2018 ed è il risultato dell'attuazione della revisione della governance e della nuova articolazione dell'ateneo conseguenti alle modifiche statutarie entrate in vigore il 23 agosto 2018 nonché di una analisi delle criticità della situazione preesistente e di un'ampia condivisione con i dirigenti, il personale tecnico-amministrativo, i docenti e i responsabili delle strutture accademiche.

Il modello organizzativo adottato si basa sui seguenti principi ispiratori:

- potenziamento delle risorse che garantiscono la qualità dell'offerta formativa dell'internazionalizzazione e dei servizi agli studenti
- sostegno della competitività che caratterizza la ricerca
- semplificazione delle procedure amministrative evitando duplicazioni e trasparenza dei processi decisionali avvalendosi anche, ove possibile, dei numerosi strumenti informatici di qualità disponibili

- comprensione e dialogo tra i livelli organizzativi che interagiscono sui medesimi processi per eliminare duplicati e incertezze negli adempimenti procedurali
- rafforzamento delle strutture centrali evitando dicotomie e tempistiche non adeguate che frammentano l'azione amministrativa
- rispetto delle nuove norme in tema di anticorruzione, trasparenza e appalti
- dare attenzione e risposte alle istanze interne ed esterne
- valorizzazione dei ruoli chiave e sviluppo del personale
- sviluppo del cosiddetto benessere organizzativo

e tiene conto dello spostamento verso gli organi di governo (senato accademico e consiglio di amministrazione) di alcune delle funzioni prima assegnate ai dipartimenti ribadendo così la centralità anche della struttura amministrativa.

Nel processo di accentramento delle funzioni i laboratori dell'ateneo sono stati collocati all'interno del dipartimento unico in un stretto rapporto funzionale e di supporto all'organizzazione della didattica, della ricerca e dei rapporti con il territorio.

La struttura organizzativa di ciascuna area amministrativa prevede un'articolazione in divisioni e servizi con la sola eccezione dell'area tecnica in quanto la tipologia di prestazioni tecniche fornite direttamente all'utente non richiede l'intermediazione delle divisioni e i servizi possono essere coordinati dal direttamente dal dirigente.

Il dettaglio 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](#)".

La delibera con la quale il consiglio di amministrazione, nella seduta del 27 giugno 2018, ha approvato l'operazione di adeguamento della struttura organizzativa e il relativo funzionigramma (da intendersi come documento in continuo aggiornamento) con la descrizione e le principali funzioni assegnate a ciascun servizio dell'ateneo, è consultabile al seguente indirizzo:

http://www.iuav.it/Ateneo1/Governo-e-/Ufficio-Af/Consiglio-/2018/verbale-11_web.pdf

La riorganizzazione delle attività di ricerca e di didattica conseguenti alle modifiche di statuto ha avviato il processo di aggiornamento complessivo di tutta la regolamentazione interna a partire dalla revisione del regolamento generale, tenendo conto delle disposizioni del PNA e, ove possibile delle indicazioni derivanti dall'Atto d'indirizzo della Ministra Fedeli.

Il nuovo regolamento generale di ateneo, che disciplina l'organizzazione e il funzionamento degli organi di governo, nonché le procedure elettorali degli organi dell'ateneo e delle rappresentanze, con esclusione di quelle per le quali sia specificatamente disposto dallo statuto o si faccia rinvio a uno specifico regolamento, è stato approvato dal senato accademico nella seduta del 12 dicembre 2018 ed ora all'esame del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca che, entro il termine

perentorio di sessanta giorni, esercita il controllo di legittimità e di merito nella forma della richiesta motivata di riesame, ai sensi dell'articolo 6 comma 9 della legge 9 maggio 1989, n. 168.

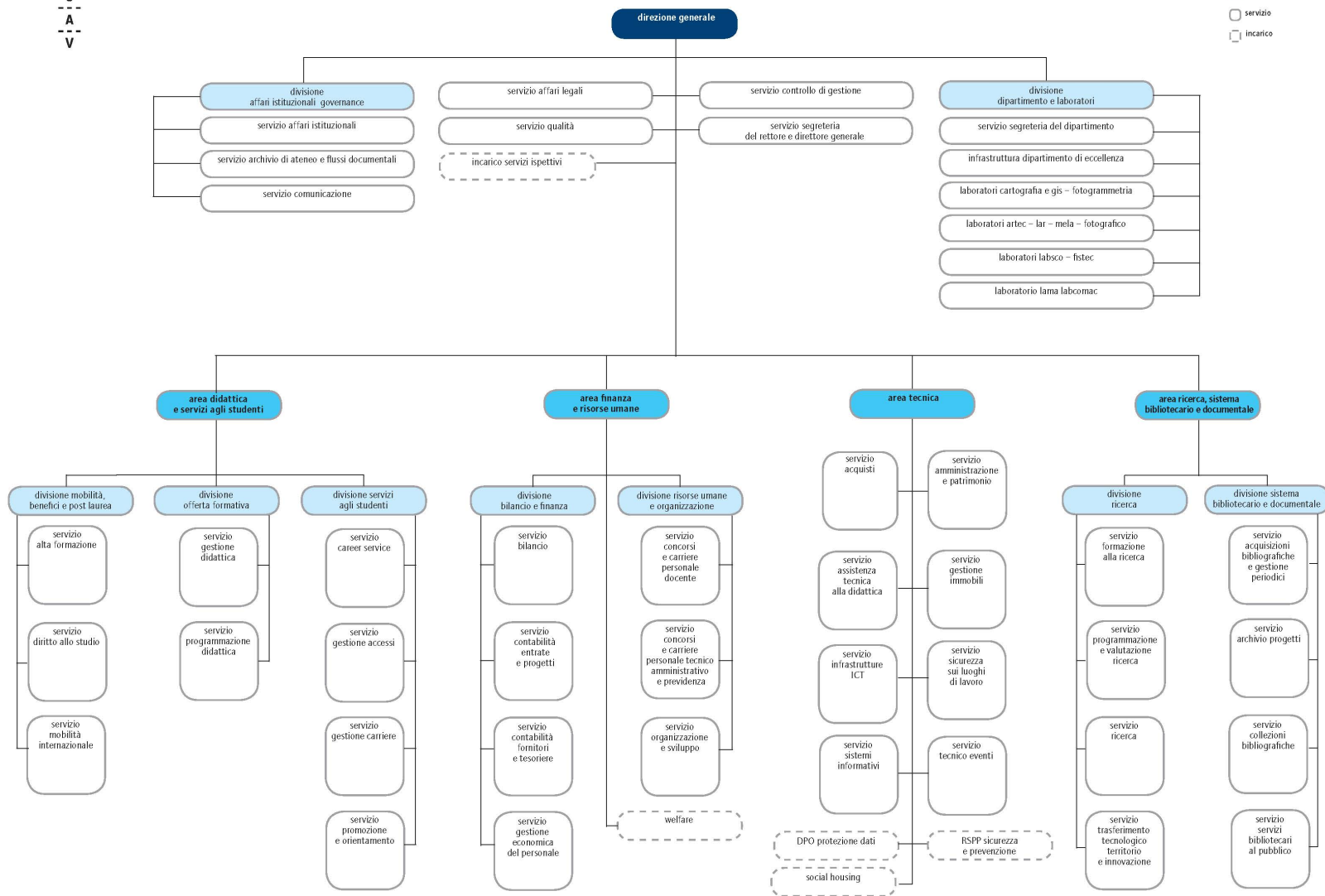
La direzione generale ha inoltre:

- predisposto una proposta di regolamento di funzionamento del dipartimento di culture del progetto che è stata sottoposta all'esame del consiglio del dipartimento stesso;
- costituito, con ddg n. 318/2018, un apposito gruppo di lavoro per la revisione e l'adeguamento al nuovo statuto dei regolamenti dell'ateneo con l'intento di coordinare le varie disposizioni in modo tale da evitare contraddizioni e condividere le informazioni.

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**, di cui nel corso del 2019 verrà effettuato un aggiornamento in base alla nuova organizzazione.

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 nessuna probabilità	1 improbabile	2 poco probabile	3 probabile	4 molto probabile	5 altamente probabile
VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO					
0 nessun impatto	1 marginale	2 minore	3 soglia	4 serio	5 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. 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, in allegato a questo Piano, 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.

3.2.1 Rilevazione del grado di rischio e monitoraggio delle misure di prevenzione e riduzione del rischio

L'esito del lavoro di analisi riportato per esteso nell'allegato 1_Analisi del rischio al PTPCT di cui questo documento costituisce aggiornamento, 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.

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 di questa attività 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.

Tuttavia nel corso del primo semestre del 2018 il RPCT, in considerazione delle indicazioni contenute nel PNA 2017 e tenuto conto dell'invito del consiglio di amministrazione, ha condotto, con il supporto dello staff di diretta collaborazione (Affari istituzionali) e in coordinamento con i dirigenti delle aree amministrative, una verifica degli eventuali punti di vulnerabilità dell'analisi effettuata per evitare sopravvalutazioni del sistema dei controlli e una sottovalutazione dei rischi nelle singole procedure e misure adottate.

Una maggiore consapevolezza e conoscenza del fenomeno corruttivo, inteso piuttosto come irregolarità procedurale, eccessiva discrezionalità e assenza di proceduralizzazione, ha consentito una analisi e un monitoraggio puntuali il cui risultato ha confermato nella sostanza la precedente rilevazione, riportata nell'Allegato 1

Si segnala infine che, a conclusione della fase di riorganizzazione della struttura tecnica e amministrativa che consegue alla revisione della governance e dell'articolazione dell'ateneo conseguente alla modifica statutaria, si procederà a una riconsiderazione delle misure e della mappatura dei processi effettuata.

Tenendo conto che proceduralizzare riduce fra l'altro i rischi connessi all'applicazione arbitraria di

modalità discrezionali, si evidenzia inoltre che nel corso del 2018 si è provveduto ad aggiornare e modificare alcuni dei regolamenti di ateneo e che, con l'istituzione di uno specifico gruppo di lavoro, nel corso del 2019 questa azione di semplificazione, revisione e coordinamento regolamentare continuerà in linea e conseguentemente alle modifiche intervenute con l'emanazione del nuovo statuto di ateneo.

Come già segnalato nel paragrafo 2.4 di questo documento, il Piano integrato, predisposto ai sensi dell'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009 n. 150 e recependo le Linee Guida per la gestione integrata del Ciclo della Performance dell'ANVUR del 20 luglio 2016, evidenzia in modo specifico per il triennio 2019-2021 gli obiettivi assegnati per area in tema di anticorruzione, prevenzione del rischio e trasparenza come indicato nell'allegato denominato "Tab.10 Obiettivi gestionali" pubblicato nella sottosezione di Amministrazione trasparente_Performance sul sito web di ateneo, nella pagina reperibile dal link www.iuav.it/AMMINISTRA/Performanc/Piano-dell/index.htm. Si rileva in particolare come le attività volte a migliorare la trasparenza (ad es. carta dei servizi) e ad automatizzare i processi (ad es. dematerializzazione) siano funzionali all'obiettivo dell'anticorruzione.

3.2.2 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.

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 provvede ad assegnare ad un determinato elenco un numero casuale per ogni nominativo e produce un elenco in ordine progressivo di numero attribuito. Ogni estrazione è documentata da relativo verbale repertoriato nel quale sono indicati i nominativi oggetto di estrazione. Il campione estratto che per tutte le tipologie in questione è stato pari al 31% superando perciò l'impegno assunto al momento dell'adozione del PTPCT 2018/2020 di aumentare il campione monitorato fino al 30%.

Per i contratti per incarichi di lavoro autonomo (indicati al punto 3), il controllo è stato effettuato sugli incarichi assegnati nel corso del terzo trimestre (dal 1° giugno al 31 agosto 2018) e per le borse di studio post-lauream e per attività di ricerca (indicati al punto 6) 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 2018 (campione pari al 31%)

	PROCESSO DI RIFERIMENTO	Numero verifiche a.a. 2016/2017	Numero verifiche a.a. 2017/2018	Numero verifiche a.a. 2018/19
1	contratti di diritto privato per insegnamento	24	41	18
2	contratti di diritto privato per attività didattiche integrative	56	52	53
3	contratti di diritto privato per incarichi di lavoro autonomo		11	16
4	assegni per la collaborazione ad attività di ricerca		3	10
5	assegni per corso di dottorato di ricerca (1° novembre 2017)		6	10
6	borse di studio post-lauream e per attività di ricerca		3	8

fonte: servizi ispettivi e controlli interni

Per le tipologie di assegnatari di cui ai punti 1, 2, 3, 4 e 6 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 al punto 5 si è proceduto alla verifica del possesso dei titoli di studio dichiarati attraverso la richiesta ai relativi Atenei non essendo ancora previsto nei modelli di domanda per partecipare alle relative valutazioni comparative il punto relativo alla dichiarazione di assenza di condanne penali e carichi pendenti.

Con riferimento ai decreti del direttore generale prot. n.11949 del 13/06/2017, prot. n. 22888 del 23/10/2017, prot. n. 27983 del 27/03/2018 e prot. n. 43997 del 05/07/2018 e agli incarichi approvati 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 stata nominata responsabile delle verifiche di gestione e controllore di primo livello di cinque (3 nel 2017 e 2 nel 2018) progetti di ricerca finanziati dal programma Interreg Central Europe 2014-2020. All'interno di questo programma sono previste due verifiche annuali per ciascun progetto.

Nel corso del 2018 sono state effettuate:

- per il progetto "SMILE: First and last Mile Inter-modal mobility in congested urban areas of Adriatic Region": prime due verifiche e relative certificazioni delle spese sostenute
- per il progetto "IDEAL: Decision support for Adaptation plan": prima verifica e relativa validazione delle spese sostenute.
- per il progetto "Mobilitas": seconda e terza verifica e relative certificazioni delle spese sostenute
- per il progetto "Co-evolve": seconda e terza verifica e relative certificazioni delle spese sostenute
- per il progetto "Smart Commuting": prima e seconda verifica e relative certificazioni delle spese sostenute.

Si segnala inoltre che:

- a seguito di un primo periodo di applicazione, sono state apportare alcune modifiche al “regolamento di ateneo relativo alle verifiche del servizio ispettivo sulle attività extraistituzionali del personale in servizio presso l’ateneo” 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;
- con decreto rettorale 19 marzo 2018, n. 118 è stata nominata la commissione del servizio ispettivo per il triennio 2018/2021. L’ambito di verifica della commissione 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 dell’ateneo, nonché con le norme generali in materia di incompatibilità e cumulo degli impieghi.

La commissione nel corso del 2018 si è riunita 4 volte.

Nella riunione di giugno ha proceduto ad estrarre il campione di dipendenti in servizio presso Iuav, come previsto dal regolamento di ateneo sopra citato. Dal procedimento di estrazione sono risultati estratti 5 nominativi pari al 3% di 152 soggetti fra docenti e ricercatori e 8 nominativi che corrispondono al 3% di 256 soggetti fra personale tecnico e amministrativo.

Per operare il controllo, la commissione ha fatto riferimento ai “Criteri generali in materia di incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche” (elaborati dal tavolo tecnico previsto dalla Conferenza del 24 luglio 2013 fra Dipartimento della Funzione Pubblica, Regioni ed Enti locali in relazione all’art. 53, commi 2, 3 bis e 5 del d.lgs. 165/2001, e dell’art. 1 commi 56-62 bis della l. 662/1996) e all’“Atto di indirizzo” del MIUR n. 39 del 15 maggio 2018 avente ad oggetto l’aggiornamento del piano nazionale anticorruzione 2017 dell’ANAC (pp. 17 e ss.).

La commissione ha concluso le proprie attività per il 2018 predisponendo una relazione sul proprio operato dalla quale si evince, in sintesi che dalle verifiche condotte sul campione estratto non sono emerse anomalie, né ipotesi di conflitto di interessi a causa di attività esterne dei docenti e/o del personale tecnico e amministrativo;

- con decreto del direttore generale 10 maggio 2018, n. 125 è stato nominato il responsabile dei procedimenti di competenza della commissione del servizio ispettivo;
- è stato predisposto il “modello” di autocertificazione menzionato all’articolo 4 comma 2 lettera b) del regolamento citato, necessario affinché i dipendenti estratti a sorte, possano comunicare tutta la documentazione prevista ai fini della verifica.

Analoghe misure sono state introdotte nella formazione delle commissioni di concorso, nel rispetto dell’art. 35 bis del d.lgs. 165/2001, tenendo conto delle condizioni ostative e procedendo a verifica tramite acquisizione delle autocertificazioni.

Per quanto riguarda il 2019 ci si propone di mantenere le stesse attività di verifica previste per il 2018.

3.2.3 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 2018 è stata erogata una formazione specificamente dedicata alla prevenzione della corruzione sia attraverso progetti *in-house* sia ricorrendo ad offerte esterne.

Per quanto riguarda la formazione con esterni, si rinvia alla tabella riepilogativa della formazione complessivamente erogata nel 2018 in materia di trasparenza e anticorruzione, in cui sono indicati i temi affrontati, il numero di ore di corso e i fruitori delle stesse.

Formazione – anno 2018

<i>Titolo Evento</i>	<i>Fornitore</i>	<i>ore corso</i>	<i>numero discenti</i>
VALORE PA - BANDO 2017 - Le norme anti-corruzione e trasparenza - Le attività a rischio, le misure di contrasto, gli obblighi di trasparenza	Formel	40	4
VALORE PA - BANDO 2017 - Appalti e contratti pubblici I livello: Corso operativo per la gestione della gara e l'esecuzione degli appalti	Formel	40	1
Appalti pubblici in regola dal bando al collaudo prima edizione	Maggioli	7	1
Appalti pubblici in regola dal bando al collaudo seconda edizione	Maggioli	7	3
Project risk management	VENETO IN AZIONE -Ca' Foscari Challenge School	24	1
Gdpr privacy - regolamento europeo	Amicucci	2,5	237

fonte: servizio organizzazione e sviluppo

Ad integrazione di quanto sopra illustrato si segnalano:

- il 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;

- il seminario organizzato da Iuav "Prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza nelle amministrazioni universitarie e della ricerca: il ruolo della Corte dei conti" a cui hanno partecipato 45 persone tra personale tecnico e amministrativo e docenti. L'evento, che ha avuto luogo il 27 giugno 2018, ha trattato i rapporti tra Corte dei conti e Università e quindi la responsabilità amministrativa, contabile e patrimoniale ed è stato occasione per la presentazione del libro “L'attività di controllo delle sezioni regionali della Corte dei conti”, DIKE Editore, 2018, alla presenza di Tiziano Tessaro e Giampiero Pizziconi, magistrati della Corte dei conti di Venezia, in qualità di curatori e autori del volume.

Secondo quanto disposto da questo PTPCT la partecipazione al seminario è stata considerata obbligatoria per i dirigenti e i responsabili dei servizi;

- il convegno delle Università del Veneto sulla Trasparenza e Legalità “Prevenzione della corruzione, trasparenza e privacy: quale bilanciamento?” che si è svolto il 20 dicembre 2018 presso l'Aula Magna Silvio Trentin - Ca' Dolfin dell'Università Ca' Foscari Venezia.

Il convegno, che ha affrontato il tema del bilanciamento tra trasparenza e privacy, tra diritto alla conoscibilità diffusa e diritto alla riservatezza dei privati, tra l'accoglimento di una richiesta di accesso civico generalizzato e il relativo rifiuto, ha visto la partecipazione di Giovanni Buttarelli, European Data Protection Supervisor e si è sviluppato con una tavola rotonda su Trasparenza e GDPR nell'ambito universitario con i quattro rettori delle università venete e un approfondimento sul tema “GDPR e trasparenza” con gli interventi di Alberto Domenicali, direttore generale Iuav, Ernani Francesco Cerasaro Funzionario, European Data Protection Supervisor e Giorgia Masina DPO, Università Ca' Foscari Venezia.

In occasione dell'adeguamento organizzativo alle modifiche statutarie, le aree maggiormente coinvolte hanno attivato dei corsi di formazione, tenuti da personale interno, in prevalenza in area didattica e servizi agli studenti e in area finanza e risorse umane.

Per il 2019 l'Ateneo ha aderito nuovamente al progetto INPS-Valore PA (sia su temi esplicitamente finalizzati all'anticorruzione e alla trasparenza sia su temi collegati ad aree a maggior rischio presunto), di cui si darà resoconto dettagliato alla conclusione dei corsi. In particolare si segnala la partecipazione al corso “L'Accountability delle Pubbliche Amministrazioni Anticorruzione: strategie preventive e sistemi di compliance - gestione del rischio corruzione” della durata di 40 ore a cui parteciperanno 3 dipendenti.

Nei primi mesi dell'anno verrà organizzato un secondo incontro quale naturale prosecuzione del convegno “Giornata della Trasparenza Prevenzione della corruzione, trasparenza e privacy: quale bilanciamento?” sopra illustrato.

Sono già state avviate, inoltre, iniziative finalizzate alla condivisione delle mansioni svolte affinché ogni attività specifica possa avere più di un interlocutore in grado di subentrare ai colleghi, al fine di evitare sia la proprietà della specifica mansione ad un unico operatore sia per consentire il proseguimento delle attività nel caso di assenze o impedimenti.

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);

251 unità di personale tecnico amministrativo non dirigente, di cui 12 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, sono state adottate prime forme di rotazione nel corso del 2017 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.

Nella prima parte del 2018 è stata effettuata una ulteriore rotazione di incarichi di responsabilità per il "servizio segreteria dei corsi di studio" e il "servizio servizi agli studenti – front office" dell'Area didattica e servizi agli studenti in relazione alle aree di rischio individuate dal Piano.

L'attivazione, a decorrere dal 15 ottobre 2018, del nuovo modello organizzativo e della articolazione della struttura di gestione dell'ateneo, approvata dal consiglio di amministrazione e descritta nel precedente paragrafo 2.7.2 ha consentito di riesaminare funzioni e competenze nonché di rivedere le assegnazioni degli incarichi di responsabilità e del personale all'interno delle aree.

Tale occasione ha permesso all'ateneo di assolvere a quanto richiesto e ribadito dall'aggiornamento 2018 al PNA in merito alla rotazione del personale quale misura di prevenzione della corruzione non solo come rimedio a fenomeni di *"mala gestio"*.

Si ritiene inoltre che l'attività di revisione dei processi di lavoro, che il piano integrato 2019/2021 ha individuato quale obiettivo prioritario e strategico per l'ateneo, insieme all'attivazione di processi di audit interno finalizzati ad individuare la corretta gestione di attività e funzioni consentano di individuare misure di attenuazione del rischio laddove la misura della rotazione ordinaria non sia applicabile.

Nei paragrafi che seguono si ribadiscono i criteri da adottare per la rotazione ordinaria già riportati nel PTPCT 2018-2020 aggiornato e adottato con decreto del rettore 3 agosto 2018, n. 370.

Nel PNA 2017 ANAC richiama la necessità di adottare tanto la misura della rotazione in via ordinaria, (da programmare quale misura di prevenzione), quanto quella della rotazione in via straordinaria (da applicarsi al verificarsi concreto di fenomeni corruttivi).

Con riferimento specifico ai criteri da adottare eventualmente nel caso di rotazione straordinaria ovvero nei casi di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva che interessino dipendenti dell'ateneo, si provvederà secondo quanto strettamente previsto dalla norma, con provvedimento

motivato del dirigente.

Si segnala che l'attuazione del progetto di riorganizzazione dell'ateneo sulla base delle modifiche statutarie riferite al progetto di revisione della governance consentiranno di procedere ad una rotazione del personale, e in particolare di alcune posizioni organizzative, sulla base di procedure di mobilità interna e di manifestazione di interesse avendo cura di salvaguardare l'operatività e la funzionalità dei servizi e garantendo la continuità dell'azione amministrativa.

La prima fase del processo di riorganizzazione si è avviata nel mese di luglio 2018, successivamente all'approvazione delle modifiche statutarie e del progetto di adeguamento della struttura organizzativa alla nuova governance di ateneo, e si è conclusa nella prima metà del mese di ottobre con l'attivazione dei nuovi servizi. A questa seguiranno eventuali fasi di "aggiustamento" conseguenti agli esiti del monitoraggio svolto dal gruppo di osservazione appositamente costituito sull'andamento dei processi di lavoro.

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

3.4.2 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).

3.4.3 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, Iuav opera nella più ferma applicazione della normativa che prevede precisi adempimenti per garantire la trasparenza e la correttezza delle procedure.

In particolare a decorrere da gennaio 2019, in applicazione delle linee guida n. 5 di attuazione del D.Lgs. 50/2016 recanti "Criteri di scelta dei commissari di gara e di iscrizione degli esperti nell'Albo nazionale obbligatorio dei componenti delle commissioni giudicatrici" approvate con delibera ANAC n. 1190 del 16 novembre 2016 e aggiornate al D.Lgs 56/2017 con delibera n. 4 del 10 gennaio 2018, per le procedure di gara da aggiudicare con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa e relative a contratti di forniture e servizi soprasoglia e lavori di importo pari o superiore ad 1.000.000 di euro i commissari, in numero non inferiore a tre, saranno di norma scelti fra gli esperti iscritti alla sezione speciale dell'Albo istituito presso l'ANAC di cui all'articolo 78 del D.Lgs. 50/2016 tra i soggetti non appartenenti all'Università Iuav di Venezia, salvo che non siano disponibili in numero sufficiente. Essi saranno individuati mediante pubblico sorteggio dalla lista di candidati comunicata dall'ANAC costituita da un numero di nominativi almeno doppio rispetto a quello dei componenti da nominare e comunque nel rispetto del principio di rotazione.

In caso di affidamento di contratti per servizi e forniture sottosoglia, per lavori di importo inferiore a un milione di euro o di contratti che non presentano particolare complessità (in cui la procedura di affidamento è svolta attraverso piattaforme telematiche di negoziazione), alcuni componenti - escluso il presidente - potranno essere individuati tra soggetti appartenenti all'ateneo, nel rispetto del principio di

rotazione.

In caso di affidamento di contratti per servizi e le forniture di elevato contenuto scientifico tecnologico o innovativo, effettuati nell'ambito di attività di ricerca e sviluppo, previo accordo con l'ANAC nelle forme previste, i componenti delle commissioni giudicatrici potranno essere individuati tra soggetti appartenenti all'Università Iuav di Venezia.

Di tale nuova modalità si darà informazione mediante apposita circolare valutando l'opportunità di definire un apposito regolamento applicativo e una specifica procedura per garantire l'effettiva rotazione dei commissari.

Per quanto concerne la costituzione delle commissioni di concorso per il reclutamento del personale, al fine di garantire equità di trattamento e per prevenire fenomeni di corruzione, i componenti sono 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.

Per quanto riguarda la composizione delle commissioni locali di reclutamento di professori e ricercatori universitari si adottano i criteri oggettivi di verifica dei risultati dell'attività di ricerca definiti con delibera ANVUR n. 132 del 13 settembre 2016 ai fini dell'articolo 6, commi 7 e della legge 240/2010

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 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 PRESIDI PER L'IMPARZIALITÀ DEI DOCENTI E DEL PERSONALE UNIVERSITARIO.

La sezione speciale del PNA 2017 ha individuato tre ambiti in cui sono necessari criteri comuni a livello nazionale per garantire maggior coesione interna al sistema e maggiore uniformità interpretativa ed evitare conflitti d'interesse e *maladministration* tenendo conto del rispetto dell'autonomia statutaria costituzionalmente garantita delle università.

Gli ambiti in cui sono richieste misure correttive specifiche sono:

- a. il rapporto tra codici etici e di comportamento
- b. l'applicazione delle cause di incompatibilità
- c. i procedimenti disciplinari

Sono confermate 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 (ad es. nomina commissioni), agli incarichi di insegnamento a contratto (sia a titolo oneroso che gratuito).

3.5.1 Codice di comportamento

La legge 240/2010, all'articolo 2 comma 4 prevede che le università adottino un codice etico della comunità formata da docenti e ricercatori, personale tecnico amministrativo e studenti.

Il codice etico *"determina i valori fondamentali della comunità universitaria, promuove il riconoscimento e il rispetto dei diritti individuali, nonché l'accettazione di doveri e responsabilità nei confronti dell'istituzione di appartenenza, detta le regole di condotta nell'ambito della comunità"* e le sanzioni da irrogare in caso di violazione del codice stesso.

La legge 190/2012 ha altresì previsto l'adozione di un codice di comportamento dei dipendenti pubblici, con un codice nazionale (approvato con DPR n. 62/2013) e un codice specifico riferito all'amministrazione pubblica (art. 54 co. 5 del d.lgs 165/2001).

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 luav 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.luav.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.

Nella sopracitata sotto-sezione del web è inoltre pubblicato il [Codice etico](#) emanato con decreto rettorale 28 luglio 2011 n. 749.

Il PNA 2017 ha evidenziato problemi di coordinamento tra i due codici, invitando le università a adottare un documento unico che coniughi le finalità del codice etico e quelle del codice di comportamento individuando nei codici unificati, relativamente ai doveri di comportamento, due distinti livelli di rilevanza: 1) doveri che comportano sanzioni disciplinari; 2) doveri che comportano sanzioni a natura non disciplinare, per violazione dei precetti etici e deontologici.

Secondo ANAC si tratta di declinare le norme dei codici in modo da individuare e distinguere in apposite sezioni i doveri in comune col personale tecnico-amministrativo e i doveri specifici per professori e ricercatori, facendo confluire nei codici unificati alcune fattispecie emerse nella sezione di approfondimento del PNA 2017 (quali ad esempio i doveri del personale docente con riferimento alla didattica e alla ricerca e i doveri degli studenti), prevedendo misure connesse ai rischi di abuso della posizione, al plagio, ai conflitti di interesse nella ricerca scientifica, ai favoritismi personali o all'introduzione della nozione di nepotismo.

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. Tale intento è stato ribadito anche nell'aggiornamento 2018 al PNA.

luav tuttavia ha colto l'occasione delle modifiche statutarie per prevedere, nell'articolo dedicato, la possibilità di riunire e coordinare in un unico documento il codice etico e il codice di comportamento. Il nuovo Codice potrà inoltre tener conto del richiamo sullo svolgimento della didattica valutando di *“ampliare il contenuto dei codici etici relativo ai doveri dei docenti con previsioni volte a evitare, da un lato, cattive condotte da parte dei professori (quali ad es. interferenze degli interessi personali del docente con lo svolgimento dei propri compiti istituzionali, situazioni di conflitto d'interesse nello svolgimento di esami di profitto o di altre funzioni didattiche); dall'altro a responsabilizzare maggiormente i direttori di dipartimento a vigilare sul comportamento dei professori, anche con*

appropriate provisions regulatory.” nonché di dare una maggiore precisazione in ordine alle violazioni della proprietà intellettuale e al conflitto di interessi.

Si ritiene comunque di attendere le Linee guida ANAC di prossima emanazione sull’argomento per la redazione definitiva del nuovo codice.

Si segnala infine che nell’anno 2018 non risultano esservi state segnalazioni in ordine alla violazione del Codice di comportamento e del Codice etico, ad eccezione della segnalazione di una possibile violazione che, tuttavia, questa Amministrazione ha ritenuto non sussistente e per la quale non ha conseguentemente avviato alcun procedimento (la predetta segnalazione è contenuta in un procedimento giudiziario che investe una controversia più ampia per cui si è in attesa della sua definizione).

3.5.2 Incompatibilità e conflitti di interesse

Il PNA 2017, pur evidenziando come lo svolgimento di “attività collaterali di carattere applicativo (consulenza, esercizio professionale, attività redazionali e, in ogni caso, le attività extra-istituzionali)” possa conciliarsi legittimamente e anche virtuosamente con l’autonomia di ricerca, ha rilevato una criticità nella difformità da parte degli atenei nel disciplinare i conflitti di interesse e le situazioni di incompatibilità anche a fronte del quadro normativo che presenta sovrapposizioni. Infatti l’art. 53 del d.lgs. 165/2001 disciplina in generale il conflitto di interesse per tutti i dipendenti pubblici, mentre l’art. 6 commi 9-12 della legge n. 240/2010 sovrapponendosi alla disciplina del regime di incompatibilità precedente (DPR 382/1980) ha innovato lo statuto del personale docente a tempo pieno e a tempo definito.

Ci sono quindi ora tre distinti regimi di misure per prevenire i conflitti di interesse:

1. attività assolutamente incompatibili, che postulano la richiesta obbligatoria di aspettativa, come previsto nell’elenco di cui all’art. 13 del DPR 382/1980;
2. attività libere, fatto salvo il rispetto degli obblighi istituzionali, come le attività anche retribuite, «di valutazione e di referaggio, lezioni e seminari, attività di collaborazione scientifica e di consulenza, attività di comunicazione e divulgazione scientifica e culturale, nonché attività pubblicistiche ed editoriali» disciplinate all’art. 6, co. 10, della legge n. 240/2010;
3. attività che richiedono l’autorizzazione del rettore e riguardano le funzioni didattiche e di ricerca, nonché compiti istituzionali e gestionali, da potersi svolgere purché non si determinino situazioni di conflitto di interesse con l’università di appartenenza e a condizione che l’attività non rappresenti detrimento delle attività didattiche, scientifiche e gestionali affidate dall’università di appartenenza (articolo 6, comma 10 della legge n. 240/2010).

Tali attività sono oggi disciplinate dai regolamenti di ateneo, nel rispetto della disciplina di settore e dei principi generali sul lavoro pubblico.

Inoltre vi è la categoria delle attività libero-professionali e di lavoro autonomo anche continuative svolte da professori e ricercatori a tempo definito le cui incompatibilità sono disciplinate dagli statuti ai sensi dell’articolo 6 comma 12 della legge 240/2010.

Considerata la complessa articolazione della materia e la difformità interpretativa e applicativa della

stessa all'interno del sistema universitario, il PNA 2017 ha invitato il MIUR ad intervenire al fine di rendere omogenee le fattispecie, mantenendo la competenza dei regolamenti di ateneo per disciplinare i procedimenti e i limiti dei regimi autorizzatori come forme di contingentamento di attività autorizzabili o di limite al cumulo di attività per singolo docente/ricercatore.

Si rileva al riguardo che l'Atto di indirizzo adottato dal MIUR attualmente precisa l'ambito delle incompatibilità ma non chiarisce alcuni concetti, come ad esempio quello della occasionalità, che rinvia alla discrezionalità degli atenei con il rischio potenziale di non poter giungere a una uniformità di regolamentazione anche rispetto ai limiti quantitativi e alla individuazione delle professioni interessate. In base a ciò si ritiene indispensabile un coordinamento a livello di sistema e tuttavia si segnala che è in previsione un aggiornamento del regolamento attualmente vigente (regolamento sugli incarichi esterni a professori e ricercatori dell'Università Iuav di Venezia emanato con decreto rettorale 2 febbraio 2015, n. 48) alle innovazioni normative valutando la possibilità di inserire anche le recenti raccomandazioni di ANAC e MIUR nonché la predisposizione di una procedura informatizzata per la richiesta e la concessione dell'autorizzazione preventiva.

3.5.3 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage) e inconfiribilità

Come anticipato in premessa di questo capitolo sono confermate e vigenti le disposizioni previste per tali ambiti nei precedenti Piani.

La L. 190/12 ha modificato l'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 introducendo uno specifico comma (il comma 16ter) al fine di limitare il rischio di corruzione connesso a situazioni conseguenti all'impiego del dipendente successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro.

La norma dispone che il dipendente che abbia esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'amministrazione negli ultimi 3 anni non possa svolgere attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività svolta nei 3 anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro. Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente preconstituire delle situazioni lavorative vantaggiose e così sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione per ottenere un lavoro per lui attraente presso l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto. La norma prevede quindi una limitazione della libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di accordi fraudolenti.

Al fine di evitare questo rischio e allo scopo di ottemperare alla normativa, in risposta a quanto richiesto dal PNA 2017 e dall'aggiornamento 2018, si ribadisce l'impegno dell'ateneo a diffondere tra il personale adeguata informativa in merito e a fare in modo che entro il primo semestre del 2019 sia inserita una apposita clausola ostativa:

- nei contratti di assunzione del personale tecnico amministrativo e dirigenziale
 - nei contratti di conferimento di incarichi di cui al D.Lgs. 39/2013 a soggetti esterni all'ateneo
 - nei bandi di gara, nei capitolati speciali e nelle richieste di preventivo
 - nelle dichiarazioni sostitutive rese dai partecipanti alle procedure di affidamento
- così come dichiarato nel PTPCT Iuav 2015/2017.

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

3.5.4 I procedimenti disciplinari

Come già anticipato nelle sezioni precedenti il complessivo processo di revisione della carta statutaria ha consentito di accogliere le raccomandazioni contenute nell'aggiornamento 2017 del PNA e nell'Atto di indirizzo del MIUR in merito alla composizione del Collegio di disciplina.

L'articolo 18 del nuovo statuto dispone infatti che il collegio sia composto in prevalenza da docenti di altri atenei designati dal senato accademico e sancisce il principio elettivo per l'individuazione di parte di essi.

Lo stesso articolo recepisce inoltre l'indicazione contenuta nell'Atto di indirizzo in ordine all'opportunità di prevedere nei propri statuti la titolarità del potere disciplinare, nei casi di illeciti commessi dal rettore, in capo al decano dell'ateneo.

Non appena sarà definito e approvato il regolamento di funzionamento del collegio si procederà alla sua ricostituzione secondo la composizione prevista dallo statuto

Per quanto concerne i procedimenti disciplinari del personale tecnico e amministrativo essi sono, ad eccezione delle infrazioni punibili con il solo richiamo verbale, di competenza dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD) secondo quanto disposto dal decreto legislativo 165/2001 così come recentemente aggiornato dal decreto legislativo 75/2017.

L'UPD Iuav è stato ricomposto con decreto del direttore generale 18 gennaio 2018, n. 7.

Per assicurare a tutti i dipendenti la conoscenza e la consapevolezza della responsabilità perseguibile sul piano disciplinare sono state realizzate due specifiche pagine sul sito web di ateneo consultabili ai seguenti indirizzi:

<http://www.iuav.it/Servizi-IU/Docenti/rapporto-d1/essere-in-procedimen/index.htm>

<http://www.iuav.it/Servizi-IU/tecnici-am/rapporto-d/essere-in-procedimen/index.htm>

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. 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>

Al momento della redazione del presente Piano si segnala che non è pervenuta alcuna segnalazione

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 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.

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

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 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 Competenza riferita all’individuazione/elaborazione, trasmissione e pubblicazione di dati, documenti e

informazioni nella sezione Amministrazione Trasparente.

Successivamente all'adeguamento della struttura organizzativa alla nuova governance di ateneo definita dal nuovo statuto, che trasferisce in alcuni casi la competenza della gestione di dati e informazioni interessati dagli obblighi di trasparenza, con provvedimento del direttore generale (decreto del direttore generale n. 288 del 26 ottobre 2018) sono stati integrati o aggiornati i nominativi dei soggetti responsabili dei servizi, divisioni e aree organizzative competenti per l'individuazione/elaborazione, trasmissione e pubblicazione di dati, documenti e informazioni nella sezione Amministrazione:

DG – Affari legali: Francesca Brofferio

DG – Controllo di gestione: Pietro Marigonda

DG – Segreteria del rettore e direttore generale: Antonella Rizzardini

DG – Affari istituzionali - interim: Maela Bortoluzzi

DG – Archivio di ateneo e flussi documentali - interim: Monica Martignon

DG – Comunicazione: Silvia Silvestrini

ADSS – il dirigente dell'Area Didattica Servizi agli Studenti: Lucia Basile

ADSS – Diritto allo studio: Flavio Dal Corso

AFRU – il dirigente dell'Area Finanza e Risorse Umane: Corrado Angeletti

AFRU – Divisione Bilancio e Finanza: Sandra Da Lio

AFRU – Bilancio – interim: Sandra Da Lio

AFRU – Divisione Risorse umane e organizzazione: Monica Gallina

AFRU – Concorsi e carriere personale tecnico amministrativo e previdenza: Domenico Tenderini

AFRU – Organizzazione e sviluppo - interim: Monica Gallina

AFRU – Gestione economica del personale: Mario Caballero

AFRU – Welfare di ateneo: Stefano Da Re

AT – il dirigente dell'Area Tecnica: Ciro Palermo

AT – Amministrazione e patrimonio: Vanna Gandin

AT – Acquisti: Sabrina Toniolo

ARSBD – Formazione alla ricerca: Claudia Rossi

“I dirigenti di tutte le aree dell'ateneo”: Corrado Angeletti (AFRU), Lucia Basile (ADSS), Laura Casagrande (ARSBD) e Ciro Palermo (AT)

“Il dirigente dell'area organizzativa del titolare del procedimento”: Corrado Angeletti (AFRU), Lucia Basile (ADSS), Laura Casagrande (ARSBD) e Ciro Palermo (AT), 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 Iuav 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 del formato di ciascun documento, dato ed informazione elencati nella Griglia di rilevazione prevista e degli elementi i 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, è stata valutata e analizzata la possibilità di procedere alla pubblicazione in forma automatizzata di atti e provvedimenti riferiti alle seguenti sezioni di Amministrazione trasparente

attraverso l'applicativo di TITULUS:

- 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 che si intende attuare nel corso del 2019 insieme alla possibilità di acquisire il modulo aggiuntivo di TITULUS per la pubblicazione in forma automatizzata del registro degli accessi.

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.luav.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.luav.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.

Per consentire all'utenza di esercitare il corretto accesso agli atti, l'ateneo ha predisposto e emanato (decreto rettorale 16 luglio 2018, n. 316) un apposito regolamento.

Il "regolamento sul diritto di accesso agli atti, di accesso civico semplice e di accesso generalizzato" è

stato elaborato sulla base dello schema condiviso nel gruppo di lavoro Anticorruzione e Trasparenza del CODAU - Convegno dei direttori delle amministrazioni universitarie adattandolo alla realtà organizzativa dell'ateneo.

Il regolamento individua gli aspetti procedurali utili alla gestione delle istanze, distinguendo nettamente l'accesso civico semplice e generalizzato dall'accesso agli atti disciplinato dal Titolo IV della legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i. e dal DPR 12 aprile 2006 n. 184 con uno specifico rinvio al regolamento dei procedimenti amministrativi e del diritto di accesso ai documenti amministrativi dell'Università Iuav di Venezia, che pertanto resta vigente.

Il regolamento è pubblicato sul sito web di ateneo nella sezione "[Statuto e regolamenti sicurezza e privacy](#)".

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.

Altre occasioni di confronto e formazione sui temi della legalità e della trasparenza si sono avute in occasione:

- del seminario del 27 giugno 2018 "Prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza nelle amministrazioni universitarie e della ricerca: il ruolo della Corte dei conti"
- del convegno delle Università del Veneto sulla Trasparenza e Legalità "Prevenzione della corruzione, trasparenza e privacy: quale bilanciamento?" che si è svolto il 20 dicembre 2018 presso l'Aula Magna Silvio Trentin - Ca' Dolfin dell'Università Ca' Foscari Venezia;

di cui si è data descrizione nel capitolo 3.3 Formazione di questo documento.

È già in fase di programmazione e organizzazione per il mese di febbraio 2019 un specifico evento formativo e di divulgazione sui temi della trasparenza e della prevenzione della corruzione legato alla presentazione del libro "Corruzione e anticorruzione. Dieci lezioni" che il presidente Raffaele Cantone e il prof. Enrico Carloni hanno da poco pubblicato per Feltrinelli.

5 LA RICERCA

Allo sviluppo delle attività e dei progetti di ricerca hanno contribuito, fino alla loro disattivazione, i dipartimenti dell'ateneo con il supporto dei servizi tecnici e amministrativi dell'area della ricerca, sistema bibliotecario e dei laboratori.

Tra la fine del 2016 e il 2017 l'ateneo ha avviato nuove forme sperimentali di sviluppo della ricerca attraverso la costituzione di laboratori di ricerca trasversali ai 3 dipartimenti che si caratterizzano per il forte legame con il mondo esterno: i cluster-lab.

Tra le attività di ricerca sono inoltre da segnalare quelle che si configurano come attività formative alla ricerca che sono promosse e sviluppate dalla Scuola di dottorato di ateneo.

Una rappresentazione e descrizione dettagliata delle attività svolte e dei principali risultati raggiunti anche termini di finanziamenti ottenuti da soggetti pubblici e privati, sono contenute nella "Relazione sulle attività di formazione, di ricerca e di trasferimento tecnologico anno 2017" predisposta ai sensi dell'articolo 3 – quater D.L. n. 180/2008 convertito con legge 1/2009 "Disposizioni urgenti per il diritto allo studio, la valorizzazione del merito e la qualità del sistema universitario e della ricerca".

La relazione è stata approvata dal senato accademico ([12 aprile 2018](#)) e dal consiglio di amministrazione ([18 aprile 2018](#)) ed è allegata alle relative delibere consultabili nel sito web di ateneo. Ora, con l'avvio della nuova articolazione dell'ateneo, la programmazione e sviluppo delle attività di ricerca sono affidate alla sezione di coordinamento della ricerca del dipartimento di culture del progetto che è stato inoltre segnalato quale dipartimento di eccellenza. Il supporto continua ad essere garantito dai servizi amministrativi dell'area ricerca, sistema bibliotecario e documentale e dai laboratori di ateneo.

Attualmente le attività di ricerca sono disciplinate dai seguenti regolamenti:

- regolamento di ateneo sulla partecipazione dell'università a società di capitali e a consorzi di diritto privato e sugli spin off/start-up dell'Università Iuav di Venezia
- regolamento per la gestione dei diritti di proprietà intellettuale
- regolamento interno per il conferimento di assegni per la collaborazione ad attività di ricerca
- regolamento di ateneo per il conferimento di borse di studio post-lauream e per attività ricerca
- regolamento di ateneo per lo svolgimento di attività convenzionale
- regolamento di ateneo della scuola di dottorato e in materia di dottorato di ricerca

Tutti i regolamenti sono pubblicati nel sito web di ateneo, recepiscono sostanzialmente quanto indicato da ANAC e saranno oggetto di revisione in attuazione delle nuove norme statutarie.

Per quanto concerne le raccomandazioni contenute nell'aggiornamento 2017 del PNA (capitolo 2 pagine da 50 a 57 e paragrafo 7.2 pagine da 75 a 77) si segnala che:

- nella [sezione dedicata alla ricerca](#) del sito web di ateneo sono pubblicate le informazioni sui bandi dei programmi di finanziamento alla ricerca regionali, nazionali, internazionali ed europei ed un calendario, costantemente aggiornato, sulle call aperte e di prossima emanazione (ricerca > bandi > programmi di finanziamento). Nella stessa sezione, alla voce Servizi, sono fornite informazioni su come partecipare ad un bando.

I servizi della ricerca segnalano inoltre via email ai ricercatori i bandi pubblicati e forniscono supporto

per la presentazione dei progetti.

Il dipartimento emana annualmente una call rivolta ai professori e ai ricercatori afferenti al dipartimento per l'attribuzione dei fondi di ricerca e degli assegni di ricerca finanziati dall'ateneo. La call viene diffusa via email.

- il dipartimento definisce preliminarmente nelle call i criteri o i macro-criteri di valutazione delle proposte per l'attribuzione dei fondi di ricerca e degli assegni di ricerca finanziati dall'ateneo e nomina una commissione interna per la valutazione, che, preliminarmente all'analisi delle candidature, può definire ulteriormente, nel rispetto di quanto deliberato dal dipartimento, i sotto-criteri di valutazione

- le risorse di ateneo assegnate dal dipartimento ai ricercatori mediante call interne prevedono linee di finanziamento dedicate alla predisposizione di progetti di ricerca avendo come obiettivo generale l'attrazione di finanziamenti europei e il miglioramento delle performances in termini di partecipazione a bandi nazionali e internazionali

- i criteri adottati dall'ateneo nel ripartire i fondi e gli assegni di ricerca e nell'attribuire i fondi di ricerca e gli assegni ai ricercatori sono riconducibili agli indicatori adottati dall'ANVUR:

- risultati conseguiti nella Valutazione della qualità della ricerca (VQR 2011 – 2014)
 - partecipazione a progetti di ricerca nazionali ed europei su bando competitivo (entrate accertate)
 - partecipazione ad attività di terza missione (convenzioni e contributi per attività di ricerca e assegni FSE).
 - verifica e valutazione dei risultati delle attività di ricerca già finanziate e della produzione scientifica.
- Nelle call rivolte ai docenti viene inoltre valutata la qualità dei progetti presentati e dei prodotti scientifici attesi

- le risorse di ateneo per la ricerca sono gestite dal dipartimento. Il dipartimento pubblica l'elenco delle ricerche finanziate con fondi di ateneo (titolo della ricerca o dell'assegno di ricerca, breve descrizione e responsabile scientifico). Le risorse annualmente finalizzate alla predisposizione dei progetti di ricerca sono deliberate dal consiglio di dipartimento, i cui verbali sono pubblicati nell'apposita sezione del sito web di ateneo.

- il regolamento di ateneo sulla partecipazione dell'università a società di capitali e a consorzi di diritto privato e sugli spin off/start up dell'Università Iuav di Venezia (emanato con decreto rettorale 7 luglio 2015, n. 290) recepisce, all'articolo 18, quando previsto da articoli 4 e 5 del D.M. 10 agosto 2011, n. 168 e prevede che l'Università provveda alla verifica del rispetto di quanto previsto anche mediante richiesta di informazioni scritte allo spin off/start up. Lo spin off/start up è tenuto a fornire le informazioni richieste entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta.

- le informazioni sui gruppi di ricerca, sulla loro composizione e sui relativi risultati sono disponibili:
- nella sezione dedicata alla ricerca del sito web di ateneo, sotto la ricerca in Iuav > attori e

aggregazioni > relativamente ai ClusterLAB, cluster tematici di ateneo, interdipartimentali, che vedono la collaborazione tra università e imprese;

- nella sezione del sito web del dipartimento di culture del progetto dedicata alla ricerca.

Con riferimento a quanto sopra esposto e alle indicazioni contenute nel PNA 2017 e nell'Atto di indirizzo del MIUR sono in programma le seguenti misure:

- rivedere i regolamenti di ateneo in particolare per quanto riguarda i criteri di individuazione dei valutatori dei progetti di ricerca e la composizione delle commissioni locali di reclutamento di professori e ricercatori valutando la possibilità di prevedere l'iscrizione obbligatoria agli elenchi nazionali dei valutatori.
- integrare il regolamento di ateneo sulla partecipazione a spin off con la previsione della pubblicazione delle informazioni relative al ruolo svolto dai professori e dai ricercatori universitari oltreché all'individuazione di eventuali ulteriori cause di incompatibilità rispetto a quelle fissate nel DM 168/2011 in modo tale da favorire un controllo diffuso, specie nella comunità dell'ateneo, sull'effettivo e corretto funzionamento degli spin-off e l'individuazione di una specifica figura cui i ricercatori e i professori debbano riferire periodicamente in merito allo svolgimento di attività non comprese tra quelle istituzionali.

6 ORGANIZZAZIONE DELLA DIDATTICA

Le attività formative Iuav sono presidiate e organizzate dalla sezione di coordinamento della didattica del dipartimento di culture del progetto con il supporto gestionale ai processi di progettazione, programmazione, erogazione e promozione dell'offerta formativa offerti dai servizi amministrativi delle aree amministrative centrali.

Nella tabella che segue è rappresentata l'offerta formativa per l'anno accademico attualmente in corso (2018/2019)

tipo laurea	classe	nome corso	struttura didattica
Laurea	L-4	design della moda e arti multimediali	dcp
		disegno industriale e multimedia	dcp
	L-17	architettura costruzione conservazione	dcp
		architettura: tecniche e culture del progetto	dcp
	L-21	urbanistica e pianificazione del territorio	dcp
Laurea Magistrale	LM-4	architettura e culture del progetto	dcp
		architettura e innovazione	dcp
		architettura per il nuovo e l'antico	dcp
	LM-12	design del prodotto e della comunicazione visiva	dcp
	LM-48	pianificazione e politiche per la città, il territorio e l'ambiente	dcp
	LM-65	arti visive e moda	dcp
		teatro e arti performative	dcp

L'offerta formativa post laurea comprende inoltre una pluralità di master di primo e secondo livello e due corsi di perfezionamento segnalando un progressivo sviluppo nel corso degli anni.

MASTER UNIVERSITARI E CORSI DI PERFEZIONAMENTO ATTIVATI - A.A. 2018/2019
MASTER UNIVERSITARI DI PRIMO LIVELLO
Interactive Media for Interior Design
Digital Exhibit - MDE
MHT - Master in Urban Heritage and Global Tourism
Photography
Global supply chain management and logistics
Erasmus Mundus Master Course on Maritime Spatial Planning
ReADs - retail architecture and design for social and commercial purposes
Emergency & resilience
Design per l'economia circolare
MOVIES - moving images arts
MASTER UNIVERSITARI DI SECONDO LIVELLO
Architettura del Paesaggio e del Giardino
TOUCH FAIR ARCHITECTURE & EXHIBIT SPACE
Architettura Digitale
BEAM – Building Environmental Assessment and Modeling
MI-Heritage Master in sistemi interattivi e digitali per la restituzione e tutela del patrimonio culturale
Neuroscience applied to architectural design
U-RISE - Rigenerazione urbana/Innovazione sociale
European Master in Urbanism - EMU
BIM + BIM management di progetto
D2P - design to production
International architectural practice
Involucro architettonico contemporaneo
Open public spaces and natural systems
CORSI DI PERFEZIONAMENTO
Azione Locale Partecipata e Dibattito Pubblico (Corso di perfezionamento)
Strumenti tecnici BIM e BIM MANAGEMENT (Corso di perfezionamento)

È stata attivata la scuola di specializzazione in beni architettonici e del paesaggio. La scuola, le cui attività potranno essere rendicontate dal prossimo anno, ha ottenuto un ottimo risultato anche rispetto alle scuole di altri atenei in termini di iscrizioni: 42 sono state le richieste rispetto ad un numero di posti disponibili pari a 25.

Una rappresentazione e descrizione dettagliata delle attività svolte e dei principali risultati raggiunti, sono contenute nella "Relazione sulle attività di formazione, di ricerca e di trasferimento tecnologico anno 2017" predisposta ai sensi dell'articolo 3 – quater D.L. n. 180/2008 convertito con legge 1/2009 "Disposizioni urgenti per il diritto allo studio, la valorizzazione del merito e la qualità del sistema universitario e della ricerca".

La relazione è stata approvata dal senato accademico ([12 aprile 2018](#)) e dal consiglio di amministrazione ([18 aprile 2018](#)) ed è allegata alle relative delibere consultabili nel sito web di ateneo.

L'organizzazione e lo svolgimento delle attività didattiche sono disciplinate dai seguenti regolamenti:

- regolamento didattico di ateneo ai sensi del DM 270/2004
- regolamento didattico di ateneo ai sensi del DM 509/1999
- regolamento interno in materia di corsi di formazione finalizzata e permanente, dei corsi per master universitari di primo e secondo livello e dei master di alto apprendistato

e quelle relative ai processi amministrativi riferiti alla carriera degli studenti e alle attività degli studenti dai seguenti:

- regolamento interno in materia di carriere amministrative degli studenti dell'Università luav di Venezia
- regolamento per il trasferimento di studenti universitari presso i corsi di laurea attivati all'Università luav di Venezia ai sensi del DM 509/99
- regolamento per il conferimento agli studenti di collaborazioni a tempo parziale ai sensi dell'art. 13 della L.390/1991
- regolamento interno per l'attribuzione di assegni per l'incentivazione delle attività di tutorato, nonché per attività didattico-integrative, propedeutiche e di recupero
- regolamento del tirocinio professionale
- regolamento di ateneo sulla contribuzione studentesca

Tutti i regolamenti sono pubblicati sul sito web di ateneo e saranno oggetto di revisione nel corso del 2019 al fine di adeguarli alle nuove norme statutarie.

Si segnala inoltre che, a seguito delle modifiche statutarie e dell'articolazione dell'ateneo e in attuazione del piano strategico luav, è in fase di approvazione il progetto di revisione dell'offerta formativa di primo e secondo livello che concretizza quanto rilevato nel corso dei tavoli di discussione e dal senato accademico in modo tale da assicurare un maggiore grado di efficienza ed eliminare quella frammentarietà che ha generato negli anni una inefficace comunicazione verso gli studenti e le loro famiglie.

Si evidenzia che per quanto riguarda le attività relative all'accesso ai corsi di studio e alla verbalizzazione degli esami che ricadono nelle aree di rischio specifiche, già da tempo l'ateneo:

- adotta modalità di iscrizione on line sia tramite gestionali di ateneo sia forniti dal MIUR e vi è una attenta applicazione delle disposizioni ministeriali in materia che individuano una rigorosa procedura a tutela della regolarità della presentazione delle domande.
- ha completamente dematerializzato il processo di verbalizzazione eliminando così la possibilità di interventi impropri da parte degli operatori.

Per quanto concerne le raccomandazioni contenute nell'aggiornamento 2017 del PNA (punto 4.2 pag. 59) si confermano per il prossimo triennio le seguenti misure individuate dalla dirigenza dell'area e già

esposte nell'aggiornamento PTPCT 2018/2020:

- una attività di informazione volta a sensibilizzare il corpo docente sulla materia dell'anticorruzione e sul relativo PNA_Sezione Università
- la revisione del Regolamento didattico di ateneo e, a cascata, dei regolamenti didattici dei corsi di studio
- per quanto riguarda gli **esami di profitto**, accogliendo le osservazioni degli esperti valutatori ANVUR durante la visita in loco, perfezionare la stesura del syllabus che ciascun docente pubblica, curando in modo più dettagliato la stesura delle modalità d'esame e dei criteri di valutazione. Alcune indicazioni di carattere generale potranno trovare spazio già a livello di regolamento didattico del corso di studio
- per quanto riguarda gli **esami finali di laurea**, definire una disciplina più puntuale dell'attribuzione del voto finale, utile anche ad uniformare i criteri di valutazione tra le diverse commissioni giudicatrici. Sarà da valutare se possa essere sufficiente una apposita indicazione nel regolamento didattico dei corsi di studio o se sia più idonea la stesura di un apposito regolamento
- regolamentare la formazione delle commissioni che effettuano valutazioni legate all'attribuzione di benefici agli studenti (es. borse erasmus, premi, partecipazioni a specifiche e prestigiose attività) prevedendo dei criteri di composizione e di rotazione dei partecipanti.

7 IL RECLUTAMENTO DEI DOCENTI

La procedura di reclutamento dei docenti è disciplinata dalla seguente normativa:

- regolamento per la disciplina della chiamata dei professori di prima e seconda fascia in attuazione degli articoli 18 e 24, commi 5 e 6, della legge 30 dicembre 2010, n. 240.
- regolamento per il reclutamento di professori straordinari e di ricercatori a tempo determinato ai sensi dell'art. 1 comma 12 della L. 230/2015 e dell'art. 24 della L. 240/2010.

Alle procedure di reclutamento di professori e ricercatori è data pubblicità tramite:

- avviso nella Gazzetta Ufficiale
- bando affisso all'albo di ateneo e pubblicato nel sito istituzionale di ateneo,
- bando pubblicato nel sito del MIUR che automaticamente migra i contenuti nel sito Euraxess.

Le procedure di reclutamento di professori e ricercatori sono destinate alla platea di candidati consentiti dalla L. 240/2010 (art. 18, comma 1, e art. 24 comma 3) sia italiani che stranieri in possesso dei requisiti per l'ammissione.

Con riferimento alle raccomandazioni contenute nell'aggiornamento 2017 del PNA e nell'Atto di indirizzo del MIUR e tenuto conto di quanto già esposto nei capitoli precedenti, luav sta procedendo con una attività di analisi e revisione della regolamentazione di ateneo in materia di reclutamento. In particolare con delibera del Consiglio di Amministrazione del 21 marzo 2018 luav ha stabilito che a decorrere dal 2019 la copertura dei posti di professore di I e II fascia avvenga solo a seguito di procedura selettiva ai sensi dell'articolo 18 della Legge 240/2010.

L'ateneo ha inoltre già provveduto ad estendere quanto previsto sull'impossibilità di partecipare alle procedure di chiamata nel ruolo di professore di prima o di seconda fascia per «coloro che abbiano un grado di parentela o di affinità, fino al quarto grado compreso, con un professore appartenente al dipartimento o alla struttura che effettua la chiamata ovvero con il rettore, il direttore generale o un componente del consiglio di amministrazione dell'ateneo», anche per le procedure valutative ai sensi dell'art. 24 c. 5 e 6 della L. 240/2010.

Sono già state aggiornate le procedure per cui ai commissari di concorso, oltre alla dichiarazione di non sussistenza delle incompatibilità di cui all'art. 51 del cpc, sarà richiesto di esplicitare la tipologia di eventuali rapporti esistenti o intercorsi con i candidati. Alle commissioni è stata data indicazione affinché i verbali di commissione diano conto dell'iter logico seguito per giungere alla deliberazione conclusiva ed è stato attuato il principio di trasparenza nei confronti dei candidati con la pubblicazione nel sito web dedicato ai concorsi dei criteri di valutazione stabiliti dalla commissione.

Nella imminente revisione del regolamento in materia di reclutamento, che già prevede che i componenti delle commissioni appartengano al medesimo settore concorsuale messo a concorso, luav adotterà la proposta dell'ANAC di procedere, dove possibile, per l'individuazione dei componenti delle Commissioni giudicatrici, con il sorteggio rispetto a liste di soggetti in possesso dei medesimi requisiti previsti per la partecipazione alle commissioni dell'Abilitazione Scientifica Nazionale, applicando in maniera ridotta tale modalità nei settori di ridotta consistenza numerica.

Sarà inoltre previsto che la commissione sia composta da tre o cinque componenti (in maggioranza esterni) per il reclutamento di ricercatori o associati e cinque componenti (di cui uno solo interno) per i professori ordinari.

8 GLI ENTI PARTECIPATI

La partecipazione di luav a società, consorzi e spin off è disciplinato dal "regolamento di ateneo sulla partecipazione dell'università a società di capitali e a consorzi di diritto privato e sugli spin off/start-up dell'Università luav di Venezia".

Una rappresentazione grafica delle partecipazioni e adesioni dell'ateneo è pubblicata nella sezione dedicata di amministrazione trasparente al seguente indirizzo:

<http://www.luav.it/AMMINISTRA/Enti-contr/index.htm>

Si rileva che l'ateneo non ha e non fa ricorso agli enti partecipati per esternalizzare attività istituzionali né i suoi docenti vi assumono o percepiscono rispettivamente ruoli impropri e retribuzioni indebite.

In nessuno degli enti partecipati a qualunque titolo viene utilizzato personale dell'Ateneo.

Eventuali incarichi attribuiti a personale dell'ateneo sono soggetti allo stesso iter autorizzativo previsto per altri incarichi retribuiti.

Si segnala inoltre che alcuni statuti degli enti partecipati prevedono l'approvazione da parte degli organi di governo dell'ateneo.

Si rileva tuttavia la partecipazione al 100% alla Fondazione luav sulla quale esercita azioni in termini di indirizzo e sorveglianza.

Gli organi di governo dell'ateneo, infatti, designano il presidente e la maggioranza assoluta dei componenti il consiglio di amministrazione nonché il presidente del collegio dei revisori, definiscono le "linee guida" dell'attività della fondazione, approvano piani annuali e pluriennali di attività, sottoposti a verifica ogni fine biennio; possono arrivare fino alla revoca dei componenti designati, in caso di mancata o grave irregolarità nell'attuazione delle linee guida di attività.

Coerentemente con gli indirizzi definiti dall'Università Iuav la Fondazione ha elaborato un piano di interventi a favore della residenza universitaria studentesca e ha presentato e realizzato il progetto per il recupero del convento dei Crociferi (già caserma Manin) a Venezia di proprietà del Comune che ne ha concesso il diritto di superficie.

Tenuto conto che tra le specifiche criticità evidenziate da ANAC con l'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione vi è quello del reclutamento del personale degli enti partecipati e del conferimento di incarichi, l'ateneo ha svolto il monitoraggio verso la Fondazione sollecitando l'approvazione e la pubblicazione di uno specifico regolamento.

In ottemperanza alle previsioni delle "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici" dell'ANAC, approvate con la determinazione n.1134 dell'8 novembre 2017, l'ateneo svilupperà anche nel triennio 2019/2021 una attività sistematica di verifica degli adempimenti posti in essere dalla Fondazione in modo da poter intervenire con le misure adeguate e nelle forme normativamente previste sia nel caso di controllo, sia nel caso di semplice partecipazione.

ALLEGATI

- 1 Anticorruzione_analisi del rischio e misure obbligatorie
- 2 Trasparenza_Elenco obblighi di pubblicazione e flussi comunicativi

Allegato 1 - 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 2018 Programmazione 2019/2021
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 alta formazione	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

Allegato 1 - 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 2018 Programmazione 2019/2021
E2	Area E): Attività tipiche dell'ateneo	SELEZIONE PER CORSI DI LAUREA AD ACCESSO PROGRAMMATO A LIVELLO LOCALE	BASSO	servizio accessi	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

Allegato 1 - 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 2018 Programmazione 2019/2021
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 accessi	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 gestione carriere	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

Allegato 1 - 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 2018 Programmazione 2019/2021
E5	Area E): Attività tipiche dell'ateneo	GESTIONE CARRIERE STUDENTI E VERBALIZZAZIONE ESAMI DI PROFITTO DEGLI STUDENTI	BASSO	servizio gestione carriere segreteria gestione didattica	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 accessi servizio gestione carriere	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 gestione carriere	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 Perfezionare nel corso del 2019/2020 la stesura del syllabus che ciascun docente pubblica in particolare per quanto riguarda le modalità d'esame e i criteri di valutazione Definire nel corso del 2019/2020 una disciplina più puntuale per l'attribuzione del voto finale di laurea utile a uniformare i criteri di valutazione tra le varie commissioni (integrazione regolamento didattico dei cds o stesura di un apposito regolamento)

Allegato 1 - 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 2018 Programmazione 2019/2021
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.

Allegato 1 - 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 2018 Programmazione 2019/2021
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 documentale	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. Nel 2018 si è provveduto all'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 documentale	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)

Allegato 1 - 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 2018 Programmazione 2019/2021
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 tecnica	Adottate le misure previste dal GDPR e nominato il DPO. Presso il CODAU è attivo un gruppo di lavoro sulla materia oggetto di adempimento.
				Il dirigente dell'area tecnica	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		effettuate le verifiche per il 2017 e il 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	Publicazione 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

Allegato 1 - 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 2018 Programmazione 2019/2021
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	responsabile divisione bilancio e finanza 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 documentale	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		

Allegato 1 - 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 2018 Programmazione 2019/2021
E10	Area E): Attività tipiche dell'ateneo (segue)	SELEZIONE PER IL CONFERIMENTO DI ASSEGNATI PER LA COLLABORAZIONE AD ATTIVITA' DI RICERCA ex art. 22 della L. 240/2010	BASSO	responsabile divisione bilancio e finanza servizio ricerca	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 documentale	Misura adottata con verifica a campione da parte del dirigente
					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 documentale	Verifica regolare, con audit interno o esterno laddove previsto dal programma di finanziamento o dal contratto di ricerca. È il dirigente che autorizza tutte le forniture di beni e servizi e la liquidazione delle missioni. I documenti relativi agli affidamenti di incarichi di lavoro autonomo sono condivisi con il dirigente ARSBD; la procedura di verifica preventiva di acquisti su fondi di ricerca è programmata per il 2019 ed è di competenza del dirigente AT

Allegato 1 - 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 2018 Programmazione 2019/2021
E12	Area E): Attività tipiche dell'ateneo	CONCESSIONE TEMPORANEA ALL'USO DEGLI SPAZI DELL'UNIVERSITÀ PER EVENTI E ATTIVITÀ EXTRA-ISTITUZIONALI	MEDIO	servizio gestione immobili servizio segreteria del rettore e del direttore generale	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	misura adottata

ALLEGATO 2) 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	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza DG - Affari istituzionali	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 - Affari istituzionali	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 - 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)			

ALLEGATO 2) 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 - 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. d), 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. e), d.lgs. n. 33/2013		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 - Affari istituzionali	pubblicato

ALLEGATO 2) 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 - 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		
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno		
		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	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 - Affari istituzionali	pubblicato
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		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 - 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 - Affari istituzionali	pubblicato

ALLEGATO 2) 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	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 - 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 - Organizzazione e sviluppo	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)	DG - Comunicazione	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 e organizzazione	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)		pubblicato

ALLEGATO 2) 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
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 e organizzazione	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 e organizzazione	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 e organizzazione	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 e organizzazione	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 - 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 - 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 - 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 - Concorsi e carriere personale tecnico amministrativo e previdenza	disapplicata in virtù della delibera Anac n. 382/2017

ALLEGATO 2) 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 - 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 - 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)	AFRU - Concorsi e carriere personale tecnico amministrativo e previdenza	pubblicato

ALLEGATO 2) 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)		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)	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 - 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 - 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 - 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 - 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 - 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 - 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 - 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 - 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 - Concorsi e carriere personale tecnico amministrativo e previdenza	disapplicata in virtù della delibera Anac n. 382/2017

ALLEGATO 2) 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 - 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 - 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 - 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 - 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).		

ALLEGATO 2) 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 nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DG - 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 - Organizzazione e sviluppo	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 - 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 - 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 - 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 - 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 - 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 e organizzazione	pubblicato

ALLEGATO 2) 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	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 e organizzazione	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 - 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 - Affari istituzionali	pubblicato
		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DG - 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 e organizzazione	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 - 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 - 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 - 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 - Organizzazione e sviluppo	pubblicato
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - Organizzazione e sviluppo	pubblicato

ALLEGATO 2) 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 - 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 - Organizzazione e sviluppo	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 - Organizzazione e sviluppo	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.lg.s 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 - Segreteria del Rettore e Direttore Generale	luav non ha enti pubblici vigilati segnalati
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		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)					

ALLEGATO 2) 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 - Segreteria del Rettore e Direttore Generale	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 - Segreteria del Rettore e Direttore Generale	
				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)	DG - Segreteria del Rettore e Direttore Generale	
		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)		
		Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013		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)		

ALLEGATO 2) 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. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	Provvedimenti	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)	non si applica	non si applica
				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 - Segreteria del Rettore e Direttore Generale	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)		
				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)		
				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			
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	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 - Segreteria del Rettore e Direttore Generale	pubblicato
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		

ALLEGATO 2) 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
	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 - Segreteria del Rettore e Direttore Generale	
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:			
		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	pubblicato
		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) <i>link</i> 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)		
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		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)		

ALLEGATO 2) 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. m), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	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)	DG - Archivio di ateneo e flussi documental	pubblicato
				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 procedimentali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedimentali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedimentali	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
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			

ALLEGATO 2) 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	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	AT - Servizio acquisti	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	AT - Servizio acquisti	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)	AT - Servizio acquisti	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	AT - il dirigente dell'Area tecnica	pubblicato
		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	Per ciascuna procedura:			
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. 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	AT -Servizio acquisti	pubblicato
				Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo		

ALLEGATO 2) 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	AT - Servizio acquisti	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	AT - servizio acquisti	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	AT - il dirigente dell'Area tecnica	

ALLEGATO 2) 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	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	AT - Servizio acquisti	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	AT - Servizio acquisti	
		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	AT- il dirigente dell'Area tecnica	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo		
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 - 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 - 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)		

ALLEGATO 2) 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 - 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	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	pubblicato
		Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011					
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Bilancio consuntivo	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	pubblicato
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		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	
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	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	pubblicato
		Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs 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	pubblicato

ALLEGATO 2) 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
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)	AT - 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)	AT - 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 - 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 - 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 - 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 - Affari istituzionali	
	Organi di revisione amministrativa e contabile		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 - Affari istituzionali	
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DG - 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
	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 - Affari istituzionali	pubblicato

ALLEGATO 2) 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
Servizi erogati	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 - 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 Bilancio e finanza	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 (da pubblicare in tabelle)	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)	DG - Controllo di gestione	pubblicato
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DG - Controllo di gestione	
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	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 Bilancio e finanza	pubblicato
	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni reali 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

ALLEGATO 2) 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
Opere pubbliche	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, nonchè 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)	AT - il dirigente dell'Area tecnica	pubblicato
		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	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AT - il dirigente dell'Area tecnica	Tali dati saranno pubblicati secondo lo schema tipo che dev'essere redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Anac.
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AT - il dirigente dell'Area tecnica	
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, nonchè 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 nonchè 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	

ALLEGATO 2) 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
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 igrotopi, 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 (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	non si applica	
				Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	non si applica	

ALLEGATO 2) 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 - 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 - 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 - 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 - Affari istituzionali	pubblicato
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	DG - 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 - 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 - 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 - 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 - Affari istituzionali	
		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	AT - il dirigente dell'Area tecnica	pubblicato

ALLEGATO 2) 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	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	AT - il dirigente dell'Area tecnica	
		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 AT - il dirigente dell'Area tecnica	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)							

delibera n. 45
prot. n. 4844/2019
30 gennaio 2019

TORNA ALL'ODG

Variazioni al budget autorizzatorio 2019

UOR: AREA FINANZA E RISORSE UMANE (AFRU)

Nominativo	F	C	A	As	Nominativo	F	C	A	As
Alberto Ferlenga	X				Flavio Dal Corso	X			
Chiara Modica Donà dalle Rose				X	Fabrizio D'Oria	X			
Francesco Miggiani	X				Isthar Costa	X			
Angelo Tabaro	X								

legenda: (F - Favorevole) - (C - Contrario) - (A - Astenuto) - (As – Assente)

Variazioni al budget autorizzatorio 2019

Il presidente sottopone all'attenzione del consiglio di amministrazione le seguenti variazioni di bilancio, ai sensi dell'articolo 23, punto 3 e 4 del regolamento di ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità, proponendo di autorizzare l'area finanza e risorse umane, divisione bilancio e finanza, ad effettuare le variazioni al budget autorizzatorio, anno 2019, come di seguito indicato:

a) Area ricerca, sistema bibliotecario e documentale

Con riferimento alla delibera in approvazione in altra parte dell'ordine del giorno e relativa al progetto ADRIADAPT, che è stato ammesso a finanziamento nell'ambito del programma di ricerca transfrontaliero INTERREG V A (2014-2020) ITALIA – CROAZIA si dispone:

Unità analitica UA.01.02.04.03 "Servizio Ricerca"

Unità organizzativa 2742

Progetto "ADRIADAPT"

CA.4.11.04.06	"C.Tti/Convenzioni/Accordi Unione Europea C/Capitale"	€ + 252.705,00
CA.4.10.03.04	"Assegnazione Altre Amministrazioni Centrali Per Ricerca Scientifica"	€ + 44.595,00
	Totale ricavi	€ + 297.300,00
CA.3.10.05.01	"Costi Per Assegni Di Ricerca"	€ + 66.500,00
CA.3.10.01.07	"Borse Di Ricerca"	€ + 14.800,00
CA.3.10.04.08	"Ricercatori A Tempo Determinato"	€ + 75.000,00
CA.3.10.07.04	"Missioni - Indennita' E Rimborso Spese Pers.Docente"	€ + 19.855,00
CA.3.11.03.03	"Pubblicazioni E Stampe"	€ + 15.000,00
CA.3.11.04.35	"Prestaz.Professionali"	€ + 65.700,00
CA.3.16.02.01	"Trasferimenti interni per ritenute di Ateneo su progetti istituzionali"	€ + 7.033,50

CA.3.11.04.27	"Altri Servizi"	€ + 18.411,50
CA.1.11.02.03	"Strumenti Tecnici E Attrezzature In Genere"	€ + 5.000,00
CA.3.10.10.06	"Spese Allestimento Convegni E Seminari"	€ 10.000,00
	Totale costi e investimenti	€ + 297.300,00

b) Area ricerca, sistema bibliotecario e documentale

Con riferimento alla delibera in approvazione in altra parte dell'ordine del giorno e relativa al progetto di ricerca *"Development of a Decision Support System for Improved Resilience & Sustainable Reconstruction of historic areas to cope with Climate Change & Extreme Events based on Novel Sensors and Modelling Tools"* (acronimo HYPERION), finanziato dal Programma Horizon 2020 (responsabile scientifico prof. Fabrizio Antonelli) ADRIADAPT, si dispone:

Unità analitica UA.01.02.04.03 "Servizio Ricerca"

Unità organizzativa 2742

Progetto "HYPERION"

CA.4.11.04.06	"C.Tti/Convenzioni/Accordi Unione Europea C/Capitale"	€ + 260.445,00

CA.3.10.05.01	"Costi Per Assegni Di Ricerca"	€ + 84.000,00
CA.3.10.07.04	"Missioni - Indennita' E Rimborso Spese Pers.Docente"	€ + 26.700,00
CA.3.10.08.01	"Materiale di consumo laboratori e centri"	€ + 3.000,00
CA.3.10.10.06	"Spese allestimento convegni e seminari"	€ + 8.000,00
CA.3.11.04.22	"Traduzioni"	€ + 4.500,00
CA.3.11.04.27	"Altri servizi"	€ + 108.618,30
CA.3.16.02.01	"Trasferimenti interni per ritenute di Ateneo su progetti istituzionali"	€ + 15.626,70
CA.1.11.02.03	"Strumenti Tecnici E Attrezzature In Genere"	€ + 10.000,00
	Totale costi e investimenti	€ + 260.445,00

c) Area didattica e servizi agli studenti

Con riferimento alla delibera in approvazione in altra parte dell'ordine del giorno e relativa all'accordo di collaborazione con l'azienda LINEAPELLE S.r.l. che offre sostegno alle attività di ricerca e didattica all'Università Iuav di Venezia, in particolar modo ai corsi di laurea in moda e design, tramite un contributo forfettario di € 9000, si dispone:

Unità analitica UA.01.04 "ADSS"

Unità organizzativa 2716

Progetto "LINEAPELLE"

CA.4.11.06.01	Trasf.Correnti Da Privati	€ + 9.000,00
CA.3.10.06.01	Contratti Di Insegnamento	€ + 9.000,00

d) Area ricerca, sistema bibliotecario e documentale

Si rende necessario modificare la scheda di programmazione relativa al Programma Operativo Regionale - Fondo Sociale Europeo 2014-2020 - Asse II Inclusione sociale – Strumenti di innovazione sociale – NS2 – Nuove Sfide Nuovi Servizi. Avviso pubblico per la presentazione di proposte progettuali – Anno 2017 – Delibera della Giunta Regionale n. 1267 dell'8 agosto 2017 codice 2122-1-1267-2017 titolo OPPORTUNITÀ – sinergie circolari per un mercato efficiente. La formazione e le reti per l'acquisto il recupero e il riuso – responsabile scientifico prof. Francesco Musco, approvata con decreto rettorale

repertorio n. 511/2017, prot. n. 25194 del 22/11/2017 e che prevede un finanziamento a favore dell'Università Iuav di € 422.282,70.

L'articolo 5 del regolamento per attività convenzionale emanato con decreto del rettore repertorio n. 528/2017 prot. n. 25778 del 29/11/2017 recita "lettera "d) progetti finanziati nell'ambito della Programmazione Operativa Regionale 2014-2020 Fondo Sociale Europeo per azioni di formazione, di accompagnamento e tirocinio: ritenuta pari al 15% del finanziamento rendicontato a costi standard e lettera e) progetti finanziati nell'ambito della Programmazione Operativa Regionale 2014-2020 Fondo Sociale Europeo Assegni di ricerca ritenuta pari al 9% del finanziamento rendicontato a costi standard, detratti i costi per assegni di ricerca."

Si ritiene quindi che, in analogia, la predetta ritenuta vada applicata al finanziamento rendicontato a costi standard, detratti i costi per fellowship visiting i cui importi forfettari al lordo di tutti gli oneri, anche quelli a carico dell'ateneo, sono stabiliti dalla Regione Veneto e non consentono l'applicazione di ritenute, pena il rischio di mancato riconoscimento dei costi in sede di rendicontazione.

È pertanto necessario approvare la modifica alla scheda di programmazione, sulla base delle variazioni di seguito proposte, in quanto per mero errore materiale, sono state applicate alle fellowship visiting previste dal progetto le ritenute pari al 15% previste dall'articolo 5 bis del su indicato regolamento di ateneo per lo svolgimento di attività convenzionale e tenuto conto che, nello svolgimento del progetto, sono intercorse alcune modifiche nella distribuzione del budget ai partner operativi:

Unità analitica UA.01.02.04.02 "STTTI"

Unità organizzativa 2741

Progetto "2122-1-1267-2017 OPPORTUNITA"

CA.3.10.01.07	"Borse Di Ricerca"	€ + 4.800,00
CA.3.10.07.04	"Missioni - Indennità' E Rimborso Spese Pers.Esterno"	€ + 4.616,35
CA.3.10.10.06	"Spese allestimento convegni e seminari"	€ + 43.780,00
CA.3.10.09.01	"Trasferimenti correnti a Università"	€ + 85.619,34
	Totale aumenti	€ + 138.815,69
CA.3.11.04.27	"Altri servizi"	€ - 124.207,12
CA.3.16.02.01	"Trasferimenti interni per ritenute di Ateneo su progetti istituzionali"	€ - 14.608,57
	Totale diminuzioni	€ + 138.815,69

e) Area ricerca, sistema bibliotecario e documentale

Con riferimento alla delibera in approvazione in altra parte dell'ordine del giorno e relativa alla stipula di addendum all'accordo di partenariato operativo con CeSCoT Veneto, Agenzia Formativa della Confesercenti Regionale del Veneto nell'ambito del Programma Operativo Regionale F.S.E. 2014-2020 Strumenti di innovazione sociale – NS2 – Nuove Sfide Nuovi Servizi Anno 2017 Progetto Codice 15-1-1267-2017– titolo "S.U.N. CITY - Social Urban Neighborhoods in the City", si dispone:

Unità analitica UA.01.02.04.02 "STTTI"

Unità organizzativa 2741

Progetto "SUN_CITY"

CA.4.11.06.03	"C.Tti/Convenzioni/Accordi Privati C/Capitale"	€ + 36.000,00
CA.3.10.01.07	"Borse Di Ricerca"	€ + 36.000,00

f) Area ricerca, sistema bibliotecario e documentale

Con riferimento alla delibera in approvazione in altra parte dell'ordine del giorno e relativa alla stipula di un accordo di partenariato operativo con Fondazione Università Ca' Foscari Venezia nell'ambito del Programma Operativo Regionale - Fondo Sociale Europeo 2014-2020 - Asse II Inclusion sociale "INN Veneto – Cervelli che rientrano per

il Veneto del futuro – Progetti di innovazione sociale” – Anno 2018. DGR nr. 718 del 21 maggio 2018. Progetto Codice: 3706-0002-718-2018 Titolo: “SOCIAL-INNOV-UPPER: innovatori sociali in Regione Veneto”, si dispone:

Unità analitica UA.01.02.04.02 “STTTI”

Unità organizzativa 2741

Progetto “SOCIAL_INNOV_UPPER”

CA.4.11.02.04	“C.Tti/Convenzioni/Accordi Regioni E Provincie Autonome C/Capitale”	€ + 35.131,68
CA.3.10.01.07	“Borse Di Ricerca	€ + 12.000,00
CA.3.11.06.01	“Missioni - Indennita' E Rimborso Spese Pers.Esterno”	€ + 2.800,00
CA.3.10.10.01	“Compensi A Relatori Per Partecipazione Convegni E Seminari”	€ + 17.281,93
CA.3.16.02.01	“Trasferimenti interni per ritenute di Ateneo su progetti istituzionali”	€ + 3.049,75
Totale costi e investimenti		€ + 35.131,68

Il consiglio di amministrazione

- udita la relazione del presidente
 - visto lo statuto dell'Università luav di Venezia
 - visti il regolamento di ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità e il manuale del controllo di gestione
 - considerate le motivazioni indicate in premessa
- delibera all'unanimità di autorizzare l'area finanza e risorse umane, divisione bilancio e finanza, a effettuare le variazioni al budget autorizzatorio 2019 così come sopra descritte.

delibera n. 46
prot. n. 4845/2019
30 gennaio 2019

TORNA ALL'ODG

variazioni al budget autorizzatorio 2018: allineamenti dell'esercizio 2018 ai fini della redazione del conto consuntivo – prima tranche

UOR: AREA FINANZA E RISORSE UMANE (AFRU)

Nominativo	F	C	A	As	Nominativo	F	C	A	As
Alberto Ferlenga	X				Flavio Dal Corso	X			
Chiara Modica Donà dalle Rose				X	Fabrizio D'Oria	X			
Francesco Miggiani	X				Isthar Costa	X			
Angelo Tabaro	X								

legenda: (F - Favorevole) - (C - Contrario) - (A - Astenuto) - (As – Assente)

Il presidente sottopone all'attenzione del consiglio di amministrazione le seguenti variazioni di bilancio, ai sensi dell'articolo 23, punto 3 e 4 del regolamento di ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità.

a) Tali variazioni si rendono necessarie al fine di allineare le previsioni di entrata con quelle di uscita a seguito di maggiori e/o minori finanziamenti realizzati nel corso dell'esercizio 2018 e per consentire la corretta chiusura dei conti dell'esercizio 2018 e il riporto all'esercizio 2019 delle corrette disponibilità dei progetti finanziati sottoposti al meccanismo del Cost to Cost (commessa completata).

Il presidente propone pertanto di autorizzare l'area finanza e risorse umane, divisione bilancio e finanza, ad effettuare la seguente variazione al budget autorizzatorio, anno 2018, come di seguito indicato:

Unità analitica UA.01.04.01.03 "Servizio Relazioni Internazionali"

Unità organizzativa 2804

Progetto 2016-1-IT02-KA107-023421

CA.4.12.01.12	"Rimborsi vari da terzi"	€ + 563,00
CA.3.10.01.08	"Mobilità erasmus"	€ + 563,00

Unità analitica UA.01.02 "Divisione Ricerca"

Unità organizzativa 2715

Progetto 2017-18_PROGETTO TRASFERIMENTO TECNOLOGICO

CA.4.12.02.08	"Trasferimenti interni per copertura costi di gestione"	€ + 36.452,40
CA.3.11.01.013	"Competenze fisse pers. t.a. t. det."	€ + 36.452,40

Unità analitica UA.01.04.01.03 "Servizio Relazioni Internazionali"

Unità organizzativa 2804

Progetto 2017-1-IT02-KA103-035347

CA.4.12.01.12	"Rimborsi vari da terzi"	€ + 3.390,00
CA.3.10.01.08	"Mobilità erasmus"	€ + 3.390,00

Unità analitica UA.01.04.01.03 "Servizio Relazioni Internazionali"
Unità organizzativa 2804
Progetto 2017-1-IT02-KA103-035788

CA.4.12.01.12	"Rimborsi vari da terzi"	€ + 430,00
CA.3.10.01.08	"Mobilità erasmus"	€ + 430,00

Unità analitica UA.01.04.01.03 "Servizio Relazioni Internazionali"
Unità organizzativa 2804
Progetto 2017-1-IT02-KA107-035760

CA.4.12.01.12	"Rimborsi vari da terzi"	€ + 1.529,00
CA.3.10.01.08	"Mobilità erasmus"	€ + 1.529,00

Unità analitica UA.01.02.02.02 "Archivio Progetti"
Unità organizzativa 2720
Progetto ARCHIVIO_PROGETTI - PROVENTI_DA_TARIFFARIO

CA.4.12.01.01	"Prestazioni a pagamento"	€ + 5.688,77
CA.3.10.08.01	"Materiale di consumo laboratori e centri"	€ + 5.688,77

Unità analitica UA.01.01.06 "Dppac"
Unità organizzativa 2741
Progetto Cazzaro_Costruzioni

CA.4.12.01.17	"Sopravvenienze attive"	€ + 1,04
CA.3.10.07.04	"Missioni indennità e rimborso spese personale docente"	€ + 1.04

Unità analitica UA.01.03.02 "Divisione Risorse Umane e Organizzazione"
Unità organizzativa 2881
Progetto Commissioni_abilitazione_scientifica_nazionale

CA.4.11.01.10	"Fondo funzionamento ordinario"	€ + 70.114,00
CA.3.11.06.07	"Commissioni concorsi personale docente"	€ + 70.114,00

Unità analitica UA.01.04 "ADSS"
Unità organizzativa 2716
Progetto CONTRIBUTO_GUCCIO_GUCCI

CA.4.11.06.01	"Trasferimenti correnti da privati"	€ + 20.000,00
CA.3.11.04.35	"Prestazioni professionali"	€ + 20.000,00

Unità analitica UA.01.04 "ADSS"
Unità organizzativa 2716
Progetto CTB_CORSO_LAUREA_MAGISTRALE_P.C.T.A.

CA.4.10.01.06	"Contributi studenti iscrizione master"	€ + 4.200,00
CA.4.11.01.24	"Contribuzione studentesca corsi di laurea di I e II livello"	€ + 21.200,00
CA.3.10.02.07	"Altri interventi a favore studenti"	€ + 25.400,00

Unità analitica UA.01.02.03.06 "LABSCO"

Unità organizzativa 83

Progetto LABSCO.2018

CA.4.12.01.01	"Prestazioni a pagamento"	€ + 43.390,54
CA.1.11.02.03	"Strumenti tecnici e attrezzature in genere"	€ + 2.931,02
CA.1.11.03.01	"Arredi"	€ + 32,87
CA.3.10.04.06	"Compensi su proventi da terzi docenti t.ind."	€ + 7.560,01
CA.3.10.07.04	"Missioni indennità e rimborso spese personale docente"	€ + 2.103,68
CA.3.10.08.01	"Materiale di consumo laboratori e centri"	€ + 808,60
CA.3.11.01.09	"Compensi su proventi da terzi personale t.a. t. ind."	€ + 11.367,43
CA.3.11.01.18	"Missioni indennità e rimborso spese personale t.a."	€ + 1.972,20
CA.3.11.02.03	"Vestiaro e biancheria"	€ + 49,31
CA.3.11.02.04	"Cancelleria"	€ + 65,74
CA.3.11.02.08	"Materiale informatico di consumo"	€ + 65,74
CA.3.11.02.14	"Carburanti"	€ + 986,10
CA.3.11.03.03	"Pubblicazioni e stampe"	€ + 164,35
CA.3.11.04.11	"Premi assicurativi"	€ + 131,48
CA.3.11.04.13	"Spese postali e telegrafiche"	€ + 82,18
CA.3.11.04.15	"Smaltimento materiale di risulta"	€ + 328,37
CA.3.11.04.18	"Pedaggi"	€ + 230,09
CA.3.11.04.25	"Prove su materiale di costruzione"	€ + 295,83
CA.3.11.04.29	"Iscrizioni a convegni, congressi"	€ + 131,48
CA.3.11.04.35	"Prestazioni professionali"	€ + 328,70
CA.3.11.06.14	"Manutenzione attrezzature"	€ + 1.514,57
CA.3.11.06.19	"Quote associative"	€ + 394,44
CA.3.11.06.27	"Manutenzione mezzi di trasporto"	€ + 131,48
CA.3.16.02.03	"Trasferimenti interni per ritenute di ateneo 10% su progetti comm."	€ + 4.338,84
CA.3.16.02.04	"Trasf. interni per ritenute f.do com. di ateneo 10% su progetti comm."	€ + 4.338,84
CA.3.16.02.05	"Trasf. interni per ritenute a favore delle strut. 5% su progetti comm."	€ + 2.169,42
CA.3.16.02.06	"Trasf. interni per ritenute a favore delle strut. 5% su progetti comm."	€ + 867,77
	Totale lato costi	€ + 43.390,54

Unità analitica UA.01.02.03.08 "FISTEC"

Unità organizzativa 83

Progetto FISTEC.2018

CA.4.12.01.01	"Prestazioni a pagamento"	€ - 6.837,50
CA.1.11.02.03	"Strumenti tecnici e attrezzature in genere"	€ - 1.094,00
CA.3.10.04.06	"Compensi su proventi da terzi docenti t.ind."	€ - 820,50
CA.3.10.08.01	"Materiale di consumo laboratori e centri"	€ - 341,87
CA.3.11.01.09	"Compensi su proventi da terzi personale t.a. t. ind."	€ - 1.641,00
CA.3.11.01.18	"Missioni indennità e rimborso spese personale t.a."	€ - 1.094,00
CA.3.16.02.03	"Trasferimenti interni per ritenute di ateneo"	€ - 683,75

	10% su progetti comm."	
CA.3.16.02.04	"Trasf. interni per ritenute f.do com. di ateneo 10% su progetti comm."	€ - 683,75
CA.3.16.02.05	"Trasf. interni per ritenute a favore delle strut. 5% su progetti comm."	€ - 341,88
CA.3.16.02.06	"Trasf. interni per ritenute a favore welfare 2% su progetti comm."	€ - 136,75
	Totale lato costi e investimenti	€ - 6.837,50

Unità analitica UA.01.02.03.10 "LAMA"

Unità organizzativa 83

Progetto LAMA.2018

CA.4.12.01.01	"Prestazioni a pagamento"	€ + 7.491,50
CA.1.11.02.03	"Strumenti tecnici e attrezzature in genere"	€ + 624,75
CA.3.10.04.07	"Compensi su proventi da terzi ricercatori"	€ + 1.747,90
CA.3.10.07.04	"Missioni indennità e rimborso spese personale docente"	€ + 1.073,71
CA.3.10.08.01	"Materiale di consumo laboratori e centri"	€ + 998,80
CA.3.11.01.09	"Missioni indennità e rimborso spese personale t.a."	€ + 374,55
CA.3.11.04.35	"Prestazioni professionali"	€ + 649,22
CA.3.16.02.03	"Trasferimenti interni per ritenute di ateneo 10% su progetti comm."	€ + 749,10
CA.3.16.02.04	"Trasf. interni per ritenute f.do com. di ateneo 10% su progetti comm."	€ + 749,10
CA.3.16.02.05	"Trasf. interni per ritenute a favore delle strut. 5% su progetti comm."	€ + 374,55
CA.3.16.02.06	"Trasf. interni per ritenute a favore welfare 2% su progetti comm."	€ + 149,82
	Totale lato costi e investimenti	€ + 7.491,50

Unità analitica UA.01.04.05.03 "Diritto allo studio"

Unità organizzativa 2716

Progetto LEGGE_DISABILITA_2018

CA.4.11.01.01	"C.tti/Convenzioni/Accordi Miur correnti"	€ + 16.161,00
CA.3.10.07.02	"Attività didattiche integrative"	€ + 16.161,00

Unità analitica UA.01.04.01.03 "Relazioni internazionali"

Unità organizzativa 2804

Progetto MIUR_L._183/87_A.A_2014/15_CONSORTIA

CA.4.12.01.12	"Rimborsi vari da terzi"	€ + 201,00
CA.3.10.01.08	"Mobilità erasmus"	€ + 201,00

Unità analitica UA.01.04 "ADSS"

Unità organizzativa 2716

Progetto PREMIO_MIGLIOR_TESI_2018

CA.4.11.06.01	"Trasferimenti correnti da privati"	€ + 3.000,00
CA.3.10.02.07	"Altri interventi a favore studenti"	€ + 3.000,00

Unità analitica UA.01.04 "ADSS"

Unità organizzativa 2716

Progetto MRG_ADSS

CA.4.11.02.01	"Trasferimenti correnti dalle province e regioni autonome"	€ + 5.291,54
CA.4.11.06.01	"Trasferimenti correnti da privati"	€ + 4.000,20
CA.3.11.01.18	"Missioni indennità e rimborso spese personale t.a."	€ + 9.291,74

Unità analitica UA.01.01.05 "DACC"

Unità organizzativa 85

Progetto RESIDUI - _MAFFIOLETTI

CA.4.12.02.07	"Trasferimenti interni per margini finali su attività finanziate"	€ + 60,00
CA.3.10.07.04	"Missioni indennità e rimborso spese personale docente"	€ + 60,00

Unità analitica UA.01.04.01.03 "Relazioni internazionali"

Unità organizzativa 2804

Progetto RISORSE_PREMIALI_2018_MOBILITA_INTERNAZIONALE

CA.4.11.01.01	"C.tti/Convenzioni/Accordi Miur correnti"	€ + 1.710,00
CA.3.10.01.08	"Mobilità erasmus"	€ + 1.710,00

Unità analitica UA.01.04.03 "Scuola di specializzazione"

Unità organizzativa 2716

Progetto SCUOLA_BENI_ARCHIT_PAESAGGIO

CA.4.10.01.26	"Contribuzione studentesca Scuola di Specializzazione post laurea"	€ + 40.299,00
CA.3.10.06.01	"Contratti di insegnamento"	€ + 40.299,00

Unità analitica UA.01.01.07 "Dcp"

Unità organizzativa 2742

Progetto RICERCA_BASE_2017_FABIAN_LORENZO_DCP

CA.3.10.07.04	"Missioni-indennità rimb.spese pers. docente"	€ - 3.000,00
CA.1.11.02.04	"Attrezzature informatiche"	€ + 3.000,00

Unità analitica UA.01.02.03 "DIVISIONE SISTEMA DEI LABORATORI"

Unità organizzativa 83

CA.3.10.08.01	Materiale Di Consumo Laboratori E Centri	€ - 1.309,17
CA.3.11.02.08	Materiale Informatico Di Consumo	€ - 1.967,54
CA.3.11.02.12	Documentazione Digitale	€ - 2.500,00
CA.3.11.02.14	Carburanti	€ - 500,00
CA.3.11.04.11	Premi Assicurativi	€ - 1.421,00
CA.3.11.04.13	Spese Postali Telegrafiche	€ - 300,00
CA.3.11.04.45	Manutenzioni E Implementazioni Software	€ - 2.542,60
CA.3.11.05.01	Canone Licenze Software	€ - 901,00
CA.3.11.06.14	Manutenzione Attrezzature	€ - 12.000,00
CA.3.11.06.19	Quote associative	€ - 50,00
CA.3.16.01.02	Altre Imposte E Tasse	€ - 334,00
CA.1.11.02.03	Strumenti Tecnici E Attrezzature In Genere	€ - 7.675,26
	Totale diminuzioni	€ - 31.500,57
CA.3.11.02.04	Cancelleria	€ + 6.363,25

CA.3.11.04.27	Altri Servizi	€ + 20,00
CA.3.11.06.16	Manutenzione Attrezzature Informatiche	€ + 3.843,00
CA.3.11.06.27	Manutenzione Mezzi Di Trasporto	€ + 841,60
CA.1.11.02.04	Attrezzature Informatiche	€ + 20.432,72
	Totale aumenti	€ + 31.500,57

b) Si rende inoltre necessario modificare la scheda di programmazione del contratto di ricerca commissionata con ACCA Software S.p.A. denominato "Dal BIM (Building Information Modeling) a CIM (City Information Modeling): un'innovativa e rivoluzionaria gestione digitale dei processi informativi delle costruzioni dall'edificio al territorio" - responsabile scientifico dott. Massimiliano Scarpa, approvata con delibera del consiglio di amministrazione del 19 dicembre 2018, che prevede un corrispettivo di € 105.000,00 più I.V.A., in quanto il piano dei conti riporta un totale non corretto per mero errore materiale.

Il presidente propone pertanto di autorizzare l'area finanza e risorse umane, divisione bilancio e finanza, ad effettuare la seguente variazione al budget autorizzatorio, anno 2018, come di seguito indicato:

Unità analitica UA.01.02.04.02 "STTTI"

Unità organizzativa 2741

Progetto ACCA_software_S.p.A_2018

CA.4.10.02.01	"Ricerche e consulenze di natura commerciale"	€ + 105.000,00

CA.3.10.05.01	"Assegni di ricerca"	€ + 96.000,00
CA.3.10.07.04	"Missioni-indennità rimb.spese pers. docente"	€ + 1.770,00
CA.3.16.02.03	"Trasferimenti interni per ritenute di ateneo 10% su progetti comm."	€ + 5.700,00
CA.3.16.02.04	"Trasf. interni per ritenute f.do com. di ateneo 10% su progetti comm."	€ + 900,00
CA.3.16.02.05	"Trasf. interni per ritenute a favore delle strut. 5% su progetti comm."	€ + 450,00
CA.3.16.02.06	"Trasf. interni per ritenute a favore welfare 2% su progetti comm."	€ + 180,00
	Totale lato costi e investimenti	€ + 105.000,00

Il consiglio di amministrazione

- udita la relazione del presidente
 - visto lo statuto dell'Università luav di Venezia
 - visti il regolamento di ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità e il manuale del controllo di gestione
 - considerate le motivazioni indicate in premessa
- delibera all'unanimità di autorizzare l'area finanza e risorse umane, divisione bilancio e finanza, a effettuare le variazioni al budget autorizzatorio 2018 così come sopra descritte.

delibera n. 47
prot. n. 4846/2019
30 gennaio 2019

TORNA ALL'ODG

revisione del tariffario del Laboratorio di fisica tecnica ambientale - FisTec

UOR: SERVIZIO SEGRETERIA DEL DIPARTIMENTO

Nominativo	F	C	A	As	Nominativo	F	C	A	As
Alberto Ferlenga	X				Flavio Dal Corso	X			
Chiara Modica Donà dalle Rose				X	Fabrizio D'Oria	X			
Francesco Miggiani	X				Isthar Costa	X			
Angelo Tabaro	X								

legenda: (F - Favorevole) - (C - Contrario) - (A - Astenuto) - (As – Assente)

Il presidente sottopone al consiglio di amministrazione la proposta del direttore scientifico del Laboratorio di fisica tecnica ambientale - FisTec della divisione dipartimento e laboratori, di aggiornare le tariffe per prestazioni conto terzi delle attività su tariffario.

Il presidente ricorda che, ai sensi dell'articolo 21, comma 3 del nuovo statuto luav e della nuova articolazione organizzativa dell'ateneo, i laboratori, precedentemente componenti il sistema dei laboratori, sono funzionalmente collocati nel dipartimento di culture del progetto che prossimamente ne regolerà i principi organizzativi nel proprio regolamento di funzionamento. Tuttavia, anche nell'attuale fase di riorganizzazione, i laboratori proseguono nella loro attività e, in particolare, nello svolgimento di attività conto terzi. Per tale motivo il dipartimento prospetta l'aggiornamento del sistema delle tariffe per prestazioni conto terzi dello stesso laboratorio. Nelle more dell'approvazione di tale regolamento, il direttore del dipartimento di culture del progetto, prof. Aldo Aymonino, ha espresso il proprio parere favorevole con nota del 10 gennaio 2019.

L'attuale proposta di revisione, come nel caso di precedenti variazioni approvate dal consiglio di amministrazione nelle sedute del 27 aprile 2016 e 22 maggio 2018, nasce dalla necessità di rispondere alle variazioni intervenute nella domanda, che ha comportato l'introduzione di nuovi servizi di prova, e dal confronto con i prezzi praticati da altri laboratori per la fornitura dei medesimi servizi offerti dal FisTec. Inoltre, la crisi del settore dell'edilizia ha portato a ripensare la tariffa della prova effettuata con maggior frequenza dal Laboratorio; infine, si è tenuto conto della valutazione dei costi che comporta la trasferta per effettuare i servizi offerti in situ.

Nel dettaglio, le variazioni proposte consistono:

- nell'eliminazione della prova 1.14 Rilievo campo elettromagnetico, per punto
- nella descrizione in dettaglio della prova 2.7, cambiando la dicitura da "Misura dell'emissività (ASTM C 1371-04) e calcolo del solar reflectance index" a "Misura dell'emissività (ASTM C 1371-04) e del coefficiente di riflessione solare (EN 410); calcolo del solar reflectance index"
- nell'aggiunta della prova 2.9 "Calcolo della trasmittanza solare e luminosa e del fattore solare totale secondo la norma UNI EN 13363-1 :2008 e della classificazione della chiusura oscurante secondo la norma UNI EN 14501:2008"
- nell'aggiunta della prova 3.8 "Verifica previsionale impatto acustico attività temporanee"

- nell'adeguamento all'attuale tariffa media del mercato del costo della prova 5.10 "Determinazione della resistenza termica metodo della piastra calda (UNI EN 12664:2002 o UNI EN 12667:2002 o UNI EN 12939:2002)"
- nel dettaglio e parziale modifica dei costi per le attività fuori sede del personale del Laboratorio.

Il consiglio di amministrazione

- **udita la relazione del presidente**
- **visto lo statuto dell'Università luav ed in particolare l'articolo 21, comma 3**
- **visto il tariffario del laboratorio di fisica tecnica ambientale approvato dal consiglio di amministrazione nella seduta del 22 maggio 2018**
- **vista la nota del direttore del dipartimento di culture del progetto del 10 gennaio 2019**
- **rilevata la necessità di rispondere alle variazioni intervenute nella domanda, che ha comportato l'introduzione di nuovi servizi di prova, e dal confronto con i prezzi praticati da altri laboratori per la fornitura dei medesimi servizi offerti dal FisTec delibera all'unanimità di approvare l'aggiornamento del sistema delle tariffe per prestazioni conto terzi del laboratorio di fisica tecnica ambientale - FisTec, secondo il tariffario allegato alla presente delibera di cui costituisce parte integrante (allegato 1 di pagine 4).**

TARIFFARIO LABORATORIO DI FISICA TECNICA AMBIENTALE

Il Laboratorio di fisica tecnica ambientale svolge le prove e le analisi di seguito elencate compatibilmente con la propria attività di supporto alla ricerca e alla didattica.

Le cifre indicate nel presente tariffario, qualora non sia esplicitamente stabilito diversamente, si riferiscono alla prova e all'analisi di un solo campione. Tutti gli importi sono da intendersi al netto di IVA e altre eventuali imposte.

In caso di un numero consistente di prove, a carattere ripetitivo la tariffa potrà essere diminuita, o dal direttore del Laboratorio, fino a un massimo del 20% della tariffa normale e secondo i seguenti criteri:

numero prove	sconto applicabile
per 5 consecutive	10%
da 10 a 20 consecutive	15%
da 20 in su	20%

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 saranno addebitate. I campioni per la prova devono pervenire, franco di ogni spesa e corredati di domanda contenente le generalità dell'intestatario e i dati fiscali da riportare in fattura, al seguente indirizzo:

**Laboratorio di fisica tecnica ambientale,
Università Iuav di Venezia,
via Torino, 153/A, 30172 Venezia - Mestre**

Il Laboratorio può concordare l'esecuzione di prove e analisi speciali non espressamente contemplate nel tariffario, e comunque qualunque altra prova o analisi, secondo la normativa italiana o straniera. I costi delle suddette prove saranno di volta in volta stabiliti dalla Direzione del Laboratorio tenendo conto dei tempi, del personale e delle attrezzature impiegate. Tali costi saranno comunicati al committente per mezzo di preventivo di spesa che dovrà essere sottoscritto prima dell'inizio delle prestazioni stesse.

1. Analisi qualità ambientale, microclima, qualità dell'aria, ventilazione

	costo (€)
1.1 Determinazione in aria di composti chimici (ognuno)	150,00
1.2 Misura di portata dell'aria da bocchette d'immissione	150,00
1.3 Misura velocità dell'aria	150,00
1.4 Determinazione ricambi orari per ambiente	400,00
1.5 Determinazione flussi d'aria per ambiente	400,00
1.6 Misura temperatura e umidità relativa in condotti	150,00
1.7 Misura di portata dell'aria in condotti	150,00
1.8 Misura parametri ambientali e determinazione indici di comfort PMV e PPD per punto	300,00
1.9 Misura parametri ambientali e determinazione indici di discomfort locale per punto	300,00
1.10 Misura temperatura dell'aria, umidità relativa dell'aria, temperatura superficiale per punto	150,00
1.12 Rilievo parametri climatici escluse eventuali installazioni per mese	250,00
1.13 Misura umidità di equilibrio in murature	150,00

2. Misura proprietà radiative

	costo (€)
2.1 Analisi spettrale radiazione luminosa, per ambiente	300,00
2.2 Misura contrasto luminosità, per ambiente	300,00
2.3 Misura luminanza , per ambiente	300,00
2.4 Misura illuminamento, per ambiente	300,00
2.5 Misura CRF, per ambiente	300,00
2.6 Misura colorimetrica superficie	50,00
2.7 Misura dell'emissività (ASTM C 1371-04) e del coefficiente di riflessione solare (EN 410) ; calcolo del solar reflectance index	350,00
2.7.1 Misura dell'emissività (ASTM C 1371-04)	150,00
2.7.2 Calcolo del <i>solar reflectance index</i>	150,00
2.8 Misura del coefficiente di riflessione solare (EN 410)	150,00
2.8.1 Misura del coefficiente di riflessione solare (EN 410) e calcolo delle caratteristiche spettrali o dell'indice di resa del colore	350,00
2.9 Calcolo della trasmittanza solare e luminosa e del fattore solare totale secondo la norma UNI EN 13363-1 :2008 e della classificazione della chiusura oscurante secondo la norma UNI EN 14501:2008	200,00

3. Analisi della qualità acustica nell'ambiente costruito

	costo (€)
3.1 Verifica potere fonoisolante apparente di pareti e solai	450,00
3.2 Verifica livello di pressione acustica da calpestio in opera	450,00
3.3 Verifica isolamento acustico di facciata	450,00
3.4 Rilievo rumore ambientale, per giorno e punto	650,00
3.5 Misura indici di valutazione acustica di una sala, per punto	400,00
3.6 Misura tempo di riverbero	400,00
3.7 Verifica rumore emesso da impianti di scarico	450,00
3.8 Verifica previsionale impatto acustico attività temporanee	400,00

4. Valutazione proprietà acustiche di materiali

	costo (€)
4.1 Misura scorrimento viscoso di elementi per l'edilizia (UNI EN 1606:2013)	3500,00
4.2 Misura scorrimento viscoso di elementi per l'edilizia su singolo campione	400,00
4.3 Determinazione dello spessore degli isolanti per pavimenti galleggianti (UNI EN 12431:2013)	400,00
4.4 Misura della frequenza di risonanza e della rigidità dinamica (UNI EN 29052-1:1993)	550,00
4.5 Misura della resistenza al flusso d'aria di materiali porosi (UNI EN 29053:1994)	500,00
4.6 Determinazione del coefficiente di assorbimento acustico e dell'impedenza acustica in tubi di impedenza (UNI EN ISO 10534-2:2001)	250,00
4.7 Misura della sound transmission loss in tubi di impedenza (ASTM E2611-17)	250,00

5. Valutazione proprietà termofisiche di materiali e componenti

	costo (€)
5.1 Determinazione trasmittanza di pareti edilizie con il metodo della doppia camera (UNI EN ISO 8990:1999)	1000,00
5.2 Determinazione trasmittanza termica con il metodo della camera calda – Telai (UNI EN 12412-2:2004)	650,00
5.3 Determinazione trasmittanza termica con il metodo della camera calda – Cassonetti (UNI EN 12412-4:2004)	650,00
5.4 Determinazione trasmittanza termica con il metodo della camera calda – Finestre e porte complete (UNI EN ISO 12567-1:2010)	650,00
5.5 Determinazione trasmittanza termica con il metodo della camera calda – Finestre da tetto e altre finestre sporgenti (UNI EN ISO 12567-2:2006)	650,00
5.6 Determinazione trasmittanza elementi finestrati e porte per via numerica a sezione (UNI EN 10077-2:2012)	125,00
5.7 Determinazione della trasmittanza elementi finestrati e porte di cui si ha precedentemente effettuato simulazioni per via numerica; a sezione (UNI EN 10077-2:2012)	50,00
5.8 Verifica ponti termici e determinazione coefficiente lineico per via numerica; a sezione (UNI EN 10211:2008)	125,00
5.9 Verifica ponti termici e determinazione coefficiente lineico di elementi cui si ha precedentemente effettuato simulazioni per via numerica a sezione (UNI EN 10211:2008)	50,00
5.10 Determinazione della resistenza termica metodo della piastra calda (UNI EN 12664:2002 o UNI EN 12667:2002 o UNI EN 12939:2002)	120,00
5.11 Determinazione della trasmittanza termica metodo della piastra calda (UNI EN 674:2011)	450,00
5.12 Determinazione della trasmittanza termica metodo di calcolo (UNI EN 673:2011)	200,00
5.13 Determinazione della conduttività termica e della diffusività termica metodo della sorgente piana transitoria (ISO/DIS 22007-2:2015)	200,00

6. Valutazione di altre proprietà di materiali e componenti

	costo (€)
6.1 Determinazione della resistenza all'impatto dei sistemi di isolamento (UNI EN 13497)	150,00
6.2 Determinazione della permeabilità al vapore (UNI EN 12086)	50,00
6.3 Determinazione dell'assorbimento d'acqua a lungo termine (UNI EN 12087)	50,00
6.4 Prestazione igrotermica dei materiali e dei prodotti per edilizia - Determinazione delle proprietà di assorbimento igroscopico (UNI EN 12057)	50,00

Norme generali

Ogni spesa straordinaria incontrata nell'allestimento o nello svolgimento della prova e dell'analisi è a carico del committente ed essa sarà addebitata separatamente, previo consenso.

Le attività svolte fuori dalla provincia di Venezia prevedono un'indennità di chiamata. Il suo importo sarà calcolato in funzione della distanza dalla sede del Laboratorio secondo le zone in tabella.

zona	distanza / tempo di percorrenza	tariffa (€)
1	fino a 200 km / 2 h	200,00
2	fino a 300 km / 3 h	300,00
3	oltre 300 km / 3 h	400,00

Eventuali spese di trasferta sono a carico del committente. I costi per prestazioni fuori sede del personale sono le seguenti:

	tariffa minima per ora (€)
docente	80,00
tecnico di laboratorio	60,00

Il Laboratorio non risponde dei materiali non recapitati presso la propria sede o di avarie e deterioramenti avvenuti prima della loro consegna.

I Laboratorio conserva i campioni sui quali ha eseguito la prova, se non diversamente concordato con il richiedente, per un periodo pari a 30 giorni.

Le attrezzature possono essere usate solamente dal personale del Laboratorio, sia per le prove e le analisi in sede sia per quelle fuori sede. Gli estranei non sono di regola ammessi alle prove. Non è assunta responsabilità alcuna nei confronti di chi, in deroga a tale norma, sia ammesso per ragioni particolari, ad assistere alle prove.

Il pagamento delle prove e delle analisi dovrà essere eseguito a saldo fattura, tramite bonifico bancario intestato all'Università Iuav di Venezia e dovrà necessariamente indicare nella causale "prove eseguite dal Laboratorio di fisica tecnica ambientale" oltre a numero e data della fattura a cui si riferisce il pagamento.

Per eventuali contestazioni il Foro competente è quello di Venezia.

Venezia, 8 gennaio 2019

delibera n. 29
prot. n. 4828/2019
30 gennaio 2019

TORNA ALL'ODG

offerta formativa Iuav a.a. 2019/2020 – importi dei compensi per le attività di insegnamento e di didattica integrativa

UOR: **SERVIZIO PROGRAMMAZIONE DIDATTICA**

Nominativo	F	C	A	As	Nominativo	F	C	A	As
Alberto Ferlenga	X				Flavio Dal Corso	X			
Chiara Modica Donà dalle Rose				X	Fabrizio D'Oria	X			
Francesco Miggiani	X				Isthar Costa	X			
Angelo Tabaro	X								

legenda: (F - Favorevole) - (C - Contrario) - (A - Astenuto) - (As – Assente)

Il presidente ricorda che il consiglio di amministrazione nelle sedute del 20 dicembre 2017 e 30 gennaio 2018 aveva approvato, per l'a.a. 2018-2019, gli importi dei compensi per le attività di insegnamento e di didattica integrativa dei corsi di studio di primo e secondo livello, deliberando di non intervenire in decremento nel valore minimo degli importi già definiti, coerenti con il Decreto Interministeriale 21 luglio 2011 n. 313, che disciplina il Trattamento economico spettante ai titolari dei contratti per attività di insegnamento – articolo 23, comma 2 della legge 30 dicembre 2010 n. 240, stabilendo che il costo orario, con riferimento a ciascuna specifica tipologia di contratto, si attestasse come principio di fondo nel valore minimo del range individuato, ove presente.

Inoltre, in deroga al principio di fondo era stata contemplata la possibilità di non attestarsi al valore minimo dei range individuati (con importi diversificati, comunque rientranti nei range assegnati a ciascuna tipologia) in presenza di delibera motivata da parte della struttura didattica e con riferimento a casi eccezionali riferibili alla tipologia dell'attività formativa e alla qualificazione scientifica e/o professionale richiesta, e in ogni caso nei limiti del budget assegnato.

Considerato che persiste per l'ateneo la necessità di attuare una contrazione della spesa, il presidente propone di mantenere invariati gli importi degli anni precedenti e il principio di opportunità di applicazione del valore minimo dei range individuati, con possibilità di deroga sull'importo minimo esclusivamente in presenza di finanziamento esterno.

Gli **importi proposti** per l'a.a 2019/20 sono pertanto i seguenti:

- 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 Iuav.

Il presidente ricorda inoltre che il nucleo di valutazione ai sensi dell'articolo 23, comma 1 della Legge 30 dicembre 2010 n. 240 con riferimento ai contratti di alta qualificazione è chiamato ad esprimersi in ordine alla verifica della congruità del curriculum scientifico o professionale dei titolari di incarichi di insegnamento.

Il nucleo di valutazione, sin dal dicembre 2017 scorso, ha esplicitato i criteri e la procedura per la valutazione della congruità, evidenziando nella relazione del 25 gennaio 2018 una serie di criticità quantitative e qualitative, legate all'alto numero dei contratti proposti (che evidenzia il ricorso non eccezionale a questa formula), al profilo scientifico e/o professionale degli esperti individuati e alle motivazioni di attivazione di un contratto di questa tipologia. Accanto a questo, il nucleo di valutazione ha suggerito che nel caso di professori in quiescenza, l'incarico fosse sempre a titolo gratuito.

Tali indicazioni sono state esaminate il 7 dicembre 2018, nel corso di un incontro volto ad approfondire la questione e al quale hanno preso parte il rettore, il delegato del rettore alla didattica, il direttore del dipartimento di culture del progetto, il direttore della sezione di coordinamento della didattica e il direttore generale. Il nucleo di valutazione ha raccomandato in quel frangente di argomentare la scelta di ricorrere a contratti di eccellenza in relazione a caratteri e necessità dell'offerta formativa con il coinvolgimento dei direttori dei corsi di studio in modo tale da descrivere le specificità dei profili che vengono proposti in maniera più puntale e precisa.

Considerate le osservazioni del nucleo di valutazione, il presidente propone pertanto al consiglio di valutare ulteriori possibili misure, quali, ad esempio, la limitazione del numero di contratti di eccellenza retribuiti attivabili da ciascun corso di studio (indipendentemente dalla presenza o meno di finanziamenti esterni, e fatti salvi, in ragione della particolare e specifica forma didattica e del carattere internazionale, i percorsi formativi diversi dai corsi di studio di primo e secondo livello) e, nei limiti previsti dalla normativa di riferimento, la gratuità degli incarichi nel caso di professori in quiescenza.

Il presidente informa infine che nella seduta del 29 gennaio 2019 il senato accademico ha espresso il proprio parere favorevole in merito alla proposta sopra illustrata.

Il consiglio di amministrazione

- **udita la relazione del presidente**

- **vista la legge 30 dicembre 2010, n. 240 ed in particolare l'articolo 23, commi 1 e 2**

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

- **rilevato quanto deliberato dal senato accademico nella seduta del 29 gennaio 2019**

- **considerata la necessità dell'ateneo di attuare una contrazione della spesa delibera all'unanimità di:**

- 1) mantenere invariati gli importi dei compensi per le attività di insegnamento e di didattica integrativa degli anni precedenti e il principio di opportunità di applicazione del valore minimo dei range individuati, con possibilità di deroga sull'importo minimo esclusivamente in presenza di finanziamento esterno;**
- 2) adottare quale ulteriore possibile misura la limitazione del numero di contratti di eccellenza retribuiti attivabili da ciascun corso di studio (indipendentemente dalla presenza o meno di finanziamenti esterni, e fatti salvi, in ragione della particolare e specifica forma didattica e del carattere internazionale, i percorsi formativi diversi dai corsi di studio di primo e secondo livello) e, nei limiti previsti dalla normativa di riferimento, la gratuità degli incarichi nel caso di professori in quiescenza.**

delibera n. 30
prot. n. 4829/2019
30 gennaio 2019

TORNA ALL'ODG

rimodulazione del conto economico dei master e corsi di perfezionamento anno accademico 2018/2019

UOR: **SERVIZIO ALTA FORMAZIONE**

Nominativo	F	C	A	As	Nominativo	F	C	A	As
Alberto Ferlenga	X				Flavio Dal Corso	X			
Chiara Modica Donà dalle Rose				X	Fabrizio D'Oria	X			
Francesco Miggiani	X				Isthar Costa	X			
Angelo Tabaro	X								

legenda: (F - Favorevole) - (C - Contrario) - (A - Astenuto) - (As - Assente)

Il presidente ricorda al consiglio di amministrazione che il senato accademico e il consiglio di amministrazione, rispettivamente nelle sedute del 12 e 18 aprile 2018, hanno approvato l'offerta master e corsi di perfezionamento luav anno accademico 2018/2019. Tali corsi sono stati attivati ai sensi del decreto ministeriale 22 ottobre 2004, n. 270 "Modifiche al regolamento recante norme concernenti l'autonomia didattica degli atenei, approvato con decreto del Ministro dell'università e della ricerca scientifica e tecnologica 3 novembre 1999, n.509", del "regolamento didattico di ateneo" e del "regolamento interno in materia di corsi di formazione finalizzata e permanente, dei corsi per master universitari di primo e di secondo livello e dei master di alto apprendistato". A tale riguardo il presidente informa che si rende necessario provvedere:
- alla rimodulazione del conto economico del master di primo livello in Interactive Media for Interior Design al fine di adeguare le entrate nel master a seguito del perfezionamento dell'iscrizione di una studentessa per un valore di € 6.000,00 (all_IMID_30_01).

Il consiglio di amministrazione

- **udita la relazione del presidente**
- **visti il regolamento di ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità e il manuale del controllo di gestione**
- **visto il regolamento interno in materia di corsi di formazione finalizzata e permanente, dei corsi per master universitari di primo e secondo livello e dei master di alto apprendistato**
- **richiamato quanto deliberato dagli organi di governo luav nelle sedute citate in premessa**
- **tenuto conto delle motivazioni espresse in premessa**

delibera all'unanimità di:

- 1) approvare la rimodulazione del conto economico allegato alla presente delibera di cui costituisce parte integrante (allegato 1 di pagine 1);**
- 2) autorizzare l'area finanza e risorse umane, divisione bilancio e finanza, a effettuare, sulla base di quanto indicato nel conto economico allegato, le relative variazioni al budget autorizzatorio 2019.**

		CONTO ECONOMICO Interactive Media for Interior Design 2018-2019					
		PROVENTI	prezzo unitario	rimodulazione 16/01/19	note	Descrizione voce COAN	Voce COAN
		Contributi FSE					CA.4.11.04.03
		Contributi privati					CA.4.11.06.01
		Contributi privati e contratti e convenzioni					CA.4.11.01.06
n_iscritti	27	quote individuali	€ 6.000,00	€ 162.000,00		contributi master	CA.4.10.01.06
	1	quote ipotesi		€ 1.500,00		contributi master	CA.4.10.01.06
		corsi di formazione permanente					CA.4.10.01.10
		provento complessivo		€ 163.500,00			
		economie edizioni precedenti					
	1	proventi successivi		€ 6.000,00	Milena Sinisi		
		riduzioni		€ -			
	A	PROVENTO NETTO		€ 169.500,00			
	B	COSTI VARIABILI					
2.1		materiale didattico corrente (a forfait)		€ -		materiale informatico di consumo cancelleria	CA.3.10.08.01 CA.3.11.02.04
2.2		varie e imprevisti		€ 5.250,00		non esiste il con specifico	CA.3.10.08.01
		TOT. COSTI VARIABILI		€ 5.250,00			
	C	COSTI FISSI					
3.1		progettazione			se previsto	supplenze	CA.3.10.07.01
3.2		coordinamento didattico		€ 66.185,28	se previsto	contratti di insegnamento	CA.3.10.06.01
3.3		tutoraggio		€ 13.434,04	se previsto	attività didattiche integrative	CA.3.10.07.02
3.4		seminari		€ 6.300,00	se previsto	compensi a relatori per partecipazione a convegni e seminari	CA.3.10.10.01
3.5		docenza interna		€ 4.359,20	se previsto	supplenze	CA.3.10.07.01
3.6		docenza esterna		€ 23.046,66	se previsto	contratti di insegnamento	CA.3.10.06.01
3.7		viaggi e soggiorni docenti esterni		€ 74,82	se previsto	rimborsi a relatori per partecipazione a convegni e seminari	CA.3.10.10.02
3.7		viaggi e soggiorni docenti esterni			se previsto	missioni - indennità e rimborso spese personale esterno (a forfait)	CA.3.11.06.01
3.8		missioni			se previsto	missioni - indennità e rimborso spese personale docente	CA.3.10.07.04
3.9		pubblicità (locandine e pieghevoli)			se previsto	spese per materiale promozionale	CA.3.10.10.07
3.10		pubblicazione risultati			se previsto	pubblicazioni e stampe	CA.3.11.03.03
3.11		locazione spazi			se previsto		
3.12		affitto/noleggio attrezzature			se previsto	altri interventi a favore studenti (escursioni didattiche)noleggio	CA.3.10.02.07 CA.3.11.04.02
3.12		affitto/noleggio attrezzature			se previsto	noleggio mezzi di trasporto	CA.3.11.05.03
3.13		spese extra apertura sedi			se previsto		
3.14		spese di organizzazione			se previsto	spese per ristorazione e ospitalità	CA.3.10.10.05
3.15		rimborso contributi studenteschi		€ -	se previsto		CA.3.16.01.09
		TOT COSTI FISSI		€ 113.400,00			
	D = A - B - C	1 MARGINE		€ 50.850,00			
	E	COSTI DI INVESTIMENTO					
4.1		attrezzature e materiale didattico riutilizzabile		€ -		attrezzature informatiche strumenti tecnici e attrezzature in genere	CA.1.11.02.04 CA.1.11.02.03
		TOT COSTI DI INVESTIMENTO		€ -			
		COSTI GENERALI					
1		trasferimenti interni per trattenute di ateneo su master		€ 50.850,00	obbligatorio	trasferimenti interni per trattenute di ateneo su master	CA.3.16.02.02
		TOT COSTI DI INVESTIM E GEN		€ -			
	F = D - E	2 MARGINE		€ -			

delibera n. **31**
prot. n. **4830/2019**
30 gennaio 2019

TORNA ALL'ODG

Costituzione del Centro interuniversitario di Ricerca "Omar Calabrese" di Semiotica e Scienze dell'immagine (CROSS)

UOR: **SERVIZIO RICERCA (RICERCA)**

Nominativo	F	C	A	As	Nominativo	F	C	A	As
Alberto Ferlenga	X				Flavio Dal Corso	X			
Chiara Modica Donà dalle Rose				X	Fabrizio D'Oria	X			
Francesco Miggiani	X				Isthar Costa	X			
Angelo Tabaro	X								

legenda: (F - Favorevole) - (C - Contrario) - (A - Astenuto) - (As – Assente)

Il presidente sottopone al consiglio di amministrazione la proposta di stipula di una convenzione inerente l'istituzione di un centro interuniversitario di ricerca denominato Centro di Ricerca "Omar Calabrese" di Semiotica e Scienze dell'immagine (acronimo CROSS), tra le Università di Bologna, di Siena e luav, pervenuta dalla dott.ssa Angela Mengoni, ricercatrice luav.

Scopo del Centro è promuovere, coordinare, attuare e valorizzare ricerche e studi sulla semiotica delle arti e dell'immagine, nonché iniziative volte alla loro diffusione in Italia e all'estero.

Il centro avrà sede, ai fini organizzativi ed amministrativi, presso l'Università di Siena, dipartimento di Scienze Sociali Politiche e Cognitive (DISPOC), al quale è affidata la gestione amministrativa e contabile dei finanziamenti. La sede amministrativa potrà essere variata, previo accordo di tutte le Università convenzionate.

Il centro è privo di autonomia amministrativa e contabile ed opererà mediante finanziamenti provenienti da enti pubblici, privati o fondazioni nazionali o esteri, convenzioni nazionali ed internazionali con enti di ricerca o con organi di carattere sovranazionale o comunitario ed eventuali finanziamenti dagli atenei o dai dipartimenti di riferimento erogati su base facoltativa.

Le università aderenti parteciperanno al centro mediante:

- la nomina di tre rappresentanti ciascuna, all'interno del consiglio direttivo;
- l'adesione di propri docenti e ricercatori, che svolgono ricerca scientifica nei settori di interesse del Centro. Tale adesione può avvenire tramite presentazione di apposita richiesta al direttore del Centro CROSS e da questi trasmessa al consiglio scientifico, che ne delibera l'accettazione. La richiesta di adesione dei docenti e ricercatori deve essere autorizzata, secondo quanto previsto dai rispettivi ordinamenti, dai competenti organi accademici; oppure, in mancanza di previsioni espresse, autorizzata dal dipartimento di afferenza.

Contestualmente all'approvazione della convenzione, il presidente propone la nomina, in qualità di rappresentanti dell'Università luav nell'ambito del consiglio direttivo, del prof. Giovanni Careri, del prof. Fabrizio Gay e della dott.ssa Angela Mengoni.

Il presidente ricorda che luav, ai sensi dell'articolo 3, comma 2 dello statuto, nell'esercizio della propria autonomia funzionale, può promuovere, organizzare e gestire

in collaborazione con altri soggetti, pubblici e privati, operanti a scala locale, nazionale, sovranazionale ed internazionale, attività di comune interesse nei settori relativi alle proprie finalità istituzionali.

Il presidente informa infine che nella seduta del 29 gennaio 2019 il senato accademico ha approvato la proposta di stipula della convenzione e di designazione dei rappresentanti nel consiglio direttivo del centro.

Il presidente dà pertanto lettura dello schema di convenzione allegato alla presente delibera di cui costituisce parte integrante (allegato 1 di pagine 15).

Il consiglio di amministrazione

- **udita la relazione del presidente**

- **visto lo statuto dell'Università luav e in particolare l'articolo 3**

- **rilevato quanto deliberato dal senato accademico nella seduta del 29 gennaio 2019**

- **ritenuto l'interesse dell'ateneo ad avviare forme di collaborazione finalizzate a promuovere, coordinare, attuare e valorizzare ricerche e studi sulla semiotica delle arti e dell'immagine, nonché iniziative volte alla loro diffusione in Italia e all'estero delibera all'unanimità di:**

1) approvare la stipula della convenzione con le Università di Bologna e di Siena per l'istituzione di un centro interuniversitario di ricerca denominato Centro di Ricerca "Omar Calabrese" di Semiotica e Scienze dell'immagine – CROSS dando mandato al rettore di apportare le eventuali modifiche non sostanziali che si rendessero necessarie per la stipula della convenzione stessa;

2) designare quali rappresentanti dell'Università luav di Venezia all'interno del consiglio direttivo del centro CROSS i professori Giovanni Careri e Fabrizio Gay e la dott.ssa Angela Mengoni.

CONVENZIONE ISTITUTIVA
DEL CENTRO INTERUNIVERSITARIO DI RICERCA
“Centro di Ricerca "Omar Calabrese" di Semiotica e Scienze dell'immagine”
(CROSS)

Tra

- l'**Università degli Studi di Siena** con sede in Siena, via Banchi di Sotto 55, codice fiscale 80002070524, rappresentata dal Rettore Prof. FRANCESCO FRATI, autorizzato a firmare il presente atto con delibera del Senato Accademico del e con delibera del Consiglio di Amministrazione del

E

- l'**Università degli Studi di Bologna**, con sede in Bologna, via Zamboni 33, codice fiscale 80007010376, rappresentata dal Rettore prof. FRANCESCO UBERTINI, autorizzato a firmare il presente atto con delibera del Senato Accademico del e con delibera del Consiglio di Amministrazione del

E

- l'Università **Iuav di Venezia**, con sede in Venezia, Santa Croce – Tolentini 191, codice fiscale 80009280274, rappresentata dal Rettore Prof. ALBERTO FERLENGA, autorizzato a firmare il presente atto con delibera del Senato Accademico del e con delibera del Consiglio di Amministrazione del

SI STIPULA E SI CONVIENE QUANTO SEGUE

Art. 1 - Scopi e attività del Centro

È istituito a norma dell'art. 91 del D.P.R. 382/80, il Centro Interuniversitario di Ricerca **CROSS - Centro di Ricerca “Omar Calabrese” di Semiotica e Scienze dell'immagine** tra l'Università degli Studi di Siena, l'Università degli Studi di Bologna e l'Università IUAV di Venezia.

Scopo del Centro è quello di promuovere, coordinare, attuare e valorizzare ricerche e studi sulla semiotica delle arti e dell'immagine, nonché farsi promotore di iniziative volte alla loro diffusione in Italia e all'estero.

Il Centro ha un ruolo strategico nel potenziamento delle attività di ricerca riguardante un'area di studi, quella della semiotica del visivo, che ha nei tre Atenei consorziati una lunga e riconoscibile tradizione in un'area di ricerca divenuta internazionalmente cruciale con gli orizzonti anglosassoni dei Visual Studies e dei Visual Culture Studies, germanofoni della Bildwissenschaft e francofoni della Ontologie des Images di matrice filosofica nonché dell'Histoire et théorie de l'art di matrice strutturalista.

Inserirsi efficacemente in questo orizzonte di ricerca – che internazionalmente ha visto negli ultimi vent'anni importanti affermazioni istituzionali con la nascita di numerosi programmi e centri accademici dedicati alla teoria e critica delle immagini – richiede infatti un coordinamento tra studiosi/i degli atenei italiani che da tempo si occupano di quest'area di studi. L'intitolazione del centro alla memoria del semiologo Omar Calabrese, di cui i membri fondatori sono stati allievi o collaboratori, ne iscrive l'attività nell'ambito di una semiotica che ha fondato la propria efficacia sull'analisi degli oggetti culturali (dalle opere d'arte, ai media, ai supporti della comunicazione visiva), sul dialogo con le aree del progetto (come il design e l'architettura) e sull'apertura e sul dialogo con altri orizzonti disciplinari (dalla storia dell'arte agli studi sul cinema, dalle comunicazioni di massa all'estetica).

Nel contesto universitario italiano, la fondazione di un centro di studi dedicato alla Semiotica e scienza delle immagini intende anzitutto dare impulso e visibilità a una tradizione e metodologia di ricerca da sempre centrata su quello che è attualmente divenuto un asse di ricerca strategico nell'ambito delle scienze umane: la necessità di cogliere, riconoscere ed esplorare l'“intelligenza visiva” degli oggetti, cioè la loro capacità di articolare complesse logiche del senso in autonomia di mezzi, attraverso il loro peculiare modo di fare appello alle qualità sensibili dei diversi supporti e dispositivi. Ciò significa porre al centro della riflessione i modi di produzione del sapere articolati dalla e nell'immagine intesa in tutte le sue declinazioni (dall'opera d'arte al progetto, dall'immagine mediale a quella scientifica, alla produzione figurativa nei testi verbali) così come la questione – in larga misura antropologica – dell'efficacia o “agency” delle immagini. Pur individuando nell'immagine intesa nella sua dimensione materiale – artistica o no – un oggetto di ricerca cruciale, questo orizzonte si interroga dunque sullo statuto di ciò che chiamiamo “immagine” all'intersezione e nella traduzione tra linguaggi e supporti differenti, tra le sfere della materialità e dell'immaginazione, della memoria culturale e dei modelli di conoscenza, prefiggendosi il pieno riconoscimento dell'“intelligenza visiva” degli oggetti culturali e esplorando le dinamiche di questo pensiero visivo a partire dalla pluralità delle immagini nella loro ineludibile specificità culturale, formale e materiale, come oggetti plurali e storicamente situati ma anche con un sistema di senso ad essi immanente.

Il progetto di una semiotica delle immagini non è infatti quello di un'indagine meramente filosofica o concettuale sull'immagine, ma quello di un fruttuoso va-e-vieni tra una euristica dei singoli oggetti e l'orizzonte teorico che quegli stessi oggetti

convocano non come orizzonte concettuale esterno, bensì come insieme di operazioni che ne costituiscono l'intelligenza visiva, operazioni e strutture esplorabili. Tra queste operazioni ricordiamo alcuni consolidati filoni di ricerca: i modi di relazione tra immagine e osservatore, i dispositivi specifici attraverso cui l'immagine costruisce una posizione spettatoriale, i modi di circolazione delle immagini nello spazio culturale e sociale, i modi di produzione di senso figurali e plastici che interagiscono con lo statuto mimetico-figurativo dell'immagine secondo dinamiche proprie.

L'espressione "scienza delle immagini" è allora da intendersi come progetto di indagine dell'oggetto, della sua struttura e della sua produzione di senso; progetto per cui la semiotica ha sempre rivendicato uno statuto scientifico e metodologicamente solido e la cui vocazione all'analisi del senso immanente agli oggetti si ritrova oggi, pur con le evidenti differenze, nell'espressione di Bildwissenschaft, la "scienza delle immagini" di area germanofona.

Tra le implicazioni di un tale orizzonte di riflessione vi è la necessità di superare un approccio 'storicistico' spesso incapace di pensare le dinamiche di senso complesse degli oggetti e di riesaminare criticamente le dinamiche temporali sia degli oggetti medesimi che dello stesso modello storico. Da questo punto di vista il centro si propone di intercettare e dialogare sia con le studiose e studiosi che in Italia e all'estero si occupano di questi temi, sia con istituzioni in primis museali e di conservazione del patrimonio.

Finalità del centro

La possibilità di consorzare le/gli studiose/i dei tre atenei offre un sostegno decisivo alle seguenti finalità:

- incrementare le opportunità e la qualità della produzione scientifica attraverso la presentazione di panel congiunti a convegni nazionali e internazionali, la produzione di pubblicazioni congiunte e l'attività reciproca di discussant sulle pubblicazioni in corso;
- accedere a bandi di finanziamento come Centro Interateneo e poter partecipare a reti di ricerca come soggetto accademico riconoscibile;
- migliorare la qualità della ricerca e i relativi prodotti attraverso lo scambio con i membri del comitato scientifico e la circolazione di working papers e progetti;
- incrementare i contatti internazionali attraverso i membri del comitato scientifico e le attività organizzate e favorire così la nascita di nuove reti di ricerca, prerequisite necessario alla partecipazione a call;

- migliorare i processi di trasmissione del sapere e di formazione accademica attraverso l'associazione al centro in qualità di "collaboratori" (come previsto dallo statuto) di studiose e studiosi non strutturate/i, come dottorande/i e assegnisti e attraverso l'organizzazione di seminari rivolti a studentesse/i e laureande/i;
- favorire i rapporti tra settori scientifico disciplinari grazie alla presenza nel centro di ricerca di membri appartenenti a settori diversi (L-ART/04, L-ART/02, M-FIL/05, SPS/08) e grazie all'organizzazione di attività che coinvolgano le aree della storia e teoria delle arti, cultura visuale, storia e teoria del cinema, storia e teoria della fotografia, antropologia delle immagini, iconologia, filosofia delle immagini.

Attività del centro

Per perseguire tali scopi il Centro provvederà a:

- a) promuovere, coordinare e svolgere attività di ricerca e di valorizzazione relative alla semiotica e alla teoria delle immagini;
- b) promuovere e favorire lo scambio di informazioni e la condivisione di esperienze fra gli Istituti e Dipartimenti delle Università convenzionate, anche nel quadro di una collaborazione con altri Istituti o Dipartimenti universitari e con Centri di Ricerca di Enti pubblici e privati che operano nel settore, soprattutto in ambito internazionale;
- c) promuovere iniziative di divulgazione scientifica e di collaborazione interdisciplinare a livello nazionale ed internazionale;
- d) promuovere accordi di collaborazione con istituzioni, e associazioni, italiane e straniere che si occupano di ricerche simili;
- e) promuovere reti di collaborazione con enti pubblici e privati attivi nel settore della tutela e della valorizzazione del patrimonio culturale relativo alla semiotica delle arti e dell'immagine;
- f) sostenere e promuovere l'organizzazione convegni, incontri di studio, seminari ed ogni altra iniziativa di comunicazione scientifica volta attraverso una collaborazione interdisciplinare a valorizzare e diffondere le iniziative e i risultati prodotti dal Centro;
- g) promuovere e realizzare specifici progetti di ricerca;
- h) promuovere e sostenere specifiche iniziative editoriali;
- i) promuovere, attuare e sostenere iniziative volte al reperimento delle risorse finanziarie da destinare allo sviluppo delle proprie attività;
- l) curare la realizzazione di adeguati servizi tecnologici, volte alla migliore gestione e

fruizione dei dati;

m) promuovere, attuare e sostenere iniziative didattiche e di alta formazione.

Tra le attività specifiche la cui attuazione è prevista immediatamente dopo la formazione del centro sono già state programmate:

- partecipazione al bando su call della *Deutsche Forschungsgemeinschaft Villa Vigoni 2020*, programma a sostegno di manifestazioni italo-tedesche nel campo delle Scienze Umane e Sociali, in collaborazione con la Università di Monaco di Baviera e con l'EHESS di Parigi;
- organizzazione del seminario di ricerca internazionale "L'oggetto teorico arte" presso il Centro Internazionale di Linguistica e Semiotica di Urbino e in collaborazione con il centro stesso e con l'EHESS – Ecole des Hautes Etudes en Sciences Sociales di Parigi nel settembre 2019;
- pubblicazione del numero 2019 della rivista scientifica *Carte Semiotiche* dedicata al rapporto tra estetica e sfera politica e promossa da due curatori internazionali.

Art. 2 - Sede e organizzazione del Centro

Il Centro ha sede, ai fini organizzativi e amministrativi, presso l'Università di Siena, dipartimento di Scienze Sociali Politiche e Cognitive (DISPOC).

La sede amministrativa può essere variata previo accordo di tutte le Università convenzionate.

La gestione amministrativa e contabile dei finanziamenti è affidata al dipartimento di Scienze Sociali Politiche e Cognitive (DISPOC) dell'Università di Siena in accordo con le norme del Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità dell'Università di appartenenza.

Qualora il Centro utilizzasse per lo svolgimento delle proprie attività le eventuali risorse materiali ed umane messe a disposizione dai Dipartimenti delle Università convenzionate, provvederà a stipulare con gli stessi apposito accordo per il rimborso delle spese.

Gli aderenti al Centro sono definiti membri; possono entrare a far parte del centro come membri coloro che presentano domanda al Consiglio Direttivo.

Le attività Scientifiche del Centro saranno svolte in base ai piani elaborati dal Consiglio Scientifico del Centro stesso di cui ai successivi articoli.

Art. 3 – Personale aderente al Centro e collaboratori

Al Centro possono **aderire** professori e ricercatori appartenenti alle Università convenzionate, **che svolgono ricerca scientifica nei settori di interesse del**

Centro, previo assenso, ove previsto dai rispettivi ordinamenti, dei competenti organi accademici; in mancanza di previsioni espresse si richiede l'assenso del Dipartimento di afferenza.

La domanda di adesione è inoltrata al Direttore e da questi trasmessa al Consiglio Scientifico, che ne delibera l'accettazione. In caso di recesso, professori e ricercatori seguiranno la medesima modalità, inoltrando la propria dichiarazione al Direttore, che la trasmetterà al Consiglio Scientifico per la relativa presa d'atto e le conseguenti deliberazioni, ivi inclusa la destinazione di eventuali contratti e finanziamenti di cui sia titolare il recedente in dipendenza dall'adesione al Centro.

Possono **collaborare** alle attività del centro, previa delibera della rispettiva struttura di appartenenza e del Consiglio Scientifico del centro oltre ai docenti di Atenei non aderenti, assegnisti di ricerca, borsisti, specializzandi, dottorandi di ricerca e **altro personale** con specifiche competenze tecnico-scientifiche negli ambiti disciplinari di interesse del Centro.

Art. 4 - Organi del Centro

Sono organi del Centro:

- a) il Direttore;
- b) il Consiglio Direttivo;
- c) il Consiglio Scientifico.

Art. 5 - Il Direttore

Il Direttore, scelto fra i docenti e ricercatori afferenti al Centro, è nominato tra i membri del Consiglio Direttivo; rimane in carica cinque anni e può essere riconfermato; svolge le seguenti funzioni avvalendosi di un Ufficio di Segreteria:

- rappresenta il Centro e ne è responsabile;
- convoca e presiede il Consiglio Direttivo e il Consiglio Scientifico;
- sottopone per l'approvazione al Consiglio Direttivo e al Consiglio Scientifico la programmazione e il rendiconto scientifico e finanziario annuale;
- sovrintende al funzionamento generale del Centro ed esercita tutte le relative attribuzioni;
- invia alle Università convenzionate una relazione annua sull'attività svolta con allegati i relativi rendiconti scientifici e finanziari.

Art. 6 - Il Consiglio Direttivo

Il Consiglio Direttivo è composto da rappresentanti delle Università convenzionate **in ragione di tre per ciascuna di esse, designato da ogni Ateneo secondo le norme**

in vigore nello stesso, e rimane in carica cinque anni.

Il Consiglio ha il compito di:

- designare il Direttore fra i propri membri;
- assumere tutte le delibere di carattere scientifico e organizzativo necessarie al funzionamento del Centro;
- rendere esecutive le iniziative deliberate dal Consiglio Scientifico;
- approvare il bilancio di previsione, le sue modifiche ed il bilancio consuntivo;
- deliberare su eventuali modifiche al testo convenzionale, da sottoporre all'approvazione degli organi accademici degli Atenei convenzionati;
- deliberare in merito all'ammissione al Centro di nuovi Atenei;
- deliberare su ogni argomento sottoposto al suo esame dal Direttore o dai rappresentanti degli Atenei aderenti.

Art. 7 - Il Consiglio Scientifico

Il Consiglio Scientifico è composto dal Consiglio direttivo e da 5 membri, scelti all'unanimità dal Consiglio Direttivo tra rilevanti personalità scientifiche nei settori di interesse del Centro.

Il Consiglio Scientifico può cooptare, con decisione unanime, membri fino a cinque tra rilevanti personalità scientifiche nei settori di interesse del Centro.

Il Consiglio Scientifico ha il compito di proporre la programmazione scientifica e le linee generali delle attività del Centro.

Il Consiglio delibera a maggioranza semplice. Per la validità delle adunanze e delle delibere è necessaria la presenza di almeno la metà più uno degli aventi diritto al voto, dedotto il numero degli assenti giustificati.

Art. 8 – Gestione Amministrativa e Finanziamenti

Il Centro, privo di autonomia amministrativa e contabile, opera mediante finanziamenti provenienti da Enti pubblici, privati o fondazioni nazionali o esteri, Convenzioni nazionali ed internazionali con Enti di ricerca o con organi di carattere sovranazionale o comunitario ed eventuali finanziamenti dagli Atenei o dai Dipartimenti di riferimento erogati su base facoltativa.

La gestione dei finanziamenti è affidata al Dipartimento, sede amministrativa del Centro, in accordo con le norme del Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità dell'Università di appartenenza, garantendo una rendicontazione specifica mediante apposite viste contabili, anche di tipo analitico.

La gestione amministrativo-contabile del Centro si informa, oltre che alle previsioni

della legge 240/2010 del d.lgs. 27.01.2012 n. 18 e degli altri decreti attuativi in tema di contabilità economico-patrimoniale, analitica e di bilancio unico, ai principi di equilibrio finanziario e stabilità e sostenibilità economiche.

I finanziamenti assegnati in maniera indivisa e relativi ad iniziative comuni saranno gestiti presso l'Università sede amministrativa, con vincolo di destinazione al Centro. I finanziamenti eventualmente assegnati in forma divisa alle singole Università aderenti al Centro e con destinazione vincolata alle attività di ricerca del Centro stesso saranno gestiti dalle singole Università assegnatarie nel rispetto della destinazione prevista in caso di scioglimento anticipato.

Art. 9 – Gestione patrimoniale

Poiché il Centro non dispone di autonomia patrimoniale, i beni da esso acquistati o al medesimo concessi in uso sono, rispettivamente, inventariati e riportati sul registro dei beni di terzi in uso presso le Università aderenti in cui sono allocati, nonché riportati a titolo ricognitivo, con l'indicazione della sede di allocazione fisica, nei registri inventariali/dei beni in uso unitari del Dipartimento e dell'Università, sede amministrativa del Centro, secondo le disposizioni normative nazionali vigenti e le regolamentazioni interne.

Il consegnatario dei beni inventariali presso il Dipartimento sede amministrativa del Centro è anche consegnatario e responsabile della custodia dei beni inventariati acquisiti dal Centro o al medesimo concessi in uso.

I registri inventariali dei beni di terzi in uso relativi al Centro devono essere aggiornati annualmente.

Art. 10 - Durata della Convenzione

La presente convenzione è stipulata in modalità elettronica, tramite firma digitale ai sensi del Codice dell'Amministrazione digitale (CAD), entra in vigore dalla data di stipula ed ha cinque anni di validità. Il rinnovo sarà attuato mediante acquisizione delle delibere da parte delle Università aderenti, senza la stipulazione di un nuovo atto scritto e previa valutazione dell'attività scientifica svolta dal Centro nel periodo precedente.

Il Direttore, previa delibera del Consiglio Direttivo, può proporre agli organi accademici degli Atenei convenzionati la stipulazione di convenzioni con altre università o enti italiani o stranieri, nell'interesse del Centro, allo scopo di sviluppare e potenziare i mezzi di ricerca e le competenze specifiche.

Art. 11 - Recesso

Ogni Università convenzionata ha la possibilità di recedere dal Centro inviando disdetta entro il mese di giugno di ogni anno, tramite lettera raccomandata con A. R. o tramite Posta Elettronica Certificata (PEC), indirizzata al Direttore del Centro.

Art. 12 – Scioglimento del Centro

Il Centro è sciolto anticipatamente su proposta del Consiglio Direttivo nei seguenti casi:

- a) mancanza di un Dipartimento disposto a svolgere la funzione di sede amministrativa del Centro;
- b) venire meno dell'interesse per la ricerca oggetto del Centro.

Entro sei mesi dal verificarsi della causa di scioglimento anticipato del Centro dovranno essere portate a termine tutte le procedure di liquidazione della gestione amministrativo-contabile. Nessun impegno o contratto potrà essere assunto dopo che il Consiglio Direttivo ha avanzato proposta di scioglimento.

Qualora impegni o contratti verso terzi comportassero l'esigenza di un termine superiore ai sei mesi rispetto alla proposta di scioglimento, il Consiglio Direttivo indicherà le modalità da osservare per onorare gli impegni o i contratti in atto o mediante il riconoscimento della "ultrattività" dovuta fino alla scadenza degli impegni e contratti relativi o mediante trasferimento degli stessi a struttura disponibile con le doverose cautele verso i terzi interessati.

Art. 13 - Destinazione dei beni in seguito a scadenza o a scioglimento anticipato

Alla scadenza o in caso di scioglimento anticipato del Centro, i beni concessi in uso al Centro sono riconsegnati alla struttura concedente.

Per quanto concerne i beni acquistati direttamente dal Centro, gli stessi saranno ripartiti fra le Università convenzionate, con delibera dei relativi organi di governo, su proposta del Consiglio Direttivo, sentito il Consiglio Scientifico.

Le risorse finanziarie assegnate in maniera indivisa al Centro saranno ripartite fra le Università aderenti, con delibera dei relativi organi di governo, su proposta del Consiglio Direttivo, sentito il Consiglio Scientifico, mentre i fondi assegnati in forma divisa ai vari Atenei confluiranno nel patrimonio degli stessi.

Art. 14 – Obblighi informativi

Annualmente, dopo l'approvazione del bilancio di esercizio, il Dipartimento sede amministrativa del Centro trasmette agli altri Atenei aderenti un resoconto sintetico

sulla gestione e sulla situazione economico-patrimoniale, unitamente ad una relazione scientifica sulle attività svolte, predisposta dal Direttore del Centro, ai sensi dell'art. 5 della presente Convenzione.

Art. 15 – Valutazione al fine del rinnovo

L'Attività svolta nel Centro da un aderente dell'Ateneo è riferita, ai fini della valutazione del docente, al Dipartimento di relativa afferenza secondo la normativa vigente.

Il Centro è soggetto ad una valutazione periodica di natura scientifica ed economica da parte degli Atenei Convenzionati, con cadenza almeno quinquennale, al fine della relativa prosecuzione.

Art. 16 - Tutela della proprietà intellettuale

Fatti salvi i diritti morali d'autore riconosciuti agli autori, i diritti patrimoniali sulle opere, sulle creazioni o sugli elaborati intellettuali risultanti ("Risultati") nell'ambito delle attività del centro, apparterranno all'istituzione convenzionata che ha svolto l'attività.

Ai fini del presente accordo il termine Risultati si intende inclusivo, a titolo meramente esemplificativo, di presentazione, seminario, convegno, pubblicazione, evento di diffusione di cultura scientifica, nonché ogni altra rappresentazione di atti, fatti o idee su qualsiasi supporto effettuata dagli Atenei convenzionati nell'ambito delle attività svolte dal Centro e inerenti all'approfondimento scientifico delle tematiche di interesse del centro.

Nel caso di Risultati ottenuti congiuntamente da più istituzioni convenzionate, le istituzioni interessate si impegnano a stipulare specifici accordi di condivisione che riconoscano i diritti e gli apporti di ciascuna, di qualsiasi genere o natura essi siano, alla realizzazione dei Risultati.

Art. 17 – Riservatezza

Le Università convenzionate si impegnano a non divulgare all'esterno dati, notizie, informazioni di carattere riservato eventualmente acquisite dai relativi aderenti al centro e collaboratori a seguito e in relazione alla attività oggetto del medesimo.

Art. 18 – Sicurezza nei luoghi di lavoro

Allo scopo di dare attuazione a quanto previsto dal T.U. sulla sicurezza del lavoro di cui al D. lgs. 9.04.2008 n. 81 e s.m.i., il Rettore di ciascun Ateneo convenzionato assume, in veste di relativo datore di lavoro, tutti gli oneri relativi all'applicazione delle norme in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro nei confronti del personale

universitario, degli studenti e dei collaboratori del Centro ospitati presso la propria sede di competenza.

Al fine di garantire la salute e la sicurezza di tutto il personale che presta la propria opera per conto delle Università presso enti esterni, così come di quello di Enti che svolgono la loro attività presso le Università, per tutte le fattispecie non disciplinate dalle disposizioni vigenti, i soggetti cui competono gli obblighi previsti dal D.lgs. 9.04.2008 n. 81 e s.m.i. sono individuati di intesa fra Enti convenzionati e le singole Università attraverso specifici accordi.

Art. 19 – Coperture assicurative

Ogni Università contraente garantisce, per quanto di competenza, che il personale universitario, i collaboratori e gli studenti che svolgono attività presso la relativa Unità operativa, sono in regola con le coperture assicurative previste dalla vigente normativa. Ciascuna Università contraente, per quanto di propria competenza, si impegna altresì ad integrare le coperture assicurative di cui al precedente comma con quelle ulteriori che si dovessero rendere eventualmente necessarie, in relazione a particolari esigenze poste dalle specifiche attività di volta in volta realizzate.

Art. 20 – Trattamento dei dati personali

Le Università contraenti si impegnano reciprocamente al trattamento dei dati relativi all'espletamento delle attività del Centro in conformità alle misure e agli obblighi imposti dal D.lgs 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e s.m.i.

Art. 21 – Controversie

Per eventuali controversie che dovessero insorgere tra gli Atenei firmatari della presente Convenzione nel corso della durata del Centro è competente il giudice ordinario del luogo in cui ha sede legale l'Università sede amministrativa del Centro.

Art. 22 – Modifiche alla Convenzione

Le modifiche alla presente Convenzione, ivi incluse le adesioni di altri Atenei al Centro, sono deliberate a maggioranza assoluta dal Consiglio Direttivo approvate dagli organi di governo delle Università Convenzionate e formalizzate con appositi atti aggiuntivi.

Art. 23 – Registrazione e imposta di bollo

Il presente atto si compone di n. 9 fogli viene redatto in un unico originale e sarà registrato in caso d'uso e a tassa fissa ai sensi dell'art. 4. Tariffa parte II – atti soggetti a registrazione in caso d'uso – del D.P.R. 26.04.1986 N. 131. Le spese eventuali di

registrazione saranno a carico della parte richiedente.

L'imposta di bollo (art. 2 della Tariffa, allegato A, parte prima del D.P.R. n. 642/1972), pari ad euro verrà assolta in modo virtuale dall'Università sede Amministrativa che provvederà al pagamento e deterrà l'originale.

Università degli Studi di Siena

IL RETTORE Prof. FRANCESCO FRATI

.....

Università degli Studi di Bologna

IL RETTORE Prof. FRANCESCO UBERTINI

.....

Università degli Studi IUAV di Venezia

IL RETTORE Prof. ALBERTO FERLENGA

.....

delibera n. 32
prot. n. 4831/2019
30 gennaio 2019

TORNA ALL'ODG

PON FSE 2014-2020 - Asse 1 Istruzione: convenzione di partenariato con il Liceo Artistico Statale "Bruno Munari" di Vittorio Veneto (TV)

UOR: **SERVIZIO PROMOZIONE E ORIENTAMENTO**

Nominativo	F	C	A	As	Nominativo	F	C	A	As
Alberto Ferlenga	X				Flavio Dal Corso	X			
Chiara Modica Donà dalle Rose				X	Fabrizio D'Oria	X			
Francesco Miggiani	X				Isthar Costa	X			
Angelo Tabaro	X								

legenda: (F - Favorevole) - (C - Contrario) - (A - Astenuto) - (As – Assente)

Il presidente informa il consiglio di amministrazione che nella seduta del 29 gennaio 2019 il senato accademico ha approvato la proposta di stipula di una convenzione di partenariato per il progetto PON FSE 2014-2020 - Asse 1 - Istruzione, coordinato dal Liceo Artistico Statale "Bruno Munari" dal titolo "Quale scelta per il mio futuro". In particolare, l'adesione al partenariato in questione consente la creazione di azioni di orientamento, di continuità e di sostegno alle scelte dei percorsi universitari mediante specifici laboratori di orientamento sui temi dell'architettura, del design industriale e della moda dedicati a studenti degli ultimi due anni del Liceo Artistico Statale "Bruno Munari". Tramite queste attività l'ateneo offrirà un migliore servizio ai futuri studenti, andando a sviluppare nuove modalità di interazione con i giovani nel periodo in cui maturano le scelte per la transizione verso un ciclo formativo universitario. Infatti, in linea con l'obiettivo n. 10 del piano strategico d'ateneo (migliorare l'attrattività), è emersa la necessità di sviluppare ulteriormente i servizi di orientamento in ingresso inserendoli all'interno di una serie di reti regionali che trovano supporto – anche dal fronte economico – nei progetti PON FSE 2014-2020 coordinati da diversi istituti di istruzione superiore della Regione Veneto.

Il presidente dà lettura dello schema di convenzione allegato alla presente delibera di cui costituisce parte integrante (allegato 1 di pagine 8).

Il consiglio di amministrazione

- **udita la relazione del presidente**

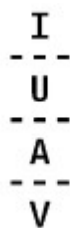
- **visto lo statuto dell'Università luav e in particolare l'articolo 3**

- **visto il piano strategico di ateneo**

- **rilevato quanto deliberato dal senato accademico nella seduta del 29 gennaio 2019**

- **ritenuta la necessità dell'ateneo di sviluppare i servizi di orientamento in ingresso inserendoli all'interno di una serie di reti regionali che trovano supporto nei progetti PON FSE 2014-2020 coordinati da diversi istituti di istruzione superiore della Regione Veneto**

delibera all'unanimità di approvare la stipula della convenzione di partenariato con il Liceo Artistico Statale "Bruno Munari" di Vittorio Veneto (TV) per il progetto PON FSE 2014-2020 dal titolo "Quale scelta per il mio futuro" secondo lo schema



Università Iuav di Venezia

CONSIGLIO
DI AMMINISTRAZIONE

allegato alla presente delibera dando mandato al rettore di apportare le eventuali modifiche non sostanziali che si rendessero necessarie per la stipula della convenzione stessa.



LICEO ARTISTICO STATALE " B. MUNARI "

Protocollo numero: **11920 / 2018**

Data registrazione: **22/12/2018**

Tipo Protocollo: **USCITA**

Documento protocollato: ***paternariato IUAV DICEMBRE def.pdf***

IPA/AOO: ***istsc_tvsd01000a***

Oggetto: **PON ORIENTAMENTO PARTENARIATO IUAV**

Destinatario:

IUAV

Ufficio/Assegnatario:

BRAIDO FRANCA (Dirigente Scolastico)

FRARE DANILA (Direttore Servizi Generali Amministrativi)

Protocollato in:

2527 - PON - ORIENTAMENTO FORMATIVO E RI-ORIENTAMENTO

Titolo: **1 - AMMINISTRAZIONE**

Classe: **7 - Eventi, cerimoniale, patrocinii, concorsi, editoria e stampa**

Sottoclasse: **a - Pratiche generali**

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE



**Liceo Artistico Statale
BRUNO MUNARI
Vittorio Veneto**

**LICEO ARTISTICO STATALE
BRUNO MUNARI**

Via Gandhi, 14
31029 Vittorio Veneto Tv
Tel +39 0438 551422
Fax +39 0438 940130
Codice fiscale 93002460264
tvsd01000a@istruzione.it
tvsd01000a@pec.istruzione.it
info@liceoartisticomunari.gov.it
www.liceoartisticomunari.gov.it



UNIONE EUROPEA

**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI**

**pon
2014-2020**



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

CUP J15B17000400007

ACCORDO DI PARTENARIATO

TRA

Il Liceo Artistico Statale Bruno Munari, con sede legale a Vittorio Veneto (TV) in Via Gandhi n.14, P.IVA/CF 93002460264 rappresentata, per la firma del seguente atto da Franca Braido, nata a Vittorio Veneto il 02.09.1959 e residente a Vittorio Veneto, via Virgilio 25, CF: BRDFNC59P42M089X,

in qualità di "Capofila" del Partenariato

E

UNIVERSITA' IUAV Via s. Croce 191 - 30135 VENEZIA codice fiscale 80009280274 p.i. 00708670278 rappresentata dal Prof. Alberto Ferlenga, Magnifico Rettore Università IUAV di Venezia, nato a Castiglione delle Stiviere(Mantova) il 17/04/1954 residente a Castiglione delle Stiviere Via Garibaldi 56/2 codice fiscale FRLRT54D17C312Z

in qualità di "Partner" del Partenariato

di seguito anche congiuntamente denominati «le Parti»,

PREMESSO CHE

- Il Liceo Artistico Statale Bruno Munari ha partecipato al Progetto PON - FSE "Per la scuola, competenze e ambienti di apprendimento" 2014-2020 finalizzato alla realizzazione di "Orientamento formativo e ri-orientamento" Asse 1 - istruzione Fondo Sociale Europeo (FSE) - Obiettivo specifico 10.1 - Azione 10.1.6: azioni di orientamento, di continuità, e di sostegno alle scelte dei percorsi formativi, universitari e lavorativi, emanato dal MIUR nell'ambito del Programma Operativo Nazionale Plurifondo con Avviso pubblico n. 2999 del 13/03/2017;
- il progetto "Quale scelta per il mio futuro" (d'ora in avanti il "Progetto"), elaborato e inoltrato da questo Istituto è stato acquisito dall'AdG con protocollo n°21892 del 16/06/2017;
- il "Progetto" (Codice: 10.1.6A-FSEPON-VE-2018-78) risulta autorizzato con Nota M.I.U.R. prot. n°AODGEFID\7921 del 27/03/2018, per € 23.952,60;
- tale somma è destinata a finanziare 5 moduli del "Progetto" e in particolare i Moduli sottoindicati

Titoli moduli e Attività

- Quale scelta per il mio futuro: Design industriale, design del gioiello, architettura e ambiente



**Liceo Artistico Statale
BRUNO MUNARI
Vittorio Veneto**

**LICEO ARTISTICO STATALE
BRUNO MUNARI**

Via Gandhi, 14
31029 Vittorio Veneto Tv
Tel +39 0438 551422
Fax +39 0438 940130
Codice fiscale 93002460264
tvsd01000a@istruzione.it
tvsd01000a@pec.istruzione.it
info@liceoartisticomunari.gov.it
www.liceoartisticomunari.gov.it



**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI**

**pon
2014-2020**



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

- Quale scelta per il mio futuro : Design della Moda
- Quale scelta per il mio futuro: audiovisivo multimediale
- Quale scelta per il mio futuro : Grafica
- Quale scelta per il mio futuro Arti figurative

- il "Progetto" prevede per la sua realizzazione il coinvolgimento del territorio di soggetti quali Scuole, Università e/o Enti pubblici o privati con le finalità di mettere a disposizione spazi e/o strumentazione, condividere competenze, favorire la formazione degli studenti, volontari per la formazione, ecc...);
- che la Guida alla presentazione Bandi PON prevede che la formalizzazione della relazione che intercorre fra il Capofila e il Partner ai fini della realizzazione congiunta di un progetto deve avvenire attraverso uno specifico accordo di partenariato;

TUTTO QUANTO PREMESSO

per la realizzazione del Progetto "Quale scelta per il mio futuro" moduli:

- Quale scelta per il mio futuro: Design industriale, design del gioiello, architettura e ambiente
- Quale scelta per il mio futuro : Design della Moda
- Quale scelta per il mio futuro Arti Figurative

tra le Parti, si sottoscrive il seguente

ACCORDO DI PARTENARIATO

Articolo 1 - Finalità e oggetto della collaborazione	Con il presente Accordo di Partenariato, le "Parti" intendono regolamentare i rapporti e le modalità di interazione per l'attuazione del "Progetto" e disciplinare i singoli ruoli e compiti nonché gli impegni reciproci. Le "Parti" si impegnano inoltre sin da ora a fornire il più ampio quadro di collaborazione per la realizzazione del Progetto.



**Liceo Artistico Statale
BRUNO MUNARI**
Vittorio Veneto

**LICEO ARTISTICO STATALE
BRUNO MUNARI**

Via Gandhi, 14
31029 Vittorio Veneto Tv
Tel +39 0438 551422
Fax +39 0438 940130
Codice fiscale 93002460264
tvsd01000a@istruzione.it
tvsd01000a@pec.istruzione.it
info@liceoartisticomunari.gov.it
www.liceoartisticomunari.gov.it



**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI**

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scuola, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

L'oggetto della collaborazione presso le relative sedi
universitarie dei dipartimenti IUAV a Venezia:

**Modulo 1 (Design industriale, design del gioiello, architettura
e ambiente):**

Visita alla struttura e presentazione dell'offerta formativa dei
corsi di Laurea triennale e specialistica dell'Università IUAV;
Presentazione dei corsi di Laurea del corso di Architettura e di
Design .

Modulo 5 (Design della moda):

Visita alla struttura e presentazione dell'offerta formativa dei
corsi di Laurea Triennale e specialistica dell'Università IUAV;
Presentazione dei corsi di Laurea di Design della Moda

L'oggetto della collaborazione presso il Liceo Artistico Statale
"B. Munari" di Vittorio Veneto:

**Modulo 2 (Arti figurative), Modulo 3 Grafica, Modulo 4
(Audiovisivo Multimediale)**

Partecipazione alla giornata di orientamento "Quale scelta
dopo il diploma"; presentazione dell'offerta formativa dei corsi
di Laurea triennale e specialistica dell'Università IUAV ai
singoli moduli sopracitati.

**Articolo 2 -
Componenti
dell'accordo**

Il Progetto prevede la partecipazione delle "Parti" di seguito
elencate:

- Il Liceo Artistico Statale Bruno Munari con sede in Vittorio
Veneto (TV) Via Gandhi 14, Responsabile Prof.ssa Franca Braido
- CAPOFILA
- UNIVERSITA' IUAV Via s. Croce 191 - 30135 VENEZIA codice



**Liceo Artistico Statale
BRUNO MUNARI**
Vittorio Veneto

**LICEO ARTISTICO STATALE
BRUNO MUNARI**

Via Gandhi, 14
31029 Vittorio Veneto Tv
Tel +39 0438 551422
Fax +39 0438 940130
Codice fiscale 93002460264
tvsd01000a@istruzione.it
tvsd01000a@pec.istruzione.it
info@liceoartisticomunari.gov.it
www.liceoartisticomunari.gov.it



**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI**

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scuola, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

	fiscale 80009280274 p.i. 00708670278 rappresentata dal Prof. Alberto Ferlenga

Articolo 3 - Impegni reciproci	Con il presente atto le Parti leggono, validano e approvano il Progetto e si impegnano reciprocamente a: - concordare e definire il calendario dell'attività - concordare e definire le tematiche e le attività formative e orientative - definire i nominativi, i costi e gli impegni orari relativi agli esperti che saranno liquidati dal Capofila

Articolo 4 - Definizione delle rispettive competenze e sfere di responsabilità	Nel dettaglio ciascuna delle Parti svolgerà le seguenti azioni/attività/ compiti di cui è responsabile: <u>Il Liceo Artistico Statale Bruno Munari assume il ruolo di Capofila di "Progetto", con i seguenti compiti:</u> - esercita l'attività necessaria e qualificante per l'attuazione corretta del "Progetto"; - assume il coordinamento dei vari interventi e attività; - finanzia il "Progetto" ed è responsabile dei pagamenti; <u>Il Partner indicato nell'articolo precedente</u>, i cui riferimenti amministrativi e contabili sono meglio specificati nell'allegato al presente Accordo, ha i seguenti compiti: - svolge la parte di "Progetto" affidata, nel rispetto del "Progetto" stesso approvato dal MIUR; - elabora e fornisce al Capofila, nei tempi e modi che saranno di volta in volta stabiliti, i nominativi del personale esperto che parteciperà al "Progetto"; - dichiara di fornire alla scuola capofila il curriculum degli esperti individuati; - si impegna a produrre la documentazione obbligatoria



**Liceo Artistico Statale
BRUNO MUNARI**
Vittorio Veneto

**LICEO ARTISTICO STATALE
BRUNO MUNARI**

Via Gandhi, 14
31029 Vittorio Veneto Tv
Tel +39 0438 551422
Fax +39 0438 940130
Codice fiscale 93002460264
tvsd01000a@istruzione.it
tvsd01000a@pec.istruzione.it
info@liceoartisticomunari.gov.it
www.liceoartisticomunari.gov.it



**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI**

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

	richiesta entro i tempi stabiliti dal Capofila; - organizza presso la sede dello IUAV di Venezia e presso la sede del Liceo Artistico Statale "B. Munari " di VITTORIO VENETO gli interventi di formazione per un totale di ore $3+3+3=9$ come meglio specificati nel successivo accordo tecnico.

Articolo 5 - Impegni finanziari	Nel dettaglio ciascuna delle Parti assumerà i seguenti impegni finanziari: Il Capofila provvederà a tutti i pagamenti secondo i compensi stabiliti dal Progetto PON: € 70,00 orari onnicomprensivi per ogni ora di lezione di orientamento da liquidarsi secondo accordo successivo al partner.
Articolo 6 - Decorrenza e Durata	Il presente Accordo decorre dalla data della sua sottoscrizione e ha durata fino alla conclusione del Progetto ovvero fino al 31.08.2019.
Articolo 7- Foro competente	Tutte le controversie che dovessero insorgere in relazione al presente Accordo, comprese quelle inerenti alla sua validità, interpretazione, esecuzione e risoluzione, che non sia possibile ricomporre in via amichevole, saranno devolute alla competenza esclusiva del Tribunale di Treviso.



**Liceo Artistico Statale
BRUNO MUNARI
Vittorio Veneto**

**LICEO ARTISTICO STATALE
BRUNO MUNARI**

Via Gandhi, 14
31029 Vittorio Veneto Tv
Tel +39 0438 551422
Fax +39 0438 940130
Codice fiscale 93002460264
tvsd01000a@istruzione.it
tvsd01000a@pec.istruzione.it
info@liceoartisticomunari.gov.it
www.liceoartisticomunari.gov.it



UNIONE EUROPEA

**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI**

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

(Timbro e Firma del capofila e del partner)

Letto, approvato e sottoscritto

PER Il Liceo Artistico Statale Bruno Munari

IL Dirigente Scolastico: Prof.ssa Franca Braido

Timbro e firma

Data 22 DICEMBRE 2018

Titolo progetto: "Quale scelta per il mio futuro" (Codice: 10.1.6A-FSEPON-VE-2018-78)

nome del bando: Progetto PON - FSE "Per la scuola, competenze e ambienti di apprendimento" 2014-2020 finalizzato alla realizzazione di "Orientamento formativo e ri-orientamento" Asse 1 - istruzione Fondo Sociale Europeo (FSE) - Obiettivo specifico 10.1 - Azione 10.1.6: azioni di orientamento, di continuità, e di sostegno alle scelte dei percorsi formativi, universitari e lavorativi.



**Liceo Artistico Statale
BRUNO MUNARI
Vittorio Veneto**

**LICEO ARTISTICO STATALE
BRUNO MUNARI**

Via Gandhi, 14
31029 Vittorio Veneto Tv
Tel +39 0438 551422
Fax +39 0438 940130
Codice fiscale 93002460264
tvsd01000a@istruzione.it
tvsd01000a@pec.istruzione.it
info@liceoartisticomunari.gov.it
www.liceoartisticomunari.gov.it



UNIONE EUROPEA

**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI**

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

PER IUAV con sede a VENEZIA (VE), VIA P.IVA LEGALE RAPPRESENTANTE

Timbro e firma (allegare carta identità)

Data

Titolo progetto: "Quale scelta per il mio futuro" (Codice: 10.1.6A-FSEPON-VE-2018-78)

nome del bando: Progetto PON - FSE "Per la scuola, competenze e ambienti di apprendimento" 2014-2020 finalizzato alla realizzazione di "Orientamento formativo e ri-orientamento" Asse 1 - istruzione Fondo Sociale Europeo (FSE) - Obiettivo specifico 10.1 - Azione 10.1.6: azioni di orientamento, di continuità, e di sostegno alle scelte dei percorsi formativi, universitari e lavorativi.

delibera n. 33
prot. n. 4832/2019
30 gennaio 2019

TORNA ALL'ODG

Erasmus Veneziano: convenzione con l'Università Ca' Foscari Venezia, l'Accademia di Belle Arti e il Conservatorio di Musica Benedetto Marcello di Venezia

UOR: **SERVIZIO PROMOZIONE E ORIENTAMENTO**

Nominativo	F	C	A	As	Nominativo	F	C	A	As
Alberto Ferlenga	X				Flavio Dal Corso	X			
Chiara Modica Donà dalle Rose				X	Fabrizio D'Oria	X			
Francesco Miggiani	X				Isthar Costa	X			
Angelo Tabaro	X								

legenda: (F - Favorevole) - (C - Contrario) - (A - Astenuto) - (As – Assente)

Il presidente informa il consiglio di amministrazione che nella seduta del 29 gennaio 2019 il senato accademico ha approvato la proposta di stipula di una convenzione che estende il programma denominato Erasmus Veneziano all'Accademia di Belle Arti e al Conservatorio di Musica Benedetto Marcello di Venezia.

In particolare, gli organi collegiali luav, nelle sedute di maggio 2018, hanno già espresso parere favorevole alla sottoscrizione di una nuova convenzione con l'Università Ca' Foscari al fine di dare corso al programma Erasmus Veneziano che mira a perseguire il più stretto collegamento tra le due realtà accademiche, attuando una collaborazione per migliorare ed ampliare le conoscenze e la preparazione dei propri studenti.

In linea con l'obiettivo n. 10 del piano strategico d'ateneo (migliorare l'attrattività), è emersa la necessità di estendere questa forma di collaborazione verso tutte le realtà accademiche veneziane.

La creazione di un Erasmus Veneziano capace di abbracciare l'offerta formativa dei diversi atenei garantisce agli studenti la possibilità di ampliare le conoscenze e la loro preparazione, andando ad offrire, inoltre, uno strumento comune per la promozione, nazionale e internazionale, del sistema educativo cittadino.

Il presidente dà lettura dello schema di convenzione allegato alla presente delibera di cui costituisce parte integrante (allegato 1 di pagine 3).

Il consiglio di amministrazione

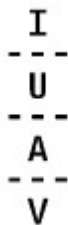
- **udita la relazione del presidente**

- **visto lo statuto dell'Università luav e in particolare l'articolo 3**

- **visto il piano strategico di ateneo**

- **rilevato quanto deliberato dal senato accademico nella seduta del 29 gennaio 2019**

- **ritenuta la necessità dell'ateneo di estendere il progetto Erasmus Veneziano, già attivo con l'Università Ca' Foscari, all'Accademia di Belle Arti e al Conservatorio di Musica Benedetto Marcello di Venezia al fine di garantire agli studenti la possibilità di ampliare le conoscenze e la loro preparazione nonché di offrire uno strumento comune per la promozione, nazionale e internazionale, del sistema educativo cittadino**



Università Iuav di Venezia

CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

delibera all'unanimità di approvare la stipula della convenzione con l'Università Ca' Foscari Venezia, l'Accademia di Belle Arti e il Conservatorio di Musica Benedetto Marcello di Venezia secondo lo schema allegato alla presente delibera dando mandato al rettore di apportare le eventuali modifiche non sostanziali che si rendessero necessarie per la stipula della convenzione stessa.

CONVENZIONE TRA L'UNIVERSITÀ CA' FOSCARI VENEZIA, L'UNIVERSITÀ IUAV DI VENEZIA, L'ACCADEMIA DI BELLE ARTI DI VENEZIA E IL CONSERVATORIO BENEDETTO MARCELLO DI VENEZIA – “ERASMUS VENEZIANO”

CONSIDERATO CHE

L'Università Ca' Foscari Venezia, l'Università IUAV di Venezia, l'Accademia di Belle Arti di Venezia, il Conservatorio di Musica di Venezia intendono favorire lo svolgimento di attività di studio che prevedano la possibilità di pervenire a forme di collaborazione con altre Università ed enti di formazione superiore di Venezia, sia per quanto riguarda le attività di ricerca e consulenza che per quanto riguarda la sperimentazione di nuove attività didattiche;

L'Università Ca' Foscari Venezia, l'Università IUAV di Venezia, l'Accademia di Belle Arti di Venezia, il Conservatorio di Musica di Venezia intendono favorire lo svolgimento di attività di studio o di ricerca integrative, di attività didattiche, di attività di laboratorio, di seminari di approfondimento che possano prevedere anche l'utilizzazione di competenze di strutture e servizi logistici esterni, come quelli propri a tutti gli enti di formazione superiore di Venezia, al fine di completare la preparazione degli studenti;

L'Università Ca' Foscari Venezia, l'Università IUAV di Venezia, l'Accademia di Belle Arti di Venezia, il Conservatorio di Musica di Venezia nell'ambito dei propri compiti istituzionali prevedono forme di collaborazione con Enti pubblici e privati che possano fornire competenze nuove, e che già da tempo collaborano tra loro in un produttivo programma di scambio di risorse e mirano a realizzare le migliori sinergie possibili al fine di integrare e qualificare sempre più la propria offerta formativa e di ricerca;

Il programma “Erasmus Veneziano”, già realizzato a partire dal 2006 dall'Università Ca' Foscari Venezia e dall'Università IUAV di Venezia, permette agli studenti di frequentare senza tasse aggiuntive corsi di insegnamento scelti all'interno dell'offerta formativa delle due università e sostenere i relativi esami con riconoscimento dei crediti nella propria carriera.

TRA

L'Accademia di Belle Arti di Venezia, d'ora in avanti denominata Accademia, rappresentata dal Direttore, Prof. Giuseppe La Bruna, domiciliato per la carica in Dorsoduro 423, Venezia;

e

Il Conservatorio di Musica Benedetto Marcello di Venezia, d'ora in avanti denominato Conservatorio, rappresentato dal Direttore, Prof. Marco Nicolè, domiciliato per la carica in San Marco 2810, Venezia;

e

L'Università Ca' Foscari Venezia, d'ora in avanti denominata Ca' Foscari, rappresentata dal Rettore, Prof. Michele Bugliesi, domiciliato per la carica in Dorsoduro 3246, Venezia;

e

L'Università IUAV di Venezia, d'ora in avanti denominata IUAV, rappresentata dal Rettore, Prof. Alberto Ferlenga, domiciliato per la carica in Santa Croce 191, Venezia;

(nel seguito denominate congiuntamente “Parti” e singolarmente “Parte”)

SI STIPULA QUANTO SEGUE:

Art. 1 – PREMESSE

Le premesse fanno parte integrante e sostanziale del presente atto.

Art. 2 – OGGETTO DELLA COLLABORAZIONE

L'Università Ca' Foscari Venezia, l'Università IUAV di Venezia, l'Accademia di Belle Arti di Venezia, il Conservatorio di Musica di Venezia si propongono di perseguire il più stretto collegamento tra le quattro realtà, attuando una collaborazione riguardante tutte le discipline per le quali ciascuna istituzione riterrà utili all'apporto delle reciproche competenze per migliorare ed ampliare le conoscenze e la preparazione dei propri studenti.

I quattro istituti di formazione superiore si impegneranno ad individuare tutte le discipline per le quali riterranno utili l'apporto delle reciproche esperienze, per migliorare ed ampliare le conoscenze e la preparazione degli studenti, e garantiranno la possibilità ai propri studenti iscritti di parteciparvi nelle modalità previste dal successivo art. 3.

Art. 3 – ATTUAZIONE DELLA COLLABORAZIONE

I quattro istituti di formazione definiscono annualmente e in tempo utile per promuovere l'informazione sulla possibilità di partecipare al programma:

- le discipline e il relativo numero massimo di CFU riconoscibili agli studenti;
- le modalità di partecipazione degli studenti alle discipline individuate;
- le modalità di iscrizione e certificazione degli esami riconosciuti;
- le modalità di trasmissione dati tra gli Uffici competenti.

Possono partecipare al programma di interscambio esclusivamente gli studenti regolarmente iscritti ad una delle quattro istituzioni.

Art. 4 – INTERRUZIONE DELLA COLLABORAZIONE

Le quattro Istituzioni non assumono alcuna responsabilità per la eventuale interruzione della collaborazione, interruzione che comunque deve essere motivata e preventivamente concordata.

Art. 5 – PROPRIETÀ' DEI RISULTATI

I risultati dell'attività di collaborazione sono di proprietà comune delle quattro parti che li potranno sfruttare, divulgare o pubblicare secondo modalità da definire di comune accordo.

Art. 6 – RISOLUZIONE DELLA CONVENZIONE

Qualora una delle parti non adempia ai propri obblighi, l'altra parte - senza ricorrere ad alcuna procedura giudiziaria - potrà di diritto risolvere o denunciare l'atto previa diffida ad adempiere.

Art. 7 – RESPONSABILITÀ' DELLE PARTI

Le parti sono reciprocamente sollevate da responsabilità per eventuali danni ad esse non imputabili che dovesse subire il personale della controparte coinvolto nell'attività convenzionale.

Ogni parte assicurerà il proprio personale per gli infortuni che dovesse subire nello svolgimento dell'attività di collaborazione.

Ogni attività si svolgerà nel rispetto delle leggi nazionali e delle normative interne che regolano l'attività di entrambe le parti.

Art. 8 - ONERI FINANZIARI

L'attuazione della presente convenzione non comporterà alle quattro istituzioni alcun onere finanziario.

Art. 9 – ONERI FISCALI

Il presente atto è soggetto a registrazione solo in caso d'uso, a cura e a spese della parte richiedente.

Art. 10 – DURATA DELL'ATTO

La presente convenzione ha durata di un anno dalla data di sottoscrizione ed è automaticamente rinnovata di anno in anno, salvo disdetta delle parti da inviare con un anticipo di almeno tre mesi sulla scadenza.

Art. 11- RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE

Le parti concordano di definire amichevolmente qualsiasi controversia dovesse sorgere dalla interpretazione o applicazione del presente atto.

Qualora non fosse possibile raggiungere tale accordo, il Foro competente a dirimere la controversia sarà, in via esclusiva, quello di Venezia.

Per l'Accademia di Belle Arti di Venezia	Per il Conservatorio di Musica Benedetto Marcello di Venezia	Per l'Università Ca' Foscari Venezia	Per l'Università luav di Venezia
Data:	Data:	Data:	Data:
.....			
Prof. Giuseppe La Bruna Direttore	Prof. Marco Nicolé Direttore	Prof. Michele Bugliesi Rettore	Prof. Alberto Ferlenga Rettore

delibera n. **34**
prot. n. **4833/2019**
30 gennaio 2019

TORNA ALL'ODG

convenzione quadro con Il Dipartimento di Architettura e Studi Urbani del Politecnico di Milano e il Dipartimento Interateneo di Scienze, Progetto e Politiche del Territorio del Politecnico di Torino

UOR: **SERVIZIO SEGRETERIA DEL RETTORE E DIRETTORE GENERALE**

Nominativo	F	C	A	As	Nominativo	F	C	A	As
Alberto Ferlenga	X				Flavio Dal Corso	X			
Chiara Modica Donà dalle Rose				X	Fabrizio D'Oria	X			
Francesco Miggiani	X				Isthar Costa	X			
Angelo Tabaro	X								

legenda: (F - Favorevole) - (C - Contrario) - (A - Astenuto) - (As – Assente)

Il presidente informa il consiglio di amministrazione che nella seduta del 29 gennaio 2019 il senato accademico ha approvato la proposta di stipula di una convenzione quadro con il Dipartimento di Architettura e Studi Urbani del Politecnico di Milano e il Dipartimento Interateneo di Scienze, Progetto e Politiche del Territorio del Politecnico di Torino dal tema Urbanistica per la resilienza al fine di promuovere lo sviluppo di studi e ricerche transdisciplinari sui temi della resilienza, dell'adattamento al cambiamento climatico, anche con riferimento alla messa in atto della Strategia Nazionale di Adattamento al Cambiamento Climatico (SNACC).

Il presidente ricorda che:

- luav, ai sensi dell'articolo 3, 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 - Planning and Climate Change Lab ha come missione la formazione e costruzione di conoscenza sui temi inerenti la pianificazione del territorio urbano, periurbano e rurale in connessione ai fenomeni derivanti dal Cambiamento Climatico. Formato da ricercatori con competenze e background diversi, Planning & Climate Change svolge ricerche teoriche ed applicative, innovative e multidisciplinari (in particolare in collaborazione con la Commissione Europea e le amministrazioni locali) nell'ambito della pianificazione per la resilienza, per la riduzione dei rischi ambientali a supporto della pianificazione urbanistica ed ambientale;

- Polimi-DASTU – Il Laboratorio PPTe (Piani Paesaggio Territori Ecosistemi) del Dipartimento di Architettura e Studi Urbani svolge attività di ricerca e di sperimentazione progettuale nell'ambito della pianificazione urbanistica, territoriale e paesaggistica, con specifica attenzione al ruolo delle funzioni ecosistemiche dei suoli e alle dinamiche dei processi di antropizzazione;

- Polito – Il Centro interdipartimentale Responsible Risk Resilience - R3C - del Politecnico di Torino ha l'obiettivo di promuovere strategie territoriali di adattamento

resilienti, in risposta ai rischi naturali e antropici, per la messa in sicurezza del patrimonio territoriale;

- Polimi-DASU, Iuav e Polito-R3C intendono favorire le collaborazioni in attività di ricerca di base da intendersi come attività che mirano all'ampliamento delle conoscenze scientifiche e tecniche non connesse a specifici e immediati obiettivi industriali o commerciali; promuovere l'attivazione di reti per lo sviluppo di programmi di ricerca, nonché promuovere iniziative tendenti a migliorare e completare la formazione accademica e professionale degli studenti.

Polimi-DASU, Iuav e Polito-R3C intendono istituire un rapporto di collaborazione continua al fine di:

- a) promuovere lo sviluppo di studi e ricerche transdisciplinari sui temi della resilienza, dell'adattamento al cambiamento climatico, *anche con riferimento alla messa in atto della Strategia Nazionale di Adattamento al Cambiamento Climatico (SNACC)*, volti all'innovazione teorica e alla sperimentazione operativa sul campo, nonché alla progettazione di attività di alta formazione per studenti e professionisti;
- b) promuovere attività di consulenza e di alta formazione rivolte alle istituzioni pubbliche in particolare con le amministrazioni regionali del Piemonte, del Veneto e della Lombardia per supportare politiche strategiche per la resilienza nell'intero bacino padano;
- c) promuovere l'attivazione di reti per la partecipazione a bandi di finanziamento di programmi di ricerca nazionali ed europei;
- d) sviluppare iniziative condivise tendenti a migliorare e completare la formazione accademica e professionale degli studenti.

La **responsabilità scientifica** del presente accordo, che avrà **una durata di 3 anni** dalla data della stipula, è affidata al **prof. Francesco Musco**.

Il presidente dà lettura dello schema di convenzione quadro sotto riportato.

Convenzione quadro urbanistica per la resilienza

tra

Il Dipartimento di Architettura e Studi Urbani del Politecnico di Milano (di seguito denominato DASU) con sede in Piazza Leonardo da Vinci, 32 – 20133 Milano, Codice Fiscale 80057930150 e P.IVA 04376620151, rappresentato dal direttore pro-tempore prof. Gabriele Pasqui, in forza della propria titolarità a rappresentare il Dipartimento ai sensi della normativa vigente e giusta delibera di approvazione della presente convenzione assunta dal Consiglio del DASU in data....

e

Università Iuav di Venezia, di seguito denominata Iuav, codice fiscale 80009280274, partita iva 00708670278, ai fini del presente atto 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 Iuav - Santa Croce, 191 – 30135 Venezia, legittimato alla

firma del presente atto delibere del senato accademico del

e

il Dipartimento Interateneo di Scienze, Progetto e Politiche del Territorio (DIST) rappresentato dal Direttore Prof. Giulio Mondini, nato a Volta Mantovana (MN) il 08/06/1952 domiciliato per il presente atto presso la sede dell'Ente in Torino, Corso Duca degli Abruzzi n. 24, delegato dal rettore con D.R. 284 del 19 marzo 2018 a seguito di approvazione da parte della Giunta di Dipartimento, nella seduta del 10 dicembre 2018 in forza della propria titolarità a rappresentare il Centro "Responsible Risk Resilience Centre" (R3C) formalmente riconosciuto come Centro Interdipartimentale del Politecnico di Torino, C.F. n. 00518460019, di seguito il "R3C" avviato con Delibera del Consiglio di amministrazione del 29 Novembre 2017 del Politecnico di Torino e rappresentato dal project manager prof.ssa Grazia Brunetta.

premesso

che secondo prospettive affini il Polimi-DASU, IUAV e Polito-R3C condividono interessi specifici sui temi di ricerca attinenti la resilienza e l'adattamento ai cambiamenti climatici in connessione alla pianificazione urbanistica, territoriale e paesaggistica e in particolare le tre istituzioni hanno attivi laboratori e gruppi di ricerca in questi ambiti.

Polimi-DASU – Il Laboratorio PPTe (Piani Paesaggio Territori Ecosistemi) del Dip. di Architettura e Studi Urbani svolge attività di ricerca e di sperimentazione progettuale nell'ambito della pianificazione urbanistica, territoriale e paesaggistica, con specifica attenzione al ruolo delle funzioni ecosistemiche dei suoli e alle dinamiche dei processi di antropizzazione. Il LabPPTe si costituisce quale luogo di ricerca teorica e di studio finalizzato innanzitutto alla conoscenza e alla mappatura delle funzionalità e dei servizi ecosistemici e alle possibili applicazioni nell'ambito della pianificazione e progettazione territoriale, ambientale e paesaggistica, finalizzate alla sperimentazione di soluzioni progettuali innovative, multiscalari e multifunzionali, di rigenerazione delle fragilità territoriali, attraverso il disegno di infrastrutture verdi e blu e l'utilizzo di nature-based solutions. Le ricerche e gli studi svolti all'interno del LabPPTe, in cui trova sede anche il Centro di Ricerca sui Consumi di Suolo (CRCS), riguardano inoltre attività di monitoraggio e valutazione dei processi di consumo di suolo e le possibili politiche di contenimento, in particolare, focalizzandosi sullo studio delle determinanti dei processi di urbanizzazione e relativi impatti con specifica attenzione alle politiche e alle pratiche di pianificazione locale e territoriale.

Le competenze di ricerca del Lab hanno trovato negli ultimi anni una concreta applicazione a supporto di processi di pianificazione e progettazione nell'ambito di accordi di collaborazione tra il DASU e Amministrazioni pubbliche, a supporto della definizione di strumenti di pianificazione alle diverse scale.

Iuav – Planning and Climate Change Lab ha come missione la formazione e costruzione di conoscenza sui temi inerenti la pianificazione del territorio urbano, periurbano e rurale in connessione ai fenomeni derivanti dal Cambiamento Climatico. Formato da ricercatori con competenze e background diversi, Planning & Climate Change svolge ricerche teoriche ed applicative, innovative e multidisciplinari (in particolare in collaborazione con la Commissione Europea e le amministrazioni locali) nell'ambito della pianificazione per la resilienza, per la riduzione dei rischi ambientali a supporto della pianificazione urbanistica ed ambientale.

Tra gli ambiti di azione si segnalano: la costruzione di strategie di adattamento al cambiamento climatico in relazione con gli strumenti urbanistici, il trattamento di dati per la definizione di quadri conoscitivi per la resilienza, le innovazioni per la pianificazione ambientale (Piani per la Resilienza, per la gestione ecosistemica delle risorse ambientali e territoriali), pianificazione dell'emergenza post-disastro e piani per la riduzione del rischio sull'heritage.

Polito – Il Centro interdipartimentale Responsible Risk Resilience - R3C - del Politecnico di Torino ha l'obiettivo di promuovere strategie territoriali di adattamento resilienti, in risposta ai rischi naturali e antropici, per la messa in sicurezza del patrimonio territoriale. Come recepito da Polito, l'obiettivo è dare attuazione operativa al Goal 11 "Città e Comunità Sostenibili" e al Goal 13 "Agire per il Clima" dell'Agenda 2030 delle Nazioni Unite, al fine di accompagnare le istituzioni verso nuovi modelli di *governance* territoriale.

R3C promuove lo studio delle vulnerabilità ambientali e socio-economiche dei territori e progetta modelli e scenari nella prospettiva della resilienza, al fine di supportare istituzioni e comunità nell'affrontare compiutamente le sfide poste dalla transizione globale in atto. Il Centro si caratterizza per l'approccio interdisciplinare di ricerca con l'inclusione di diversi settori disciplinari di quattro Dipartimenti dell'Ateneo (DIST, DISEG, DISAT, DISMA). Le competenze analitiche del Centro trovano riscontro nella concreta applicazione di misure, metodologie, modelli e strumenti per la riduzione del rischio e l'incremento della resilienza nell'ambito dei processi di governo del territorio.

premesse

che il Polimi-DASU, Iuav e Polito-R3C intendono: favorire le collaborazioni in attività di ricerca di base da intendersi come attività che mirano all'ampliamento delle conoscenze scientifiche e tecniche non connesse a specifici e immediati obiettivi industriali o commerciali; promuovere l'attivazione di reti per lo sviluppo di programmi di ricerca, nonché promuovere iniziative tendenti a migliorare e completare la formazione accademica e professionale degli studenti,

e premesse infine

che il Polimi-DASStU, Iuav e Polito-R3C intendono istituire un rapporto di collaborazione continua al fine di:

- a)** promuovere lo sviluppo di studi e ricerche transdisciplinari sui temi della resilienza, dell'adattamento al cambiamento climatico, *anche con riferimento alla messa in atto della Strategia Nazionale di Adattamento al Cambiamento Climatico (SNACC)*, volti all'innovazione teorica e alla sperimentazione operativa sul campo, nonché alla progettazione di attività di alta formazione per studenti e professionisti;
- b)** promuovere attività di consulenza e di alta formazione rivolte alle istituzioni pubbliche in particolare con le amministrazioni regionali del Piemonte, del Veneto e della Lombardia per supportare politiche strategiche per la resilienza nell'intero bacino padano;
- c)** promuovere l'attivazione di reti per la partecipazione a bandi di finanziamento di programmi di ricerca nazionali ed europei,
- d)** sviluppare iniziative condivise tendenti a migliorare e completare la formazione accademica e professionale degli studenti.

si conviene e si stipula quanto segue

Articolo 1

Il Polimi-DASStU, Iuav e Polito-R3C, ciascuno per la sua parte, favoriranno le collaborazioni nelle attività di cui ai punti a), b), c) e d) delle premesse, che saranno formalizzate nel dettaglio da specifici accordi attuativi.

Articolo 2

Il Polimi-DASStU, Iuav e Polito-R3C ciascuno per la sua parte, metteranno a disposizione gratuitamente, nelle proprie sedi ritenute più idonee all'occorrenza, attrezzature e competenze teorico-metodologiche per lo svolgimento delle attività di cui al punto a), b), c) e d), con particolare riguardo:

- 1.** all'esecuzione di studi e ricerche e alla partecipazione congiunta a bandi competitivi regionali, nazionali ed internazionali;
- 2.** a consulenze tecnico-scientifiche focalizzate su temi specifici o relativi a problemi contingenti da espletarsi in tempi brevi e con limitato impegno di risorse;
- 3.** a forme di collaborazione nello sviluppo e nella promozione delle attività di interesse congiunto attraverso le reti nazionali e internazionali a cui i tre Enti aderiscono;
- 4.** a forme di collaborazione nella promozione e sviluppo di corsi di alta formazione relativi a metodi e tecniche per l'analisi del rischio di varia natura e per il governo di territori resilienti;
- 5.** allo svolgimento di tesi, progetti ed elaborati di laurea;
- 6.** all'organizzazione di incontri, workshop e seminari;
- 7.** allo sviluppo congiunto di attività di formazione.

Particolarmente, il Polimi-DASStU, Iuav e Polito-R3C ciascuno per la sua parte, si propongono di conseguire uno stretto collegamento tra la realtà accademica e quella delle pubbliche amministrazioni (trasferimento di conoscenza), attuando forme di collaborazione concernenti studi e ricerche specifiche (formazione e didattica), attività di formazione e di aggiornamento relativi a metodi e tecniche per l'analisi e mitigazione del rischio e per il governo di territori resilienti, nonché consulenze di carattere scientifico su problemi particolari.

Obiettivo generale della convenzione riguarda l'introduzione rispetto alle ordinarie procedure di pianificazione di innovazioni nei metodi e nelle pratiche inerenti i seguenti aspetti:

- metodologie e modelli per l'analisi delle vulnerabilità a livello territoriale derivate dall'interazione tra diversi tipi di rischio;
- metodologie e modelli per la misura e la valutazione della resilienza nelle procedure di Valutazione Ambientale Strategica - VAS di piani e programmi;
- indirizzi e approcci al progetto urbano di recupero e trasformazione del patrimonio esistente con l'obiettivo di incrementare l'efficienza energetica e il miglioramento delle *performances* ecologiche e ambientali in ambito urbano, con particolare riferimento alla elaborazione di abachi di progettazione per il perseguimento di tali obiettivi;
- nuove soglie di fiscalità per dare attuazione a "standard ecosistemici" da destinare esplicitamente a opere di miglioramento delle *performances* di resilienza urbana che

aggiornino i valori degli oneri di urbanizzazione associati agli interventi di nuova trasformazione e a quelli previsti nella città esistente.

I suddetti punti troveranno implementazione prevalentemente mediante l'avvio di due principali progetti:

- la progettazione di un "Laboratorio interregionale/interuniveritario" focalizzato su conoscenza/azione in tema di resilienza territoriale, mirato alla promozione di eventi scientifici di comunicazione e progettualità europea;
- le attività di supporto e trasferimento conoscenza con le Regioni (Veneto, Lombardia, Piemonte).

Articolo 3

I responsabili scientifici della presente convenzione sono: per il Polimi-DASStU il prof. Andrea Arcidiacono, per l'Università Iuav di Venezia il prof. Francesco Musco e per Polito-R3C la prof.ssa Grazia Brunetta.

Articolo 4

La presente convenzione ha durata di tre anni a partire dalla data della stipula ed è escluso il rinnovo tacito. Il rinnovo della convenzione, per un periodo di pari durata, può essere chiesto per iscritto entro tre mesi dalla scadenza da una delle due Parti e per avere effetto deve essere accettato per iscritto dall'altra Parte entro 60 giorni dalla data della suddetta richiesta.

Ciascuna Parte può recedere liberamente dalla presente convenzione prima della scadenza tramite comunicazione da inviarsi all'altra Parte a mezzo di raccomandata A/R o PEC.

Il recesso avrà effetto decorsi 60 giorni dal ricevimento della comunicazione.

Articolo 5

Ciascuna parte provvederà alle coperture assicurative di legge del proprio personale che, in virtù della presente convenzione, verrà chiamato a frequentare le sedi di esecuzione delle attività. Il personale di entrambe le parti contraenti è tenuto ad uniformarsi ai regolamenti disciplinari e di sicurezza in vigore nelle sedi di esecuzione delle attività attinenti alla presente convenzione, nel rispetto reciproco della normativa per la sicurezza dei lavoratori di cui al D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e successive modifiche e/o integrazioni, osservando in particolare gli obblighi di cui all'art. 20 del Decreto citato, nonché le disposizioni del responsabile di struttura ai fini della sicurezza. Gli obblighi di sorveglianza sanitaria ricadono sul datore di lavoro dell'ente di provenienza che si attiverà eventualmente integrando i protocolli in base a nuovi rischi specifici ai quali i lavoratori risulteranno esposti. Il responsabile della sicurezza (Dirigente ai fini della sicurezza) della sede ospitante è tenuto, prima dell'accesso degli ospiti nei luoghi di pertinenza, sede di espletamento delle attività, a fornire le informazioni riguardanti le misure di sicurezza prevenzione e protezione in vigore presso la sede. In seguito, sarà rilasciata apposita dichiarazione controfirmata.

Gli obblighi previsti dall'articolo 26 del D.Lgs. 81/2008 e successive modifiche e/o integrazioni e la disponibilità di dispositivi di protezione individuale (DPI), in relazione ai rischi specifici presenti nella struttura ospitante, sono attribuiti al soggetto di vertice della struttura ospitante; tutti gli altri obblighi ricadono sul responsabile della struttura/ente di provenienza.

Articolo 6

Il personale dei contraenti, compresi eventuali collaboratori esterni degli stessi comunque designati, prima dell'accesso nei luoghi di pertinenza delle parti sedi di espletamento delle attività, dovrà essere stato informato in merito alla gestione degli aspetti ambientali ivi presenti nel rispetto di quanto previsto dal D.Lgs. 152/2006 e s.m.i.

Articolo 7

Dalla presente convenzione non conseguirà al Polimi-DASStU a Iuav e Polito-R3C alcun onere finanziario. Ogni attività si svolgerà nel rispetto delle leggi e disposizioni universitarie e scolastiche.

Articolo 8

Il Polimi-DASStU, Iuav e Polito-R3C non potranno essere citati in sedi diverse da quelle tecnico-scientifiche e comunque non potranno mai essere citati a scopi pubblicitari.

Articolo 9

La presente convenzione è disciplinata dalla legge italiana. Per tutto quanto non espressamente indicato nella presente convenzione, restano ferme le disposizioni previste dalle norme vigenti in materia, in quanto compatibili.

Le Parti concordano di definire amichevolmente qualsiasi vertenza che possa nascere dalla interpretazione o esecuzione della presente convenzione.

Nel caso in cui non sia possibile raggiungere in questo modo l'accordo, le Parti indicano il Foro di Torino quale foro competente in via esclusiva per qualunque controversia inerente la validità, l'interpretazione, l'esecuzione o la risoluzione della presente convenzione.

Articolo 10

La titolarità dei risultati dell'attività di ricerca svolta in attuazione della presente convenzione e non suscettibili di formare oggetto di privativa ai sensi della vigente normativa in materia di proprietà industriale e intellettuale - ivi compresi gli elaborati che li contengono - spetterà congiuntamente ad entrambe le Parti, salvo diverso accordo scritto.

Le Parti riconoscono reciprocamente la libera utilizzazione dei risultati di cui al comma 1, con il solo obbligo di citare nelle eventuali pubblicazioni che essi sono stati conseguiti nell'ambito della cooperazione di cui alla presente convenzione.

Qualora nel corso dell'attività di ricerca svolta in attuazione della presente convenzione siano conseguiti risultati suscettibili di formare oggetto di privativa ai sensi della vigente normativa in materia di proprietà industriale e intellettuale, le Parti concorderanno nell'ambito degli specifici accordi attuativi di cui all'articolo 3, le modalità di gestione e tutela di tali risultati, che di norma sarà congiunta, salvo diversi accordi scritti tra le Parti. Salvo diverso accordo scritto, ciascuna Parte potrà utilizzare, previo assenso dell'altra Parte, i risultati di cui al comma 3, nei limiti in cui tale uso non pregiudichi la possibilità di tutela dei risultati e nel rispetto degli obblighi di riservatezza di cui all'articolo 11.

Articolo 11

Le Parti si impegnano a segnalare, di volta in volta, le informazioni da considerarsi confidenziali scambiate in esecuzione della presente convenzione, la cui eventuale divulgazione dovrà essere autorizzata per iscritto.

Le Parti si impegnano pertanto per tutta la durata della presente convenzione e per un periodo ulteriore di anni 5 (cinque) a:

- a)** non rivelare a terzi, né in tutto né in parte, direttamente o indirettamente, in qualsivoglia forma, qualsiasi informazione confidenziale trasmessa loro dall'altra Parte;
- b)** non utilizzare né in tutto né in parte, direttamente o indirettamente, qualsiasi informazione confidenziale trasmessa loro dall'altra Parte per fini diversi da quanto previsto dalla presente convenzione;
- c)** impiegare ogni mezzo idoneo e porre in essere ogni e qualsiasi atto o attività ragionevolmente necessari al fine di garantire che le informazioni confidenziali non siano liberamente accessibili a terzi;
- d)** non duplicare, copiare, riprodurre, registrare o diversamente rappresentare, salve le necessità che discendano dall'esecuzione della presente convenzione o salvo consenso espresso della Parte che ne abbia diritto, con ogni e qualunque mezzo a tali fini idoneo, in tutto o in parte, file, atti, documenti, elenchi, note, disegni, schemi, corrispondenza e/o ogni altro materiale contenente una o più informazioni confidenziali;
- e)** restituire al termine o alla risoluzione della presente convenzione ogni e qualsiasi file, atto, documento, elenco, nota, disegno, schema, lettera ed ogni altro materiale, comprese le loro eventuali copie o riproduzioni, contenenti una o più informazioni confidenziali, sempre che non vi sia un obbligo di legge che ne prescriva la conservazione.

Le informazioni confidenziali verranno comunicate unicamente a coloro che oggettivamente necessitano di acquisirne conoscenza per gli scopi della presente collaborazione e che abbiano a loro volta previamente assunto un obbligo di riservatezza conforme alle previsioni della presente convenzione.

Le Parti si danno reciprocamente atto che in nessun caso potranno essere considerate informazioni confidenziali:

- a) quelle informazioni per le quali possa essere fornita prova che al momento della comunicazione siano generalmente note o facilmente accessibili ai terzi;
- b) le informazioni che, in qualunque momento, divengano di pubblico dominio o comunque liberamente accessibili da parte dei terzi, senza che la Parte che ne è venuta a conoscenza abbia violato la presente convenzione, a condizione che la loro divulgazione o la loro accessibilità non siano causati da fatto illecito o non siano stati comunque espressamente vietati dalla Parte che li abbia comunicati, e a partire dal momento in cui esse divengano effettivamente di pubblico dominio o liberamente accessibili;
- c) le informazioni che una Parte possa dimostrare di essere state in suo legittimo possesso in un momento antecedente a quello in cui gli sono state comunicate dall'altra Parte o in cui essa ne sia venuta comunque a conoscenza in virtù dell'attività di ricerca;
- d) le informazioni che una Parte possa dimostrare essere in suo legittimo possesso indipendentemente dal rapporto di collaborazione;
- e) le informazioni che una Parte sia tenuta a comunicare o a rendere accessibili in adempimento di norme di legge o regolamento nonché di un ordine impartito dalla Pubblica Autorità.

Articolo 12

Il presente atto è soggetto a registrazione solo in caso d'uso ai sensi dell'articolo 1, lettera b), della tariffa - parte seconda, annessa al d.p.r.26/4/1986 n. 131. Il presente contratto è stipulato mediante scrittura privata in formato elettronico e apposizione di firma digitale delle parti contraenti.

L'imposta di bollo è dovuta sin dall'origine ed è a carico del Politecnico di Torino DIST. Saranno a carico del Politecnico anche tutti gli adempimenti relativi all'assolvimento dell'imposta. A tale scopo, nelle more della definizione delle modalità di assolvimento dell'imposta di bollo per scritture e contratti elettronici, sottoscritti digitalmente, non soggetti a registrazione in termine fisso ma solo in caso d'uso, l'imposta di bollo del presente contratto verrà assolta in modalità virtuale sulla base dell'autorizzazione n. 5 del 2012 rilasciata dall'Agenzia delle Entrate, Ufficio Territoriale di Torino 1, protocollo n. 167908/2012 e valida dal 1 gennaio 2013.

Articolo 13

Le Parti dichiarano reciprocamente di essere informate (e, per quanto di ragione, espressamente acconsentire) che i "dati personali" forniti, anche verbalmente per l'attività precontrattuale o comunque raccolti in conseguenza e nel corso dell'esecuzione della presente convenzione, vengano trattati esclusivamente per le finalità della convenzione, mediante consultazione, elaborazione, interconnessione, raffronto con altri dati e/o ogni ulteriore elaborazione manuale e/o automatizzata e inoltre, per fini statistici, con esclusivo trattamento dei dati in forma anonima, mediante comunicazione a soggetti pubblici, quando ne facciano richiesta per il perseguimento dei propri fini istituzionali, nonché a soggetti privati, quando lo scopo della richiesta sia compatibile con i fini istituzionali dell'Ateneo, consapevoli che il mancato conferimento può comportare la mancata o la parziale esecuzione della convenzione.

Titolare per quanto concerne il presente articolo è il prof. Alberto Ferlenga per l'Università luav di Venezia, il Responsabile Gestionale di Distretto, Daniela Scuglia per R3C e il Responsabile Gestionale dott.ssa Gloria Paoluzzi per il POLIMI-DASTU.

Le Parti dichiarano infine di essere informate sui diritti sanciti dall'articolo 7 del D.Lgs. 30/6/2003 n.196.

Il consiglio di amministrazione

- **udita la relazione del presidente**

- **visto lo statuto dell'Università luav e in particolare l'articolo 3, comma 2**

- **rilevato quanto deliberato dal senato accademico nella seduta del 29 gennaio 2019**

- **ritenuto l'interesse dell'ateneo ad avviare forme di collaborazione finalizzate a sviluppare e promuovere studi e ricerche transdisciplinari sui temi della resilienza e dell'adattamento al cambiamento climatico, anche con riferimento alla messa in atto della Strategia Nazionale di Adattamento al Cambiamento Climatico (SNACC)**

delibera all'unanimità di approvare la stipula della convenzione quadro con il Dipartimento di Architettura e Studi Urbani del Politecnico di Milano e il Dipartimento Interateneo di Scienze, Progetto e Politiche del Territorio del Politecnico di Torino secondo lo schema sopra riportato dando mandato al rettore di apportare le eventuali modifiche non sostanziali che si rendessero necessarie per la stipula della convenzione stessa.

delibera n. **35**
prot. n. **4834/2019**
30 gennaio 2019

TORNA ALL'ODG

Accordo con la Regione del Veneto, l'Università degli Studi di Padova, l'Università Ca' Foscari di Venezia e l'Università degli Studi di Verona

UOR: **servizio trasferimento tecnologico, territorio e innovazione**

Nominativo	F	C	A	As	Nominativo	F	C	A	As
Alberto Ferlenga	X				Flavio Dal Corso	X			
Chiara Modica Donà dalle Rose				X	Fabrizio D'Oria	X			
Francesco Miggiani	X				Isthar Costa	X			
Angelo Tabaro	X								

legenda: (F - Favorevole) - (C - Contrario) - (A - Astenuto) - (As – Assente)

Il presidente informa il consiglio di amministrazione che nella seduta del 29 gennaio 2019 il senato accademico ha approvato la proposta di stipula di un accordo con la Regione Veneto in materia di attuazione di azioni finalizzate all'educazione economica e finanziaria.

A tale riguardo il presidente informa che con la legge regionale 11 maggio 2018, n. 17 "Iniziative regionali di accrescimento del benessere sociale attraverso l'educazione economica e finanziaria" la Regione ha individuato nell'educazione economica e finanziaria lo strumento attraverso il quale i soggetti, potenziali o attuali consumatori finanziari, acquisiscono o migliorano la propria comprensione di nozioni di economia e finanza e la propria conoscenza di prodotti finanziari, attraverso l'informazione, l'istruzione e una consulenza adeguata ed oggettiva, al fine di sviluppare le capacità necessarie ad acquisire consapevolezza dei rischi e delle opportunità finanziarie ed assumere scelte informate.

In tale cornice le Università del Veneto evidenziano come in particolare nell'ambito della riflessione sulla *mission* degli atenei non solo in ambito di didattica e ricerca ma soprattutto nella c.d. "Terza Missione", sia divenuta negli ultimi anni di crescente attualità nel discorso fra addetti ai lavori, come pure in quello scientifico, il tema della educazione finanziaria.

Con Deliberazione della Giunta Regionale n. 1853 del 4 dicembre 2018 è stato formalizzato che risulta interesse comune delle parti, Regione del Veneto e Atenei del Veneto, in considerazione delle proprie caratteristiche, competenze e peculiarità, instaurare un rapporto di collaborazione, al fine di realizzare progetti di educazione economica e finanziaria di qualità volti al benessere economico dei cittadini e alla maggiore competitività delle piccole e medie imprese ed è stato approvato lo schema di accordo per la realizzazione di iniziative di formazione funzionali alla crescita dell'educazione economico finanziaria della cittadinanza, attraverso l'ideazione e attuazione di progetti educativi di qualità rivolti a categorie di cittadini definite (impiegati/operai, pensionati, professionisti) e volti a fornire abilità e strumenti culturali che consentano di:

- prevenire situazioni problematiche, per la realizzazione di progetti di vita in condizioni di stabilità economica, finanziaria e patrimoniale;

- valutare la professionalità degli operatori del mercato, riconoscere la qualità della consulenza e delle informazioni fornite, valutare criticamente le offerte di prodotti, in funzione di protezione, investimento, pensione, indebitamento.

Una seconda linea di intervento è volta alla attuazione di progetti di informazione e formazione per il consolidamento della strutturazione finanziaria ed il miglioramento della qualità del rapporto con gli istituti di credito, rivolti alle piccole e medie imprese.

Il valore complessivo delle attività dell'accordo oggetto della presente delibera è pari ad € 750.000,00.

Il riparto tra gli atenei sottoscrittori, al netto della quota riservata all'Università luav di Venezia, cui è affidato il design del piano complessivo in termini di ideazione grafica, campagna media e organizzazione della settimana dell'economia e del risparmio, fissato in € 50.000,00, è determinato su base provinciale tenendo conto di una quota fissa cui va a sommarsi una quota variabile in ragione del numero dei residenti su dati Istat 1 gennaio 2018.

La **responsabilità scientifica** per le attività relative al design del piano complessivo in termini di ideazione grafica, campagna media e organizzazione della settimana dell'economia e del risparmio, è affidata al prof. **Francesco Musco**. L'accordo in oggetto decorrerà dalla data della sottoscrizione e avrà durata biennale.

Le attività oggetto del presente accordo saranno disciplinate da una successiva convenzione attuativa da assumersi nell'ambito della linea progettuale approvata dalla Regione e del progetto operativo che sarà predisposto da un Comitato tecnico scientifico composto da: un rappresentante dell'Università Ca' Foscari Venezia, dell'Università di Padova, dell'Università di Verona e il Direttore della Direzione Formazione e Istruzione o un suo delegato.

Con riferimento agli importi erogati dalla Regione del Veneto, la Convenzione attuativa indicherà le modalità di rendicontazione delle spese sostenute e di verifica delle stesse. Il presidente dà lettura dello schema di accordo allegato alla presente delibera di cui costituisce parte integrante (allegato 1 di pagine 6).

Il consiglio di amministrazione

- **udita la relazione del presidente**

- **visto lo statuto dell'Università luav ed in particolare l'articolo 2 comma 3**

- **vista la legge regionale 11 maggio 2018, n. 17**

- **vista la Deliberazione della Giunta Regionale n. 1853 del 4 dicembre 2018**

- **rilevato quanto deliberato dal senato accademico nella seduta del 29 gennaio 2019**

- **ritenuto l'interesse dell'ateneo ad avviare forme di collaborazione finalizzate a realizzare progetti di educazione economica e finanziaria di qualità volti al benessere economico dei cittadini e alla maggiore competitività delle piccole e medie imprese**

delibera all'unanimità di approvare la stipula dell'accordo con la Regione del Veneto, l'Università degli Studi di Padova, l'Università Ca' Foscari Venezia e l'Università degli Studi di Verona secondo lo schema allegato alla presente delibera dando mandato al rettore di apportare le eventuali modifiche non sostanziali che si rendessero necessarie per la stipula dell'accordo stesso.



SCHEMA DI ACCORDO

per la predisposizione ed attuazione di progetti di educazione economica e finanziaria

TRA

la **Regione del Veneto**, di seguito denominata Regione, con sede a Venezia, Dorsoduro 3901, codice fiscale 80007580279, rappresentata da _____ nella persona del Presidente o suo delegato;

E

L'**Università degli Studi di Padova**, con sede a Padova, in Via 8 Febbraio n. 2, Codice Fiscale n. 80006480281, rappresentata da _____, nella persona del Magnifico Rettore o suo delegato;

L'**Università Ca' Foscari**, con sede a Venezia, in Dorsoduro n. 3246, Codice Fiscale n. 80007720271, rappresentata da _____, nella persona del Magnifico Rettore o suo delegato;

L'**Università IUAV** di Venezia, con sede a Venezia, Santa Croce n. 191, Codice Fiscale n. 80009280274, rappresentata da _____, nella persona del Magnifico Rettore o suo delegato;

L'**Università degli Studi di Verona**, con sede a Verona, in Via dell'Artigliere n.8, Codice Fiscale n. 93009870234, rappresentata da _____, nella persona del Magnifico Rettore o suo delegato;

di seguito denominate "**le Parti**".

VISTA la legge 7 agosto 1990, n. 241 "*Nuove norme in materia di procedimento amministrativo*", Art. 15 "*Accordi tra Pubbliche Amministrazioni*", secondo cui le Amministrazioni Pubbliche possono sempre concludere tra loro accordi per disciplinare lo svolgimento in collaborazione di attività di interesse comune;



VISTA la legge regionale 11 maggio 2018, n. 17 *"Iniziative regionali di accrescimento del benessere sociale attraverso l'educazione economica e finanziaria"*, art. 3 *"Azioni regionali per la promozione dell'educazione economica e finanziaria"* che prevede, in collaborazione con gli enti locali, l'università ed altri soggetti pubblici o privati, la predisposizione e l'attuazione di progetti di educazione economica e finanziaria di qualità volti al benessere economico dei cittadini, per la realizzazione di programmi di educazione finanziaria coerenti sia con le attuali e potenziali disponibilità di risorse che con le necessità economiche di indebitamento, protezione assicurativa, investimento, previdenza, conformi alle norme tecniche di educazione finanziaria di qualità ISO e UNI.

VISTA la DGR n. ____ del ____/____/____ di approvazione del presente Accordo;

PREMESSO CHE

- in relazione al perdurante quadro di instabilità e debolezza economica che ha interessato anche i mercati dell'UE, alle sue ripercussioni sul mercato bancario ed all'effetto che il dissesto di alcuni tra i maggiori istituti bancari veneti hanno avuto sulle persone e sulle imprese del nostro territorio, il Consiglio regionale ha avviato diverse indagini conoscitive e costituito una Commissione d'inchiesta; dai lavori di tale Commissione è emersa la necessità e l'urgenza di attivare un processo di incremento di consapevolezza nelle scelte di natura economica e finanziaria quale strumento che concorre ad assicurare il benessere sociale sia per i cittadini che per le imprese del territorio veneto;
- con la L.R. 11 maggio 2018, n. 17 *"Iniziative regionali di accrescimento del benessere sociale attraverso l'educazione economica e finanziaria"* la Regione ha individuato nell'educazione economica e finanziaria lo strumento attraverso il quale i soggetti, potenziali o attuali consumatori finanziari, acquisiscono o migliorano la propria comprensione di nozioni di economia e finanza e la propria conoscenza di prodotti finanziari, attraverso l'informazione, l'istruzione e una consulenza adeguata ed oggettiva, al fine di sviluppare le capacità necessarie ad acquisire consapevolezza dei rischi e delle opportunità finanziarie ed assumere scelte informate;
- il legislatore regionale, in armonia con i principi fondamentali di cui agli articoli 3 e 47 della Costituzione e le politiche europee a tutela dei consumatori, ha ritenuto di dover concorrere alla crescita del benessere sociale della comunità regionale attraverso la promozione ed il sostegno di iniziative finalizzate all'educazione economica e finanziaria. Sono previsti strumenti di carattere prevalentemente informativo, ma anche azioni volte all'istituzione di servizi individualizzati di informazione, formazione consulenza ed assistenza rivolte alla cittadinanza, alle scuole di ogni ordine e grado ed alle imprese;
- tali iniziative sono riconducibili alle seguenti azioni o linee progettuali:



- 1) predisposizione ed attuazione di progetti di educazione economica e finanziaria (art. 3, comma 1);
 - 2) concessione di finanziamenti a favore delle associazioni consumatori per l'apertura di sportelli informativi e di assistenza (art. 3, comma 3);
 - 3) predisposizione ed attuazione di progetti formativi per le PMI attraverso la società Veneto Sviluppo Spa (art. 3, comma 4);
 - 4) sostegno a progetti scolastici di educazione finanziaria (art. 4, comma 1) in forza di un protocollo d'intesa con l'Ufficio Scolastico Regionale per il Veneto e la Fondazione per l'Educazione Finanziaria e al Risparmio (art. 4, comma 2);
 - 5) istituzione della "Settimana regionale dell'economia e del risparmio", al fine di promuovere ed organizzare un calendario di manifestazioni ed iniziative (art. 5, comma 1);
- in particolare la L.R. n. 17/2018 al comma 1 dell'art. 3 *"Azioni regionali per la promozione dell'educazione economica e finanziaria"* prevede che la Regione, in collaborazione con gli enti locali, l'università ed altri soggetti pubblici o privati, predisponga e attui progetti di educazione economica e finanziaria;
 - il successivo comma 2 precisa che tali iniziative di formazione debbano sostenere azioni formative funzionali alla crescita dell'educazione finanziaria, come sopra definita, attraverso la realizzazione e attuazione di progetti di educazione economica e finanziaria di qualità rivolti a categorie di cittadini definite e finalizzati a fornire abilità e strumenti culturali che consentano di:
 - a) prevenire situazioni problematiche, per la realizzazione di progetti di vita in condizioni di stabilità economica, finanziaria e patrimoniale;
 - b) valutare la professionalità degli operatori del mercato, riconoscere la qualità della consulenza e delle informazioni fornite, valutare criticamente le offerte di prodotti, in funzione di protezione, investimento, pensione, indebitamento;
 - in esecuzione di quanto disposto dal comma 5, art. 3 della L.R. n. 17/2018 la Giunta regionale ha acquisito i pareri favorevoli n. 355 e n. 356 rispettivamente del 14 novembre 2018 e 29 novembre 2018 della competente commissione consiliare circa i criteri, le modalità e le procedure per la predisposizione e l'attuazione delle azioni di cui ai commi 3 e 4;
 - il comma 4 prevede l'attuazione di progetti di informazione e formazione per il consolidamento della strutturazione finanziaria ed il miglioramento della qualità del rapporto con gli istituti di credito, rivolti alle piccole e medie imprese;
 - le Università di Padova, Verona e Cà Foscari di Venezia dal canto loro evidenziano come in particolare nell'ambito della riflessione sulla *mission* degli Atenei non solo in ambito di didattica e ricerca ma soprattutto nella c.d. "Terza Missione", sia divenuta negli ultimi anni di crescente attualità nel discorso fra addetti ai lavori, come pure in quello scientifico, il tema della educazione



finanziaria. La riflessione sul ruolo delle istituzioni universitarie nella società e nell'economia tende a emanciparsi dai consueti contesti d'analisi di tipo tecnico ed istituzionale, per aprirsi a una più ampia prospettiva critica di studio e di ricerca. A partire da diverse angolazioni disciplinari, viene così a essere sempre maggiormente evidenziato il ruolo dell'Università come istituzioni generative di conoscenza, idee, valori;

- rappresenta, dunque, interesse comune delle Parti, ognuna per quanto di propria competenza, collaborare in funzione della realizzazione della predisposizione ed attuazione di progetti di educazione economica e finanziaria previsti e disciplinati dai commi 1 e 4, art. 3 della L.R. n. 17/2018.

Sottoscrivono l'Accordo nei termini che seguono:

ARTICOLO 1

Premesse e finalità dell'Accordo

Le premesse costituiscono parti integranti e sostanziali del presente Accordo.

È interesse comune delle Parti, in considerazione delle proprie caratteristiche, competenze e peculiarità, instaurare un rapporto di collaborazione, al fine di realizzare progetti di educazione economica e finanziaria di qualità volti al benessere economico dei cittadini e alla maggiore competitività delle piccole e medie imprese.

ARTICOLO 2

Oggetto dell'Accordo

Il presente Accordo ha ad oggetto la realizzazione di iniziative di formazione funzionali alla crescita dell'educazione economico finanziaria della cittadinanza, attraverso la realizzazione e attuazione di progetti educativi di qualità rivolti a categorie di cittadini definite (impiegati/operai, pensionati, professionisti) e finalizzati a fornire abilità e strumenti culturali che consentano di:

- a) prevenire situazioni problematiche, per la realizzazione di progetti di vita in condizioni di stabilità economica, finanziaria e patrimoniale;
- b) valutare la professionalità degli operatori del mercato, riconoscere la qualità della consulenza e delle informazioni fornite, valutare criticamente le offerte di prodotti, in funzione di protezione, investimento, pensione, indebitamento.

Una seconda linea di intervento è volta alla attuazione di progetti di informazione e formazione per il consolidamento della strutturazione finanziaria ed il miglioramento della qualità del rapporto con gli istituti di credito, rivolti alle piccole e medie imprese.



ARTICOLO 3

Suddivisione dei compiti operativi

Le Parti congiuntamente convengono che le attività oggetto del presente Accordo saranno disciplinate da una successiva Convenzione attuativa da assumersi nell'ambito della linea progettuale approvata dalla Regione e del progetto operativo che sarà predisposto da un Comitato tecnico scientifico composto da: un rappresentante dell'Università Ca' Foscari di Venezia, dell'Università di Padova, dell'Università di Verona e il Direttore della Direzione Formazione e Istruzione o un suo delegato.

La Regione, in qualità di soggetto proponente:

- interverrà con funzioni di programmazione, indirizzo e controllo delle attività realizzate, assumendo anche funzioni di vigilanza sulla regolare attuazione delle attività;
- assumerà l'impegno economico e finanziario relativo alla realizzazione del progetto con la dotazione di cui al cap. 103731 come meglio indicato nell'Articolo 4 "*Oneri economici e modalità di erogazione del contributo*" del presente Accordo e nel rispetto di quanto indicato nel progetto.

Con riferimento agli importi erogati dalla Regione del Veneto, la Convenzione attuativa indicherà le modalità di rendicontazione delle spese sostenute e di verifica delle stesse.

Le Università, in qualità di soggetti erogatori delle attività di formazione:

- definiscono i progetti formativi in conformità agli indirizzi regionali e alle indicazioni del Comitato Tecnico Scientifico;
- curano la programmazione, la gestione e il monitoraggio qualitativo e quantitativo delle azioni previste dai progetti;
- restituiscono agli organi competenti gli esiti dei monitoraggi;
- curano gli aspetti amministrativi e di rendiconto previsti dall'ordinamento vigente e dalle disposizioni regionali;
- curano il design del piano complessivo in termini di ideazione grafica, della campagna media e organizzazione della settimana dell'economia e del risparmio.

ARTICOLO 4

Oneri economici e modalità di erogazione del contributo

Il valore complessivo delle attività oggetto del presente Accordo è pari ad Euro 750.000,00. Il riparto tra gli Atenei sottoscrittori, al netto della quota riservata all'Università IUAV di Venezia, cui è affidato il design del piano complessivo in termini di ideazione grafica, campagna media e organizzazione della settimana dell'economia e del risparmio, fissato in € 50.000,00, è determinato su base provinciale tenendo conto di una quota fissa cui va a sommarsi una quota variabile in ragione del numero dei residenti su dati Istat 1 gennaio 2018, secondo lo schema seguente:

- Università Cà Foscari di Venezia: Province di Venezia, Treviso (in quota parte 70%), Belluno (in quota parte 70%): € 236.372,25;



- Università di Padova: Province di Padova, Rovigo, Treviso (in quota parte 30%), Belluno (in quota parte 30%): € 241.673,98;
- Università di Verona: Province di Verona e Vicenza: € 221.953,77.

ARTICOLO 5

Durata

Il presente Accordo decorrerà dalla data della sottoscrizione e avrà durata biennale.

ARTICOLO 6

Foro competente

Per tutte le questioni relative ai rapporti tra le Parti, in relazione alla validità, interpretazione ed esecuzione dell'Accordo, il Foro competente sarà quello di Venezia, anche in ipotesi di connessione e continenza di cause.

ARTICOLO 7

Rinvio

Per tutto quanto non disciplinato nel presente Accordo, si rinvia ai principi del Codice Civile in materia di obbligazioni e contratti in quanto compatibili, ai sensi dell'articolo 11, comma 2 e dell'articolo 15, comma 2, della Legge n. 241 del 7 agosto 1990 nonché alle norme che disciplinano il Procedimento Amministrativo e alla legislazione in tema di tutela della privacy.

Il presente Accordo, a pena di nullità, è sottoscritto con firma digitale, ai sensi dell'art. 24 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, con firma elettronica avanzata, ai sensi dell'articolo 1, comma 1, lettera q bis), del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, ovvero con altra firma elettronica qualificata.

delibera n. **36**
prot. n. **4835/2019**
30 gennaio 2019

TORNA ALL'ODG

Accordo di collaborazione con Lineapelle s.r.l.

UOR: **SERVIZIO DIRITTO ALLO STUDIO**

Nominativo	F	C	A	As	Nominativo	F	C	A	As
Alberto Ferlenga	X				Flavio Dal Corso	X			
Chiara Modica Donà dalle Rose				X	Fabrizio D'Oria	X			
Francesco Miggiani	X				Isthar Costa	X			
Angelo Tabaro	X								

legenda: (F - Favorevole) - (C - Contrario) - (A - Astenuto) - (As – Assente)

Il presidente informa il consiglio di amministrazione che nella seduta del 29 gennaio 2019 il senato accademico ha approvato la proposta di stipula di un accordo di collaborazione nell'ambito della didattica e della ricerca scientifica con LINEAPELLE S.r.l.

A tale riguardo il presidente ricorda che l'Università luav, ai sensi degli articoli 2 e 3 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 individua in Lineapelle S.r.l. un significativo ente fieristico che organizza la più importante rassegna internazionale dedicata ai settori pelli, accessori, componenti, sintetico, tessuti e modelli per calzatura, pelletteria, abbigliamento e arredamento. luav e Lineapelle S.r.l. riconoscono l'interesse ad attivare forme di collaborazione al fine di sviluppare e promuovere sinergie nell'ambito della ricerca scientifica e della didattica dell'ateneo, in particolare nel campo della moda e del design.

A tale riguardo il presidente informa che nell'ambito del Laboratorio di Design della moda 4, LINEAPELLE S.r.l. coordinerà il contributo di quattro aziende che rappresentano un'eccellenza nel settore (Bonaudo, Centrorettili, Limonta e YKK Italia) e che forniranno materiali per la sperimentazione nella progettazione dell'accessorio in pelle (nell'ambito di un progetto di collaborazione intitolato Università e Industria: saper fare e progettualità).

L'accordo avrà una durata annuale a far data dalla sua sottoscrizione e prevede che LINEAPELLE S.r.l. (con il contributo delle aziende coinvolte) offra un sostegno alle attività di ricerca e didattica tramite un contributo forfettario di € 9.000,00, iva esclusa. Il presidente dà pertanto lettura dello schema di accordo sotto riportato.

Accordo di collaborazione nell'ambito della didattica e della ricerca scientifica tra

Università luav di Venezia, di seguito denominata "luav", con sede legale a Venezia, cap 30135, Santa Croce 191 – C.F. 80009280274 / P. IVA 00708670278, rappresentata dal rettore pro tempore prof. Alberto Ferlenga, nato a Castiglione delle Stiviere (MN) il 17/4/1954, ivi domiciliato per la carica e autorizzato alla firma del presente atto con
e

LINEAPELLE S.r.l., Via Brisa n. 3 Milano, C.F. - P. IVA 12629090155, rappresentata dall'Amministratore Delegato Fulvia Bacchi ivi domiciliato per la carica e autorizzato alla firma del presente atto.

premessso

- che Iuav, ai sensi degli articoli 2 e 3 dello statuto, nell'esercizio della propria autonomia funzionale, può promuovere, organizzare e gestire in collaborazione con altri soggetti, pubblici e privati, operanti a scala locale, nazionale, sovranazionale ed internazionale, attività di comune interesse nei settori relativi alle proprie finalità istituzionali;
- che l'Università Iuav, la cui attività è istituzionalmente dedicata alla didattica, alla formazione e alla ricerca riguardanti le discipline dell'Architettura, dell'Urbanistica, della Pianificazione Territoriale, del Restauro, delle Arti, del Teatro e del Design, promuove e organizza, in collaborazione con altri soggetti, pubblici e privati, attività di comune interesse nei settori relativi alle proprie finalità, ponendo in essere ogni atto negoziale, anche a titolo oneroso, idoneo al loro perseguimento;
- che LINEAPELLE S.r.l., ente fieristico che organizza la più importante rassegna internazionale dedicata ai settori pelli, accessori, componenti, sintetico, tessuti e modelli per calzatura, pelletteria, abbigliamento e arredamento;
- che Iuav e LINEAPELLE S.r.l. riconoscono l'interesse ad attivare forme di collaborazione al fine di sviluppare e promuovere sinergie nell'ambito della ricerca scientifica e della didattica di Iuav, in particolare nel campo della moda e del design;

si conviene e si stipula quanto segue

Articolo 1 - Finalità

1. Il presente accordo di collaborazione ha per oggetto il supporto economico dell'azienda LINEAPELLE all'Università Iuav di Venezia, in particolar modo ai corsi di laurea in moda e design, ed è volto ad arricchire e a valorizzare il progetto di ricerca in essere all'Università Iuav di Venezia, nonché a far sviluppare e individuare alte professionalità tramite il sostegno finanziario fornito. Nell'ambito del Laboratorio di Design della moda 4, LINEAPELLE S.r.l. coordinerà il contributo di quattro aziende che rappresentano un'eccellenza nel settore (Bonaudo, Centrorettili, Limonta e YKK Italia) e che forniranno materiali per la sperimentazione nella progettazione dell'accessorio in pelle (nell'ambito di un progetto di collaborazione intitolato Università e Industria: saper fare e progettualità).

Articolo 2 - Impegni delle parti

1. LINEAPELLE S.r.l. (con il contributo delle aziende coinvolte) offrirà sostegno alle attività di ricerca e didattica tramite un contributo forfettario di 9.000,00 euro (novemila euro/00).
2. Le somme di cui al precedente comma 1 sono escluse dall'applicazione dell'IVA, in quanto il contributo in parola si intende erogato per l'espletamento di attività istituzionali dell'ateneo.

Articolo 3 - Durata della convenzione

Il presente accordo ha durata annuale a far data dalla sua sottoscrizione.

Articolo 4 - Modalità di pagamento

1. Il pagamento delle somme di cui al precedente articolo potrà avvenire tramite ordine di bonifico bancario.
2. Il versamento, da effettuarsi in un'unica soluzione, deve essere eseguito a favore di Università Iuav di Venezia, Santa Croce 191 – 30135 Venezia, sul conto corrente intestato all'Ateneo, presso il Banco Popolare, Servizio di tesoreria, Santa Croce 515 – 30135 Venezia. Cod. IBAN IT36D0503402071000000020500

Articolo 5 - Privacy e obbligo di segretezza

1. Le parti si impegnano a osservare quanto disposto dal decreto legislativo 196 del 30 giugno 2003 in materia di protezione dei dati personali eventualmente acquisiti e/o utilizzati per lo svolgimento della presente attività.

Articolo 6 - Registrazione e bolli

La registrazione 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.

Articolo 7 - Controversie

Per le controversie che dovessero insorgere in ordine all'applicazione e all'interpretazione della presente convenzione le questioni in prima istanza verranno definite in via amichevole.

Qualora non fosse possibile raggiungere un accordo il foro competente è quello di Venezia.

Il consiglio di amministrazione

- udita la relazione del presidente
 - visto lo statuto dell'Università luav ed in particolare gli articoli 2 e 3
 - rilevato quanto deliberato dal senato accademico nella seduta del 29 gennaio 2019
 - rilevato quanto deliberato dal consiglio di amministrazione nella seduta odierna al punto 6 a) dell'ordine del giorno
 - ritenuto l'interesse dell'ateneo ad avviare forme di collaborazione finalizzate a sviluppare e promuovere sinergie nell'ambito della ricerca scientifica e della didattica luav, in particolare nel campo della moda e del design
- delibera all'unanimità di approvare la stipula dell'accordo di collaborazione nell'ambito della didattica e della ricerca scientifica con LINEAPELLE S.r.l. secondo lo schema sopra riportato dando mandato al rettore di apportare le eventuali modifiche non sostanziali che si rendessero necessarie per la stipula dell'accordo stesso.**

Le relative variazioni al budget autorizzatorio 2019, che saranno effettuate dall'area finanza e risorse umane, sono sottoposte all'approvazione del consiglio di amministrazione nel punto dell'ordine del giorno ad esse dedicato.

delibera n. 37
prot. n. 4836/2019
30 gennaio 2019

TORNA ALL'ODG

POR FSE 2014-2020: accordo di partenariato operativo con Fondazione Università Ca' Foscari Venezia

UOR: Servizio trasferimento tecnologico, territorio e innovazione (TRAS-TEC)

Nominativo	F	C	A	As	Nominativo	F	C	A	As
Alberto Ferlenga	X				Flavio Dal Corso	X			
Chiara Modica Donà dalle Rose				X	Fabrizio D'Oria	X			
Francesco Miggiani	X				Isthar Costa	X			
Angelo Tabaro	X								

legenda: (F - Favorevole) - (C - Contrario) - (A - Astenuto) - (As - Assente)

Il presidente informa il consiglio di amministrazione che nella seduta del 29 gennaio 2019 il senato accademico ha approvato la proposta di stipula di un accordo di partenariato operativo con Fondazione Università Ca' Foscari Venezia.

Il presidente ricorda che la Giunta Regionale della Regione del Veneto, con Delibera della Giunta Regionale n. 718 ha determinato le modalità di presentazione di progetti a valere sulla programmazione FSE 2014-2020 INN Veneto - Cervelli che rientrano per il Veneto del futuro e conseguentemente Fondazione Università Ca' Foscari Venezia ha richiesto il partenariato operativo con l'Università Iuav di Venezia mediante la sottoscrizione di apposito modulo di adesione in partnership.

Fondazione Università Ca' Foscari Venezia ha quindi presentato domanda di ammissione al finanziamento nell'ambito del POR FSE 2014-2020 INN Veneto - Cervelli che rientrano per il Veneto del futuro titolo progetto SOCIAL-INNOV-UPPER: innovatori sociali in Regione Veneto Codice 3706-0002-718-2018.

Il progetto è stato finanziato con Decreto del Dirigente Regionale n. 783 del 2 agosto 2018.

A seguito dell'ammissione al finanziamento, si rende necessario stipulare un accordo di partenariato avente per oggetto la disciplina dei rapporti tra i partner che realizzano il progetto. Ciascuna parte assume in proprio la piena e diretta responsabilità in ordine alla corretta esecuzione dell'attività ad essa attribuita.

Il presidente informa che il progetto in parola intende sostenere la nascita di poli di attrazione permanenti per lo sviluppo di innovazione sociale, capaci di alimentare occasioni di scambio e interazione tra ricercatori, start-up innovative (italiani ed esteri) ed imprese della Regione Veneto. Facendo perno sulla capacità attrattiva degli incubatori/acceleratori esteri collegati con l'Università Ca' Foscari, si intende sviluppare un polo di sostegno all'innovazione sociale che veda un fulcro centrale di connessione (hub) costituito dal Centro Governance e Innovazione sociale della Fondazione Ca' Foscari e più poli di accelerazione (spoke) che si sviluppano in modo verticale su specifici temi o luoghi della Regione. Le esperienze di innovazione sociale richiedono infatti di rompere gli schemi di funzionamento rigidi tra settori, politiche, aree geografiche, appartenenze e modelli di funzionamento tipici del privato e del pubblico, del profit e del non-profit, e richiedono di creare le condizioni affinché competenze diverse possano contaminarsi. Questi poli di attrazione, organizzati tra loro nel modello hub&spoke, rappresentano fulcri catalizzatori di tali competenze che si rendono

disponibili per promuovere nuovi modelli di sviluppo e nuovi progetti e interventi ad alto impatto sociale.

In tale contesto, le borse di rientro, che hanno lo scopo di attirare sul territorio regionale eccellenze provenienti da diversi ambiti, hanno una durata massima di 2 mesi, anche non consecutivi, e sono rivolte ad Alte professionalità che intendono rientrare dopo un periodo di permanenza all'estero o intendono realizzare periodi di lavoro in Veneto. Tali borse sono assimilabili a voucher e non sono riferite all'assunzione di personale di ricerca e, in analogia ai fellowship visiting, saranno gestite ai sensi del regolamento di ateneo in materia di visiting professor.

In dettaglio l'ateneo svolgerà le seguenti attività:

- "Misurare ciò che conta – l'innovazione sociale strategica fondata sull'analisi": € 2.177,92 per l'organizzazione e la realizzazione di 1 edizione di formazione indoor per occupati. L'edizione sarà di 16 ore e dovrà coinvolgere 6 persone occupate;
- "Progettare il cambiamento – Design strategico collaborativo": € 2.177,92 per l'organizzazione e la realizzazione di 1 edizione di formazione indoor per occupati. L'edizione sarà di 16 ore e dovrà coinvolgere 6 persone occupate;
- "Innovazione sociale per l'industria creativa": € 3.266,88 per l'organizzazione e la realizzazione di 1 edizione di formazione indoor per svantaggiati. L'edizione sarà di 24 ore e dovrà comprendere 6 persone svantaggiate;
- "Design Thinking": € 1.088,96 per l'organizzazione e la realizzazione di 1 edizione di formazione indoor per occupati. L'edizione sarà di 8 ore e dovrà comprendere 6 persone occupate;
- "Innovatori sociali in Veneto": € 12.000,00 per l'organizzazione e la realizzazione di una Borsa di Rientro per Occupati. La borsa prevede 4 viaggi per un importo totale di massimo € 2.800,00;
- "Frugal Innovation for Social Innovation": € 1.660,00 per l'organizzazione e la realizzazione di un evento moltiplicatore per occupati. L'edizione sarà di 8 ore e dovrà comprendere 20 persone occupate;
- "Eventi di Networking": € 9.960,00 per l'organizzazione e la realizzazione di 8 eventi moltiplicatori per occupati e disoccupati. Ciascuna edizione sarà di 4 ore e dovrà comprendere 15 persone sia occupati che disoccupati.

Per le attività su indicate è previsto che Fondazione Università Ca' Foscari Venezia eroghi all'Università luav di Venezia, un contributo di € 35.131,68.

A tale proposito la gestione scientifico amministrativa presso l'ateneo è valorizzata nella percentuale del 15% sui costi standard per le azioni di formazione, di accompagnamento e tirocinio ex Delibera della Giunta Regionale n. 670/2015, secondo quanto previsto dal regolamento dell'Università luav per lo svolgimento di attività convenzionale. Alle borse di rientro e, trattate in analogia agli assegni di ricerca, non si applica la ritenuta su citata né la ritenuta del 9% prevista dal medesimo regolamento, in quanto le borse in questione sono esenti da ogni ritenuta.

La responsabilità scientifica della presente convenzione, che ha validità dalla data di stipula fino all'erogazione del contributo da parte della Regione del Veneto e alla liquidazione delle quote spettanti ai partner di progetto, è affidata al prof. **Lorenzo Fabian**.

Il presidente dà lettura dello schema di accordo di partenariato sotto riportato.

Accordo di partenariato

Progetto: Programma Operativo Regionale - Fondo Sociale Europeo 2014-2020 - Asse II Inclusion sociale "INN Veneto – Cervelli che rientrano per il Veneto del futuro – Progetti di innovazione sociale" – Anno 2018. DGR nr. 718 del 21 maggio 2018. Progetto Codice: 3706-0002-718-2018 Titolo: "SOCIAL-INNOV-UPPER: innovatori sociali in Regione Veneto"

Tra i sottoscritti:

Fondazione Università Ca' Foscari Venezia Venezia con sede legale in Dorsoduro 3246, 30123 Venezia, Codice Fiscale/P.IVA 03387580271, nella persona del Legale Rappresentante, Prof. Michele Bugliesi, d'ora in poi denominato "Ente Beneficiario"

e

Università luav di Venezia con sede legale in Santa Croce 191, 30135 Venezia (VE), P.Iva 00708670278, nella persona del legale rappresentante, prof. Alberto Ferlenga, d'ora in poi denominato "Partner",

premesso

- che la Giunta Regionale della Regione del Veneto con Delibera n. 718 del 21 maggio 2018 ha determinato le modalità di presentazione di progetti a valere sul Programma Operativo Regionale - Fondo Sociale Europeo 2014-2020 – Obiettivo generale “Investimenti in favore della crescita e l'Occupazione - Reg. 1304/2013 – Asse II Inclusione sociale – “INN Veneto – Cervelli che rientrano per il Veneto del futuro – Progetti di innovazione sociale”;
- che Fondazione Università Ca' Foscari Venezia, a seguito dell'emanazione del relativo bando, ha presentato domanda di ammissione al finanziamento per il Progetto;
- che il Progetto prevede espressamente la partecipazione di Enti e Aziende nel ruolo di Partner a seguito della sottoscrizione da parte dei medesimi, dell'apposito modulo di adesione in partnership;
- che il Direttore della Direzione Formazione e Istruzione con Decreto n. 783 del 2 agosto 2018 ha approvato il Progetto;
- che Fondazione Università Ca' Foscari Venezia, a seguito dell'ammissione al finanziamento, ha sottoscritto in data 7 settembre 2018 l'atto di adesione;

considerato

- che si rende necessario disciplinare il rapporto tra i partner che partecipano alla realizzazione del Progetto;

si conviene quanto segue

Articolo 1 – Premesse

Le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale del presente accordo.

Le parti dichiarano di aver preso completa visione, di conoscere e di accettare - in relazione al proprio ruolo- le direttive, le disposizioni e i provvedimenti della Regione del Veneto, nonché le norme da essa richiamate.

Le parti, in ordine alla gestione, realizzazione, rendicontazione e ad ogni adempimento collegato, si impegnano a fare riferimento al Progetto e alla normativa suddetta.

Articolo 2 – Oggetto

L'accordo ha per oggetto la disciplina dei rapporti tra i partner che realizzano il Progetto. Ciascuna parte assume in proprio la piena e diretta responsabilità in ordine alla corretta esecuzione dell'attività ad essa attribuita nel Progetto.

Articolo 3 - Obblighi di Fondazione Università Ca' Foscari Venezia

Fondazione Università Ca' Foscari Venezia si impegna a:

- rappresentare tutti i Partner di fronte alla Regione del Veneto e concordare con essi la suddivisione delle singole responsabilità/attività, così come indicato nel Progetto;
- garantire una corretta gestione finanziaria dei fondi destinati al Progetto;
- prevedere un sistema di contabilità che distingua chiaramente le transazioni relative al Progetto;
- inviare alla Regione del Veneto tutte le comunicazioni inerenti la gestione del Progetto e le richieste di modifica del Progetto stesso;
- ottemperare agli obblighi di informazione e pubblicità secondo quanto previsto dalla DGR n. 718/2018;
- consentire l'accesso ai dati e ai documenti nonché ai luoghi in cui sono realizzate le attività del Progetto, da parte delle autorità responsabili, dei valutatori e dei controllori, per gli adempimenti di loro competenza;
- garantire una corretta gestione finanziaria dei fondi relativamente alla propria parte di Progetto;
- riconoscere al partner la quota di competenza rispetto alle attività realizzate e tenendo conto della effettiva partecipazione dei destinatari e dei parametri previsti dalla Regione Veneto nell'ambito della DGR 718/2018 - il contributo totale massimo spettante al partner per la realizzazione delle attività previste nel successivo art. n. 4 è pari a € 35.131,68 (fuori campo IVA art. 2 DPR 633), a copertura di ogni spesa il partner dovesse sostenere in ordine all'esecuzione del presente accordo.

Articolo 4 - Obblighi del Partner

Il Partner si impegna ad operare nel rispetto degli obiettivi, dei contenuti, dei tempi, delle modalità organizzative previsti nel progetto e ad osservare quanto contemplato a proprio carico in ordine agli adempimenti di carattere amministrativo, tecnico, informativo e informatico.

Il Partner assicura che le attività in oggetto non usufruiscono né usufruiranno di altri finanziamenti pubblici.

Il Partner si impegna inoltre a:

- garantire la propria partecipazione al Progetto per l'intero arco di vita dello stesso e il puntuale svolgimento delle proprie attività, secondo quanto previsto nella scheda progettuale;
- informare Fondazione Università Ca' Foscari Venezia in merito allo stato di avanzamento del lavoro di propria competenza e collaborare con la stessa nell'adempimento dei propri obblighi;
- rispondere prontamente a qualsiasi richiesta inerente il Progetto formulata da Fondazione Università Ca' Foscari Venezia e presentare allo stesso tempestivamente eventuali richieste di modifica della propria parte di attività progettuali, budget, tempistica di attuazione;
- garantire una corretta gestione finanziaria dei fondi relativamente alla propria parte di Progetto;
- prevedere un sistema di contabilità che distingua chiaramente le transazioni relative al suo ruolo nel progetto;
- inviare a Fondazione Università Ca' Foscari Venezia i dati di monitoraggio relativi al suo ruolo e alle sue attività all'interno del Progetto;
- rispondere della propria quota di finanziamento e di eventuali irregolarità proprie;
- consentire l'accesso ai dati e ai documenti nonché ai luoghi in cui sono realizzate le attività del Progetto, da parte delle autorità responsabili, dei valutatori e dei controllori, per gli adempimenti di loro competenza;
- informare Fondazione Università Ca' Foscari Venezia in merito ad eventuali controlli espletati da parte delle autorità responsabili;
- esibire, in caso di utilizzo di dipendenti della P.A., l'autorizzazione della P.A. a svolgere la prestazione oggetto della convenzione.

Il Partner si impegna in particolare a realizzare le attività progettuali approvate come di seguito specificato:

- ID 10118761- "Misurare ciò che conta – l'innovazione sociale strategica fondata sull'analisi": € 2.177,92 per l'organizzazione e la realizzazione di 1 edizione di formazione indoor per occupati. L'edizione sarà di 16 ore e dovrà coinvolgere 6 persone occupate. L'attività relativa all'intervento dovrà comprendere anche gli adempimenti burocratici necessari per il corretto svolgimento dello stesso, la raccolta di tutto il materiale prodotto durante e a conclusione della formazione stessa; tutoraggio d'aula per almeno il 20% delle ore di attività di ciascuna edizione; supporto alla diffusione dei risultati; utilizzo e gestione del portale A39 per quanto di competenza
- ID 10118761 - "Progettare il cambiamento – Design strategico collaborativo": € 2.177,92 per l'organizzazione e la realizzazione di 1 edizione di formazione indoor per occupati. L'edizione sarà di 16 ore e dovrà coinvolgere 6 persone occupate. L'attività relativa all'intervento dovrà comprendere anche gli adempimenti burocratici necessari per il corretto svolgimento dello stesso, la raccolta di tutto il materiale prodotto durante e a conclusione dell'intervento; supporto alla diffusione dei risultati; utilizzo e gestione del portale A39 per quanto di competenza.
- ID 10118761 – "Innovazione sociale per l'industria creativa": € 3.266,88 per l'organizzazione e la realizzazione di 1 edizione di formazione indoor per svantaggiati. L'edizione sarà di 24 ore e dovrà comprendere 6 persone svantaggiate. L'attività relativa all'intervento dovrà comprendere anche gli adempimenti burocratici necessari per il corretto svolgimento dello stesso, la raccolta di tutto il materiale prodotto durante e a conclusione dello stesso; supporto alla diffusione dei risultati; utilizzo e gestione del portale A39 per quanto di competenza.
- ID 10118761 – "Design Thinking": € 1.088,96 per l'organizzazione e la realizzazione di 1 edizione di formazione indoor per occupati. L'edizione sarà di 8 ore e dovrà comprendere 6 persone occupate. L'attività relativa all'intervento dovrà comprendere anche gli adempimenti burocratici necessari per il corretto svolgimento dello stesso, la raccolta di tutto il materiale prodotto durante e a conclusione dello stesso; supporto alla diffusione dei risultati; utilizzo e gestione del portale A39 per quanto di competenza.

- ID 10118761 – “Innovatori sociali in Veneto”: € 12.000,00 per l'organizzazione e la realizzazione di una Borsa di Rientro per Occupati. La borsa prevede 4 viaggi per un importo totale di massimo € 2.800,00, conformemente alle regole di rendicontazione stabilite ai sensi dell'Allegato B della D.G.R. 718 del 21 maggio 2018. L'attività relativa all'intervento dovrà comprendere anche gli adempimenti burocratici necessari per il corretto svolgimento dello stesso, la raccolta di tutto il materiale prodotto durante e a conclusione dello stesso; supporto alla diffusione dei risultati; utilizzo e gestione del portale A39 per quanto di competenza.

- ID 10118761 – “Frugal Innovation for Social Innovation”: € 1.660,00 per l'organizzazione e la realizzazione di un evento moltiplicatore per occupati. L'edizione sarà di 8 ore e dovrà comprendere 20 persone occupate. L'attività relativa all'intervento dovrà comprendere anche gli adempimenti burocratici necessari per il corretto svolgimento dello stesso, la raccolta di tutto il materiale prodotto durante e a conclusione dello stesso; supporto alla diffusione dei risultati; utilizzo e gestione del portale A39 per quanto di competenza.

- ID 10118761 – “Eventi di Networking”: € 9.960,00 per l'organizzazione e la realizzazione di 8 eventi moltiplicatori per occupati e disoccupati. Ciascuna edizione sarà di 4 ore e dovrà comprendere 15 persone sia occupati che disoccupati. L'attività relativa all'intervento dovrà comprendere anche gli adempimenti burocratici necessari per il corretto svolgimento dello stesso, la raccolta di tutto il materiale prodotto durante e a conclusione dello stesso; supporto alla diffusione dei risultati; utilizzo e gestione del portale A39 per quanto di competenza.

Le attività dovranno concludersi entro e non oltre il 30 settembre 2019.

Gli obiettivi delle singole azioni sono riportati nel formulario di progetto, disponibile presso la sede operativa di Fondazione Università Ca' Foscari Venezia – Ca' Dolfin, Dorsoduro 3859/A, 30123 Venezia.

Eventuali modifiche relative allo svolgimento delle attività sopra descritte, purché non vadano ad inficiare i risultati finali attesi dal progetto, potranno essere concordate tra le parti e comunicate a mezzo email o fax.

Il soggetto Partner si impegna inoltre a realizzare:

- eventuale predisposizione di incarichi a personale interno e collaboratori esterni;
- inserimento contratti in contabilità/anagrafica, acquisizione note/fatture, dispositivi di liquidazione;
- redazione di eventuali bandi di selezione, verbali, raccolta e verifica registri presenza in riferimento alla propria attività.

Articolo 5 – Finanziamento

Il Partner si impegna in ogni caso a sostenere tutte le spese eventualmente derivanti dallo svolgimento della propria attività.

Fondazione Università Ca' Foscari Venezia erogherà al Partner la quota di budget ad esso spettante pari a € 35.131,68 mediante accredito sul c/c bancario con le seguenti modalità e tempistiche:

- un acconto pari al 60% del finanziamento totale previsto, come anticipo per l'avvio delle attività affidate che sarà pari a € 21.079,81 (Euro ventunomilasettantanove//81) che sarà corrisposto a seguito di erogazione da parte della Regione del Veneto dell'acconto richiesto da Fondazione Università Venezia;
- saldo al termine delle verifiche rendicontali, a seguito dell'erogazione del saldo del contributo da parte della Regione Veneto.

Il Partner si impegna ad emettere regolari documenti fiscali e i giustificativi di spesa nel rispetto delle modalità e dei tempi stabiliti dalle norme di riferimento per il monitoraggio, la liquidazione, le richieste di rimborso e per la presentazione del rendiconto di spesa.

Il Partner si impegna ad applicare le regole di contabilità (v. Testo Unico Beneficiari) richieste dalle disposizioni regionali, a conservare la documentazione amministrativa e contabile riferita al progetto e a renderla disponibile per le verifiche e i controlli previsti. La figura del Partner è assimilata a quella del soggetto attuatore e ne condivide, per i compiti specifici ad

esso affidati, la responsabilità nella gestione e nell'attuazione degli interventi; pertanto, limitatamente alle attività riconosciute “a costi reali”, se previste, è assoggettato a

rendicontazione delle spese sostenute senza possibilità di ricarichi, a prescindere da eventuali obblighi di fatturazione interna.

Articolo 6 – Modifiche del progetto

Qualsiasi modifica apportata al Progetto deve essere concordata e formalizzata tra Fondazione Università Ca' Foscari Venezia e il Partner e debitamente motivata prima di essere inoltrata alla Regione del Veneto. Le parti si impegnano a non ritirarsi dal Progetto. Nel caso in cui un Partner si ritiri, dovrà tempestivamente informare Fondazione Università Ca' Foscari Venezia, al fine di permettere un'eventuale integrazione del partenariato o, se possibile, una suddivisione delle attività tra i Partner rimanenti.

Al Partner saranno comunque riconosciute solo gli importi che verranno ritenuti ammissibili (in base alle attività riconosciute in sede di verifica) ed erogati dalla Regione del Veneto. Il Partner che si ritira dovrà altresì farsi carico di tutti gli oneri gravanti sulle altre parti a causa del proprio ritiro. A seguito delle verifiche periodiche da parte del capofila sullo stato di avanzamento delle attività, nel caso in cui non sussistano i requisiti minimi di partenariato, a seguito di ritiri o di mancata partecipazione dei destinatari alle iniziative, sarà facoltà di Fondazione Università Ca' Foscari Venezia decidere l'interruzione del Progetto oppure di incaricare altro partner delle attività previste all'articolo 4.

Articolo 7 – Assicurazione e Sicurezza

Fondazione Università Ca' Foscari Venezia dispone di idonee assicurazioni di responsabilità civile e infortuni per i destinatari, come richiesto dalla Delibera della Giunta Regionale del Veneto e relativi allegati. Il Partner dichiara di disporre di locali e attrezzature in regola con le vigenti norme in tema di antinfortunistica, di igiene, di tutela ambientale, di edilizia scolastica, di tutela della salute negli ambienti di lavoro, prevenzione incendi e accreditamento e, qualora non ne fosse in possesso, provvederà a stipulare idonee assicurazioni provvederà alla stipula di idonee assicurazioni di responsabilità civile e infortuni per i destinatari.

Ciascuna parte garantisce la copertura assicurativa finalizzata a risarcire i danni che dovessero derivare agli operatori e/o a terzi nell'espletamento delle pertinenti attività riconosciute, formative e non.

Le parti si impegnano a rispettare la normativa in materia fiscale, previdenziale di formazione e di sicurezza dei lavoratori e dei partecipanti alle iniziative secondo le disposizioni vigenti e ad ottemperare agli obblighi relativi.

Articolo 8 – Responsabilità

Il Partner e Fondazione Università Ca' Foscari Venezia sono responsabili nei confronti l'uno dell'altro dell'attuazione del Progetto approvato.

Il Partner informerà Fondazione Università Ca' Foscari Venezia in merito a qualsiasi evento che potrebbe in qualche modo ritardare, ostacolare, o impedire l'attuazione del progetto.

Articolo 9 – Risultati

Il Partner avrà cura di consegnare a Fondazione Università Ca' Foscari Venezia le apposite relazioni, gli elaborati e la documentazione dovuti nei tempi e con le modalità riportate nel progetto e nelle disposizioni di riferimento.

Articolo 10 - Obbligo di Riservatezza

Le parti, fatti salvi gli obblighi di pubblicizzazione stabiliti dalla Regione, reciprocamente si impegnano, usando la migliore diligenza, ad osservare e a far osservare ai loro rispettivi collaboratori la riservatezza di tutti i documenti, informazioni e altro materiale loro trasmessi a titolo riservato, se la rivelazione del loro contenuto potrebbe danneggiare un'altra parte.

Articolo 11 - Informativa al trattamento dei dati personali ai sensi del D.L. n. 196/03.

I dati personali relativi alla prestazione oggetto del presente contratto di Partenariato saranno trattati dall'Ente Beneficiario in ottemperanza al D. Lgs. n. 196/03 e solo per le finalità inerenti all'incarico. La informiamo che:

- i dati verranno trattati, nel rispetto della normativa sopra richiamata, con il supporto di mezzi cartacei e/o informatici e comunque mediante strumenti idonei a garantire la loro

sicurezza e la riservatezza dagli Incaricati appartenenti alle seguenti aree:

Organizzazione, Amministrazione Qualità e Direzione;

- l'ambito di trattamento sarà limitato al territorio italiano ed i dati potranno essere comunicati per le finalità di cui sopra a:

Enti pubblici, istituzioni e Pubbliche amministrazioni;

Partner di progetto.

Voi potrete in ogni momento esercitare i diritti di cui all'articolo 7 e ss. del D. Lgs. n. 196/03 e quindi conoscere, ottenere la cancellazione, la rettificazione, l'aggiornamento e l'integrazione dei Vostri dati, nonché opporsi al loro utilizzo per le finalità qui indicate.

Titolare del trattamento dei dati è Fondazione Università Ca' Foscari Venezia, con sede legale in Calle Larga Foscari, Dorsoduro 3246, 30123 Venezia.

Nello svolgimento delle attività di cui al presente contratto il Partner si impegna ad osservare le disposizioni del D. Lgs. n. 196/03 e pertanto dovrà custodire e trattare i dati personali di cui verrete a conoscenza solo per finalità didattiche, con divieto di divulgazione e comunicazione a terzi, senza la preventiva autorizzazione di Fondazione Università Ca' Foscari Venezia ed il consenso scritto dei soggetti interessati al trattamento.

Il Partner si impegna, inoltre, a mantenere la più stretta riservatezza in relazione alle informazioni che dovessero essere acquisite nell'espletamento del presente incarico, a non utilizzare tali informazioni e notizie e a non divulgarle a terzi senza il previo accordo della scrivente.

Articolo 12 - Inosservanza degli obblighi

Qualora decurtazioni, revoche, mancato riconoscimento o sospensioni del finanziamento nei confronti di Fondazione Università Ca' Foscari Venezia avvengano per effetto della violazione da parte dell'Ente Partner della normativa inerente il progetto, anche integrativa o di dettaglio, Fondazione Università Ca' Foscari Venezia avrà diritto di rivalersi sul Partner.

In ogni caso, Fondazione Università Ca' Foscari Venezia ente beneficiario, si riserva di adottare tutte le opportune misure di tutela, inclusa ogni azione legale, fermo restando il risarcimento del danno e la restituzione degli importi versati, per il mancato rispetto da parte dell'Ente Partner degli impegni assunti con la presente convenzione che pregiudichi il regolare espletamento del progetto.

Fondazione Università Ca' Foscari Venezia si impegna alla regolare esecuzione degli obblighi posti a suo carico in qualità di beneficiario, ma resta esonerata nei confronti dell'ente partner o di terzi da ogni e qualsiasi responsabilità contrattuale o extracontrattuale per danni diretti e/o indiretti connessi alla sospensione, decurtazione, revoca o mancata erogazione del finanziamento regionale per causa ad essa non imputabile, nonché per qualsiasi inconveniente o ritardo che dovesse verificarsi nell'erogazione del finanziamento.

Il Partner solleva Fondazione Università Ca' Foscari Venezia da qualsiasi responsabilità o pretesa in ordine all'attività svolta dai destinatari o al mancato raggiungimento degli obiettivi da parte di questi ultimi. Fondazione Università Ca' Foscari Venezia non sarà tenuta ad alcun risarcimento al riguardo.

Articolo 13 – Durata

La convenzione si intende valida dalla data di stipula fino all'erogazione del contributo da parte della Regione del Veneto come previsto dalla Delibera Regionale e dai relativi allegati e alla liquidazione delle quote spettanti ai partner di progetto.

Articolo 14 - Controversie

Qualunque controversia dovesse eventualmente sorgere tra le parti, in merito all'interpretazione o esecuzione del presente accordo, che non possa essere composta in via amichevole, sarà competente il Foro di Venezia.

Articolo 15 - Norme di rinvio

Per quanto non disposto nel presente accordo di partenariato, si fa rinvio alle norme sul mandato ed in particolare dal mandato senza rappresentanza.

Il Partner è a conoscenza che la partecipazione al progetto comporta l'accettazione senza riserva delle specifiche indicazioni formulate nella D.G.R. della Regione del Veneto n. 718/2018 e delle disposizioni regionali riguardanti la materia.

Il consiglio di amministrazione

- udita la relazione del presidente
 - visto lo statuto dell'Università Iuav ed in particolare l'articolo 2 comma 3
 - visto il regolamento per lo svolgimento di attività convenzionale
 - visto il regolamento di ateneo in materia di visiting professor
 - vista la Delibera della Giunta Regionale della Regione del Veneto del 21 maggio 2018, n. 718
 - visto il Decreto del Dirigente Regionale n. 783 del 2 agosto 2018
 - rilevato quanto deliberato dal senato accademico nella seduta del 29 gennaio 2019
 - rilevato quanto deliberato dal consiglio di amministrazione nella seduta odierna al punto 6 a) dell'ordine del giorno
 - ritenuto l'interesse dell'ateneo ad avviare forme di collaborazione finalizzate a sostenere la nascita di poli di attrazione permanenti per lo sviluppo di innovazione sociale, capaci di alimentare occasioni di scambio e interazione tra ricercatori, start-up innovative e imprese della Regione Veneto
- delibera all'unanimità di approvare:**
- 1) la stipula dell'accordo di partenariato operativo con Fondazione Università Ca' Foscari Venezia secondo lo schema sopra riportato dando mandato al rettore di apportare le eventuali modifiche non sostanziali che si rendessero necessarie per la stipula dell'accordo stesso;
 - 2) la scheda di programmazione per attività convenzionale istituzionale allegata alla presente delibera di cui costituisce parte integrante (allegato 1 di pagine 3).
- Le relative variazioni al budget autorizzatorio 2019, che saranno effettuate dall'area finanza e risorse umane, sono sottoposte all'approvazione del consiglio di amministrazione nel punto dell'ordine del giorno ad esse dedicato.

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

Parte 1) PROGRAMMA DI RICERCA

Codice unico di progetto - CUP		
Centro di Responsabilità	Divisione Ricerca	
Responsabile Scientifico	Lorenzo Fabian	
Dipartimento	Culture del Progetto	
Responsabile Progetto		
Committente:	nome:	Michele
	cognome	Bugliesi
	ruolo ricoperto:	Legale Rappresentante
	ente/società:	Fondazione Università Ca' Foscari Venezia
	indirizzo	Dorsoduro 3246
	CAP	30123
	PARTITA IVA	03387580271
	C.F.	03387580271
	città	Venezia
	telefono uff.	041 2346979
	telefono cell.	
	fax	041 2346941
	e-mail	fondazione.cafoscari@unive.it
Oggetto della convenzione	Collaborazione	
Area disciplinare e SSD prevalenti (rif. Aree Miur)	ICAR/13	
Attività svolta :	accordo di partenariato operativo con Fondazione Università Ca' Foscari Venezia nell'ambito del Programma Operativo Regionale - Fondo Sociale Europeo 2014-2020 - Asse II Inclusion sociale "INN Veneto – Cervelli che rientrano per il Veneto del futuro – Progetti di innovazione sociale" – Anno 2018. DGR nr. 718 del 21 maggio 2018. Progetto Codice: 3706-0002-718-2018 Titolo: "SOCIAL-INNOV-UPPER: innovatori sociali in Regione Veneto"	
Prodotti scientifici attesi e/o Ricadute didattiche	"Misurare ciò che conta – l'innovazione sociale strategica fondata sull'analisi": € 2.177,92 per l'organizzazione e la realizzazione di 1 edizione di formazione indoor per occupati. L'edizione sarà di 16 ore e dovrà coinvolgere 6 persone occupate. "Progettare il cambiamento – Design strategico collaborativo": € 2.177,92 per l'organizzazione e la realizzazione di 1 edizione di formazione indoor per occupati. L'edizione sarà di 16 ore e dovrà coinvolgere 6 persone occupate. "Innovazione sociale per l'industria creativa": € 3.266,88 per l'organizzazione e la realizzazione di 1 edizione di formazione indoor per svantaggiati. L'edizione sarà di 24 ore e dovrà comprendere 6 persone svantaggiate. "Design Thinking": € 1.088,96 per l'organizzazione e la realizzazione di 1 edizione di formazione indoor per occupati. L'edizione sarà di 8 ore e dovrà comprendere 6 persone occupate. "Innovatori sociali in Veneto": € 12.000,00 per l'organizzazione e la realizzazione di una Borsa di Rientro per Occupati. La borsa prevede 4 viaggi per un importo totale di massimo € 2.800,00. "Frugal Innovation for Social Innovation": € 1.660,00 per l'organizzazione e la realizzazione di un evento moltiplicatore per occupati. L'edizione sarà di 8 ore e dovrà comprendere 20 persone occupate. - "Eventi di Networking": € 9.960,00 per l'organizzazione e la realizzazione di 8 eventi moltiplicatori per occupati e disoccupati. Ciascuna edizione sarà di 4 ore e dovrà comprendere 15 persone sia occupati che disoccupati.	
Principali scadenze Operative	Rendicontazione alla conclusione del progetto	
Deliberazioni autorizzative degli organi di Governo:		

C.d Dip.to/Decreto Direttore	
Riunione Commissione (Centro)	
Senato Accademico solo se sup. 150.000	
Consiglio di Amministrazione solo se sup. 150.000	
Decreto Rettorale (procedura d'urgenza):	
Data di inizio attività:	alla stipula
Data di stipula del contratto:	
Durata del Contratto (mesi)	set-19

allegato b

allegato b

BUDGET DI COMMESSA

35.131,68

Contributo totale

COAN	descrizione	Importo
CA.3.10.01.07	borsa di rientro fellowship	12.000,00
CA.3.11.06.01	Missioni - Indennita' E Rimborso Spese Pers.Esterno	2.800,00
CA.3.10.10	altri costi specifici	17.281,93
CA.3.10.09	Ritenuta a favore dell'ateneo, quale contributo a copertura delle spese generali, su provento globale pari al 15%	3.049,75
Totale piano della spesa		35.131,68

delibera n. **38**
prot. n. **4837/2019**
30 gennaio 2019

TORNA ALL'ODG

POR FSE 2014-2020: accordo di partenariato operativo con CeSCoT Veneto

UOR: **Servizio trasferimento tecnologico, territorio e innovazione (TRAS-TEC)**

Nominativo	F	C	A	As	Nominativo	F	C	A	As
Alberto Ferlenga	X				Flavio Dal Corso	X			
Chiara Modica Donà dalle Rose				X	Fabrizio D'Oria	X			
Francesco Miggiani	X				Isthar Costa	X			
Angelo Tabaro	X								

legenda: (F - Favorevole) - (C - Contrario) - (A - Astenuto) - (As – Assente)

Il presidente informa il consiglio di amministrazione che nella seduta del 29 gennaio 2019 il senato accademico ha approvato la proposta di stipula di un accordo di partenariato operativo con CeSCoT Veneto, Agenzia Formativa della Confesercenti Regionale del Veneto.

Il presidente ricorda che la Giunta Regionale della Regione del Veneto, con Delibera della Giunta Regionale n. 718 ha determinato le modalità di presentazione di progetti a valere sulla programmazione FSE 2014-2020 INN Veneto - Cervelli che rientrano per il Veneto del futuro e conseguentemente CeSCoT ha richiesto il partenariato operativo con l'Università Iuav di Venezia mediante la sottoscrizione di apposito modulo di adesione in partnership.

CeSCoT ha quindi presentato domanda di ammissione al finanziamento nell'ambito del POR FSE 2014-2020 INN Veneto - Cervelli che rientrano per il Veneto del futuro titolo progetto altroVE - Codice 15-0001-718-2018.

A tale riguardo il presidente informa che il progetto è stato finanziato con decreto del Dirigente Regionale 2 agosto 2018, n. 783.

A seguito dell'ammissione al finanziamento, si rende necessario stipulare un accordo di partenariato avente per oggetto la disciplina dei rapporti tra i partner che realizzano il progetto. Ciascuna parte assume in proprio la piena e diretta responsabilità in ordine alla corretta esecuzione dell'attività ad essa attribuita.

Il progetto "altroVe" vuole sviluppare un sistema integrato di interventi e pratiche partecipative per la trasformazione urbana della città di Venezia e negli avamposti di Mestre e Marghera, in termini di socialità e cultura, coinvolgendo sinergicamente professionalità di talento afferenti all'arte contemporanea, alle produzioni d'eccellenza, alle istituzioni pubbliche, alle associazioni culturali e al terzo settore. L'intento è quello di porre a sistema queste realtà ed accrescerne l'impatto sul territorio, potenziando la sua capacità attrattiva e considerando i processi di co-produzione culturale quali fattori propulsivi della ricostruzione identitaria ed economica della città. Gli interventi si focalizzeranno sulla creazione di un quartier generale ibrido capace di attrarre talenti, da destinare alla cultura e all'arte, ma anche all'incontro e alla convivialità. Trasversalmente le diverse attività del progetto mireranno a generare ricadute in termini di inclusione sociale e di occupazione nel settore dell'arte e della cultura.

Il progetto AltroVE, nelle azioni formative e in quelle esperienziali si rivolge a una compagine eterogenea di utenti provenienti da ambiti differenti, in quanto l'attuazione

delle finalità stesse del progetto presuppone una sinergia complementare di profili attivi in campo artistico/creativo, impiegati nelle istituzioni, profit e non, con scopi culturali e sociali, imprenditori, liberi professionisti, artigiani e soggetti svantaggiati.

Il partenariato prevede che l'ateneo si focalizzi sulle borse di rientro e le borse di animazione, che sono destinate ad artisti che si misurano preferibilmente con azioni di "arte pubblica", una modalità di presentazione e fruizione dell'arte che entra nel tessuto sociale e nella struttura urbana della città o di live performance, anche flash mob, che prevedono l'intervento e il coinvolgimento del pubblico.

Le borse di rientro, che hanno lo scopo di attirare sul territorio regionale eccellenze provenienti da diversi ambiti, hanno una durata massima di 2 mesi, anche non consecutivi, e sono rivolte ad Alte professionalità che intendono rientrare dopo un periodo di permanenza all'estero o intendono realizzare periodi di lavoro in Veneto. Tali borse sono assimilabili a voucher e non sono riferite all'assunzione di personale di ricerca e, in analogia ai fellowship visiting, saranno gestite ai sensi del regolamento di ateneo in materia di visiting professor.

Attraverso le borse di animazione territoriale, assimilabili alle borse di ricerca, giusto regolamento di ateneo per il conferimento di borse di studio post-lauream e per attività di ricerca, sarà possibile riconoscere un contributo finalizzato a rafforzare, attraverso il coinvolgimento di specifiche figure professionali, il networking tra professionisti/operatori di diversi ambiti (culturali, creativi, informatici, tecnici, ecc.) attivi all'estero e professionisti/operatori operanti in Veneto. L'obiettivo è quello di facilitare la creazione di una rete stabile di professionisti e di radicare i risultati del progetto nel tempo sul territorio veneto.

In dettaglio l'ateneo svolgerà le seguenti attività:

- docenza master class 90,00 ore per un costo orario standard di € 131,20 pari ad un totale di € 11.808,00;
- docenza master class 90,00 ore per un costo orario standard di € 131,20 pari ad un totale di € 11.808,00;
- docenza intervento interpretare e rappresentare le trasformazioni urbane e sociali 12,00 ore per un costo orario standard di € 131,20 per un totale di € 1.574,40;
- docenza intervento ripensare gli spazi 24,00 ore per un costo orario standard di € 131,20 pari ad un totale di € 3.148,80;
- mobilità borse di rientro n. 3 borse costo viaggi standard cadauna pari a € 5.772,0 per un totale di € 17.316,00;
- borse di rientro n. 3 borse per un importo di € 12.000,0 per un importo forfettario pari a € 36.000,00;
- borse di animazione n. 3 borse per un importo di € 4.000,00 per un costo aziendale pari a € 12.000,00.

Per le attività su indicate è previsto che CeSCoT eroghi all'Università luav di Venezia, un contributo di € 93.655,20.

A tale proposito la gestione scientifica amministrativa presso l'ateneo è valorizzata nella percentuale del 15% sui costi standard per le azioni di formazione, di accompagnamento e tirocinio ex Delibera della Giunta Regionale n. 670/2015, secondo quanto previsto dal luav per lo svolgimento di attività convenzionale. La ritenuta su citata e la ritenuta del 9% prevista dal medesimo regolamento non si applica alle borse di rientro ed alle borse di animazione territoriale, che vengono trattate in analogia agli assegni di ricerca e che sono pertanto esenti da ogni ritenuta.

Il presidente informa infine che il progetto di cui all'articolo 14 è depositato presso il servizio trasferimento tecnologico, territorio e innovazione dell'ateneo.

La responsabilità scientifica è affidata alla prof.ssa Angela Vettese.

Il presidente dà lettura dello schema di accordo di partenariato sotto.

Convenzione-Incarico Partner Operativo di Progetto

Programma Operativo Fse 2014-2020 – DGR 718/2018

Progetto: altroVE – Codice 15-0001-718-2018

CeSCoT Veneto, Agenzia Formativa della Confesercenti Regionale del Veneto (titolare di progetto), in qualità di Ente Beneficiario con sede Padova Via Savelli n. 8, cap. 35129 P.I. 02072890284 e C.F. 02072890284 rappresentata dal Legale Rappresentante Maurizio Francescon o suo delegato Marco Serraglio.

Stipula

con l'Università IUAV di Venezia, in qualità di Ente Partner (denominato Partner Operativo) con sede in Venezia, Santa Croce 191, cap. 30135 rappresentata dal Prof. Ferlenga Alberto, Rettore dell'Università di cui sopra, domiciliato per la carica presso la sede dell'Università, autorizzato alla stipula della presente convenzione con delibera e con delibera del Consiglio di Amministrazione , una convenzione per la realizzazione di quanto previsto nel progetto in oggetto riportato, nei termini di seguito indicati.

premesse che

- La Regione del Veneto con DGR n. 718 del 21/05/2018 ha determinato le modalità di presentazione di progetti a valere sulla programmazione FSE 2014-2020
 - CeSCoT Veneto a seguito dell'emanazione del relativo bando, ha presentato domanda di ammissione al finanziamento per il progetto in oggetto riportato;
 - il progetto prevede espressamente la partecipazione dell'Università IUAV di Venezia nel ruolo di Partner operativo a seguito della sottoscrizione da parte del medesimo, dell'apposito modulo di adesione in partnership;
 - la Regione del Veneto DDR nr. 783 del 02/08/2018 ha approvato e finanziato il progetto sopra menzionato;
 - l'Ente Beneficiario, a seguito dell'ammissione al finanziamento, ha sottoscritto in data 28.08.2018 l'atto di adesione;
- si rende necessario disciplinare il rapporto tra l'Ente beneficiario e il Partner operativo per la gestione del progetto, **pertanto si conviene e si stipula quanto segue:**

Articolo 1 - Premesse

Le premesse costituiscono parte integrante del presente accordo.

Le parti dichiarano di aver preso completa visione, di conoscere e di accettare, in relazione al proprio ruolo, le direttive, le disposizioni e i provvedimenti della Regione del Veneto, nonché le norme da essa richiamate, in ordine alla gestione, realizzazione e rendicontazione del progetto in oggetto. L'Ente Beneficiario e l'Ente Partner per ogni adempimento si impegnano a fare riferimento al progetto e alla normativa suddetti.

Articolo 2 - Oggetto

La convenzione ha per oggetto l'attuazione del progetto indicato in oggetto, allegato come parte integrante della medesima, da realizzare, ciascuno per la parte di propria competenza, secondo quanto riportato nel progetto stesso ed in conformità alle norme relative.

Ciascuna parte assume in proprio la piena e diretta responsabilità in ordine alla corretta esecuzione dell'attività ad essa attribuita.

Articolo 3 – Referenti

Ente Beneficiario: CeSCoT Veneto – 35129 Padova, Via Savelli 8; email: info@cescotveneto.it

Raffaella De Zuani - Responsabile Area Gestione Progetti

Ente Partner: Università IUAV di Venezia – Santa Croce, 191 – 30135 Venezia; e-mail: angela.vettese@iuav.it Prof.ssa Angela Vettese

Articolo 4 - Impegni del Partner Operativo

L'Ente Partner

- a) Si impegna ad operare nel rispetto degli obiettivi, dei contenuti, dei tempi, delle modalità organizzative previsti nel progetto nonché dei costi e del connesso piano finanziario ed osservare quanto contemplato a suo carico in ordine agli adempimenti di carattere amministrativo, economico, tecnico, informativo, informatico, finanziario, contabile e fiscale.
- b) assicura che le attività in oggetto non usufruiscono né usufruiranno di altri finanziamenti pubblici.
- c) si impegna in particolare a realizzare le attività progettuali approvate come di seguito specificato:
 - Docenza
 - Masterclass
 - Borse di rientro
 - Borse di animazione
 - Mobilità Borse di rientro

Il Partner Operativo si obbliga inoltre a

- d) Individuare le figure professionali da impiegare nel progetto, verificando e garantendone le competenze specifiche e le relative anzianità di competenza
- e) Far pervenire tempestivamente alla segreteria di CeSCoT Veneto il curriculum in formato Europass dei singoli operatori coinvolti, firmato in originale, come da procedura dell'Ente beneficiario ("Autocandidatura Docenti")
- f) Predisporre gli incarichi, agli stessi operatori che dovranno essere consegnati in sede di rendicontazione all'ufficio amministrativo dell'ente beneficiario
- g) Partecipare alle riunioni convocate dal coordinatore;
- h) Fare una programmazione didattica dei percorsi formativi, coerenti con la tipologia, il target e gli obiettivi del progetto e della figura professionale
- i) Predisporre il materiale didattico necessario al corretto svolgimento dell'attività formativa collettiva e individuale;
- j) Svolgere le lezioni secondo il calendario e gli orari concordati, attenendosi ai criteri qualitativi, agli obiettivi formativi e ai contenuti didattici previsti nel progetto e nei programmi;
- k) Compilare correttamente il registro-fogli mobili, la modulistica predisposta per le consulenze, secondo le norme
- l) Utilizzare correttamente il materiale di consumo e le attrezzature necessarie per l'attività;
- m) Mantenere e far mantenere l'aula in ordine dopo l'uso, attenersi alle regole contenute nel registro d'aula
- n) Comunicare tempestivamente (almeno 48 ore prima) e per iscritto (via email) al responsabile del progetto, e/o coordinatore, tutte le variazioni di calendario (data, orario, sede) che si dovessero verificare.

In caso di mancata comunicazione nei tempi richiesti, CeSCoT Veneto si riserva di rivalersi economicamente sull'importo concordato per la docenza;

- o) Coordinare tutte le attività con il Responsabile del progetto e/o Coordinatore

Articolo 5 – Impegni dell'Ente Beneficiario

CeSCoT Veneto oltre ad adempiere a quanto previsto dalle norme richiamate, in qualità di Titolare-Beneficiario, si impegna a trasferire all'Ente Partner la somma ad esso assegnata pari a € 93.655.20. Il trasferimento di tale importo sarà subordinato al rispetto di quanto contenuto al precedente punto 4 e al successivo punto 9 (modalità di pagamento delle prestazioni e relativi documenti a supporto).

Articolo 6 – Assicurazione

L'Ente beneficiario dichiara di essere in possesso di idonee assicurazioni di responsabilità civile per i destinatari, come richiesto dalla Delibera della Giunta Regionale del Veneto e relativi allegati.

Ciascuna parte garantisce la copertura assicurativa finalizzata a risarcire i danni che dovessero derivare agli operatori e/o a terzi nell'espletamento delle pertinenti attività riconosciute, formative e non.

Le parti si impegnano a rispettare la normativa fiscale, previdenziale e di sicurezza dei lavoratori e dei partecipanti alle attività, secondo le disposizioni vigenti e ad ottemperare agli obblighi relativi.

Articolo 7 – Risultati

L'Ente Partner avrà cura che siano consegnate all'Ente beneficiario le apposite relazioni, gli elaborati e la documentazione dovuti nei tempi e con le modalità riportate nel progetto e nelle disposizioni di riferimento.

Articolo 8 - Obbligo di Segretezza

Le parti, fatti salvi gli obblighi di pubblicizzazione stabiliti dalla Regione, considerano riservato il programma di attività e reciprocamente si impegnano, usando la migliore diligenza, ad osservare e a far osservare ai loro rispettivi collaboratori il segreto per quanto riguarda fatti, informazioni, cognizioni e documenti.

Articolo 9 - Modalità di pagamento delle prestazioni e documenti a supporto

CeSCoT Veneto effettuerà il pagamento delle prestazioni di cui al presente incarico, ad intero finanziamento pubblico ricevuto e comunque subordinato ai tempi ed ai modi di

erogazione all'ente beneficiario del contributo pubblico, da parte dell'Amministrazione Regionale e a fronte di l'emissione di documento fiscale.

Il finanziamento sarà effettuato mediante accredito sul CCB IBAN

IT21W0100003245224300036994, intestato all'ente Partner presso la Banca d'Italia Sezione di Venezia, Codice ente 0036994

L'Ente Partner si impegna ad emettere regolare documento fiscale e giustificativi di spesa a CeSCoT Veneto Via Savelli 8 35129 Padova – CF-P.Iva 02072890284. Non è prevista l'applicazione di Iva nel documento fiscale, in quanto non ricorre la fattispecie di fornitura di servizi a valore aggiunto, siamo infatti in presenza di mero contributo da parte di Ente pubblico ad un partner di progetto per il rimborso dei costi sostenuti. Per la liquidazione della presentazione L'Ente Partner si impegna ad applicare le regole di contabilità richieste dalle disposizioni regionali, a conservare la documentazione amministrativa e contabile riferita al progetto e a renderla disponibile per le verifiche e i controlli previsti, nonché produrre il documento fiscale in regime di esclusione dal campo Iva, ai sensi dell'art. 2 comma 3 lett. A) del DPR 633/72 e s.m.i

Articolo 10 - Inosservanza degli obblighi

a) Qualora, all'atto della chiusura del progetto, il contributo previsto, venisse riconosciuto dall'Ente finanziatore, in misura inferiore a quanto indicato nel budget generale del progetto, (es: diminuzioni di utenti dovuti a rinunce, ritiri ecc.) il compenso pattuito con il partner verrà ridotto nella stessa misura percentuale della riduzione del contributo pubblico

b) Qualora avvengano decurtazioni, revoche, mancato riconoscimento o sospensioni del finanziamento nei confronti dell'Ente Beneficiario per effetto della violazione da parte dell'Ente Partner della normativa inerente il progetto, anche integrativa o di dettaglio, l'Ente Beneficiario Partner avrà diritto di rivalersi sull'Ente Partner Operativo beneficiario

c) CeSCoT Veneto si riserva di adottare tutte le opportune misure di tutela, inclusa ogni azione legale, fermo restando il risarcimento del danno e la restituzione degli importi versati, per il mancato rispetto da parte dell'Ente Partner degli impegni assunti e che pregiudichi il regolare espletamento del progetto

Articolo 11 - Durata

La convenzione s' intende valida dalla data di stipula fino all'integrale assolvimento degli obblighi derivanti dal progetto, la cui conclusione è prevista entro 12.10.2019 salvo eventuali proroghe emanate dalla Regione Veneto in corso di esecuzione del progetto stesso.

Articolo 12 – Rispetto del Codice Etico e del Modello ex D. Lgs 231/2001 dell'ente titolare

Con la sottoscrizione della presente, il Partner operativo s'impegna ad osservare e fare osservare ai propri collaboratori, oltre alle norme di legge ed ai regolamenti in vigore, anche le regole comportamentali definite dall'ente gestore e pubblicate sul sito dello stesso (www.cescotveneto.it), volte a prevenire reati nell'interesse o a vantaggio dell'Ente Gestore. In particolare il partner si impegna a rispettare tutte le disposizioni contenute nel Codice Etico dell'ente gestore del quale conferma, con la sottoscrizione, di averne preso conoscenza.

In caso di violazione anche di una sola delle disposizioni contenute nel Codice Etico adottato dall'Ente, quest'ultimo avrà diritto a risolvere, con effetto immediato, la presente convenzione, comunicando per iscritto al Partner di volersi avvalere della presente clausola, fatta salva la eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale violazione derivino danni concreti per l'Ente Gestore, come nel caso di applicazione di sanzioni ex D. Lgs 231/2001.

Articolo 13 - Controversie

Qualunque controversia dovesse eventualmente sorgere tra le parti, che non possa essere composta in via amichevole, dovrà essere risolta mediante ricorso all'Autorità giudiziaria competente.

Le parti eleggono il Foro di Padova quale foro esclusivamente competente.

Articolo 14 - Norme di rinvio

Per quanto non disposto nella presente convenzione o nelle norme più volte richiamate, si fa rinvio alle disposizioni di legge.

Ognuna delle parti si impegna a trattare i dati personali del rappresentante legale e dei referenti dell'altra parte, esclusivamente al fine di garantire il corretto adempimento dei rispettivi obblighi previsti nella presente convenzione/accordo".

Allegato: copia del progetto

Codice Etico Ente: da visionare in www.cescotveneto.it

Il consiglio di amministrazione

- **udita la relazione del presidente**
 - **visto lo statuto dell'Università luav ed in particolare l'articolo 2 comma 3**
 - **visto il regolamento di ateneo per lo svolgimento di attività convenzionale**
 - **visto il regolamento di ateneo per il conferimento di borse di studio post-lauream e per attività di ricerca**
 - **vista la Delibera della Giunta Regionale della Regione del Veneto del 21 maggio 2018, n. 718**
 - **visto il Decreto del Dirigente Regionale n. 783 del 2 agosto 2018**
 - **rilevato quanto deliberato dal senato accademico nella seduta del 29 gennaio 2019**
 - **rilevato quanto deliberato dal consiglio di amministrazione nella seduta odierna al punto 6 a) dell'ordine del giorno**
 - **ritenuto l'interesse dell'ateneo ad avviare forme di collaborazione finalizzate a sviluppare un sistema integrato di interventi e pratiche partecipative per la trasformazione urbana della Città di Venezia in termini di socialità e cultura, coinvolgendo sinergicamente professionalità di talento afferenti all'arte contemporanea, alle produzioni d'eccellenza, alle istituzioni pubbliche, alle associazioni culturali e al terzo settore**
 - delibera all'unanimità di approvare:**
 - 1) **la stipula dell'accordo di partenariato operativo con CeSCoT Veneto, Agenzia Formativa della Confesercenti Regionale del Veneto secondo lo schema sopra riportato dando mandato al rettore di apportare le eventuali modifiche non sostanziali che si rendessero necessarie per la stipula dell'accordo stesso;**
 - 2) **la scheda di programmazione per attività convenzionale istituzionale allegata alla presente delibera di cui costituisce parte integrante (allegato 1 di pagine 3).**
- Le relative variazioni al budget autorizzatorio 2019, che saranno effettuate dall'area finanza e risorse umane, sono sottoposte all'approvazione del consiglio di amministrazione nel punto dell'ordine del giorno ad esse dedicato.

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

Parte 1) PROGRAMMA DI RICERCA

Codice unico di progetto - CUP		
Centro di Responsabilità	Divisione Ricerca	
Responsabile Scientifico	Angela Vettese	
Dipartimento	Culture del Progetto	
Responsabile Progetto		
Committente:	nome:	Maurizio
	cognome	Francescon
	ruolo ricoperto:	Legale Rappresentante
	ente/società:	CeSCoT Veneto, Agenzia Formativa della Confesercenti Regionale del Veneto
	indirizzo	Via Savelli n. 8
	CAP	35129
	PARTITA IVA	02072890284
	C.F.	02072890284
	città	Padova
	telefono uff.	
	telefono cell.	
	fax	
	e -mail	
Oggetto della convenzione	Collaborazione	
Area disciplinare e SSD prevalenti (rif. Aree Miur)	ICAR/20	
Attività svolta :	accordo di partenariato operativo con CeSCoT Veneto, Agenzia Formativa della Confesercenti Regionale del Veneto nell'ambito del Programma Operativo Regionale F.S.E. 2014-2020 Delibera della Giunta Regionale n. 718 del 21 maggio 2018 Progetto: altroVE - Codice 15-0001-718-2018	
Prodotti scientifici attesi e/o Ricadute didattiche	Docenza Master class 90,00 ore per un costo orario standard di € 131,20 pari ad un totale di € 11.808,00; Docenza Master class 90,00 ore per un costo orario standard di € 131,20 pari ad un totale di € 11.808,00; Docenza intervento Interpretare e rappresentare le trasformazioni urbane e sociali 12,00 ore per un costo orario standard di € 131,20 per un totale di € 1.574,40 Docenza intervento Ripensare gli spazi 24,00 ore per un costo orario standard di € 131,20 pari ad un totale di € 3.148,80 Mobilità Borse di rientro n. 3 borse costo viaggi standard cadauna pari a € 5.772,0 per un totale di € 17.316,00; Borse di rientro n. 3 borse per un importo di € 12.000,0 per un importo forfettario pari a € 36.000,00 Borse di animazione n. 3 borse per un importo di € 4.000,00 per un costo aziendale pari a € 12.000,00.	
Principali scadenze Operative	Rendicontazione alla conclusione del progetto	
Deliberazioni autorizzative degli organi di Governo:		
C.d Dip.to/Decreto Direttore		
Riunione Commissione (Centro)		
Senato Accademico solo se sup. 150.000		

Consiglio di Amministrazione solo se sup. 150.000	
Decreto Rettorale (procedura d'urgenza):	
Data di inizio attività:	alla stipula
Data di stipula del contratto:	
Durata del Contratto (mesi)	ott-19

allegato b

allegato b

BUDGET DI COMMESSA

93.655,20

Contributo totale

COAN	descrizione	Importo
CA.3.10.01.07	borse di ricerca	12.000,00
CA.3.10.01.07	fellowship	36.000,00
CA.3.11.06.01	Missioni - Indennita' E Rimborso Spese Pers.Esterno	14.718,60
CA.3.10.10	altri costi specifici	24.088,32
CA.3.10.09	Ritenuta a favore dell'ateneo, quale contributo a copertura delle spese generali, su provento globale pari al 15%	6.848,28
Totale piano della spesa		93.655,20

delibera n. **39**
prot. n. **4838/2019**
30 gennaio 2019

TORNA ALL'ODG

POR FSE 2014-2020: addendum all'accordo di partenariato operativo con CeSCoT Veneto

UOR: **Servizio trasferimento tecnologico, territorio e innovazione (TRAS-TEC)**

Nominativo	F	C	A	As	Nominativo	F	C	A	As
Alberto Ferlenga	X				Flavio Dal Corso	X			
Chiara Modica Donà dalle Rose				X	Fabrizio D'Oria	X			
Francesco Miggiani	X				Isthar Costa	X			
Angelo Tabaro	X								

legenda: (F - Favorevole) - (C - Contrario) - (A - Astenuto) - (As – Assente)

Il presidente informa il consiglio di amministrazione che nella seduta del 29 gennaio 2019 il senato accademico ha approvato la proposta di stipula di un addendum all'accordo di partenariato operativo con CeSCoT Veneto, Agenzia Formativa della Confesercenti Regionale del Veneto.

Il presidente ricorda che la Regione del Veneto con DGR n. 1267 dell'8 agosto 2017 ha determinato le modalità di presentazione di progetti a valere sulla programmazione FSE 2014 – 2020.

CeSCoT Veneto a seguito dell'emanazione del relativo bando, ha presentato domanda di ammissione al finanziamento prevedendo espressamente la partecipazione dell'Università luav di Venezia nel ruolo di Partner operativo. La Regione del Veneto con DDR n. 1074 del 19 ottobre 2017 ha approvato e finanziato il progetto "S.U.N. CITY - Social Urban Neighborhoods in the City" e pertanto, tra le parti è stata sottoscritta convenzione di partenariato prot n. 28437 del 3 aprile 2018 autorizzata rispettivamente con delibera del senato accademico e del consiglio di amministrazione del 13 dicembre 2017 e del 20 dicembre 2017 riferite ad una collaborazione in merito alle attività di:

- progettazione/preparazione;
- docenza;
- diffusione risultati;
- borse di studio;
- seminari e workshop.

luav possiede le risorse umane qualificate ed il know-how necessario per fornire il valore aggiunto auspicato e richiesto per la realizzazione di ulteriori attività progettuali e Cescot ritiene luav soggetto qualificato per le attività relative alla gestione delle fellowship visiting.

Pertanto, si rende necessario integrare il rapporto tra le parti, conferendo all'Università luav di Venezia le attività di gestione delle fellowship visiting previste nel progetto che saranno gestite ai sensi del regolamento di ateneo in materia di visiting professor emanato con decreto rettorale 18 luglio 2012, n. 459.

La prima fellowship intitolata **Ricerca - Mapping - Best practices** a livello internazionale è così articolata:

- una prima fase di literature review su modelli più innovativi digovernance partecipativa;

- una seconda fase di analisi di alcuni casi studio che si identificano come best practices europee nel campo della rigenerazione urbana attraverso pratiche di economia collaborativa, con un focus specifico sulle dinamiche della governance e sulle relazioni tra gli stakeholders coinvolti nella pianificazione "bottom-up" (soggetti locali e regionali pubblici e privati, autorità locali, imprenditori, ONG, gruppi di azioni locale, associazioni attive sul territorio);

- una fase finale consistente nell'identificazione di alcuni punti di forza in comune analizzati nei casi studiati, che possano quindi portare spunti interessanti, nonché framework operativi per lo sviluppo delle attività successive del progetto SUNCITY.

La seconda fellowship intitolata **Ricerca - Piattaforma collaborativa - Collaborative platform** consisterà in un approfondimento riguardo alle modalità di interazione e alle potenzialità legate all'utilizzo di piattaforme digitali per il coinvolgimento della cittadinanza, di imprese e più in generale della società, che costituirà la base per la realizzazione di un modello di open value network digitale (OVND). La funzione di questo OVND sarà quella di fornire supporto, risorse, informazioni e differenti forme di connessione tra gli attori della rete del progetto per lo sviluppo di idee attraverso la condivisione di contenuti, materiali, report di progetto e i prodotti finali delle varie borse di ricerca e fellowship.

In secondo luogo, l'intervento sarà utile all'interno della seconda fase del progetto, "azione", in quanto rappresenterà una base metodologica necessaria per le attività di realizzazione della "collaborative hub" volta a mettere in connessione gli attori socio-economici dell'area di intervento secondo i principi dell'economia collaborativa. Infatti, la ricerca illustrerà le buone pratiche di commistione tra collaborazione e nuove tecnologie, sottolineando le varie forme di successo di piattaforme digitali con lo scopo di sviluppare e facilitare l'apprendimento collaborativo e l'elaborazione di pratiche di inclusione sociale. In più, la fellowship avrà il merito di produrre risultati comparabili sia grazie alle differenti metodologie di ricerca adottate, sia grazie al diverso approccio alla materia adottato da ricercatori provenienti da un ateneo europeo attratti sul territorio regionale grazie al progetto SUNCITY.

La terza fellowship intitolata **Ricerca - Piattaforma collaborativa - Welfare urbano** è così articolata:

- comprendere i punti di connessione tra welfare urbano ed economia collaborativa, ovvero come le pratiche di collaborazione, sia a livello civico che imprenditoriale, contribuiscono alla realizzazione del welfare nell'ecosistema cittadino;
- sviluppare casi di studio specifici, approfondendo gli effetti dell'economia collaborativa sul welfare urbano tramite l'analisi di più piattaforme (possibilmente di un network delle stesse, se presente) esistenti di economia collaborativa a livello cittadino.

Ciascuna fellowship visiting avrà una durata di tre mesi.

L'importo previsto per la fellowship visiting è un rimborso spese forfetario pari a € 12.000,00, al lordo delle ritenute previste per legge ed al lordo delle ritenute a carico dell'ateneo.

Il presidente comunica che per le attività su indicate è previsto che CeSCoT eroghi all'Università luav di Venezia, un contributo di € 36.000,00. A tale proposito la gestione scientifico amministrativa presso l'Ateneo non è valorizzata nella percentuale del 15% su tali costi standard ex Delibera della Giunta Regionale n. 670/2015, giusto regolamento di luav per lo svolgimento di attività convenzionale emanato con decreto rettorale 3 marzo 2017, n. 69, in quanto non si tratta di azioni di formazione, di accompagnamento e tirocinio. La medesima ritenuta pari al 9% prevista dal regolamento su citato parimenti non si applica in quanto le fellowship visiting sono trattate in analogia agli assegni di ricerca, che risultano esenti da ogni ritenuta.

La **responsabilità scientifica** è affidata alla prof.ssa **Laura Fregolent**.

Il presidente informa infine che l'argomento in oggetto verrà sottoposto all'approvazione del senato accademico nella seduta del 29 gennaio 2019.

Il presidente dà pertanto lettura dello schema di addendum all'accordo di partenariato sotto riportato.

Convenzione-Incarico Partner Operativo di Progetto – Addendum per Fellowship Visiting

Programma Operativo Fse 2014/20 – DGR 1267/2017

Progetto: SUN CITY – Social Urban Neighborhoods in the City – Codice 15-1-1267-2017

CeSCoT Veneto, Agenzia Formativa della Confesercenti Regionale del Veneto (titolare di progetto), in qualità di Ente Beneficiario con sede Padova Via Savelli n. 8, cap. 35129 P.I. 02072890284 e C.F. 02072890284 rappresentata dal Legale Rappresentante Maurizio Francescon o suo delegato Marco Serraglio

Stipula

con l'Università Iuav di Venezia, in qualità di Ente Partner (denominato Partner Operativo) con sede in Venezia, Santa Croce 191 cap. 30135 C.F. 80009280274 - P.IVA 00708670278 rappresentata dal Prof. Ferlenga Alberto, Rettore dell'Università di cui sopra, domiciliato per la carica presso la sede dell'Università, autorizzato alla stipula della presente convenzione con delibera del Senato Accademico del ... e delibera del Consiglio di Amministrazione del ..., una convenzione per la realizzazione di quanto previsto nel progetto in oggetto riportato, nei termini di seguito indicati.

Premesso che:

- la Regione del Veneto con DGR n. 1267 del 08/08/2017 ha determinato le modalità di presentazione di progetti a valere sulla programmazione FSE 2014 – 2020;
- CeSCoT Veneto a seguito dell'emanazione del relativo bando, ha presentato domanda di ammissione al finanziamento per il progetto in oggetto riportato;
- il progetto prevede espressamente la partecipazione dell'Università IUAV di Venezia nel ruolo di Partner operativo a seguito della sottoscrizione da parte del medesimo, dell'apposito modulo di adesione in partnership;
- la Regione del Veneto con DDR n. 1074 del 19/10/2017 ha approvato e finanziato il progetto sopra menzionato;
- l'Ente Beneficiario, a seguito dell'ammissione al finanziamento, ha sottoscritto in data 14/11/2017 l'atto di adesione;
- tra le parti è stata sottoscritta convenzione di partenariato Prot n. 28437 del 03/04/2018 autorizzata con delibera del Senato Accademico del 13 dicembre 2017 e con delibera del Consiglio di Amministrazione dell'Università Iuav di Venezia del 20 dicembre 2017 riferita ad una collaborazione in merito alle attività di Progettazione/Preparazione, Docenza ,Diffusione risultati, Borse di studio e Seminari e Workshop;
- si rende necessario integrare il rapporto tra le parti, conferendo all'Università Iuav di Venezia le attività di gestione delle Fellowship Visiting previste nel progetto, pertanto si conviene e si stipula quanto segue:

Articolo 1 – Premesse

Le premesse costituiscono parte integrante del presente accordo.

Le parti dichiarano di aver preso completa visione, di conoscere e di accettare, in relazione al proprio ruolo, le direttive, le disposizioni e i provvedimenti della Regione del Veneto, nonché le norme da essa richiamate, in ordine alla gestione, realizzazione e rendicontazione del progetto in oggetto. L'Ente Beneficiario e l'Ente Partner per ogni adempimento si impegnano a fare riferimento al progetto e alla normativa suddetti.

Articolo 2 - Oggetto

La convenzione ha per oggetto l'attuazione del progetto indicato in oggetto, allegato come parte integrante della medesima, da realizzare, ciascuno per la parte di propria competenza, secondo quanto riportato nel progetto stesso ed in conformità alle norme relative.

Ciascuna parte assume in proprio la piena e diretta responsabilità in ordine alla corretta esecuzione dell'attività ad essa attribuita.

Articolo 3 – Referenti

- Ente Beneficiario: CeSCoT Veneto – 35129 Padova, Via Savelli 8; email: info@cescotveneto.it

Raffaella De Zuani - Responsabile Area Gestione Progetti

- Ente Partner: Università Iuav di Venezia – Dipartimento di Culture del Progetto, Santa Croce 191, 30135 Venezia; email: fse@iuav.it

Prof.ssa. Laura Fregolent –Tecnica e pianificazione urbanistica

Articolo 4 - Impegni del Partner Operativo

L'Ente Partner

a. si impegna ad operare nel rispetto degli obiettivi, dei contenuti, dei tempi, delle modalità organizzative previsti nel progetto nonché dei costi e del connesso piano finanziario ed osservare quanto contemplato a suo carico in ordine agli adempimenti di carattere amministrativo, economico, tecnico, informativo, informatico, finanziario, contabile e fiscale.

b. assicura che le attività in oggetto non usufruiscono né usufruiranno di altri finanziamenti pubblici.

c. si impegna in particolare a realizzare le attività progettuali approvate come di seguito specificato:

- Fellowship

Il Partner Operativo si obbliga inoltre a

a. Individuare le figure professionali da impiegare nel progetto, verificando e garantendone le competenze specifiche e le relative anzianità di competenza

b. Far pervenire tempestivamente alla segreteria di CeSCoT Veneto il curriculum in formato Europass dei singoli operatori coinvolti, firmato in originale, come da procedura dell'Ente beneficiario ("Autocandidatura Docenti")

c. Predisporre gli incarichi, agli stessi operatori che dovranno essere consegnati in sede di rendicontazione all'ufficio amministrativo dell'ente beneficiario

d. Partecipare alle riunioni convocate dal coordinatore;

e. Fare una programmazione didattica dei percorsi formativi, coerenti con la tipologia, il target e gli obiettivi del progetto e della figura professionale

f. Predisporre il materiale didattico necessario al corretto svolgimento dell'attività formativa collettiva e individuale;

g. Svolgere le lezioni secondo il calendario e gli orari concordati, attenendosi ai criteri qualitativi, agli obiettivi formativi h. ai contenuti didattici previsti nel progetto e nei programmi;

i. Compilare correttamente il registro-fogli mobili, la modulistica predisposta per le consulenze, secondo le norme

j. Utilizzare correttamente il materiale di consumo e le attrezzature necessarie per l'attività;

k. Mantenere e far mantenere l'aula in ordine dopo l'uso, attenersi alle regole contenute nel registro d'aula

l. Comunicare tempestivamente (almeno 48 ore prima) e per iscritto (via email) al responsabile del progetto, e/o coordinatore, tutte le variazioni di calendario (data, orario, sede) che si dovessero verificare.

In caso di mancata comunicazione nei tempi richiesti, CeSCoT Veneto si riserva di rivalersi economicamente sull'importo concordato per la docenza;

o. Coordinare tutte le attività con il Responsabile del progetto e/o Coordinatore

Articolo 5 – Impegni dell'Ente Beneficiario

CeSCoT Veneto oltre ad adempiere a quanto previsto dalle norme richiamate, in qualità di Titolare-Beneficiario, si impegna a trasferire all'Ente Partner la somma aggiuntiva ad esso assegnata pari a 36.000,00 €.

Il trasferimento di tale importo sarà subordinato al rispetto di quanto contenuto al precedente punto 4 e al successivo punto 9 (modalità di pagamento delle prestazioni e relativi documenti a supporto).

Articolo 6 – Assicurazione

L'Ente beneficiario dichiara di essere in possesso di idonee assicurazioni di responsabilità civile per i destinatari, come richiesto dalla Delibera della Giunta Regionale del Veneto e relativi allegati.

Ciascuna parte garantisce la copertura assicurativa finalizzata a risarcire i danni che dovessero derivare agli operatori e/o a terzi nell'espletamento delle pertinenti attività riconosciute, formative e non.

Le parti si impegnano a rispettare la normativa fiscale, previdenziale e di sicurezza dei lavoratori e dei partecipanti alle attività, secondo le disposizioni vigenti e ad ottemperare agli obblighi relativi.

Articolo 7 – Risultati

L'Ente Partner avrà cura che siano consegnate all'Ente beneficiario le apposite relazioni, gli elaborati e la documentazione dovuti nei tempi e con le modalità riportate nel progetto e nelle disposizioni di riferimento.

Articolo 8 - Obbligo di Segretezza

Le parti, fatti salvi gli obblighi di pubblicizzazione stabiliti dalla Regione, considerano riservato il programma di attività e reciprocamente si impegnano, usando la migliore diligenza, ad osservare e a far osservare ai loro rispettivi collaboratori il segreto per quanto riguarda fatti, informazioni, cognizioni e documenti.

Articolo 9 - Modalità di pagamento delle prestazioni e documenti a supporto

CeSCoT Veneto effettuerà il pagamento delle prestazioni di cui al presente incarico, ad intero finanziamento pubblico ricevuto e comunque subordinato ai tempi ed ai modi di erogazione all'ente beneficiario del contributo pubblico, da parte dell'Amministrazione Regionale e a fronte di l'emissione di documento fiscale.

Il finanziamento sarà effettuato mediante accredito sul CCB IBAN

IT21W0100003245224300036994 intestato all'ente Partner presso la Banca d'Italia Sezione di Venezia Codice ente 0036994

L'Ente Partner si impegna ad emettere regolare documento fiscale e giustificativi di spesa a CeSCoT Veneto Via Savelli 8 35129 Padova – CF-P.Iva 02072890284. Non è prevista l'applicazione di Iva nel documento fiscale, in quanto non ricorre la fattispecie di fornitura di servizi a valore aggiunto, siamo infatti in presenza di mero contributo da parte di Ente pubblico ad un partner di progetto per il rimborso dei costi sostenuti. Per la liquidazione della presentazione L'Ente Partner si impegna ad applicare le regole di contabilità richieste dalle disposizioni regionali, a conservare la documentazione amministrativa e contabile riferita al progetto e a renderla disponibile per le verifiche e i controlli previsti, nonché produrre il documento fiscale in regime di esclusione dal campo Iva, ai sensi dell'art. 2 comma 3 lett. A) del DPR 633/72 e s.m.i

Articolo 10 - Inosservanza degli obblighi

a. Qualora, all'atto della chiusura del progetto, il contributo previsto, venisse riconosciuto dall'Ente finanziatore, in misura inferiore a quanto indicato nel budget generale del progetto, (es: diminuzioni di utenti dovuti a rinunce, ritiri ecc.) il compenso pattuito con il partner verrà ridotto nella stessa misura percentuale della riduzione del contributo pubblico

b. Qualora avvengano decurtazioni, revoche, mancato riconoscimento o sospensioni del finanziamento nei confronti dell'Ente Beneficiario per effetto della violazione da parte dell'Ente Partner della normativa inerente il progetto, anche integrativa o di dettaglio, l'Ente Beneficiario Partner avrà diritto di rivalersi sull'Ente Partner Operativo beneficiario

c. CeSCoT Veneto si riserva di adottare tutte le opportune misure di tutela, inclusa ogni azione legale, fermo restando il risarcimento del danno e la restituzione degli importi versati, per il mancato rispetto da parte dell'Ente Partner degli impegni assunti e che pregiudichi il regolare espletamento del progetto

Articolo 11 - Durata

La convenzione s' intende valida dalla data di stipula fino all'integrale assolvimento degli obblighi derivanti dal progetto, la cui conclusione è prevista entro il 13 maggio 2019 salvo eventuali proroghe emanate dalla Regione Veneto in corso di esecuzione del progetto stesso.

Articolo 12 – Rispetto del Codice Etico e del Modello ex D. Lgs 231/2001 dell'ente titolare

Con la sottoscrizione della presente, il Partner operativo s'impegna ad osservare e fare osservare ai propri collaboratori, oltre alle norme di legge ed ai regolamenti in vigore, anche le regole comportamentali definite dall'ente gestore e pubblicate sul sito dello stesso (www.cescotveneto.it), volte a prevenire reati nell'interesse o a vantaggio dell'Ente Gestore. In particolare il partner si impegna a rispettare tutte le disposizioni contenute nel Codice Etico dell'ente gestore del quale conferma, con la sottoscrizione, di averne preso conoscenza.

In caso di violazione anche di una sola delle disposizioni contenute nel Codice Etico adottato dall'Ente, quest'ultimo avrà diritto a risolvere, con effetto immediato, la presente convenzione, comunicando per iscritto al Partner di volersi avvalere della presente

clausola, fatta salva la eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale violazione derivino danni concreti per l'Ente Gestore, come nel caso di applicazione di sanzioni ex D. Lgs 231/2001.

Articolo 13 - Controversie

Qualunque controversia dovesse eventualmente sorgere tra le parti, che non possa essere composta in via amichevole, dovrà essere risolta mediante ricorso all'Autorità giudiziaria competente.

Le parti eleggono il Foro di Padova quale foro esclusivamente competente.

Articolo 14 - Norme di rinvio

Per quanto non disposto nella presente convenzione o nelle norme più volte richiamate, si fa rinvio alle disposizioni di legge

Ognuna delle parti si impegna a trattare i dati personali del rappresentante legale e dei referenti dell'altra parte, esclusivamente al fine di garantire il corretto adempimento dei rispettivi obblighi previsti nella presente convenzione/accordo".

Allegato: copia del progetto

Codice Etico Ente: da visionare in www.cescotveneto.it.

Il senato accademico

- **udita la relazione del presidente**
 - **visto lo statuto dell'Università luav ed in particolare l'articolo 2 comma 3**
 - **visto il regolamento di ateneo per lo svolgimento di attività convenzionale**
 - **visto il regolamento di ateneo in materia di visiting professor**
 - **vista la Delibera della Giunta Regionale della Regione del Veneto dell'8 agosto 2017, n. 1267**
 - **visto il Decreto del Dirigente Regionale n. 1074 del 19 ottobre 2017**
 - **vista la convenzione di partenariato tra l'Università luav di Venezia e Cescot Veneto rep. n. 522, prot n. 28437 del 3 aprile 2018**
 - **rilevato quanto deliberato dal senato accademico nella seduta del 29 gennaio 2019**
 - **ritenuta la necessità di integrare la convenzione sopra menzionata conferendo all'Università luav di Venezia le attività di gestione delle fellowship visiting previste per la realizzazione del progetto**
 - **delibera all'unanimità di approvare:**
 - 1) la stipula dell'addendum all'accordo di partenariato operativo con CeSCoT Veneto, Agenzia Formativa della Confesercenti Regionale del Veneto secondo lo schema sopra riportato dando mandato al rettore di apportare le eventuali modifiche non sostanziali che si rendessero necessarie per la stipula dell'addendum stesso;**
 - 2) la scheda di programmazione per attività convenzionale istituzionale allegata alla presente delibera di cui costituisce parte integrante (allegato 1 di pagine 3).**
- Le relative variazioni al budget autorizzatorio 2019, che saranno effettuate dall'area finanza e risorse umane, sono sottoposte all'approvazione del consiglio di amministrazione nel punto dell'ordine del giorno ad esse dedicato.

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

Parte 1) PROGRAMMA DI RICERCA

Codice unico di progetto - CUP		
Centro di Responsabilità	Divisione Ricerca	
Responsabile Scientifico	Laura Fregolent	
Dipartimento	Culture del Progetto	
Responsabile Progetto		
Committente:	nome:	Maurizio
	cognome	Francescon
	ruolo ricoperto:	Legale Rappresentante
	ente/società:	CeSCoT Veneto, Agenzia Formativa della Confesercenti Regionale del Veneto
	indirizzo	Via Savelli n. 8
	CAP	35129
	PARTITA IVA	02072890284
	C.F.	02072890284
	città	Padova
	telefono uff.	
	telefono cell.	
	fax	
	e -mail	
Oggetto della convenzione	Collaborazione	
Area disciplinare e SSD prevalenti (rif. Aree Miur)	ICAR/20	
Attività svolta :	partenariato operativo con CeSCoT Veneto, Agenzia Formativa della Confesercenti Regionale del Veneto nell'ambito del Programma Operativo Regionale F.S.E. 2014-2020 Strumenti di innovazione sociale – NS2 – Nuove Sfide Nuovi Servizi Anno 2017 Progetto Codice 15-1-1267-2017– titolo “S.U.N. CITY - Social Urban Neighborhoods in the City”	
Prodotti scientifici attesi e/o Ricadute didattiche	n. 3 Fellowship Visiting e report conclusivi dell'attività.	
Principali scadenze Operative	Rendicontazione alla conclusione del progetto	
Deliberazioni autorizzative degli organi di Governo:		
C.d Dip.to/Decreto Direttore		
Riunione Commissione (Centro)		
Senato Accademico solo se sup. 150.000		
Consiglio di Amministrazione solo se sup. 150.000		
Decreto Rettorale (procedura d'urgenza):		
Data di inizio attività:	alla stipula	

Data di stipula del contratto:	
Durata del Contratto (mesi)	18

allegato b

BUDGET DI COMMESSA

36.000,00

COAN	descrizione	importo
	Contributo totale	
CA.3.10.01.07	fellowship visiting	36.000,00
	Totale piano della spesa	36.000,00

delibera n. 40
prot. n. 4839/2019
30 gennaio 2019

TORNA ALL'ODG

POR FESR 2014-2020 - Reti Innovative Regionali: schema per accordo di partenariato relativo alla gestione e coordinamento delle attività per fini di rendicontazione dei progetti.

UOR: **Servizio trasferimento tecnologico, territorio e innovazione (TRAS-TEC)**

Nominativo	F	C	A	As	Nominativo	F	C	A	As
Alberto Ferlenga	X				Flavio Dal Corso	X			
Chiara Modica Donà dalle Rose				X	Fabrizio D'Oria	X			
Francesco Miggiani	X				Isthar Costa	X			
Angelo Tabaro	X								

legenda: (F - Favorevole) - (C - Contrario) - (A - Astenuto) - (As – Assente)

Il presidente informa il consiglio di amministrazione che nella seduta del 29 gennaio 2019 il senato accademico ha approvato la proposta di stipula dello schema per accordo di partenariato relativo alla gestione e coordinamento delle attività per fini di rendicontazione dei progetti finanziati nell'ambito delle Reti Innovative Regionali.

A tale riguardo il presidente informa il consiglio che, a seguito della Legge regionale del Veneto del 30 maggio 2014, n. 13, denominata "Disciplina dei distretti industriali, delle reti innovative regionali e delle aggregazioni di imprese", sono state definite e riconosciute le Rete Innovative Regionali (RIR) come sistema di imprese e soggetti pubblici e privati, presenti in ambito regionale non necessariamente territorialmente contigui, operanti anche in settori diversi e capace di sviluppare un insieme coerente di iniziative e progetti rilevanti per l'economia regionale. Tale sistema per essere riconosciuto come RIR doveva essere in possesso di alcuni requisiti quali:

- la dimensione della rete innovativa regionale espressa in termini quantitativi di imprese rappresentate;
- la rilevanza del settore o dei settori che partecipano alla rete innovativa regionale;
- i contenuti innovativi dell'ambito in cui opera la rete e le potenzialità di sviluppo anche occupazionale;
- l'eventuale riconoscimento a livello europeo.

Il presidente ricorda che attualmente sono state riconosciute 17 RIR relative ai 4 ambiti di specializzazione individuati dalla RIS3 della Regione Veneto:

SMART AGRIFOOD

- Cluster Biologico Veneto (CLU.BIO.VEN)
- INNOSAP-Innovation for Sustainability in Agri-Food Production
- RIBES per l'Ecosistema Salute e l'Alimentazione
- Rete Innovativa Alimentare Veneto (RIAV)

SMART MANUFACTURING

- SINFONET-Smart & Innovative Foundry Network
- IMPROVENET-ICT for Smart Manufacturing
- Veneto Clima ed Energia
- Veneto Green Cluster

- M3 Net-Meccanica di precisione, Micro-tecnologie e Manifattura additiva

SUSTAINABLE LIVING

- Venetian Smart Lighting
- ForestaOroVeneta
- ICT for Smart and Sustainable Living (ICT4SSL)
- Venetian Green Building Cluster

CREATIVE INDUSTRIES

- Euteknos
- Venetian Innovation Cluster for Cultural and Environmental Heritage
- FACE Design
- Sicurezza e Protezione nel Lavoro e nello Sport.

Il presidente ricorda, inoltre, che con il bando POR FESR 2014-2020 per il sostegno a progetti di Ricerca e Sviluppo sviluppati dai Distretti Industriali e dalle Reti Innovative regionali – Asse 1 “Ricerca, sviluppo tecnologico e innovazione” – Azione 1.1.4

“Sostegno alle attività collaborative di R&S per lo sviluppo di nuove tecnologie sostenibili, di nuovi prodotti e servizi”, pubblicato dalla Regione Veneto con Deliberazione della Giunta regionale n. 1139 del 19 luglio 2017, sono stati successivamente finanziati alcuni dei progetti proposti dalle RIR.

L'ateneo attualmente risulta partner dei seguenti progetti:

“**Temart**”, responsabile scientifico **prof. Fabio Peron**, riferito alla **RIR M3net**, autorizzato dal senato accademico e dal consiglio di amministrazione rispettivamente nelle sedute del 16 e 22 maggio 2018

“**Tracciabilità, Certificazione ed Anticontraffazione dei prodotti Moda Made in Italy**”, responsabile scientifico **prof. Alberto Bassi**, riferito alla **RIR Face Design**, autorizzato con decreto del rettore 13 dicembre 2018 n. 573.

A tal fine, il presidente precisa che tale tipologia di finanziamento non ha previsto specifiche voci di costo relative alle attività di Project Management, nel dettaglio dell'attività di gestione e coordinamento legata a:

- assistenza alla fase di implementazione delle attività con eventuale conseguente adeguamento della spesa in caso di modifica del piano di lavoro;
- assistenza all'analisi, valutazione, raccolta e caricamento dei documenti di spesa e della documentazione attestante la regolarità dei pagamenti per le fasi intermedie di realizzazione delle attività;
- supporto tecnico relativo alla gestione della piattaforma SIU per il caricamento di tutti i documenti di spesa e relativi allegati richiesti dall'allegato D alla DGR 1139 del 19 luglio 2018;
- coordinamento dei rapporti con l'Ente gestore incaricato AVEPA e la presentazione delle istanze da parte dei soggetti sottoscrittori dell'accordo in caso di insorgenza di specifiche necessità inerenti l'attuazione del progetto.

Ai fini della corretta gestione delle attività sopra menzionate, il capofila della RIR M3net, all'interno del progetto Temart di cui è responsabile per Iuav il prof. Fabio Peron, ha proposto un **modello di accordo di partenariato**, già utilizzato all'interno di un altro progetto RIR denominato ADMIN 4D della RIR Improvenet, approvato con decreto regionale n. 41 del 29 marzo 2018, in cui vengono definite le attività di gestione e coordinamento secondo due fattispecie:

- ponendole in capo ad un partner di progetto (come effettuato dalla RIR Improvenet);
- affidandole direttamente al Consorzio/soggetto giuridico della RIR (come da proposta del progetto Temart).

In tal modo il soggetto capofila è responsabile dell'individuazione di un eventuale soggetto esterno, che avrà in carico le attività in parola. Inoltre, in questa modalità lo schema dell'accordo di partenariato di progetto, quale che sia l'opzione scelta (supporto interno al progetto o esterno), ha per tutti gli atenei il vantaggio di individuare le regole di affidamento dell'incarico da parte del capofila mediante un accordo formale, nonché stabilire una quota standard come corrispettivo per le attività in genere compresa tra l'1 e il 2% di quanto ogni partner rendiconta.

Accertata la convenienza dell'ateneo ad applicare l'accordo di partenariato in quanto si pone come una buona prassi amministrativa e gestionale ai fini della corretta gestione

delle attività che ricadono in questa fattispecie progettuale nonché in armonia con la normativa in materia di affidamento degli incarichi di gestione e rendicontazione delle attività progettuali, il **presidente** dà lettura dello schema di accordo sotto riportato

Progetto "Titolo"

Accordo di partenariato

Tra

Società con sede legale ed operativa in _____, C.F./P.IVA _____, nella persona del legale rappresentante _____ nato ad _____ () il ____/____/____ domiciliato per la presente carica presso la sede della Società

e

società C.F. _____, rappresentata dal Legale Rappresentante pro-tempore _____, nato a _____ il _____, domiciliato per il presente atto presso la sede dell'Azienda in _____ (), via _____, n. _____, ed autorizzato alla stipulazione del presente, nel seguito indicata come "partner"

e

società C.F. _____, rappresentata dal Legale Rappresentante pro-tempore _____, nato a _____ il _____, domiciliato per il presente atto presso la sede dell'Azienda in _____ (), via _____, n. _____, ed autorizzato alla stipulazione del presente, nel seguito indicata come "partner"

e

società C.F. _____, rappresentata dal Legale Rappresentante pro-tempore _____, nato a _____ il _____, domiciliato per il presente atto presso la sede dell'Azienda in _____ (), via _____, n. _____, ed autorizzato alla stipulazione del presente, nel seguito indicata come "partner"

e

università C.F. _____, rappresentata dal Legale Rappresentante pro-tempore _____, nato a _____ il _____, domiciliato per il presente atto presso la sede l'ateneo in _____ (), via _____, n. _____, ed autorizzato alla stipulazione del presente, nel seguito indicata come "partner"

e

università C.F. _____, rappresentata dal Legale Rappresentante pro-tempore _____, nato a _____ il _____, domiciliato per il presente atto presso la sede l'ateneo in _____ (), via _____, n. _____, ed autorizzato alla stipulazione del presente, nel seguito indicata come "partner"

e

università C.F. _____, rappresentata dal Legale Rappresentante pro-tempore _____, nato a _____ il _____, domiciliato per il presente atto presso la sede l'ateneo in _____ (), via _____, n. _____, ed autorizzato alla stipulazione del presente, nel seguito indicata come "partner"

(qui di seguito denominate congiuntamente anche "Aziende ed Enti")

premesse che

a. La Regione Veneto ha approvato con Decreto Regionale N. ____ del ____/____/____ il finanziamento della proposta progettuale _____, di seguito _____, presentata a valere sul bando di sostegno a progetti di ricerca e sviluppo sviluppati dai Distretti Industriali e dalle Reti Innovative Regionali di cui alla DGR n. _____ del _____;

b. la Regione del Veneto con D.R. n. ____ del ____/____/____ ha sottoscritto con il consorzio _____ un Accordo per la ricerca e lo sviluppo per la realizzazione del progetto _____, che costituisce parte integrante del presente accordo;

c. che la proposta progettuale _____ è stata presentata dal consorzio _____ a seguito di mandato conferito dai soggetti giuridici sottoscrittori del presente accordo;

d. il consorzio _____ rappresenta i soggetti giuridici partecipanti alla Rete Innovativa Regionale _____ e/o al progetto _____;

e. le attività previste dal progetto _____ così come descritte all' Allegato B al D.R. n. ____ del ____/____/____ per la loro articolazione temporale, l'entità delle risorse è l'alto numero di soggetti coinvolti, rientra nell'ambito dei progetti complessi per i quali è necessaria un'azione di coordinamento;

f. ai fini della corretta gestione delle stesse, il soggetto giuridico _____ così come descritto all'Allegato B al D.R. n. ____ del ____/____/____ sezione C1 si avvarrà del supporto amministrativo del partner _____ e della segreteria consorzio _____;

Tutto ciò premesso per la realizzazione del _____ tra le Parti,

si conviene e si stipula quanto segue

Articolo 1 – Premesse

1.1 Le premesse e gli allegati al presente accordo costituiscono parte integrante e sostanziale dello stesso.

Articolo 2 - Finalità dell'accordo

2.1 I soggetti giuridici partecipanti alla Rete Innovativa _____ che hanno aderito alla presentazione della proposta progettuale _____ tramite conferimento di mandato ad _____, intendono con il presente accordo definire OGGETTO ed OBBLIGHI nell'ambito delle attività di gestione e coordinamento inerenti il progetto _____.

Articolo 3 – OGGETTO dell'attività di gestione e coordinamento

3.1 Per attività di gestione e coordinamento si intendono le seguenti attività:

- Assistenza alla fase di implementazione delle attività con eventuale conseguente adeguamento della spesa in caso di modifica del piano di lavoro;
- Assistenza all'analisi, valutazione, raccolta e caricamento dei documenti di spesa e della documentazione attestante la regolarità dei pagamenti per le fasi intermedie di realizzazione delle attività;
- Supporto tecnico relativo alla gestione della piattaforma SIU per il caricamento di tutti i documenti di spesa e relativi allegati richiesti dall'allegato D alla DGR 1139 del 19 luglio 2017 (Modalità operative e di rendicontazione) e successive modificazioni e integrazioni
- Coordinamento dei rapporti con l'Ente gestore incaricato AVEPA e la presentazione delle istanze da parte dei soggetti sottoscrittori dell'accordo in caso di insorgenza di specifiche necessità inerenti l'attuazione del progetto.

3.2 Le attività elencate al comma 3.1 saranno coordinate dal partner di consorzio _____;

3.3 Tenuto conto dell'onere aggiuntivo che tali attività di gestione e coordinamento comportano, i partner concordano di riconoscere a _____ un contributo corrispondente (dall'1% al 2%) del valore del progetto rendicontato da ciascun partner; tale importo è da intendersi onnicomprensivo di qualsiasi spesa che _____ debba sostenere in ordine all'esecuzione dell'oggetto del presente accordo.

3.4 Il contributo complessivo di competenza sarà calcolato e riconosciuto in corrispondenza degli Stati di Avanzamento Lavori (SAL) indicati a progetto e che verranno presentati ad AVEPA con le seguenti modalità:

3.1.A SAL Fase 1 – 30% al ____/____/____

3.1.B SAL Fase 2 – 43% al ____/____/____

3.1.C SAL Fase 3 – 22% al ____/____/____

3.1.D SAL Finale – 5% al ____/____/____

3.5 I contributi determinati a preventivo sulla base dell'impegno di spesa da rendicontare e riportato nella tabella contenuta nell'Allegato A al presente accordo saranno versati su presentazione di notula di debito o fattura nel caso si tratti di società/azienda. Qualora in sede di rendicontazione gli importi dovessero subire variazioni in incremento, la quota rimarrà invariata; qualora in sede di rendicontazione gli importi dovessero subire variazioni in diminuzione, analogamente la quota rimarrà invariata, purché il taglio non sia imputabile a incompetenza o negligenza del coordinatore.

3.6 Tale importo verrà corrisposto ad erogazione avvenuta dei contributi regionali corrispondenti ai SAL presentati.

Articolo 4 – OBBLIGHI dei partner

4.1 I partner aderenti al consorzio _____ ed attuatori del progetto _____, nello specifico _____, _____, _____, si impegnano a:

- Collaborare attivamente per la raccolta ed il reperimento della documentazione richiesta dal bando interfacciandosi direttamente con _____, secondo parametri di veridicità, tempestività, completezza e buona fede;
- Informare anticipatamente il Capofila in merito a variazioni che possano interessare uno dei seguenti ambiti:

- L'assetto societario dell'impresa
- Gli obiettivi, le attività ed il cronoprogramma di progetto
- L'entità delle risorse previste a preventivo qualora subissero una variazione (in eccesso o in difetto, superiore del 20% della spesa preventivata)

4.2 Il partner _____ nell'espletamento dell'attività assunta con il presente accordo si relazionerà direttamente con:

- Il coordinatore scientifico del progetto _____, il Prof. _____;
- I referenti amministrativi e scientifici che i partner sottoscrittori si impegnano a comunicare contestualmente alla sottoscrizione del presente accordo;
- L'Agenzia Regionale per la gestione dei fondi FESR – AVEPA;
- Il Consorzio _____ rappresentato dal legale rappresentante _____;
- la segreteria del consorzio _____ situata presso _____

4.3 _____ si impegna ad informare i partner circa stato di avanzamento delle attività e dei risultati raggiunti nel rispetto delle scadenze convenute con il presente accordo.

4.4 I soggetti sottoscrittori del presente accordo riconoscono che ogni effetto di legge, ed in particolare per quanto riguarda eventuali profili penali, si assumono per la loro parte di competenza ogni responsabilità in ordine:

- alla veridicità, correttezza, completezza e tempestività delle informazioni fornite alla Capofila, nonché della conformità al vero di attestazioni, dichiarazioni sostitutive, rendiconti di spesa e di ogni altro documento richiesto dalla normativa;
- alla gestione dell'agevolazione concessa, e alla utilizzazione della stessa unicamente per i fini e secondo le modalità previste dalla normativa che disciplina l'agevolazione e di cui all'Allegato D alla DGR n. 1139 del 19 luglio 2017 (Modalità operative e di rendicontazione) e successive modificazioni e integrazioni

Articolo 5 – Durata

5.1 _____ si impegna a svolgere le attività di gestione e coordinamento su indicate non oltre il termine previsto dall' Accordo per la ricerca e lo sviluppo per la realizzazione del progetto _____ di cui al DR n. _____ del ____/____/____ fissata al ____/____/____, a decorrere dalla data di sottoscrizione, salvo proroghe che potranno essere disposte dalla Regione Veneto.

5.2 I partner si obbligano a segnalare immediatamente a _____ eventuali variazioni dell'attività rispetto a quanto concordato, con particolare riguardo alle modalità, ai contenuti dell'intervento, nonché ogni fatto o comportamento che possa determinare la sospensione o la cessazione del progetto, o parte del progetto, finanziato.

5.3 E' fatta salva la garanzia dell'ultimazione delle attività in corso al momento della scadenza del presente accordo fissata al ____/____/____, termine del progetto _____;

5.4 Al termine del progetto _____ accordo i partner redigono congiuntamente una relazione valutativa sull'attività svolta e sui risultati raggiunti.

Articolo 6. Recesso dall'accordo

6.1 I partner hanno facoltà di recedere dal presente Accordo solamente per giustificati motivi o di risolverlo consensualmente. Il recesso deve essere esercitato mediante comunicazione scritta da trasmettere a tutti i partner con raccomandata A/R o PEC, con preavviso minimo di 30 giorni.

6.2 Il recesso o la risoluzione consensuale non hanno effetto che per l'avvenire e non incidono sulla parte di Accordo già eseguita.

Articolo 7. Impossibilità di esecuzione del presente accordo

7.1 Se l'accordo si risolve perché le attività previste sono divenute impossibili in conseguenza di una causa oggettivamente non imputabile ad alcuno dei partner, gli stessi dovranno corrispondere a _____ quota parte delle attività di gestione e coordinamento già eseguite alla data della risoluzione.

Articolo 8 – Utilizzo dei segni distintivi delle Parti

8.1 La collaborazione di cui al presente accordo non conferisce alle Parti alcun diritto di usare per scopi pubblicitari, o per qualsiasi altra attività promozionale, alcun nome, marchio, o altro segno distintivo dell'altra Parte (incluse abbreviazioni), se non previa autorizzazione di ciascuna delle Parti.

Articolo 9 – Obbligo di riservatezza

9.1 Fermo restando quanto previsto ai precedenti Artt. I partner riconoscono il carattere riservato di qualsiasi informazione confidenziale scambiata in esecuzione del presente accordo e conseguentemente si impegnano a:

- non rivelare a terzi, né in tutto né in parte, direttamente o indirettamente, in qualsivoglia forma, qualsiasi informazione confidenziale trasmessa loro dall'altra Parte;
- non utilizzare né in tutto né in parte, direttamente o indirettamente, qualsiasi informazione confidenziale trasmessa loro dall'altra Parte per fini diversi da quanto previsto dal presente accordo.

9.2 I partner si impegnano a segnalare, di volta in volta, le informazioni da considerarsi confidenziali, la cui eventuale divulgazione dovrà essere autorizzata per iscritto. Le informazioni confidenziali verranno comunicate unicamente a coloro che oggettivamente necessitano di acquisirne conoscenza per gli scopi della presente collaborazione e che abbiano a loro volta previamente assunto un obbligo di riservatezza conforme alle previsioni del presente accordo.

9.3 I partner si danno reciprocamente atto che in nessun caso potranno essere considerate informazioni confidenziali quelle informazioni per le quali possa essere fornita prova che al momento della comunicazione siano generalmente note o facilmente accessibili agli esperti ed agli operatori del settore, o lo diventino successivamente per scelta del titolare senza che la parte che ne è venuta a conoscenza abbia violato il presente accordo.

Articolo 10 – Trattamento dei dati

10.1 _____ dà atto che, esclusivamente per l'esecuzione del presente accordo, è in possesso di dati anagrafici, fiscali, amministrativi delle Aziende ed Enti, acquisiti anche verbalmente direttamente o tramite terzi, dati qualificati come personali dalla legge. Tali dati verranno utilizzati e trattati dal Capofila per scopi e con modalità previste dalle attività oggetto del presente accordo. Le Aziende ed Enti si obbligano a loro volta a conservare e trattare i dati acquisiti dal Capofila esclusivamente per l'esecuzione del presente accordo con la piena osservanza delle norme di cui al D.Lgs.196/2003 e Reg. EU 679/2016 (GDPR).

Articolo 11 – Controversie

11.1 Le Parti concordano di definire amichevolmente qualsiasi vertenza che possa nascere dalla interpretazione o esecuzione del presente accordo.

11.2 Nel caso in cui non sia possibile raggiungere in questo modo l'accordo, sarà competente in via esclusiva il Foro di Venezia per qualunque controversia inerente la validità, l'interpretazione l'esecuzione o la risoluzione del presente accordo.

Articolo 12 – Registrazione e spese

12.1 Il presente accordo viene sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art. 15, comma 2-bis della legge 7 agosto 1990, n. 241, da parte degli enti pubblici firmatari dell'accordo.

12.2 Il presente accordo è soggetto a registrazione solo in caso d'uso ai sensi dell'art. 5, primo comma D.P.R. 26.4.1986, n. 131 ed art. 4, Tariffa Parte Seconda allegata al medesimo decreto. Tutte le relative spese, compreso il bollo, sono a carico delle Parti in misura paritaria.

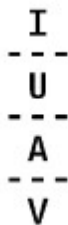
Articolo 13 – Rimandi

13.1 Per tutto quanto non espressamente indicato nel presente accordo, restano ferme le disposizioni previste dalle norme vigenti in materia, in quanto compatibili.

Il consiglio di amministrazione

- **udita la relazione del presidente**
- **visto lo statuto dell'Università luav ed in particolare l'articolo 2 comma 3**
- **vista la legge regionale del Veneto del 30 maggio 2014, n. 13**
- **vista la Deliberazione della Giunta Regionale 19 luglio 2017 n. 1139**
- **rilevato quanto deliberato dal senato accademico nella seduta del 29 gennaio 2019**
- **ritenuta la necessità di adottare uno schema di accordo di partenariato di progetto che abbia per tutti gli atenei il vantaggio di individuare le regole di affidamento dell'incarico da parte del capofila mediante un accordo formale delibera all'unanimità di:**

1) approvare lo schema di accordo di partenariato elaborato dalla partnership del progetto Temart relativo al progetto suindicato, su modello già approvato con decreto regionale n. 41 del 29 marzo 2018, che conferisce al capofila, soggetto giuridico proponente il progetto, di effettuare direttamente o a mezzo di terzi,



individuati dal capofila stesso, tutte le attività di coordinamento, raccolta e invio del materiale per la rendicontazione all'AVEPA;
2) autorizzare la stipula del medesimo schema di accordo di partenariato per tutti i progetti relativi alle Reti Innovative Regionali in cui l'ateneo è partner e affidatario di correlato finanziamento per lo svolgimento di attività progettuali, dando mandato al rettore di apportare le eventuali modifiche non sostanziali che si rendessero necessarie per la stipula degli accordi stessi.

delibera n. **41**
prot. n. **4840/2019**
30 gennaio 2019

TORNA ALL'ODG

Protocollo di intesa con GEMMO spa.

UOR: **SERVIZIO SEGRETERIA DEL RETTORE E DIRETTORE GENERALE**

Nominativo	F	C	A	As	Nominativo	F	C	A	As
Alberto Ferlenga	X				Flavio Dal Corso	X			
Chiara Modica Donà dalle Rose				X	Fabrizio D'Oria	X			
Francesco Miggiani	X				Isthar Costa	X			
Angelo Tabaro	X								

legenda: (F - Favorevole) - (C - Contrario) - (A - Astenuto) - (As – Assente)

Il presidente informa il consiglio di amministrazione che nella seduta del 29 gennaio 2019 il senato accademico ha approvato la proposta di stipula di un protocollo di intesa con GEMMO spa al fine di sviluppare e promuovere la ricerca sui temi della misurazione dei consumi di energia e acqua, della loro modellizzazione e indicizzazione parametrica, al fine di ottenere un maggior controllo e soluzioni tecnologiche volte ad una diminuzione del fabbisogno complessivo e una più efficiente produzione.

Il presidente ricorda che:

- Iuav, ai sensi dell'articolo 3, comma 2 dello statuto, nell'esercizio della propria autonomia funzionale, può promuovere, organizzare e gestire in collaborazione con altri soggetti, pubblici e privati, operanti a scala locale, nazionale, sovranazionale ed internazionale, attività di comune interesse nei settori relativi alle proprie finalità istituzionali;
- Iuav, la cui attività è istituzionalmente dedicata alla didattica, alla formazione e alla ricerca riguardanti le discipline dell'Architettura, dell'Urbanistica, della Pianificazione Territoriale, del Restauro, delle Arti, del Teatro e del Design, rappresenta un qualificato polo di formazione e ricerca con competenza specifica nel settore edilizio 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;
- Gemmo è una società operante nel settore del Facility Management pubblico e privato ed in tale qualità intende partecipare ad un pubblico appalto che verrà a breve bandito dall'Azienda Zero di Padova per la gestione energetica e tecnologica integrata degli impianti delle Aziende Sanitarie della Regione del Veneto (Convenzione GETIS), all'interno del quale è sua volontà sviluppare uno studio comparativo relativo ai consumi di energia elettrica, termica ed acqua degli edifici ospedalieri presenti all'interno del/i lotto/i di cui Gemmo dovesse essere aggiudicataria;
- Iuav e Gemmo dispongono di competenze scientifiche in materia elaborativa e analitica in ambito di misurazioni ed analisi delle prestazioni energetiche anche in presenza di situazioni complesse.

Il presidente comunica che nell'ambito del protocollo d'intesa oggetto della presente deliberazione, potranno essere sviluppate diverse forme di collaborazione, tra le quali:

- sviluppo di progetti e attività di studio, di analisi e di ricerca, anche attraverso la definizione di convenzioni e l'attribuzione di borse di studio o assegni di ricerca;
- organizzazione di seminari, giornate di studio, corsi di formazione per sviluppare le conoscenze e monitorare lo stato dell'arte nel campo dell'applicazione delle tecnologie impiegate e dei risultati raggiunti;
- sviluppo di progetti di tirocinio formativo o post-laurea per gli studenti ed i laureati dell'Università Iuav

La responsabilità scientifica del presente accordo, che avrà una durata di cinque anni dalla data della stipula, è affidata al prof. **Piercarlo Romagnoni**.

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

Protocollo di intesa tra l'Università Iuav di Venezia e Gemmo S.p.A.

Tra

l'Università Iuav di Venezia, di seguito denominata Iuav, 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 Iuav – Santa Croce, 191 – 30135 Venezia, legittimato alla firma del presente atto con delibere del senato accademico del _____ e del consiglio di amministrazione del _____

e

Gemmo S.p.A., codice fiscale e partita I.V.A. 03214610242, di seguito denominata Gemmo, rappresentata dall' A.D. Giuseppe Pietro Tomarchio nato a Catania il 22 settembre 1958, domiciliato per la carica presso la sede di Gemmo S.p.A., via dell'industria 2, 36057 Arcugnano (VI), legittimato alla firma del presente atto

Iuav e Gemmo vengono di seguito denominate congiuntamente anche "Parti" e singolarmente anche "Parte".

Premesso che:

- Iuav, ai sensi dell'articolo 3, comma 2 dello statuto, nell'esercizio della propria autonomia funzionale, può promuovere, organizzare e gestire in collaborazione con altri soggetti, pubblici e privati, operanti a scala locale, nazionale, sovranazionale ed internazionale, attività di comune interesse nei settori relativi alle proprie finalità istituzionali;
- Iuav, la cui attività è istituzionalmente dedicata alla didattica, alla formazione e alla ricerca riguardanti le discipline dell'Architettura, dell'Urbanistica, della Pianificazione Territoriale, del Restauro, delle Arti, del Teatro e del Design, rappresenta un qualificato polo di formazione e ricerca con competenza specifica nel settore edilizio 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;
- Gemmo è una società operante nel settore del Facility Management pubblico e privato ed in tale qualità intende partecipare ad un pubblico appalto che verrà a breve bandito dall'Azienda Zero di Padova per la gestione energetica e tecnologica integrata degli impianti delle Aziende Sanitarie della Regione del Veneto (Convenzione GETIS), all'interno del quale è sua volontà sviluppare uno studio comparativo relativo ai consumi di energia elettrica, termica ed acqua degli edifici ospedalieri presenti all'interno del/i lotto/i di cui Gemmo dovesse essere aggiudicataria;
- Iuav e Gemmo dispongono di competenze scientifiche in materia elaborativa e analitica in ambito di misurazioni ed analisi delle prestazioni energetiche anche in presenza di situazioni complesse

si conviene e si stipula quanto segue:

Articolo 1 – Finalità

Iuav e Gemmo riconoscono l'interesse ad attivare forme di collaborazione al fine di sviluppare e promuovere la ricerca sul tema della misurazione dei consumi di energia e acqua, della loro modellizzazione e indicizzazione parametrica, al fine di ottenere un maggior controllo delle loro dinamiche e la proposizione di soluzioni tecnologiche volte ad una diminuzione del fabbisogno complessivo e di una più efficiente produzione. Lo

studio dovrebbe aumentare la capacità di previsione dei consumi indagati e prevede una rendicontazione periodica – annuale – da sottoporre per conoscenza alla singola Azienda Ospedaliera appaltante per portare maggiore conoscenza del proprio patrimonio immobiliare.

Articolo 2 – Forme di collaborazione

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

- sviluppo di progetti e attività di studio, di analisi e di ricerca, anche attraverso la definizione di convenzioni e l'attribuzione di borse di studio o assegni di ricerca;
- organizzazione di seminari, giornate di studio, corsi di formazione per sviluppare le conoscenze e monitorare lo stato dell'arte nel campo dell'applicazione delle tecnologie impiegate e dei risultati raggiunti;
- sviluppo progetti di tirocinio formativo o post-laurea per gli studenti ed i laureati dell'Università Iuav.

Articolo 3 – Impegni e aspetti economici

1. Ciascuna Parte sarà responsabile dei propri costi in relazione a tutte le questioni relative alla collaborazione ai sensi del presente protocollo.
2. Le attività in collaborazione, di cui all'articolo precedente, potranno essere attuate attraverso specifiche convenzioni attuative nelle quali va fatto esplicito riferimento al presente protocollo e ai rispettivi contributi, consegne e budget. Le convenzioni regoleranno a titolo esemplificativo e non esaustivo i termini e le modalità dei rispettivi impegni per l'utilizzazione dei locali (immobili), ivi compreso quanto attiene alla sicurezza e alla ripartizione tra le parti dei costi afferenti alle attività da svolgere nell'ambito del presente protocollo.
3. Le Parti riconoscono esplicitamente che le singole convenzioni di cui al precedente comma saranno attivabili ed attivate solo nel caso di aggiudicazione da parte di Gemmo di almeno uno dei lotti della Convenzione GETIS citata in premessa, e che ognuno dei lotti eventualmente aggiudicato darà origine ad una convenzione separata.

Articolo 4 – Assicurazione

1. I partecipanti alle attività di cui all'articolo 2 del presente protocollo, dovranno essere assicurati nell'esercizio delle attività di cui sopra, per i rischi derivanti da infortuni e responsabilità civile per danni a terzi sollevando la Parte ospitante da ogni eventuale responsabilità.
2. I partecipanti dovranno altresì avere idonea copertura assicurativa relativa alle spese sanitarie e di ospedalizzazione secondo le regole del Paese ospitante. Per specifiche esigenze relative alla copertura assicurativa potranno essere stipulati accordi integrativi.

Articolo 5 – Soggetti responsabili

1. Gemmo individua quale responsabile dell'attuazione del presente protocollo l'ing. Alessio Zanetti.
- Iuav individua quale responsabile dell'attuazione del presente protocollo il prof. Piercarlo Romagnoni.

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 6 – Riservatezza

1. Per "Informazioni riservate" si intendono tutte le informazioni, i dati, le relazioni, le ricerche, il know-how, le formule, i processi, le tecnologie, le analisi, le note, le interpretazioni, le previsioni, i record, i documenti, gli accordi, i metodi, le procedure, le invenzioni o le idee che sono di proprietà di una Parte, che non sono di regola disponibili al pubblico.
2. Le Parti si impegnano a garantire, per sé e per il proprio personale, la massima riservatezza riguardo alle informazioni riservate, 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 del presente protocollo, di astenersi da ogni azione che possa nuocere alla brevettabilità di detti risultati.

3. Se una delle Parti desidera divulgare le informazioni riservate a terzi deve ottenere il preliminare consenso scritto dell'altra Parte prima che possano essere rese pubbliche.

Articolo 7 – Proprietà intellettuale e pubblicazioni

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, sviluppati al di fuori di ogni eventuale accordo particolare.

2. Ciò premesso, la produzione, pubblicazione e distribuzione di articoli e di altri lavori generati da programmi intrapresi nell'ambito del presente protocollo, avverranno in seguito ad accordo scritto tra le Parti.

Le Parti concordano di ricercare la massima protezione possibile nel rispetto delle leggi italiane, circa la proprietà intellettuale generata da progetti di ricerca comuni.

L'attribuzione della proprietà intellettuale sarà concordata caso per caso in termini equi e ragionevoli; ove possibile, i singoli accordi preventivi individueranno, caso per caso, i criteri di massima per disciplinare l'attribuzione della proprietà e individuare i criteri di sfruttamento.

Eventuali diritti di brevettazione e costi relativi alle azioni necessarie per proteggere la proprietà intellettuale saranno definiti nelle specifiche convenzioni attuative tra le Parti.

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 alle eventuali convenzioni attuative di cui all'articolo 3.

Articolo 8 – Uso del materiale promozionale e dei loghi

Nessuna Parte utilizzerà il nome dell'altra Parte o qualsiasi nome che possa suggerire che sia collegato all'altra Parte in qualsiasi pubblicità promozionale o commerciale senza aver prima ottenuto il consenso scritto dell'altra Parte.

Articolo 9 – Pari opportunità

Le Parti non discriminano alcuna persona sulla base di: origine nazionale, etnica, colore, religione, opinioni politiche, età, sesso, orientamento sessuale, stato civile o familiare, disabilità.

Articolo 10 – Durata

Il presente protocollo d'intesa ha una validità di 5 (cinque) anni e non potrà intendersi in alcun caso tacitamente rinnovato, salvo esplicita dichiarazione di tutte le Parti.

Articolo 11 – 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 12 – Privacy

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e, per quanto applicabile, ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e successive modifiche e integrazioni, le Parti prestano il consenso al trattamento dei propri dati personali per l'esecuzione di tutte le operazioni e attività connesse al presente protocollo di intesa.

Articolo 13 – Registrazione

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

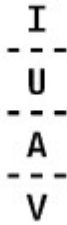
Articolo 14 – Annotazioni

Il presente protocollo di intesa è indipendente da qualsiasi precedente protocollo tra Iuav e Gemmo S.p.A.

Il presente protocollo di intesa può essere rinnovato tramite richiesta scritta autorizzata dalle rispettive Parti.

articolo 15 – uffici di riferimento

Gli uffici incaricati dell'esecuzione e dell'eventuale modifica o estensione di questo protocollo di intesa sono:



Gemmo S.p.A.

Viale dell'Industria, 2
I – Arcugnano (VI)
Tel: +39 0444 959595
Email: gare@gemmo.com

Il consiglio di amministrazione

- **udita la relazione del presidente**
 - **visto lo statuto dell'Università Iuav e in particolare l'articolo 3**
 - **rilevato quanto deliberato dal senato accademico nella seduta del 29 gennaio 2019**
 - **ritenuto l'interesse dell'ateneo ad avviare forme di collaborazione finalizzate a sviluppare e promuovere la ricerca sui temi della misurazione dei consumi di energia e acqua, della loro modellizzazione e indicizzazione parametrica, per ottenere un maggior controllo e soluzioni tecnologiche volte ad una diminuzione del fabbisogno complessivo e una più efficiente produzione**
- delibera all'unanimità di approvare la stipula del protocollo di intesa con Gemmo S.p.A. secondo lo schema sopra riportato dando mandato al rettore di apportare le eventuali modifiche non sostanziali che si rendessero necessarie per la stipula del protocollo stesso.**

Università Iuav di Venezia
Servizio di Staff del rettore
Tolentini 191 – S. Croce
I - 30135 Venezia
Tel.: +39 041 2571750
Email: rettorato@iuav.it

delibera n. 42
prot. n. 4841/2019
30 gennaio 2019

TORNA ALL'ODG

protocollo di intesa con Boviar srl

UOR: SERVIZIO SEGRETERIA DEL RETTORE E DIRETTORE GENERALE

Nominativo	F	C	A	As	Nominativo	F	C	A	As
Alberto Ferlenga	X				Flavio Dal Corso	X			
Chiara Modica Donà dalle Rose				X	Fabrizio D'Oria	X			
Francesco Miggiani	X				Isthar Costa	X			
Angelo Tabaro	X								

legenda: (F - Favorevole) - (C - Contrario) - (A - Astenuto) - (As – Assente)

Il presidente informa il consiglio di amministrazione che nella seduta del 29 gennaio 2019 il senato accademico ha approvato la proposta di stipula di un protocollo di intesa con Boviar srl al fine di sviluppare e promuovere la ricerca sul tema della misurazione ad alta risoluzione di deformazioni, spostamenti e vibrazioni attraverso tecniche ottiche senza contatto.

Il presidente ricorda che:

- Iuav, ai sensi dell'articolo 3, comma 2 dello statuto, nell'esercizio della propria autonomia funzionale, può promuovere, organizzare e gestire in collaborazione con altri soggetti, pubblici e privati, operanti a scala locale, nazionale, sovranazionale ed internazionale, attività di comune interesse nei settori relativi alle proprie finalità istituzionali;
- Iuav, la cui attività è istituzionalmente dedicata alla didattica, alla formazione e alla ricerca riguardanti le discipline dell'Architettura, dell'Urbanistica, della Pianificazione Territoriale, del Restauro, delle Arti, del Teatro e del Design, rappresenta un qualificato polo di formazione e ricerca con competenza specifica nel settore dell'ingegneria dei materiali e strutturale 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;
- Boviar è una società a responsabilità limitata la cui finalità è la fornitura in vendita o noleggio di attrezzature, e si occupa in particolare di sistemi integrati per la diagnostica e il monitoraggio nel campo dell'Ingegneria civile, geotecnica ed ambientale;
- Boviar intende acquisire, sviluppare ed applicare metodologie di ricerca nel settore dell'ingegneria strutturale al fine di approfondire i temi relativi allo studio di nuove metodologie per la misurazione ad alta risoluzione di deformazioni, spostamenti e vibrazioni attraverso tecniche ottiche senza contatto (Methodology for non-contact optical technique for high resolution measurements of strains, displacements and vibrations);
- Iuav e Boviar intendono collaborare nei settori e nelle discipline di comune interesse e dispongono di competenze scientifiche in materia di sistemi integrati per la diagnostica ed il monitoraggio nel campo dell'Ingegneria strutturale.

Il presidente comunica che nell'ambito del protocollo d'intesa oggetto della presente deliberazione, potranno essere sviluppate diverse forme di collaborazione, tra le quali:

- partecipazione a progetti di ricerca riguardanti l'utilizzo delle tecnologie e metodologie innovative per la diagnostica ed il monitoraggio delle strutture;
- stipulazione di policy e organizzazione di eventi formativi atti alla divulgazione delle metodologie e tecnologie innovative per il monitoraggio e la diagnostica strutturale.
- organizzazione di conferenze, simposi, incontri internazionali, conferenze e seminari
- altre attività concordate congiuntamente.

La responsabilità scientifica del presente accordo, che avrà una durata di tre anni dalla data della stipula, è affidata alla prof.ssa **Antonella Cecchi**.

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

Protocollo di intesa tra l'Università Iuav di Venezia e Boviari srl

Tra

l'Università Iuav di Venezia, di seguito denominata Iuav, 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 Iuav – Santa Croce, 191 – 30135 Venezia,

legittimato alla firma del presente atto con delibere del senato accademico del _____

e del consiglio di amministrazione del _____

e

Boviari srl, di seguito denominata Boviari - codice fiscale 00481810638, partita I.V.A.

06612870151, rappresentata dal rappresentante legale dott. Aristide Latte Bovio, nato a

Benevento il 23 dicembre 1929, domiciliato per la carica presso la sede legale

dell'azienda, legittimato alla firma del presente atto.

Iuav e Boviari vengono di seguito denominate congiuntamente anche "Parti" e

singolarmente anche "Parte".

premesso che:

- Iuav, ai sensi dell'articolo 3, comma 2 dello statuto, nell'esercizio della propria autonomia funzionale, può promuovere, organizzare e gestire in collaborazione con altri soggetti, pubblici e privati, operanti a scala locale, nazionale, sovranazionale ed internazionale, attività di comune interesse nei settori relativi alle proprie finalità istituzionali;

- Iuav, la cui attività è istituzionalmente dedicata alla didattica, alla formazione e alla ricerca riguardanti le discipline dell'Architettura, dell'Urbanistica, della Pianificazione Territoriale, del Restauro, delle Arti, del Teatro e del Design, rappresenta un qualificato polo di formazione e ricerca con competenza specifica nel settore dell'ingegneria dei materiali e strutturale 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;

- Boviari è una società a responsabilità limitata la cui finalità è la fornitura in vendita o noleggio di attrezzature, e si occupa in particolare di sistemi integrati per la diagnostica e il monitoraggio nel campo dell'Ingegneria civile, geotecnica ed ambientale;

- Boviari intende acquisire, sviluppare ed applicare metodologie di ricerca nel settore dell'ingegneria strutturale al fine di approfondire i temi relativi allo studio di nuove metodologie per la misurazione ad alta risoluzione di deformazioni, spostamenti e vibrazioni attraverso tecniche ottiche senza contatto (Methodology for non-contact optical technique for high resolution measurements of strains, displacements and vibrations);

- Iuav e Boviari intendono collaborare nei settori e nelle discipline di comune interesse e dispongono di competenze scientifiche in materia di sistemi integrati per la diagnostica ed il monitoraggio nel campo dell'Ingegneria strutturale.

si conviene e si stipula quanto segue:

Articolo 1 – Finalità

1. Iuav e Boviari riconoscono l'interesse ad attivare forme di collaborazione al fine di sviluppare e promuovere la ricerca sul tema della misurazione ad alta risoluzione di deformazioni, spostamenti e vibrazioni attraverso tecniche ottiche senza contatto.

Articolo 2 – Forme di collaborazione

1. Le finalità indicate all'articolo precedente potranno essere perseguite attraverso diverse forme di collaborazione, tra le quali:
 - Partecipazione a progetti di ricerca riguardanti l'utilizzo delle tecnologie e metodologie innovative per la diagnostica ed il monitoraggio delle strutture;
 - Stipulazione di policy e organizzazione di eventi formativi atti alla divulgazione delle metodologie e tecnologie innovative per il monitoraggio e la diagnostica strutturale.
 - Organizzazione di conferenze, simposi, incontri internazionali, conferenze e seminari
 - altre attività concordate congiuntamente.

Articolo 3 – Impegni e aspetti economici

1. Ciascuna Parte sarà responsabile dei propri costi in relazione a tutte le questioni relative alla collaborazione ai sensi del presente protocollo.
2. Le attività in collaborazione, di cui all'articolo precedente, potranno essere attuate attraverso specifiche convenzioni attuative nelle quali va fatto esplicito riferimento al presente protocollo e ai rispettivi contributi, consegne e budget. Le convenzioni regoleranno a titolo esemplificativo e non esaustivo i termini e le modalità dei rispettivi impegni per l'utilizzazione dei locali (immobili), ivi compreso quanto attiene alla sicurezza e alla ripartizione tra le parti dei costi afferenti alle attività da svolgere nell'ambito del presente protocollo.

Articolo 4 – Assicurazione

1. I partecipanti alle attività di cui all'articolo 2 del presente protocollo, dovranno essere assicurati nell'esercizio delle attività di cui sopra, per i rischi derivanti da infortuni e responsabilità civile per danni a terzi sollevando la Parte ospitante da ogni eventuale responsabilità.
2. I partecipanti dovranno altresì avere idonea copertura assicurativa relativa alle spese sanitarie e di ospedalizzazione secondo le regole del Paese ospitante. Per specifiche esigenze relative alla copertura assicurativa potranno essere stipulati accordi integrativi.

Articolo 5 – Soggetti responsabili

1. Boviari individua quale responsabile dell'attuazione del presente Protocollo il dott. Giuseppe Latte Bovio.
Iuav individua quale responsabile dell'attuazione del presente Protocollo la prof. Antonella Cecchi con il supporto tecnico - scientifico del dott. Giosuè Boscato e del Laboratorio di Scienza delle Costruzioni dell'Università Iuav di Venezia.
È compito dei 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 6 – Riservatezza

1. Per "Informazioni riservate" si intendono tutte le informazioni, i dati, le relazioni, le ricerche, il know-how, le formule, i processi, le tecnologie, le analisi, le note, le interpretazioni, le previsioni, i record, i documenti, gli accordi, i metodi, le procedure, le invenzioni o le idee che sono di proprietà di una Parte, che non sono di regola disponibili al pubblico.
2. Le Parti si impegnano a garantire, per sé e per il proprio personale, la massima riservatezza riguardo alle informazioni riservate, 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 del presente protocollo, di astenersi da ogni azione che possa nuocere alla brevettabilità di detti risultati.
3. Se una delle Parti desidera divulgare le informazioni riservate a terzi deve ottenere il preliminare consenso scritto dell'altra Parte prima che possano essere rese pubbliche.

Articolo 7 – Proprietà intellettuale e pubblicazioni

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, sviluppati al di fuori di ogni eventuale accordo particolare.

2. Ciò premesso, la produzione, pubblicazione e distribuzione di articoli e di altri lavori generati da programmi intrapresi nell'ambito del presente protocollo, avverranno in seguito ad accordo scritto tra le Parti.

Le Parti concordano di ricercare la massima protezione possibile nel rispetto delle leggi italiane, circa la proprietà intellettuale generata da progetti di ricerca comuni.

L'attribuzione della proprietà intellettuale sarà concordata caso per caso in termini equi e ragionevoli; ove possibile, i singoli accordi preventivi individueranno, caso per caso, i criteri di massima per disciplinare l'attribuzione della proprietà e individuare i criteri di sfruttamento.

Eventuali diritti di brevettazione e costi relativi alle azioni necessarie per proteggere la proprietà intellettuale saranno definiti nelle specifiche convenzioni attuative tra le Parti.

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 alle eventuali convenzioni attuative di cui all'articolo 3.

Articolo 8 – Uso del materiale promozionale e dei loghi

1. Nessuna Parte utilizzerà il nome dell'altra Parte o qualsiasi nome che possa suggerire che sia collegato all'altra Parte in qualsiasi pubblicità promozionale o commerciale senza aver prima ottenuto il consenso scritto dell'altra Parte.

Articolo 9 – Pari opportunità

1. Le Parti non discriminano alcuna persona sulla base di: origine nazionale, etnica, colore, religione, opinioni politiche, età, sesso, orientamento sessuale, stato civile o familiare, disabilità.

Articolo 10 – Durata

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

Articolo 11 – Controversie

1. 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 12 – Privacy

1. Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e, per quanto applicabile, ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e successive modifiche e integrazioni, le Parti prestano il consenso al trattamento dei propri dati personali per l'esecuzione di tutte le operazioni e attività connesse al presente protocollo di intesa.

Articolo 13 – Registrazione

1. La registrazione del presente protocollo di intesa verrà effettuata solo in caso d'uso, ai sensi della vigente normativa, e le relative spese sono a carico della Parte richiedente la registrazione.

Articolo 14 – Annotazioni

1. Il presente Protocollo di intesa è indipendente da qualsiasi precedente protocollo tra Iuav e Boviar.

Il presente Protocollo di intesa può essere rinnovato tramite richiesta scritta autorizzata dalle rispettive Parti.

Articolo 15 – Uffici di riferimento

1. Gli uffici incaricati dell'esecuzione e dell'eventuale modifica o estensione di questo Protocollo di intesa sono:

Boviar srl

Via Rho 56

I – 20020 Lainate (MI)

Tel.: +39 0293799240

Email: info@boviar.com

Il consiglio di amministrazione

Università Iuav di Venezia

Servizio di Staff del rettore

Tolentini 191 – S. Croce

I - 30135 Venezia

Tel.: +39 041 2571750

Email: rettorato@iuav.it

- udita la relazione del presidente
 - visto lo statuto dell'Università luav e in particolare l'articolo 3
 - rilevato quanto deliberato dal senato accademico nella seduta del 29 gennaio 2019
 - ritenuto l'interesse dell'ateneo ad avviare forme di collaborazione finalizzate a sviluppare e promuovere la ricerca sul tema della misurazione ad alta risoluzione di deformazioni, spostamenti e vibrazioni attraverso tecniche ottiche senza contatto
- delibera all'unanimità di approvare la stipula del protocollo di intesa con Boviar srl secondo lo schema sopra riportato dando mandato al rettore di apportare le eventuali modifiche non sostanziali che si rendessero necessarie per la stipula del protocollo stesso.

delibera n. **43**
prot. n. **4842/2019**
30 gennaio 2019

TORNA ALL'ODG

protocollo di intesa con la Regione del Veneto, l'Università degli Studi di Padova, l'Università Cà Foscari Venezia, l'Università degli Studi di Verona e l'Unioncamere e ARPAV

UOR: **SERVIZIO SEGRETERIA DEL RETTORE E DIRETTORE GENERALE**

Nominativo	F	C	A	As	Nominativo	F	C	A	As
Alberto Ferlenga	X				Flavio Dal Corso	X			
Chiara Modica Donà dalle Rose				X	Fabrizio D'Oria	X			
Francesco Miggiani	X				Isthar Costa	X			
Angelo Tabaro	X								

legenda: (F - Favorevole) - (C - Contrario) - (A - Astenuto) - (As – Assente)

Il presidente informa il consiglio di amministrazione che nella seduta del 29 gennaio 2019 il senato accademico ha approvato la proposta di stipula di un protocollo di intesa con la Regione del Veneto, l'Università degli Studi di Padova, l'Università Cà Foscari Venezia, l'Università degli Studi di Verona, l'Unioncamere e ARPAV in materia di GPP (Green Public Procurement) per iniziative volte a valorizzare gli acquisti pubblici verdi. La proposta tiene inoltre conto dei seguenti aspetti:

- le istituzioni coinvolte nel presente protocollo perseguono e sostengono iniziative analoghe volte a valorizzare gli acquisti pubblici nella logica del GPP;
- per attuare al meglio tutte queste attività è più efficace un'azione congiunta e in sinergia tra istituzioni pubbliche;
- l'Università Iuav di Venezia ha un ruolo fondamentale nelle attività di formazione, di supporto alla politica e di sensibilizzazione dell'opinione pubblica sul tema della sostenibilità e del risparmio energetico.

La **responsabilità scientifica** del presente accordo, che avrà una durata di 5 anni dalla data della stipula, è affidata alla prof.ssa **Laura Fregolent**.

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

Protocollo di intesa

(Accordo ex art. 15 bis della Legge n. 241/90)

Tra

La Regione del Veneto in persona del ...

L'Università degli Studi di Padova nella persona di ...

L'Università Cà Foscari di Venezia nella persona di ...

L'Università degli Studi di Verona nella persona di ...

L'Università IUAV di Venezia nella persona di Alberto Ferlenga, domiciliato per la carica presso la sede dell'Università Iuav di Venezia, Santa Croce 161 Tolentini, Venezia

L'Unioncamere del Veneto nella persona di ...

L'Agenzia Regionale per la Prevenzione e Protezione Ambientale del Veneto, di seguito denominata "ARPAV", con sede in Padova, Via Ospedale 24 (Codice Fiscale 92111430283 e Partita IVA 03382700288), rappresentata dal Commissario Straordinario, dott. Luciano Gobbi, nominato con DGRV n. 1369 del 18.9.2018.

di seguito congiuntamente indicate come "Parti",

Visto l'articolo 15, comma 1, della legge 7 agosto 1990 n. 241, recante "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi", ai sensi del quale le amministrazioni pubbliche possono concludere tra loro accordi per disciplinare lo svolgimento in collaborazione di attività di interesse comune;

Visto il decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, come modificato ed integrato dal decreto legislativo 19 aprile 2017, n. 56, recante "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture";

Visto, in particolare, l'articolo 34 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, recante "Criteri di sostenibilità energetica ed ambientale", il quale prevede che:

- le stazioni appaltanti contribuiscono al conseguimento degli obiettivi ambientali previsti dal Piano d'azione per la sostenibilità ambientale dei consumi nel settore della pubblica amministrazione (di seguito PAN GPP) attraverso l'inserimento nella documentazione di gara delle specifiche tecniche e delle clausole contrattuali contenute nei criteri ambientali minimi adottati con decreto del MATTM;
- che detti criteri devono essere tenuti in considerazione anche ai fini della stesura dei documenti di gara per l'applicazione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'articolo 95, comma 6, del medesimo D.Lgs. 50/2016;
- che i predetti obblighi si applicano per gli affidamenti di qualunque importo relativamente alle categorie di forniture e di affidamenti di servizi e lavori oggetto dei criteri ambientali minimi adottati nell'ambito del PAN GPP;

Visto, in particolare, l'articolo 2 del citato decreto dell'11 aprile 2008, il quale prevede l'adozione con decreto del MATTM dei Criteri Ambientali Minimi, ovvero delle misure volte all'integrazione delle esigenze di sostenibilità ambientale nelle procedure d'appalto pubbliche, da definire in relazione a determinate categorie di appalto;

Visto il Protocollo sottoscritto il 2 ottobre scorso tra il Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio del Mare e la Conferenza delle Regioni e Province autonome, al quale la Regione del Veneto ha aderito con propria DGR n. 1905 de 27.11.2017, finalizzato alla diffusione degli Appalti Verdi Pubblici - Green Public Procurement (GPP) che persegue l'obiettivo di rafforzare le competenze degli operatori delle PA addetti agli appalti e delle centrali di acquisto nell'utilizzo di procedure di "Green Public Procurement" per la reale integrazione di requisiti ambientali e sociali nella politica degli acquisti verdi, nell'utilizzo di procedure di GPP nella politica degli acquisti e nella realizzazione di opere pubbliche sostenibili;

Considerato che la firma del citato Protocollo d'intesa con il Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio del Mare va a rafforzare le numerose attività richiamate nell'accordo, già previste anche dalla programmazione regionale per gli acquisti verdi, con particolare riguardo alle attività di comunicazione e sensibilizzazione presso le PA, alla realizzazione di campagne informative rivolte alle associazioni di categoria, alla realizzazione e all'implementazione di sistemi di monitoraggio, fino alla diffusione della conoscenza e dell'utilizzo dei principi dell'LCA (Life Cycle Assessment) e del LCC (Life Cycle Costing), principi diventati obbligatori per effetto del recepimento dell'art. 96, D.Lgs. 50/2016, e pertanto l'adesione della Regione del Veneto al suddetto Protocollo d'intesa è in linea con le attività legate all'attivazione del Piano d'Azione.

Visto che l'accordo prevede inoltre la definizione di una piattaforma comune di azione che favorisca la diffusione di buone pratiche ed il miglioramento del dialogo tra il Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio del Mare e le Regioni e tra Regione e Regione, anche per garantire più uniformità nei livelli di esperienza e competenza in materia di acquisti e nella realizzazione di opere pubbliche sostenibili.

Visto in particolare l'articolo 2 del Protocollo nel quale si prevede l'istituzione di un "Tavolo di coordinamento" costituito dai rappresentanti dei competenti uffici del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio del Mare, dai rappresentanti designati da ciascuna Regione che ha aderito al citato Protocollo.

Considerato che la Regione Veneto ha aderito a tale Protocollo d'Intesa ed è attiva nei Tavoli Tecnici Nazionali di coordinamento tra il Ministero dell'Ambiente e le Regioni aderenti all'interno dei quali porta avanti le necessità e le priorità del territorio regionale in quest'ambito e nei gruppi di lavoro specifici presso il Ministero dell'Ambiente per l'aggiornamento dei CAM esistenti e per l'introduzione di nuovi CAM;

Considerato che le istituzioni coinvolte nel presente protocollo perseguono e sostengono iniziative analoghe volte a valorizzare gli acquisti pubblici nella logica del GPP;

Constatato che per attuare al meglio tutte queste attività è più efficace un'azione congiunta e in sinergia tra istituzioni pubbliche;

Rilevato che a tal fine si è proposto alle Amministrazioni un piano condiviso di promozione di iniziative sul GPP;

Vista la nota prot. ...del 3/1/2019 della Regione Veneto che invita le diverse istituzioni alla condivisione del progetto riassunto nel presente protocollo di intesa.

Vista la nota prot. ...del ...di UNIONCAMERE che ha espresso il proprio assenso a sottoscrivere il presente protocollo di intesa;

Vista la nota prot. ...del ...di ARPAV che ha espresso il proprio assenso a sottoscrivere il presente protocollo di intesa;

Vista la nota prot. ...del ...dell'Università Ca' Foscari di Venezia che ha espresso il proprio assenso a sottoscrivere il presente protocollo di intesa;

Vista la nota prot. ...del ...dell'Università degli Studi di Padova che ha espresso il proprio assenso a sottoscrivere il presente protocollo di intesa;

Vista la nota prot. ...del ...dell'Università degli Studi di Verona che ha espresso il proprio assenso a sottoscrivere il presente protocollo di intesa;

Vista la nota prot. ...del ...dell'Università Iuav di Venezia che ha espresso il proprio assenso a sottoscrivere il presente protocollo di intesa;

Vista la DGR n. ... del ... che approva il progetto e sostiene la presente iniziativa, Le Amministrazioni come sopra rappresentate convergono quanto segue

Articolo 1 - Premesse

Le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale del presente protocollo d'intesa.

Articolo 2 - Ambito di collaborazione

Le Parti si impegnano a collaborare, ciascuna nell'ambito delle proprie competenze istituzionali, al fine di garantire il rispetto delle norme del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i. in materia ambientale e l'attuazione degli obiettivi previsti dal protocollo tra il MATTM e la Conferenza delle Regioni.

Al fine di orientare le attività, in modo da convogliare efficacemente le grandi potenzialità e l'impatto del presente protocollo d'intesa, la collaborazione riguarderà tutte le finalità e le misure di intervento previste nel Protocollo sottoscritto il 2 ottobre 2017 tra il Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio del Mare e la Conferenza delle Regioni e Province autonome, nonché i seguenti ambiti:

- condivisione di atti di indirizzo, linee guida, clausole-tipo per bandi e capitolati e simili atti, che verranno ritenuti necessari ai fini di una ottimale attuazione delle norme in materia di sostenibilità ambientale degli acquisti pubblici, al fine di fornire ausilio alle stazioni appaltanti, garantendo altresì uniformità di indirizzi;
- attività di formazione, sensibilizzazione e informazione mediante collaborazione alla realizzazione di iniziative formative comuni per funzionari della Pubblica Amministrazione, imprese e studenti universitari;
- collaborazione alla pianificazione, organizzazione ed esecuzione di eventi in materia di GPP e sostenibilità;
- collaborazione e supporto tecnico alla Regione del Veneto nella definizione e/o revisione dei CAM da parte del Ministero dell'Ambiente anche mediante l'istituzione di appositi tavoli tematici che potranno essere istituiti anche per singoli ambiti;
- collaborazione all'attuazione dei contenuti del Piano d'azione regionale (PAR GPP) ed in particolare alla fase di monitoraggio degli obiettivi e dei progressi dell'implementazione del GPP nel territorio regionale;
- eventuale partecipazione a progetti finanziati dalla Comunità Europea o da altri Enti/Istituzioni inerenti il GPP e la sostenibilità.

Articolo 3- Referenti

Le Parti designano ciascuna un Referente per l'attuazione del presente accordo. I Referenti designati dalle Parti sono:

Per la Regione del Veneto: il Direttore della Direzione AA.GG e Patrimonio o suo delegato; Per l'Università degli Studi di Padova: ...o suo delegato;

Per l'Università Cà Foscari Venezia: ...o suo delegato;

Per l'Università degli Studi di Verona: ... o suo delegato;

Per l'Università IUAV di Venezia: ...o suo delegato;

Per Unioncamere del Veneto nella persona di:...o suo delegato;

Per ARPAV nella persona di:...o suo delegato.

Articolo 4 – Modalità operative

I referenti o loro delegati indicati nel precedente articolo costituiranno un Gruppo di Lavoro che si riunirà periodicamente per l'attuazione delle forme di collaborazione di cui all'articolo 2, prevedendo anche l'individuazione di un funzionario o proprio sostituto competente per materia.

Le parti di comune accordo stabiliscono gli indirizzi operativi ed obiettivi di lungo e breve periodo così come di seguito descritti:

a) ogni sottoscrittore del protocollo organizzerà almeno un evento annuale dedicato alla promozione del GPP all'interno della propria organizzazione, prevedendo un intervento dedicato all'attuazione del presente protocollo.

b) per l'esecuzione del presente protocollo ogni istituzione/ente sottoscrittore metterà in campo le proprie competenze in relazione al proprio ruolo di stazione appaltanti che si conformano al D.Lgs. n.50/2016 e s.m.i. negli acquisti.

c) il Gruppo di Lavoro definirà per ogni annualità un tema rientrante nelle misure di cui all'articolo 2 del presente protocollo, sul quale focalizzare l'attenzione e sviluppare di conseguenza le proprie attività sulla base delle proprie competenze di seguito specificate:

- Regione del Veneto per lo sviluppo e l'attuazione delle iniziative nell'ambito del proprio Piano di Azione (PAR GPP);
- le Università in relazione alle loro finalità istituzionali di didattica, ricerca e terza missione;
- Unioncamere in qualità di referente regionale per le imprese che devono fornire beni e servizi in linea con i dettati normativi del G.P.P.;
- ARPAV in qualità di referente tecnico-scientifico in materia ambientale.
- l'esito di tali attività, opportunamente condivise all'interno del Gruppo di Lavoro, sarà oggetto di un documento finale e condiviso che ogni amministrazione utilizzerà per le proprie finalità istituzionali.

d) gli Enti coinvolti potranno sviluppare specifiche attività di ricerca e di innovazione nei settori oggetto di indagine di cui al precedente punto c), qualora vi sia la possibilità di accesso a finanziamenti specifici.

e) l'attività del primo anno sarà focalizzata sul tema dei rifiuti e delle possibilità di riutilizzo nel ciclo produttivo. Con le modalità di cui alla lettera a) b) e c), alla conclusione del primo obiettivo, verranno stabiliti gli ulteriori obiettivi da sviluppare in sinergia negli anni successivi di validità del presente accordo.

Le Parti di comune accordo stabiliscono di rinviare la definizione degli aspetti operativi alle decisioni prese dal Gruppo di Lavoro nelle sue sedute, e/o ad eventuali "Accordi operativi dedicati" che saranno redatti in linea con le finalità e le misure dell'articolo 2 del presente protocollo.

Articolo 5 - Oneri e finanziamenti

Il presente accordo non genera obbligazioni da natura economica tra le parti e dall'attuazione del presente accordo non derivano nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica.

Le parti si impegnano negli accordi operativi dedicati a esplicitare l'eventuale ripartizione degli oneri e le modalità di partecipazione e collaborazione qualora sia possibile l'accesso ad eventuali finanziamenti nell'ambito dei progetti finanziati dalla Comunità Europea o da altri Enti/Istituzioni.

Articolo 6 - Durata, rinnovo, modifiche, recesso

Il presente Protocollo è valido per cinque anni a decorre dalla data di trasmissione tramite posta elettronica certificata dell'originale dell'atto contenente la firma digitale ad opera della parte che per ultima ha apposto la sottoscrizione.

Le Parti potranno stipulare ulteriori accordi integrativi, modificativi ed attuativi del presente Protocollo, che si rendessero necessari e/o opportuni al fine di una migliore realizzazione di quanto previsto ai superiori articoli, da approvarsi e stipularsi nelle stesse forme del presente atto o in altre modalità elettroniche semplificate.

Ogni eventuale rinnovo sarà concordato per iscritto dalle Parti.

Ciascuna Parte può recedere dal presente Protocollo, dandone preavviso scritto di almeno 60 giorni alle altre Parti e restando esclusa qualsiasi reciproca pretesa a titolo di indennizzo e/o

risarcimento a causa di tale recesso. In tal caso deve essere garantita la conclusione dei progetti già approvati alla data di comunicazione del recesso.

Articolo 7 - Utilizzo dei loghi

Le Parti si impegnano a tutelare e promuovere l'immagine dell'iniziativa comune e la propria. In particolare, i loghi delle parti potranno essere utilizzati nell'ambito delle attività comuni oggetto del presente accordo, senza che ciò comporti per le parti oneri finanziari dovuti per l'utilizzazione degli stessi. Il presente accordo non implica alcuna spendita del nome, e/o concessione e/o utilizzo del marchio e dell'identità visiva delle parti per fini commerciali, e/o pubblicitari. Tale utilizzo, straordinario e/o estraneo all'azione istituzionale, dovrà esser regolato da specifici accordi, approvati dagli organi competenti e compatibili con la tutela dell'immagine.

L'utilizzazione dei loghi, straordinaria o estranea all'azione istituzionale corrispondente all'oggetto del presente accordo, richiederà il consenso della Parte interessata, nel rispetto delle relative procedure interne.

Articolo 8 - Trattamento dei dati personali

Le modalità e le finalità dei trattamenti dei dati personali gestiti nell'ambito delle attività svolte nel presente protocollo saranno improntate ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e al rispetto del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e successive modifiche e integrazioni e dei Provvedimenti e Linee guida 2010 del Garante per la protezione dei dati personali.

Articolo 9 - Comunicazioni

Tutte le comunicazioni fra le Parti saranno inviate, salva diversa espressa previsione, per iscritto ai rispettivi indirizzi di posta elettronica, indicati dai referenti individuati al precedente articolo 3.

Articolo 10 - Controversie

In caso di controversia nell'interpretazione o esecuzione del presente accordo, la questione verrà in prima istanza definita in via amichevole. Qualora non fosse possibile, il foro competente sarà quello di Venezia.

Articolo 11 - Imposta di bollo e registro

Il presente atto è soggetto ad imposta di bollo, ai sensi dell'articolo 2 allegato A parte 1° del DPR 642/72 e s.m.i., con oneri a carico di entrambe le Parti equamente ripartiti e verrà registrato solo in caso d'uso, ai sensi di quanto disposto dall'articolo 4 della Tariffa parte 2^ allegata al DPR 26 aprile 1986 n. 131, con spesa a carico del richiedente.

Il consiglio di amministrazione

- **udita la relazione del presidente**

- **visto lo statuto dell'Università luav e in particolare l'articolo 3**

- **rilevato quanto deliberato dal senato accademico nella seduta del 29 gennaio 2019**

- **ritenuto l'interesse dell'ateneo ad avviare forme di collaborazione in materia di Green Public Procurement - GPP per iniziative volte a valorizzare gli acquisti pubblici verdi**

delibera all'unanimità di approvare la stipula del protocollo di intesa con la Regione del Veneto, l'Università degli Studi di Padova, l'Università Cà Foscari Venezia, l'Università degli Studi di Verona, l'Unioncamere e ARPAV secondo lo schema sopra riportato dando mandato al rettore di apportare le eventuali modifiche non sostanziali che si rendessero necessarie per la stipula del protocollo stesso.

delibera n. 44
prot. n. 4843/2019
30 gennaio 2019

TORNA ALL'ODG

protocollo d'intesa con Comune di Venezia

UOR: SERVIZIO SEGRETERIA DEL RETTORE E DIRETTORE GENERALE

Nominativo	F	C	A	As	Nominativo	F	C	A	As
Alberto Ferlenga	X				Flavio Dal Corso	X			
Chiara Modica Donà dalle Rose				X	Fabrizio D'Oria	X			
Francesco Miggiani	X				Isthar Costa	X			
Angelo Tabaro	X								

legenda: (F - Favorevole) - (C - Contrario) - (A - Astenuto) - (As – Assente)

Il presidente informa il consiglio di amministrazione che nella seduta del 29 gennaio 2019 il senato accademico ha approvato la proposta di stipula di un protocollo di intesa con il Comune di Venezia nell'ambito del progetto "Venezia in Classe A" finanziato dal "Programma Sperimentale Nazionale di mobilità sostenibile casa-scuola e casa-lavoro" del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare.

Il presidente ricorda che:

- la legge 28 dicembre 2015, n. 221 "Disposizioni in materia ambientale per promuovere misure di green economy e per il contenimento dell'uso eccessivo di risorse naturali" prevede all'articolo 5, comma 1, la definizione del "Programma sperimentale nazionale di mobilità sostenibile casa-scuola e casa-lavoro" per la cui attuazione sono destinati 35 milioni di euro a valere sulle risorse di cui all'articolo 19, comma 6 del Decreto Legislativo 13 marzo 2013, n. 30;
- il decreto ministeriale del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare 20 luglio 2016, n. 208 approva il "Programma sperimentale nazionale di mobilità sostenibile casa-scuola e casa-lavoro" (Programma Sperimentale) e definisce le modalità per la presentazione dei progetti, fissando la scadenza del bando al 10 gennaio 2017;
- il Programma Sperimentale prevede il finanziamento "di progetti, predisposti da uno o più enti locali e riferiti a un ambito territoriale con popolazione superiore a 100.000 abitanti, diretti a incentivare iniziative di mobilità sostenibile, incluse iniziative di piedibus, di car-pooling, di car-sharing, di bike-pooling e di bike-sharing, la realizzazione di percorsi protetti per gli spostamenti, anche collettivi e guidati, tra casa e scuola, a piedi o in bicicletta, di laboratori e uscite didattiche con mezzi sostenibili, di programmi di educazione e sicurezza stradale, di riduzione del traffico, dell'inquinamento e della sosta degli autoveicoli in prossimità degli istituti scolastici o delle sedi di lavoro, anche al fine di contrastare problemi derivanti dalla vita sedentaria. Tali programmi possono comprendere la cessione a titolo gratuito di "buoni mobilità" ai lavoratori che usano mezzi di trasporto sostenibili";
- i progetti sono cofinanziati dal Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare con una percentuale non superiore al 60% del totale dei costi ammissibili e fino a un massimo di € 1.000.000,00; i cofinanziamenti concessi dal Ministero possono essere

cumulati con altri cofinanziamenti pubblici di origine regionale, statale o comunitaria, ove ciò non sia vietato dalla relativa disciplina e nella misura in cui il cumulo dei cofinanziamenti non superi il costo totale dell'intervento;

- il Comune di Venezia ha predisposto nell'ambito del bando del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare il progetto "Venezia in Classe A - Innovazione e sostenibilità nei percorsi casa-scuola e casa-lavoro";

- il progetto "Venezia in Classe A" prevede di offrire delle opportunità di intervento e di promozione della mobilità a ridotte emissioni negli ambiti interessati dagli spostamenti sistematici, sviluppando in parallelo due linee di azione, una dedicata alle scuole e l'altra dedicata agli enti/aziende presenti sul territorio;

- in particolare il progetto prevede di mettere in sicurezza i percorsi casa-scuola di almeno 12 scuole primarie della terraferma comunale e delle isole motorizzate (Lido e Pellestrina), di allontanare le auto dagli ingressi scolastici e di favorire gli spostamenti a piedi o in bicicletta attraverso attività di sensibilizzazione e coinvolgimento delle famiglie e di laboratori di progettazione partecipata;

- per quanto riguarda i percorsi casa-lavoro, il progetto intende promuovere l'adozione dei "piani degli spostamenti" nelle aziende che non lo hanno ancora sviluppato e di co-finanziare acquisti sostenibili – biciclette, e-bike, abbonamenti al trasporto pubblico, spostamenti in car pooling – attraverso buoni della mobilità per i dipendenti delle aziende virtuose. Verranno inoltre organizzate iniziative di formazione, di servizi di info-mobilità e verranno realizzate velostazioni per favorire l'interscambio bicicletta-mezzi pubblici;

- ulteriore obiettivo del progetto è la realizzazione di nuovi percorsi ciclo-pedonali nel territorio comunale;

- l'Università Iuav di Venezia, con lettera del rettore del 22 dicembre 2016 allegata alla proposta progettuale, si impegna a sostenere il progetto nelle attività di formazione, monitoraggio e ricerca e a collaborare all'organizzazione di workshop di progettazione;

- in data 18 ottobre 2017 la Direzione Generale per Clima e l'Energia del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare con nota n. 0012652 ha comunicato al Comune di Venezia la ripartizione delle risorse e l'individuazione degli Enti locali beneficiari del Programma sperimentale nazionale di mobilità sostenibile casa-scuola e casa-lavoro" allegando il Decreto Ministeriale 17 ottobre 2017, n. 282, che indica in € 1.000.000,00 il finanziamento per il Comune di Venezia sull'importo totale di € 1.900.000,00;

- nella stessa nota il Ministero ha inoltre richiesto agli Enti Locali beneficiari di trasmettere un Programma Operativo di Dettaglio - POD (Allegato al presente protocollo) entro 30 giorni successivi alla formale notifica del Decreto;

- il 10 novembre 2017 il Comune di Venezia ha inviato al Ministero il Programma Operativo di Dettaglio firmato digitalmente dal Vice Sindaco con nota 546396/2017;

- il Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare con nota del 20 dicembre 2017 n. 0015230 ha trasmesso al Comune di Venezia la notifica del decreto 572/CLE del 04 dicembre 2017 con cui si approva il Programma Operativo di Dettaglio del progetto "Venezia in Classe A".

L'accordo ha validità a partire dalla sottoscrizione di entrambe le Parti e fino al 31 dicembre 2021.

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

Protocollo di intesa tra l'Università Iuav di Venezia e Comune di Venezia
tra

Comune di Venezia, con sede in Venezia, San Marco, 4136, Partita IVA n. 00339370272, di seguito indicato come Comune, rappresentato dall'Ing. Franco Fiorin, nella sua qualità di Dirigente del Settore Viabilità, Mobilità Terraferma e Musei,
e

Università Iuav di Venezia con sede in Venezia, Santa Croce n.191 Tolentini, codice fiscale 80009280274, partita I.V.A. 00708670278, di seguito indicato come Iuav, nella persona del legale rappresentante prof. Alberto Ferlenga, nella sua qualità di rettore pro tempore, autorizzato alla firma del presente protocollo con delibere del senato accademico del..... e del consiglio di amministrazione del.....

di seguito per brevità, laddove richiamate congiuntamente, denominate anche solo "Parti";

Premessa

la Legge 28 dicembre 2015, n. 221 "Disposizioni in materia ambientale per promuovere misure di green economy e per il contenimento dell'uso eccessivo di risorse naturali" prevede all'art. 5, comma 1, la definizione del "Programma sperimentale nazionale di mobilità sostenibile casa-scuola e casa-lavoro" per la cui attuazione sono destinati 35 milioni di euro a valere sulle risorse di cui all'art. 19, comma 6 del Decreto Legislativo 13 marzo 2013, n. 30;
il DM n. 208 del 20 luglio 2016 del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare approva il "Programma sperimentale nazionale di mobilità sostenibile casa-scuola e casa-lavoro" (Programma Sperimentale) e definisce le modalità per la presentazione dei progetti, fissando la scadenza del bando al 10 gennaio 2017;
il Programma Sperimentale prevede il finanziamento "di progetti, predisposti da uno o più enti locali e riferiti a un ambito territoriale con popolazione superiore a 100.000 abitanti, diretti a incentivare iniziative di mobilità sostenibile, incluse iniziative di piedibus, di car-pooling, di car-sharing, di bike-pooling e di bike-sharing, la realizzazione di percorsi protetti per gli spostamenti, anche collettivi e guidati, tra casa e scuola, a piedi o in bicicletta, di laboratori e uscite didattiche con mezzi sostenibili, di programmi di educazione e sicurezza stradale, di riduzione del traffico, dell'inquinamento e della sosta degli autoveicoli in prossimità degli istituti scolastici o delle sedi di lavoro, anche al fine di contrastare problemi derivanti dalla vita sedentaria. Tali programmi possono comprendere la cessione a titolo gratuito di "buoni mobilità" ai lavoratori che usano mezzi di trasporto sostenibili";
i progetti sono cofinanziati dal Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare con una percentuale non superiore al 60% del totale dei costi ammissibili e fino a un massimo di 1.000.000,00 di euro; i cofinanziamenti concessi dal Ministero possono essere cumulati con altri cofinanziamenti pubblici di origine regionale, statale o comunitaria, ove ciò non sia vietato dalla relativa disciplina e nella misura in cui il cumulo dei cofinanziamenti non superi il costo totale dell'intervento;

Considerato che:

il Comune di Venezia ha predisposto nell'ambito del bando del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare il progetto "Venezia in Classe A - Innovazione e sostenibilità nei percorsi casa-scuola e casa-lavoro";
il progetto "Venezia in Classe A" prevede di offrire delle opportunità di intervento e di promozione della mobilità a ridotte emissioni negli ambiti interessati dagli spostamenti sistematici, sviluppando in parallelo due linee di azione, una dedicata alle scuole e l'altra dedicata agli enti/aziende presenti sul territorio;
in particolare il progetto prevede di mettere in sicurezza i percorsi casa-scuola di almeno 12 scuole primarie della terraferma comunale e delle isole motorizzate (Lido e Pellestrina), di allontanare le auto dagli ingressi scolastici e di favorire gli spostamenti a piedi o in bicicletta attraverso attività di sensibilizzazione e coinvolgimento delle famiglie e di laboratori di progettazione partecipata;
per quanto riguarda i percorsi casa-lavoro, il progetto intende promuovere l'adozione dei "piani degli spostamenti" nelle aziende che non lo hanno ancora sviluppato e di co-finanziare acquisti sostenibili – biciclette, e-bike, abbonamenti al trasporto pubblico, spostamenti in car pooling – attraverso buoni della mobilità per i dipendenti delle aziende virtuose. Verranno inoltre organizzate iniziative di formazione, di servizi di info-mobilità e verranno realizzate velostazioni per favorire l'interscambio bicicletta-mezzi pubblici;
ulteriore obiettivo del progetto è la realizzazione di nuovi percorsi ciclo-pedonali nel territorio comunale;
l'Università Iuav di Venezia, con lettera del Rettore in data 22/12/2016 allegata alla proposta progettuale, si impegna a sostenere il progetto nelle attività di formazione, monitoraggio e ricerca e a collaborare all'organizzazione di workshop di progettazione;

in data 18 ottobre 2017 la Direzione Generale per Clima e l'Energia del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare con nota n. 0012652 ha comunicato al Comune di Venezia la ripartizione delle risorse e l'individuazione degli Enti locali beneficiari del Programma sperimentale nazionale di mobilità sostenibile casa-scuola e casa-lavoro" allegando il Decreto Ministeriale n. 282 del 17 ottobre 2017, che indica in € 1.000.000,00 il finanziamento per il Comune di Venezia sull'importo totale di € 1.900.000,00;

nella stessa nota il Ministero ha inoltre richiesto agli Enti Locali beneficiari di trasmettere un Programma Operativo di Dettaglio - POD (Allegato al presente protocollo) entro 30 giorni successivi alla formale notifica del Decreto;

il 10 novembre 2017 il Comune di Venezia ha inviato al Ministero il Programma Operativo di Dettaglio firmato digitalmente dal Vice Sindaco con nota 546396/2017; il Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare con nota 0015230 del 20/12/2017 ha trasmesso al Comune di Venezia la notifica del decreto 572/CLE del 04 dicembre 2017 con cui si approva il Programma Operativo di Dettaglio del progetto "Venezia in Classe A";

il progetto "Venezia in classe A" prende avvio ufficialmente il primo gennaio 2018 e le attività si concluderanno il 31 dicembre 2021.

Tutto ciò premesso e considerato, si conviene e si stipula quanto segue

Articolo 1 - Premesse

Le premesse costituiscono parte integrante del presente protocollo.

Articolo 2 - Finalità

Il presente protocollo regola i rapporti tra Comune di Venezia e Università Iuav di Venezia nell'ambito delle attività del progetto "Venezia in Classe A", cofinanziato dal Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare e di cui il Comune di Venezia è Ente beneficiario dei finanziamenti del "Programma sperimentale nazionale di mobilità sostenibile casa-scuola e casa-lavoro".

Le Parti si impegnano a collaborare alle attività previste dal progetto in particolare attraverso:

la partecipazione a gruppi di lavoro sulla mobilità sostenibile casa-scuola e casa-lavoro

l'organizzazione congiunta di eventi e di workshop

la condivisione di contatti, dati e informazioni relative alla pianificazione della mobilità sostenibile

la condivisione di informazioni sui benefici ambientali delle misure adottate

lo scambio di informazioni e buone pratiche a livello nazionale, europeo e internazionale

la collaborazione con altri progetti di ricerca sulla pianificazione urbana, sull'utilizzo dello spazio pubblico, sulle pratiche educative e formative e sulla mobilità sostenibile. Non è previsto alcun impegno finanziario da parte dell'Università Iuav di Venezia e le attività previste sono finalizzate ad una collaborazione di tipo scientifico e di ricerca.

Articolo 3 – Impegni del comune

Il Comune si impegna a condividere informazioni sugli interventi finanziati dal progetto "Venezia in Classe A" e finalizzati a promuovere e incentivare la mobilità sostenibile per gli spostamenti casa-scuola e casa-lavoro e in particolare relativi alla: realizzazione di servizi e infrastrutture di mobilità collettiva e/o condivisa a basse emissioni

realizzazione di percorsi protetti per favorire gli spostamenti

organizzazione di uscite didattiche e spostamenti sostenibili durante l'orario di lavoro
realizzazione di programmi di formazione ed educazione di sicurezza stradale e di guida ecologica

realizzazione di programmi di riduzione del traffico

sperimentazione di buoni mobilità o incentivi per lavoratori e studenti che utilizzano mezzi di trasporto a basse emissioni sulla base degli accordi raggiunti con i datori di lavoro, con le autorità scolastiche, con le istituzioni e con gli enti del territorio comunale.

Il Comune si impegna a organizzare e finanziare eventi di disseminazione, di presentazione dei risultati scientifici e di ricerca e di coinvolgimento di stakeholder locali e nazionali, anche invitando rappresentanti del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare e degli altri enti beneficiari del "Programma sperimentale nazionale di mobilità sostenibile casa-scuola e casa-lavoro". Nel corso del progetto potrà essere presa in considerazione l'attivazione di borse di ricerca e il co-finanziamento di singole attività di tipo scientifico, culturale o artistico previste nel Programma Operativo di Dettaglio (POD).

Articolo 4 – Impegni dell'Università

L'Università Iuav di Venezia si impegna a:
contribuire a diffondere le attività del progetto "Venezia in Classe A" a livello locale e internazionale attraverso i canali informativi istituzionali, il web, i social media e le newsletter di Ateneo
collaborare all'organizzazione di workshop di progettazione
collaborare all'organizzazione di eventi di disseminazione e di presentazione dei risultati del progetto
supportare il Comune nelle attività di monitoraggio dei benefici ambientali, di formazione e di ricerca, in particolare sui temi degli standard urbanistici, della pianificazione e della salute pubblica.

Articolo 5 – Riservatezza

"Informazioni riservate" sono tutte le informazioni, i dati, le relazioni, le ricerche, il know-how, le formule, i processi, le tecnologie, le analisi, le note, le interpretazioni, le previsioni, i record, i documenti, gli accordi, i metodi, le procedure, le invenzioni o le idee che sono di proprietà di una Parte, che non sono di regola disponibili al pubblico.

Le Parti si impegnano a garantire, per sé e per il proprio personale, la massima riservatezza riguardo alle informazioni riservate, 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 del Protocollo, di astenersi da ogni azione che possa nuocere alla brevettabilità di detti risultati.

Se una delle Parti desidera divulgare le informazioni riservate a terzi, la Parte che intende rivelarle deve ottenere il preliminare consenso scritto dell'altra Parte prima che possano essere rese pubbliche.

Articolo 6 – Proprietà intellettuale e pubblicazioni

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

Ciò premesso, la produzione, pubblicazione e distribuzione di articoli e di altri lavori generati da programmi intrapresi nell'ambito del presente accordo, avverranno in seguito ad accordo scritto tra le Parti.

Le Parti concordano di ricercare la massima protezione possibile nel rispetto delle leggi italiane, circa la proprietà intellettuale generata da progetti di ricerca comuni. L'attribuzione della proprietà intellettuale sarà concordata caso per caso in termini equi e ragionevoli; ove possibile, i singoli accordi preventivi individueranno, caso per caso, i criteri di massima per disciplinare l'attribuzione della proprietà e individuare i criteri di sfruttamento.

Eventuali diritti di brevetazione e costi relativi alle azioni necessarie per proteggere la proprietà intellettuale saranno definiti negli specifici accordi operativi tra le Parti sopra descritti.

In ogni pubblicazione o scritto relativo ai materiali elaborati nel corso delle attività comuni dovrà essere fatto esplicito riferimento al presente Protocollo di intesa.

Articolo 7 – Uso del materiale promozionale e dei loghi

Nessuna Parte utilizzerà il nome dell'altra Parte o qualsiasi nome che possa suggerire che sia collegato all'altra Parte in qualsiasi pubblicità promozionale o commerciale senza aver prima ottenuto il consenso scritto dell'altra Parte.

Articolo 8 – Durata

Il presente protocollo ha validità a partire dalla sottoscrizione di entrambe le Parti, fino al 31/12/2021, data di conclusione delle attività progettuali secondo quanto previsto dall'allegato Programma Operativo di Dettaglio (POD).

Articolo 9 – Modifica del protocollo

Questo Protocollo può essere modificato con il consenso delle Parti e ogni modifica o aggiunta dovrà essere fatta per iscritto.

Articolo 10 – 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 11 – Privacy

Le Parti convengono che i dati personali raccolti in relazione al presente protocollo di intesa sono trattati esclusivamente per le finalità del protocollo.

Articolo 12 – Registrazione

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

Il presente protocollo sarà redatto in un'unica copia e firmato digitalmente.

Il consiglio di amministrazione

- udita la relazione del presidente
 - visto lo statuto dell'Università luav e in particolare l'articolo 3
 - vista la normativa e le note citate in premessa
 - rilevato quanto deliberato dal senato accademico nella seduta del 29 gennaio 2019
 - ritenuto l'interesse dell'ateneo ad avviare forme di collaborazione per lo sviluppo e la promozione di iniziative dirette a incentivare la mobilità sostenibile
- delibera all'unanimità di approvare la stipula del protocollo di intesa con il Comune di Venezia secondo lo schema sopra riportato dando mandato al rettore di apportare le eventuali modifiche non sostanziali che si rendessero necessarie per la stipula del protocollo stesso.