

verbale n. **6/2019**
22 maggio 2019

Oggi, in Venezia, nella sala di riunione alle ore 10.00 è stato convocato il consiglio di amministrazione con nota del 15 maggio 2019, prot. n. 18627 tit. II/cl.7/fasc. 2.5 anno 2019, ai sensi dell'articolo 3 del regolamento generale di ateneo.

Sono presenti i sottoelencati signori, componenti il consiglio di amministrazione dell'Università Iuav di Venezia:

Nominativo	Ruolo	P	A	Ag
Alberto Ferlenga	Rettore	X		
Chiara Modica Donà dalle Rose	Componente esterno			X
Luca Zambelli	Componente esterno	X		
Flavio Dal Corso	Rappresentante interno del personale tecnico e amministrativo	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**.

Partecipa il prorettore vicario prof. Renzo Dubbini.

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

Assiste alla seduta il dott. **Alberto Rigoni** presidente del collegio dei revisori dei conti per il triennio 2016/2019.

Partecipano inoltre alla seduta:

il dott. **Corrado Angeletti**, dirigente dell'area finanza e risorse umane, per relazionare in merito agli argomenti di cui ai punti 4 a), 4 b) e 14 dell'ordine del giorno;

la dott.ssa **Lucia Basile**, responsabile del servizio affari legali, per relazionare in merito agli argomenti di cui ai punti 8 a) dell'ordine del giorno.

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**:

1. Comunicazioni del presidente

2. Verbale della seduta del 17 aprile 2019: delibera di presa d'atto

3. Ratifica decreti rettorali

4. Statuto, regolamenti, elezioni e nomine

a) modifiche al regolamento delle missioni, delle trasferte e relativo rimborso spese: approvazione

b) modifiche al regolamento di ateneo per la disciplina delle spese di rappresentanza, di ospitalità e di organizzazione di manifestazioni e convegni: approvazione

c) nomina del presidente del collegio dei revisori dei conti per il triennio 2019/2022

6. Ricerca

a) partecipazione ai progetti di ricerca ammessi a finanziamento nell'ambito del bando PRIN 2017

8. Studenti

a) sistema di tassazione studentesca per l'a.a. 2019/2020

12. Relazioni internazionali

a) accordi quadro, accordo di scambio accademico, accordi Erasmus Plus e

convenzioni per doppio titolo

13. Contratti, convenzioni e protocolli d'intesa

- a) convenzione quadro con Electrolux Professional spa
- b) protocollo di intesa con Museo Storico e Parco del Castello di Miramare: ricerca sul tema della conoscenza, restauro e riuso del complesso architettonico e paesaggistico del Parco e del Castello di Miramare
- c) protocollo di intesa con Iezzi & Partners: ricerca sul tema della valorizzazione del patrimonio culturale e artistico italiano
- d) protocollo di intesa con la Fondazione STO: ricerca sul tema dell'architettura, e in particolare sui prodotti e i sistemi per la costruzione di rivestimenti
- e) protocollo di intesa con INU – Istituto Nazionale di Urbanistica: ricerca sul tema dell'accessibilità e delle politiche urbane
- f) protocollo di intesa con Fondazione Grenfelllove Marco e Gloria O.N.L.U.S. per l'assegnazione annuale di premi di tesi a laureati magistrali dell'ateneo nelle filiere di architettura e pianificazione
- g) protocollo di intesa con Fondazione di Venezia e Istituto Cavanis: ricerca sul tema "Percorsi curriculari per l'Ingegnere Umanista"
- h) protocollo di intesa con l'Università degli studi di Pisa – Dipartimento di Ingegneria dell'Energia, dei Sistemi, del Territorio e delle Costruzioni: ricerca sull'opera di Gianugo Polesello e in futuro su altri Maestri di Iuav
- i) progetto URPLOT 2018 - URban PLanning Orientation and Tutorship, orientamento e tutorato per la pianificazione urbanistica: approvazione schema di accordo di partenariato e autorizzazione alla stipula
- l) donazione del fondo archivistico Andrea Bruno

14. Finanza, bilancio e contabilità

- a) bilancio consolidato 2018: ridefinizione dell'area di consolidamento
- b) variazioni al budget autorizzatorio 2019
- c) trattamento economico del collegio dei revisori dei conti e del nucleo di valutazione
- d) affidamento ad Agenzia delle Entrate - Riscossione: incarico generale di riscossione a mezzo ruolo per il recupero dei crediti dell'ateneo ai sensi del decreto legislativo 26 febbraio 1999, n. 46

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:

- è stata completata la predisposizione del nuovo allestimento di **Ca'Tron** per la mostra *Future Generation Art Prize*, evento collaterale della Biennale Arte. La mostra è il frutto di un accordo rinnovabile con **Victor Pinchuk Foundation** e ha una doppia valenza per Iuav: da un lato un canone di locazione, senza interrompere l'uso universitario della sede, dall'altro, dei lavori di ripulitura e sistemazione generale del palazzo a carico degli espositori che rimarranno anche in seguito alla chiusura della mostra. A tale riguardo invita i presenti a visitare il palazzo e la mostra in corso, in particolar modo al fine di comprendere le potenzialità della sede una volta risistemata.

L'operazione è stata il frutto di un lavoro coordinato e complesso al quale hanno contribuito le prof.sse Angela Vettese e Valeria Tatano, nonché i servizi tecnici e legali dell'ateneo in collaborazione con la direzione generale.

Al termine della mostra, all'inizio del mese di ottobre, sarà possibile avviare i lavori per il rifacimento del tetto mentre un ulteriore passo verso il recupero definitivo si avrà grazie al finanziamento ottenuto tramite la **Soprintendenza**, per il restauro dei teleri del piano nobile a fronte di un progetto presentato a suo tempo dall'ateneo.

È stato infine raggiunto un accordo con la **Fondazione Eni Enrico Mattei** per un uso condiviso del sottotetto del palazzo e per lo sviluppo di azioni di ricerca in comune.

L'accordo prevede finanziamenti per la ricerca da parte di FEEM e l'anticipo dei costi d'uso degli spazi, fattore che permetterà di recuperare adeguatamente anche l'ultimo piano.

Nel loro insieme le iniziative sopra citate hanno dato concretamente avvio al progetto di trasformazione di Ca'Tron in centro dedicato alla ricerca, all'incontro internazionale, alla cultura (Fondaco della Ricerca) aperto alla città, alle imprese, e alle altre istituzioni locali;

- si riscontra il **buon esito delle pre-iscrizioni al corso di laurea magistrale in lingua inglese** che consente all'ateneo di attuare una selezione in base alla preparazione degli studenti interessati: nell'attuale tornata si prenderanno in considerazione le domande pervenute dai paesi non-europei e successivamente vi sarà un'altra fase per gli studenti europei.

Nell'ambito di tale comunicazione interviene il dott. **Luca Zambelli**, il quale ritiene che il buon esito nelle pre-iscrizioni internazionali potrebbe in qualche forma equilibrare la flessione negli iscritti provenienti dal territorio nazionale. Rileva, inoltre che il sistema di tassazione nazionale appare non rispondere del tutto al contesto globale nel quale i contributi che gli studenti provenienti da altri paesi versano per frequentare le università sono molto più cospicui: in Italia invece la tassazione risulta essere uniforme.

Al termine degli interventi riprende la parola il **presidente**, il quale informa che il buon risultato delle pre-iscrizioni è stato raggiunto grazie ad una promozione internazionale dell'ateneo molto intensa. Il livello di interesse dimostrato per il percorso rappresenta un segnale positivo: una volta selezionati gli studenti, sarà possibile condurre ulteriori riflessioni sul tema;

- il prof. **Lorenzo Fabian**, in base all'esito di procedura valutativa, è stato **nominato professore associato**, professore di seconda fascia, settore concorsuale 08/F1 Pianificazione e progettazione urbanistica e territoriale, ICAR/21 "Urbanistica" presso l'Università luav di Venezia, dipartimento di Culture del Progetto, con decorrenza giuridica ed economica dal 02 maggio 2019; (decreto rettorale 29 aprile 2019 n. 170)

- il prof. **Renato Bocchi** è stato confermato quale delegato del rettore nell'associazione Archinet fino al 30 settembre 2019; (decreto rettorale 29 aprile 2019 n. 171)

- **sono stati nominati i rappresentanti degli studenti dei corsi di laurea e di laurea magistrale che costituiscono il senato degli studenti dell'Università luav di Venezia per il biennio 2019/2021:**

corso di laurea in architettura costruzione conservazione

Laura Camerlingo

Ana Maria Florina Constantinescu

Cesare Sartori

corso di laurea in architettura: tecniche e culture del progetto

Enrico Zennaro

corso di laurea in design della moda e arti multimediali

Erika Bertolin

corso di laurea in disegno industriale e multimedia

Alexandru Mihai

Nicolò Tiepolo

corso di laurea in urbanistica e pianificazione del territorio

Andrea Armenti

Rossana Didonna

corso di laurea magistrale in architettura e culture del progetto

Enrico Bettin

Mattia Cordoli

Emma Neri

Alessia Sala

corso di laurea magistrale in design del prodotto e della comunicazione visiva

Anna Bettino

Giorgia Crisci

corso di laurea magistrale in arti visive e moda

Andrea Nicolò Malaguti

corso di laurea magistrale in teatro e arti performative

Rosario Andrea Lana.

(decreto rettorale 3 maggio 2019 n. 193)

L'affluenza alle votazioni ha registrato un buon livello di coinvolgimento e ciò è stato reso possibile anche grazie al nuovo sistema di espressione del voto da remoto.

Il 21 maggio 2019 si è tenuta la seduta di insediamento che rappresenta la prima di una serie di occasioni di confronto e collaborazione con la rappresentanza studentesca;

- il prof. **Ezio Micelli** è stato nominato quale **componente dell'Università luav di Venezia del consiglio di amministrazione dello Spin-Off Universitario New Design Vision s.r.l.**

- il prof. **Giovanni Marras** è stato nominato **delegato del rettore per la formazione permanente, il placement e i rapporti con gli ordini professionali** in sostituzione del prof. Armando Dal Fabbro

(decreto rettorale 14 maggio 2019 n. 211)

- il dott. **Massimiliano Scarpa** è stato nominato **responsabile scientifico del Laboratorio di servizi Proteo.**

Il laboratorio sopra citato è nato nell'ambito dell'obiettivo B della programmazione triennale delle università 2016-2018 (decreto ministeriale 8 agosto 2016 n. 635) dal titolo "Modernizzazione degli ambienti di studio e ricerca, innovazione delle metodologie didattiche" al fine di fornire ai laureandi dei corsi magistrali dell'Università luav di Venezia un servizio di supporto tecnologico per la prototipazione degli elaborati di tesi (decreto rettorale 20 maggio 2019 n. 220)

- con **verbale n. 3 del 16 aprile 2019** prot. n. 16885 del 23 aprile 2019, il collegio dei revisori dei conti luav, ha provveduto a:

esaminare gli argomenti posti all'ordine del giorno della seduta del consiglio di amministrazione del 17 aprile 2019;

effettuare la verifica di cassa al 31 dicembre 2018 e al 31 marzo 2019;

controllare la riconciliazione dei valori che trovano conferma nei prospetti prodotti dall'ateneo e dall'istituto cassiere;

verificare i conti giudiziali presentati degli agenti contabili per l'esercizio 2018.

Il collegio dei revisori ha infine suggerito al consiglio di amministrazione, per quanto concerne il conto giudiziale relativo al consegnatario di partecipazioni, di formalizzare, dove non sia già stato fatto, le linee guida sulle condotte da intraprendere in sede assembleare delle partecipate.

Sui seguenti argomenti iscritti all'ordine del giorno:

2. Verbale della seduta del 17 aprile 2019: delibera di presa d'atto (rif. delibera n. 104 Cda/2019/servizio affari istituzionali)

prende unanimemente atto del verbale della seduta del 17 aprile 2019

3. Ratifica decreti rettorali (rif. delibera n. 105 Cda/2019/servizio affari istituzionali)
delibera all'unanimità di ratificare i decreti rettorali presentati

4. Statuto, regolamenti, elezioni e nomine

a) modifiche al regolamento delle missioni, delle trasferte e relativo rimborso spese: approvazione (rif. delibera n. 106 Cda/2019/afu – allegati: 1)

delibera all'unanimità di approvare le modifiche al regolamento delle missioni, delle trasferte e relativo rimborso spese secondo lo schema allegato alla delibera di riferimento di cui costituisce parte integrante

In apertura di discussione il presidente cede la parola al direttore generale, dott. **Alberto Domenicali**, il quale rileva che, in seguito all'approvazione del nuovo statuto, è stata avviata una fase di revisione complessiva dei regolamenti di ateneo. In un'ottica di semplificazione e dematerializzazione si è ritenuto opportuno attivare una nuova modalità di autorizzazione delle missioni, procedere a un adeguamento di alcuni valori posti in termini di limiti di rimborso nonché rivedere alcune forme di rimborso che presentavano delle criticità e per le quali si è cercato di dare una risposta con la presente nuova formulazione del regolamento.

Il direttore generale cede pertanto la parola al dott. Corrado Angeletti, dirigente dell'area finanza e risorse umane, al fine di relazionare in merito ai contenuti della proposta di modifica.

Prende pertanto la parola il dott. **Corrado Angeletti**, il quale comunica che la sopra citata proposta di modifica si colloca all'interno di una revisione più ampia dei regolamenti di ateneo che presentano delle ricadute contabili. Entro la fine dell'anno si prevede infatti di sottoporre all'attenzione degli organi di governo di ateneo anche la revisione del regolamento per l'amministrazione, la finanza, e la contabilità e dei relativi manuali di contabilità e del controllo di gestione.

Il regolamento sottoposto all'attenzione del consiglio di amministrazione nella seduta odierna è stato modificando tenendo conto da un lato della riorganizzazione dell'ateneo e dall'altro del principio di razionalizzazione e dell'adeguamento alla normativa vigente. Nel 2018 è stata avviata un'analisi con Cineca e sul mercato per fare una valutazione delle piattaforme esistenti per la gestione informatizzata delle missioni. Al termine dell'analisi si è optato per l'acquisto del prodotto offerto da Cineca che garantisce una correlazione con il sistema contabile di ateneo. Nel mese di dicembre si è provveduto ad acquistare il supporto informatico che ad oggi è quasi completamente configurato sulla base delle esigenze di ateneo e risulta in fase di collaudo in ambiente di test prima di essere posto in produzione.

La procedura di test coinvolge alcuni docenti e successivamente sarà estesa a tutto il personale tecnico e amministrativo. Entro la fine dell'anno sarà completata l'abilitazione per tutto il personale docente.

La scelta di informatizzare la gestione delle missioni ha reso necessaria una revisione del regolamento in materia, nel quale si è ritenuto di rivedere anche alcune delle fasi autorizzative. Al fine di garantire la copertura assicurativa le missioni devono essere autorizzate preventivamente di norma almeno 7 giorni prima, ma comunque sempre entro la data della partenza.

All'articolo 3 del regolamento è stata rivista la competenza dell'autorizzazione alla missione, che nella versione aggiornata risulta competere:

- al direttore del dipartimento o suoi delegati per il personale docente;
- al dirigente dell'area di afferenza per il personale tecnico amministrativo;
- al direttore generale per i dirigenti.

Il collegamento diretto della nuova piattaforma con la contabilità, consente di registrarne direttamente la ricaduta sui fondi di riferimento.

Sono state inoltre riordinate alcune parti relative ai soggetti che possono essere autorizzati alle missioni (personale strutturato) o alle trasferte (dottorandi, assegnisti e collaboratori).

Tutto il procedimento legato alla richiesta di autorizzazione e alla rendicontazione delle missioni è stato completamente dematerializzato, ad eccezione dei giustificativi che devono essere consegnati in originale o anticipati tramite scansioni che presentino le medesime caratteristiche del documento cartaceo. I tempi per la presentazione delle pezze giustificative sono stati portati a 15 giorni.

Si è provveduto altresì a razionalizzare le tipologie di spese rimborsabili, completando il quadro delle voci di spesa che possono essere riconosciute includendo, ad esempio, le spese di iscrizioni per convegni o seminari. In particolare sono state distinte le spese di viaggio dalle spese di trasporto nel luogo di missione o per spostarsi verso porti e aeroporti e sono state razionalizzate le casistiche di utilizzo del mezzo proprio, del taxi e di mezzi straordinari che deve essere preventivamente autorizzato.

Sono stati inoltre aggiornati i valori dei pasti, adeguati anche tenendo conto di quanto avviene nel panorama nazionale. In particolare, per i pasti fanno fede i massimali giornalieri e la prima colazione può essere disgiunta.

Per quanto riguarda l'alloggio è previsto anche il soggiorno in appartamento.

In merito alle tempistiche delle autorizzazioni resta come norma di base l'inoltro della richiesta almeno 7 giorni prima partenza, salvo casi estremi (in quel caso sarà comunque necessario che il giorno prima della partenza ci sia l'autorizzazione giuridica). Le anticipazioni di denaro dovranno essere richieste almeno 10 giorni prima della partenza e in tal caso dovranno essere necessariamente anticipati anche i tempi di inoltro della richiesta di autorizzazione alla missione.

Tra le disposizioni finali è stata ribadita e rafforzata la norma per cui per i progetti di ricerca si seguono le regole stabilite dal programma di finanziamento in quanto risulta essenziale rendicontare secondo quanto stabilito dal finanziatore.

Al termine dell'intervento del dott. Corrado Angeletti, riprende la parola **il presidente** il quale dà avvio alla discussione nella quale interviene il dott. **Luca Zambelli**, il quale si chiede se l'area finanza e risorse umane ha avuto modo di produrre degli scenari per chiarire come impatteranno gli importi definiti del nuovo regolamento.

Riprende infine la parola il dott. **Corrado Angeletti**, il quale informa che si stima una maggiorazione pari circa al 20% che trova comunque copertura nello stanziamento previsto;

b) modifiche al regolamento di ateneo per la disciplina delle spese di rappresentanza, di ospitalità e di organizzazione di manifestazioni e convegni: approvazione (rif. delibera n. 107 Cda/2019/afu)

delibera all'unanimità di approvare le modifiche al regolamento di ateneo per la disciplina delle spese di rappresentanza, di ospitalità e di organizzazione di manifestazioni e convegni descritte nella delibera di riferimento;

c) nomina del presidente del collegio dei revisori dei conti per il triennio 2019/2022 (rif. delibera n. 108 Cda/2019/servizio affari istituzionali)

delibera all'unanimità di:

- 1) confermare il dott. Alberto Rigoni quale presidente del collegio dei revisori dei conti dell'Università luav di Venezia per il triennio 2019/2022;
- 2) dare mandato al direttore generale di acquisire il relativo nulla osta dell'ente competente ai fini della nomina del presidente del collegio stesso;

6. Ricerca

a) partecipazione ai progetti di ricerca ammessi a finanziamento nell'ambito del bando PRIN 2017 (rif. delibera n. 109 Cda/2019/ricerca)

delibera all'unanimità di approvare, nelle more dell'emanazione del decreto di ammissione al finanziamento da parte del Miur, la partecipazione dell'Università luav ai progetti di ricerca PRIN - bando 2017 sotto elencati, rinviando le conseguenti variazioni del budget autorizzatorio a successiva deliberazione, in seguito all'emanazione dei decreti ministeriali di concessione del finanziamento:

- 1) "Prototipi di scuole da abitare - PROSA. Nuovi modelli architettonici per la costruzione, il rinnovo e il recupero resiliente del patrimonio edilizio scolastico e per costruire il futuro, in Italia" (responsabile scientifico prof. Alberto Ferlenga);
- 2) "Modelling of constitutive laws for traditional and innovative building materials" (responsabile scientifico prof.ssa Antonella Cecchi);
- 3) "SYLVA - Ripensare la «selva». Verso una nuova alleanza tra biologico e artefatto, natura e società, selvatichezza e umanità" (responsabile scientifico prof.ssa Sara Marini);

8. Studenti

a) sistema di tassazione studentesca per l'a.a. 2019/2020 (rif. delibera n. 110 Cda/2019/servizio diritto allo studio)

delibera all'unanimità di:

- a) confermare l'impianto di tassazione già in essere prevedendo unicamente un adeguamento degli importi mediante l'applicazione del tasso d'inflazione programmato per il 2019 pari all'1,2% e mantenendo il valore del contributo onnicomprensivo annuale in misura e criteri identici per tutti gli studenti dei corsi di laurea e dei corsi di laurea magistrale/specialistica, come definito nella presente delibera, tranne il caso degli iscritti ai corsi di laurea magistrale in pianificazione e politiche per la città, il territorio e l'ambiente (indirizzo ambiente);
- b) confermare i limiti ISEE e ISPE entro i quali prevedere la riduzione del contributo annuale come segue: ISEE entro il limite di € 60.000,00; ISPE entro il limite di € 70.000,00;
- c) applicare al calcolo del contributo annuale, per tutta la durata della carriera universitaria, per gli studenti non investiti dalle previsioni della "no tax area", l'importo che deriva dall'applicazione della seguente formula:

$$[(A-B) \times C] / A$$
 al quale risultato si somma il valore iniziale dello scaglione considerato.
A = ISEE max. dello scaglione - ISEE min. dello scaglione
B = ISEE max. dello scaglione - ISEE studente
C = contributi max. dello scaglione - contributi min. dello scaglione

La formula mette in relazione i limiti minimo e massimo delle precedenti fasce di reddito, al fine di non determinare forti differenziazioni rispetto all'anno accademico in corso, nonché i valori medi di tassazione già noti agli studenti per il medesimo anno;

- d) applicare, per gli studenti con ISEE fino a € 16.000, iscritti al primo anno o agli anni successivi al primo con i CFU previsti, in corso regolare e fino al primo anno fuori corso, l'esonero completo dal contributo onnicomprensivo annuale;
- e) applicare, per gli studenti del primo anno con ISEE superiore a € 16.000 e fino a € 30.000 e per gli studenti iscritti agli anni successivi al primo, non oltre il primo anno fuori corso, in possesso di un numero di 10 CFU se iscritti al secondo anno e 25 se

iscritti agli anni successivi al secondo (CFU conseguiti nei 12 mesi precedenti il 10 agosto del primo anno o seguenti) con ISEE superiore a € 16.000 e fino a € 30.000, la seguente formula per il calcolo del contributo onnicomprensivo annuale:

$0.07 \cdot (\text{ISEE dello studente} - 13.000 \text{ €})$;

f) applicare, per gli studenti iscritti oltre il primo anno fuori corso, in possesso di un numero di 25 CFU conseguiti nei 12 mesi precedenti il 10 agosto), la seguente formula, con un minimo del contributo pari a € 200, per ISEE superiore a € 16.000 e fino a € 30.000: $0.05 \cdot 1.5 \cdot (\text{ISEE studente} - 13.000 \text{ €})$. Si prevede, a ridosso del valore massimo di ISEE di € 30.000, una modulazione della formula al fine di individuare un importo del contributo coerente con i valori previsti al superamento della medesima soglia ISEE;

g) confermare l'attuale impianto di tassazione per gli studenti iscritti oltre il primo anno fuori corso e senza i CFU conseguiti nei 12 mesi precedenti al 10 agosto e per quelli di tutte le altre tipologie di studenti il cui ISEE superi i € 30.000;

h) confermare la contribuzione prevista per i corsi singoli, nella misura di € 400 con possibilità di graduare l'importo per alcuni corsi sulla base dei CFU e dell'ISEE;

i) confermare il contributo relativo all'ammissione agli esami di stato per l'abilitazione all'esercizio delle professioni, a € 180,00;

j) confermare per gli studenti meritevoli la riduzione del contributo annuale onnicomprensivo nella misura del 50% del valore calcolato al netto di € 682;

k) confermare la forma di aiuto economico prevista per gli studenti disabili tra il 50% e il 65% variando la forma di contributo nella misura del 30% sull'importo del contributo annuale al netto di € 682, come sopra, per ISEE e ISPE entro i limiti;

l) confermare la possibilità di richiesta di riduzione dei contributi in funzione della capacità economica agli studenti non comunitari già in possesso di titolo studio straniero, i quali siano iscritti al nostro ateneo con un percorso di abbreviazione di carriera;

m) consentire la presentazione della richiesta di riduzione delle tasse oltre la prima scadenza individuata, con addebito di un contributo fisso di € 200, fino a tre mesi dopo la scadenza e per le presentazioni successive un ulteriore addebito di € 300 con data limite all'ultimo giorno di pagamento della terza rata annuale;

n) confermare la particolare condizione di valutazione del merito per gli studenti lavoratori, studentesse con figli nati dopo l'immatricolazione, studenti che hanno prestato servizio di leva o civile sostitutivo, con ISEE oltre € 30.000;

o) confermare la riduzione del contributo annuale onnicomprensivo per gli studenti con fratelli o sorelle che frequentano la stessa Università Luav, appartenenti al medesimo nucleo familiare da evincere dall'ISEE presentato e a domanda, sul quale si determina il contributo, nella misura del 50% dell'importo puntuale calcolato o della tassa massima nel caso di superamento delle soglie massime di ISEE e ISPE, al netto di € 682;

p) conferma dell'esonero totale del pagamento del contributo onnicomprensivo annuale, come indicato nel decreto rettorale 164/2017 per gli studenti residenti nei comuni colpiti dal terremoto che ha interessato il centro Italia nel 2016 e 2017;

q) confermare la possibilità di ricalcolo dell'ISEE in qualsiasi momento dell'anno accademico, senza tassa di mora di € 200 o 500 e con ricalcolo della rata, nei casi di congiuntura economica della famiglia che derivi da fallimento, cassa integrazione guadagni ordinaria o in deroga, inserimento nelle liste di mobilità, licenziamento;

r) applicare agli iscritti alla scuola di specializzazione in beni architettonici e del paesaggio, di cui alla delibera del senato accademico del 21 febbraio 2017, l'importo di tassazione pari a € 2.591, in tre rate, al quale vanno aggiunti la tassa di bollo per € 16 e la tassa regionale differenziata per ISEE come per gli altri studenti;

s) mantenere la possibilità di tassa a forfait (previa richiesta e autocertificazione dello studente sul proprio status) legata alla classifica del Fondo Monetario Internazionale, sulla base del reddito pro capite, come segue:

- paesi appartenenti al decreto MIUR 1455 del 9 giugno 2017 e quelli con reddito pro capite fino a 10.000 dollari internazionali annui, € 500;
- paesi con reddito compreso tra i 10.000 e i 25.000 dollari internazionali annui € 1000;

t) esonerare completamente dal contributo onnicomprensivo annuale gli studenti rifugiati politici o che hanno fatto domanda di riconoscimento dello status di rifugiato politico.

In apertura di discussione il **presidente** informa che non si rilevano cambiamenti notevoli rispetto allo schema degli anni precedenti, fatta eccezione per l'adeguamento degli importi al tasso d'inflazione programmata per il 2019 di 1,2%.

Il presidente cede la parola alla dott.ssa Lucia Basile, dirigente dell'area didattica e servizi agli studenti per illustrare i contenuti della proposta di delibera.

Prende pertanto la parola la dott.ssa **Lucia Basile**, la quale ricorda che la tassazione rientra nella materia dell'autonomia universitaria pur nel quadro dei vincoli previsti dalla normativa vigente che riguardano in particolare:

- l'importo della tassa minima stabilito annualmente dal Miur;
- l'importo massimo introitabile dagli atenei pari al 20% sul totale del FFO;
- il sistema di tutela degli studenti capaci e meritevoli con l'introduzione di una *no tax area* a tutela delle situazioni economiche maggiormente critiche.

La commissione tasse dell'ateneo, riunitasi il 2 maggio 2019, ha preso in esame una serie di informazioni e prodotto delle riflessioni dettagliate nella delibera di riferimento. In termini complessivi, l'andamento delle tasse risulta in linea con la previsione effettuata e posta a bilancio pertanto la commissione non ritiene di dover proporre degli interventi particolarmente rilevanti.

Rispetto all'anno precedente si segnala una lieve diminuzione dovuta al calo del numero di studenti iscritti, che era stata comunque prevista nelle previsioni sopra citate.

Riguardo agli studenti internazionali, è in corso una valutazione delle opzioni possibili a partire dall'a.a. 2020/2021, tenendo conto anche di quanto avviene in altri atenei, come ad esempio la possibilità di includere dei servizi dedicati.

Per quanto concerne infine il rapporto tra la contribuzione studentesca e il FFO, la normativa stabilisce che non può superare il 20%: si tratta di un argomento da considerare con attenzione e da tenere presente. Lo sfasamento temporale notevole tra la deliberazione sulla tassazione e la comunicazione riguardante il FFO, pur basandosi su delle stime, rende infatti complesso effettuare una previsione efficace con grande anticipo;

12. Relazioni internazionali

a) accordi quadro, accordo di scambio accademico, accordi Erasmus Plus e convenzioni per doppio titolo (rif. delibera n. 111 Cda/2019/servizio diritto allo studio – allegati: 8)

delibera all'unanimità di approvare la stipula e il rinnovo degli accordi quadro, dell'accordo di scambio accademico, degli accordi Erasmus Plus e delle convenzioni per il doppio titolo con le istituzioni straniere citate nella delibera di riferimento secondo i rispettivi schemi allegati alla delibera di cui costituiscono parte integrante dando mandato al rettore di apportare le eventuali modifiche non sostanziali necessarie alla stipula degli stessi

13. Contratti, convenzioni e protocolli d'intesa

a) convenzione quadro con Electrolux Professional spa (rif. delibera n. 112 Cda/2019/tras-tec – allegati: 1)

b) protocollo di intesa con Museo Storico e Parco del Castello di Miramare: ricerca sul tema della conoscenza, restauro e riuso del complesso architettonico e paesaggistico del Parco e del Castello di Miramare (rif. delibera n. 113 Cda/2019/servizio segreteria del rettore e direttore generale- allegati: 1)

c) protocollo di intesa con lezzi & Partners: ricerca sul tema della valorizzazione del patrimonio culturale e artistico italiano (rif. delibera n. 114 Cda/2019/servizio segreteria del rettore e direttore generale – allegati: 1)

d) protocollo di intesa con la Fondazione STO: ricerca sul tema dell'architettura, e in particolare sui prodotti e i sistemi per la costruzione di rivestimenti (rif. delibera n. 115 Cda/2019/servizio segreteria del rettore e direttore generale – allegati: 1)

e) protocollo di intesa con INU – Istituto Nazionale di Urbanistica: ricerca sul tema dell'accessibilità e delle politiche urbane (rif. delibera n. 116 Cda/2019/servizio segreteria del rettore e direttore generale- allegati: 1)

g) protocollo di intesa con Fondazione di Venezia e Istituto Cavanis: ricerca sul tema “Percorsi curricolari per l’Ingegnere Umanista” (rif. delibera n. 117 Cda/2019/servizio segreteria del rettore e direttore generale – allegati: 1)

h) protocollo di intesa con l’Università degli studi di Pisa – Dipartimento di Ingegneria dell’Energia, dei Sistemi, del Territorio e delle Costruzioni: ricerca sull’opera di Gianugo Polesello e in futuro su altri Maestri di Iuav (rif. delibera n. 118 Cda/2019/servizio segreteria del rettore e direttore generale - allegati: 1)
delibera all'unanimità di approvare la stipula della convenzione quadro e dei protocolli di intesa sopra elencati secondo gli schemi allegati alle delibere di riferimento dando mandato al rettore di apportare le eventuali modifiche non sostanziali che si rendessero necessarie per la stipula degli stessi

i) progetto URPLOT 2018 - URban PLanning Orientation and Tutorship, orientamento e tutorato per la pianificazione urbanistica: approvazione schema di accordo di partenariato e autorizzazione alla stipula (rif. delibera n. 119 Cda/2019/servizio segreteria del rettore e direttore generale – allegati: 1)
delibera all'unanimità di approvare la stipula della convenzione quadro e dei protocolli di intesa sopra elencati secondo gli schemi allegati alle delibere di riferimento dando mandato al rettore di apportare le eventuali modifiche non sostanziali che si rendessero necessarie per la stipula degli stessi

l) donazione del fondo archivistico Andrea Bruno (rif. delibera n. 120 Cda/2019/servizio segreteria del rettore e direttore generale)
delibera all'unanimità di approvare l'accettazione della donazione del fondo archivistico Andrea Bruno autorizzando il direttore generale alla trasmissione della relativa lettera di accettazione

14. Finanza, bilancio e contabilità

a) bilancio consolidato 2018: ridefinizione dell'area di consolidamento (rif. delibera n. 121 Cda/2019/afu)
delibera all'unanimità di approvare l'elenco dei componenti del “Gruppo Università Iuav di Venezia” inseriti nell'area del consolidamento composta da Fondazione Iuav e Fondazione Univeneto.

b) variazioni al budget autorizzatorio 2019 (rif. delibera n. 122 Cda/2019/afu)
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

c) trattamento economico del collegio dei revisori dei conti e del nucleo di valutazione (rif. delibera n. 123 Cda/2019/servizio affari istituzionali)
delibera all'unanimità di definire il trattamento economico annuo del collegio dei revisori dei conti e del nucleo di valutazione come riportato nella delibera di riferimento.
Le spese troveranno copertura per quanto riguarda il Collegio dei Revisori sul conto CA.3.11.06.04 e per quanto riguarda il Nucleo di Valutazione sul conto CA.3.11.06.03 “Gettoni di presenza nucleo di valutazione”, entrambi sulla Unità Analitica UA.01.03.01 Divisione Bilancio e Finanza

d) affidamento ad Agenzia delle Entrate - Riscossione: incarico generale di riscossione a mezzo ruolo per il recupero dei crediti dell’ateneo ai sensi del decreto legislativo 26 febbraio 1999, n. 46 (rif. delibera n. 124 Cda/2019/servizio affari legali)
delibera all'unanimità di affidare l'incarico generale di riscossione a mezzo ruolo a Agenzia Entrate - Riscossione, ente strumentale dell'Agenzia delle Entrate, al fine del recupero dei crediti dell'Ateneo, nei termini di cui in premessa della presente delibera. La spesa relativa agli oneri da corrispondere all'agente per la riscossione, pari al 3% dell'importo del credito indicato in ciascuna cartella di riscossione, graverà sul budget 2019 della Direzione generale, Unità analitica UA.01.08 “Servizi Staff Direzione generale”, conto CA 3.11.04.27 ‘Altri servizi’.

TORNA ALL'ODG

Il seguente argomento è ritirato in quanto gli uffici competenti hanno provveduto con decretazione d'urgenza:

13. Contratti, convenzioni e protocolli d'intesa

f) protocollo di intesa con Fondazione Grenfelllove Marco e Gloria O.N.L.U.S. per l’assegnazione annuale di premi di tesi a laureati magistrali dell’ateneo

nelle filiere di architettura e pianificazione (rif. delibera n. 116 Cda/2019/divisione servizi agli studenti)

Il presidente dichiara chiusa la seduta alle ore **13.15**.

delibera n. **104**
prot. n. **19218/2019**
22 maggio 2019

TORNA ALL'ODG

verbale della seduta del 17 aprile 2019: delibera di presa d'atto

UOR: **SERVIZIO AFFARI ISTITUZIONALI**

Nominativo	F	C	A	As	Nominativo	F	C	A	As
Alberto Ferlenga	X								
Chiara Modica Donà dalle Rose				X					
Luca Zambelli	X								
Flavio Dal Corso	X								

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

Il presidente sottopone all'attenzione del consiglio di amministrazione il verbale della seduta del 17 aprile 2019 e chiede se vi siano integrazioni e/o modifiche da apportare.
Il consiglio di amministrazione prende unanimemente atto del verbale della seduta del 17 aprile 2019.

Il verbale è depositato presso il servizio affari istituzionali

delibera n. 105
prot. n. 19219/2019
22 maggio 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								
Chiara Modica Donà dalle Rose				X					
Luca Zambelli	X								
Flavio Dal Corso	X								

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

Il presidente porta a ratifica del consiglio di amministrazione i seguenti decreti rettorali:
decreto rettorale 16 aprile 2019 n. 157 Variazione al budget autorizzatorio 2019 in relazione al progetto di ricerca Development of Innovation Eco-Systems and ValueChains: supporting cross-border innovation through creative industries – acronimo DIVA - responsabile scientifico Prof. ssa Maria Chiara Tosi (Divisione Ricerca/Servizio Ricerca/BG)

decreto rettorale 16 aprile 2019 n. 159 programma URBACT III 2014-2020: autorizzazione alla sottoscrizione di una lettera di intenti inerente la proposta progettuale "Poli.LAB – POLICY COMMUNITY LAB Interactive learning lab enhancing civic and institutional empowerment for policy making and social problem solving" (ARSBD/Divisione Ricerca/Servizio Ricerca/ab)

decreto rettorale 3 maggio 2019 n. 182 Modifiche societarie Spin-Off Universitario New Design Vision s.r.l. – rinuncia dell'Università Iuav di Venezia ad avvalersi delle clausole di prelazione (ARSBL/STTTI/mg)

decreto rettorale 3 maggio 2019 n. 185 convenzione per partecipazione alla Tianjin Design Week 2019 e per la realizzazione di colloqui di orientamento in loco (ADSS/PROMORI/gz)

decreto rettorale 3 maggio 2019 n. 192 Autorizzazione alla stipula di accordo di partenariato operativo rimodulato 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: codice progetto 15-0001-718-2018 titolo progetto - Progetto altroVE e approvazione della scheda per attività convenzionale istituzionale (ARSBL/STTTI/mg)

decreto rettorale 14 maggio 2019 n. 208 Accordo di collaborazione nell'ambito della didattica fra Università Iuav di Venezia e Christian Dior Couture per l'anno 2019 (ADSS/lb)

decreto rettorale 14 maggio 2019 n. 209 Autorizzazione alla presentazione del progetto di ricerca "In gioco" nell'ambito del bando Ricerca e Sviluppo delle Fondazioni Cariverona e Caritro - responsabile scientifico prof.ssa Gundula Rakowitz (Divisione Ricerca/Servizio Ricerca/BG)

decreto rettorale 14 maggio 2019 n. 212 Autorizzazione alla presentazione del progetto di ricerca "Concrete durability Index" nell'ambito del bando Ricerca e Sviluppo

della Fondazione CARITRO_Cassa di Risparmio di Trento e Rovereto - responsabili scientifici proff. Paolo Faccio e Anna Saetta (Divisione Ricerca/Servizio Ricerca/BG)
decreto rettorale 16 maggio 2019 n. 216 Bando di selezione per l'assegnazione di premi di tesi di laurea magistrale in architettura e pianificazione e politiche per la città, il territ. e l'amb. attivate dalla Fondazione Grenfelllove Marco e Gloria O.N.L.U.S._ a.a. 2017/2018 e 2018/2019 (ADSS/gestione carriere/OZ)

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. **106**
prot. n. **19220/2019**
22 maggio 2019

TORNA ALL'ODG

**modifiche al regolamento delle missioni, delle trasferte e relativo rimborso spese:
approvazione**

UOR: **AREA FINANZA E RISORSE UMANE (AFRU)**

Nominativo	F	C	A	As	Nominativo	F	C	A	As
Alberto Ferlenga	X								
Chiara Modica Donà dalle Rose				X					
Luca Zambelli	X								
Flavio Dal Corso	X								

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

Il presidente ricorda che con decreto rettorale 29 gennaio 2015 n. 32 era stata emanato il regolamento delle missioni, delle trasferte e relativo rimborso spese nella sua ultima stesura.

Considerato nei suoi contenuti, il regolamento vigente presenta alcune particolarità che abbisognano di revisione, in quanto sono emerse necessità di semplificazione e di omogeneizzazione dei suoi contenuti oltre che precisazioni di diritti e doveri del personale autorizzato a svolgere le missioni.

Il presidente ricorda inoltre che l'ateneo, nel dicembre 2018 a seguito di analisi condotta da un gruppo di lavoro interno, ha stipulato con Cineca il contratto di acquisizione del modulo missioni, piattaforma web integrata con UGOV contabilità, attualmente in fase di collaudo che entrerà in produzione definitivamente nel prossimo mese di giugno. Tale piattaforma, oltre che consentire una migliore gestione della procedura missioni, consentirà il rispetto degli iter autorizzativi e una corretta tempistica dei medesimi. Tale scelta organizzativa ha contribuito a definire le particolarità del nuovo regolamento, indirizzando correttamente le scelte nella direzione auspicata.

In sintesi, le modifiche più significative al regolamento precedente riguardano:

- lo stralcio della parte relativa al trattamento delle spese per gli ospiti di ateneo (articolo 1) in quanto ridefinite da altro regolamento di Ateneo cui si rimanda in altra parte dell'ordine del giorno;
- la definizione puntuale delle competenze in merito alle autorizzazioni e delle tempistiche di richiesta (articoli 3 e 4);
- la tipologia di spese rimborsabili (articolo 7);
- la semplificazione dei casi di equiparazione tra gruppo A e gruppo B e la modifica dei massimali per le spese relative al vitto (articolo 8);
- una maggiore distinzione tra spese di viaggio e spese di trasporto, e la specificazione delle casistiche di utilizzo dei mezzi straordinari (articolo 9);
- le tempistiche di richiesta degli anticipi (articolo 13);
- le deroghe ad alcune condizioni per spese coperte da ricerche finanziate con rendicontazioni mirate (articolo 15).

Il presidente informa infine che nella seduta del 15 maggio il senato accademico ha

espresso il proprio parere favorevole in relazione alla revisione del regolamento di ateneo in oggetto.

Il presidente dà lettura del documento contenente il testo del vigente regolamento (colonna di sinistra) e quello modificato (colonna di destra - che costituirà parte integrante della delibera – allegato 1 di pagine 6) al fine di facilitare la lettura delle modifiche apportate.

Nel corso della discussione intervengono il direttore generale, dott. **Alberto Domenicali**, il dirigente dell'area finanza e risorse umane, dott. **Corrado Angeletti** e il dott. **Luca Zambelli** le cui osservazioni sono riportate nel verbale della seduta.

Il consiglio di amministrazione

- **udita la relazione del presidente**

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

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

- **rilevato quanto espresso dal senato accademico nella seduta del 15 maggio 2019**

- **ritenuta la necessità di modificare il regolamento in oggetto anche per consentire l'avvio dell'utilizzo del modulo missioni della piattaforma web integrata con UGOV contabilità entro il mese di giugno**

delibera all'unanimità di approvare le modifiche al regolamento delle missioni, delle trasferte e relativo rimborso spese secondo lo schema allegato alla presente delibera di cui costituisce parte integrante.

REGOLAMENTO DELLE MISSIONI, DELLE TRASFERTE E RELATIVO RIMBORSO SPESE (emanato con decreto rettorale 29 gennaio 2015, n. 32) INDICE Articolo 1 (Definizioni) Articolo 2 (Ambito soggettivo di applicazione) Articolo 3 (Autorizzazione alla missione) Articolo 4 (Incarico alla trasferta) Articolo 5 (Durata della missione e della trasferta) Articolo 6 (Documentazione per il rimborso spese) Articolo 7 (Spese rimborsabili) Articolo 8 (Massimali di spesa rimborsabili per missioni e trasferte in Italia) Articolo 9 (Spese di viaggio e trasporto) Articolo 10 (Spese di vitto) Articolo 11 (Spese di alloggio) Articolo 12 (Missioni e trasferte all'estero) Articolo 13 (Anticipazione delle spese) Articolo 14 (Missioni e trasferte non effettuate o interrotte) Articolo 15 (Norme finali) ALLEGATO I – Tabelle Articolo 1 (Definizioni) 1. Per “missione”, ai fini del presente regolamento, si intende la prestazione di un’attività istituzionale, svolta nell’interesse dell’Università, effettuata dal personale con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato o determinato fuori dall’ordinaria sede di servizio, sia sul territorio nazionale sia su quello estero. 2. Per “trasferta”, ai fini del presente regolamento, si intende la prestazione di un’attività di lavoro o formazione svolta sia sul territorio nazionale sia su quello estero, al di fuori della sede stabilita, nell’interesse dell’Università luav di Venezia (di seguito Università), effettuata da soggetti diversi da quelli di cui al comma 1 del presente articolo che hanno un rapporto formalizzato con l’Università. Si intendono “trasferte” anche quelle dei soggetti che raggiungono le sedi dell’Università per lo svolgimento delle loro attività. 3. Per “rimborso spese” si intende l’indennizzo, nei limiti e secondo le regole stabilite dal presente regolamento, delle spese sostenute per effettuare la missione o la trasferta. Articolo 2 (Ambito soggettivo di applicazione) 1. La missione può essere svolta dal personale con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e determinato. 2. La trasferta può essere svolta da: a) titolari di rapporto di lavoro subordinato con altre università, anche estere, altre amministrazioni, enti pubblici o privati, imprese; b) dottorandi di ricerca, titolari di borse di studio e di assegni di ricerca, specializzandi medici e non medici; c) collaboratori esterni; d) qualsiasi soggetto inserito nei programmi di ricerca, di mobilità e nei progetti finanziati da enti esterni; e) qualsiasi soggetto, compresi gli studenti, formalmente incaricato ad espletare un’attività nell’interesse dell’Università. 3. Il presente regolamento si applica anche al personale docente in congedo, aspettativa o fuori ruolo che, ai sensi della vigente normativa nazionale e dei regolamenti interni all’ateneo, può accedere o utilizzare fondi di ricerca purché le missioni siano inerenti la stessa ricerca e purché il luogo in cui si svolge la missione sia diverso da quello in cui presta la sua attività. 4. Gli accompagnatori di persone diversamente abili hanno diritto al medesimo rimborso delle spese riconosciute al titolare della missione o della trasferta. I giustificativi degli accompagnatori devono essere ad essi intestati. 5. Con riferimento alle tipologie di personale per le quali è ammesso il rimborso delle spese per l’uso dell’auto propria si rimanda alla normativa nazionale e successive modificazioni e integrazioni. Articolo 3 (Autorizzazione alla missione) 1. Il personale con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato o determinato per poter svolgere la missione deve essere preventivamente autorizzato. 2. L’autorizzazione alla missione è concessa, previa verifica della copertura della spesa, a domanda dell’interessato e deve risultare da apposito provvedimento. 3. L’autorizzazione alla missione compete al responsabile di unità organizzative, genericamente intese e come individuate nello statuto e nel regolamento di organizzazione, per il personale che afferisce alla struttura. 4. Le missioni compiute da: rettore, prorettore vicario, direttore generale, direttori di dipartimento, direttore della scuola di dottorato e del coordinatore del sistema dei laboratori non sono soggette ad autorizzazione. Rimane confermato l’obbligo di compilare e sottoscrivere la modulistica relativa all’autorizzazione e di verificare la copertura finanziaria. 5. Il provvedimento di autorizzazione deve contenere gli elementi necessari per individuare soggetto, sede di servizio, oggetto, durata, luogo, mezzi di trasporto e fondi su cui deve gravare il rimborso, nonché gli elementi utili per attivare le coperture assicurative. 6. Per i rimborsi spese che gravano su fondi finalizzati, l’autorizzazione deve essere firmata anche dal responsabile dei fondi stessi. Articolo 4 (Incarico alla trasferta) 1. Il personale che ha un rapporto formalizzato con l’Università diverso da quello di lavoro subordinato può essere incaricato ad espletare l’attività oggetto del rapporto stesso in un luogo diverso da quello pattuito. 2. Il rimborso delle spese deve essere espressamente previsto nell’atto con cui viene formalizzato il rapporto con l’Università.	REGOLAMENTO DELLE MISSIONI, DELLE TRASFERTE E RELATIVO RIMBORSO SPESE (emanato con decreto rettorale data, n.) INDICE Articolo 1 (Definizioni) Articolo 2 (Ambito soggettivo di applicazione) Articolo 3 (Autorizzazione alla missione) Articolo 4 (Autorizzazione alla trasferta) Articolo 5 (Durata della missione e della trasferta) Articolo 6 (Documentazione per il rimborso spese) Articolo 7 (Tipologie di spese rimborsabili) Articolo 8 (Massimali di spesa rimborsabili per missioni e trasferte in Italia) Articolo 9 (Spese di viaggio e trasporto) Articolo 10 (Spese di vitto) Articolo 11 (Spese di alloggio) Articolo 12 (Missioni e trasferte all'estero) Articolo 13 (Anticipazione delle spese) Articolo 14 (Missioni e trasferte non effettuate o interrotte) Articolo 15 (Norme finali) ALLEGATO I – Tabelle Articolo 1 (Definizioni) 1. Per “missione”, ai fini del presente regolamento, si intende la prestazione di un’attività istituzionale, svolta nell’interesse dell’Università, effettuata dal personale con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato o determinato fuori dall’ordinaria sede di servizio, sia sul territorio nazionale sia su quello estero. 2. Per “trasferta”, ai fini del presente regolamento, si intende la prestazione di un’attività di lavoro o formazione svolta sia sul territorio nazionale sia su quello estero, al di fuori della sede stabilita, nell’interesse dell’Università luav di Venezia (di seguito Università), effettuata da soggetti diversi da quelli di cui al comma 1 del presente articolo che hanno un rapporto formalizzato con l’Università. 3. Per “rimborso spese” si intende l’indennizzo, nei limiti e secondo le regole stabilite dal presente regolamento, delle spese sostenute per effettuare la missione o la trasferta. Articolo 2 (Ambito soggettivo di applicazione) 1. La missione può essere svolta dal personale con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e determinato. 2. La trasferta può essere svolta da: a) titolari di rapporto di lavoro subordinato con altre università, anche estere, altre amministrazioni, enti pubblici o privati, imprese; b) dottorandi di ricerca, titolari di borse di studio e di assegni di ricerca; c) collaboratori esterni; d) qualsiasi soggetto inserito nei programmi di ricerca, di mobilità e nei progetti finanziati da enti esterni; e) qualsiasi soggetto, compresi gli studenti, formalmente incaricato ad espletare un’attività nell’interesse dell’Università. 3. Il presente regolamento si applica anche al personale docente in congedo, aspettativa o fuori ruolo che, ai sensi della vigente normativa nazionale e dei regolamenti interni all’ateneo, può accedere o utilizzare fondi di ricerca purché le missioni siano inerenti la stessa ricerca e purché il luogo in cui si svolge la missione sia diverso da quello in cui presta la sua attività. 4. Gli accompagnatori di persone diversamente abili hanno diritto al medesimo rimborso delle spese riconosciute al titolare della missione o della trasferta. I giustificativi degli accompagnatori devono essere ad essi intestati. 5. Con riferimento alle tipologie di personale per le quali è ammesso il rimborso delle spese per l’uso dell’auto propria si rimanda alla normativa nazionale e successive modificazioni e integrazioni. Articolo 3 (Autorizzazione alla missione) 1. Il personale, per poter svolgere la missione, deve essere preventivamente autorizzato. La richiesta di missione deve essere prodotta, con inserimento a sistema, di norma 7 giorni lavorativi prima della partenza; in casi particolari di esigenze di servizio documentate si deroga a tale termine, purché l’autorizzazione giuridica del superiore gerarchico avvenga entro il giorno precedente la partenza. 2. L’autorizzazione alla missione è concessa a domanda dell’interessato ed effettuata mediante procedura informatizzata. 3. L’autorizzazione alla missione compete: a) per il personale docente al Direttore del Dipartimento o suoi delegati; b) per il personale tecnico amministrativo al Dirigente dell’Area di afferenza; c) per i Dirigenti al Direttore Generale. Il Direttore Generale ed i Dirigenti possono delegare i capi divisione. 4. Per essere compiutamente autorizzata la missione deve contenere anche la validazione del responsabile dei fondi, ai fini della copertura finanziaria, e dei Servizi Contabili ai fini della disponibilità effettiva delle somme. Inoltre, in fase di pagamento, deve essere presente l’autorizzazione al pagamento da parte del responsabile della Unità Organizzativa di riferimento per la tipologia di fondi utilizzati, al fine della legittimità della spesa. 5. Le missioni compiute da: Rettore, Direttore Generale, Direttore di dipartimento, e Direttore della Scuola di Dottorato non sono soggette ad autorizzazione. E’ comunque necessario compilare la richiesta mediante la procedura informatizzata. 6. Il provvedimento di autorizzazione deve contenere gli elementi necessari per individuare soggetto, sede di servizio, oggetto, durata, luogo, mezzi di trasporto e fondi su cui deve gravare il rimborso, nonché gli elementi utili per attivare le coperture assicurative. Articolo 4 (Autorizzazione alla trasferta) 1. Il personale definito all’art. 2 comma 2 del presente regolamento può essere autorizzato ad espletare l’attività oggetto del rapporto stesso in un luogo diverso da quello pattuito. La richiesta di trasferta deve essere prodotta, con inserimento a sistema, di norma 7 giorni lavorativi prima della partenza; in casi particolari di esigenze di servizio documentate si deroga a tale termine, purché l’autorizzazione giuridica del superiore gerarchico avvenga entro il giorno precedente la partenza.

3. L’incarico di trasferta deve essere preventivamente accordato con formale provvedimento previa verifica della copertura di spesa.

4. L’incarico alla trasferta è conferito dal responsabile della struttura presso la quale il soggetto svolge la sua attività e dal referente contrattuale. Per i rimborsi spese che gravano su fondi finalizzati, l’incarico deve essere firmato anche dal responsabile dei fondi stessi.

5. L’incarico alla trasferta deve contenere tutti gli elementi previsti dal comma 5 dell’articolo 3 del presente regolamento in quanto compatibili ed in particolare, qualora si rinvii al presente regolamento, il gruppo al quale è equiparato il soggetto incaricato alla trasferta.

6. Il rimborso delle spese stabilito nel presente regolamento è sottoposto alla specifica disciplina tributaria in ragione del rapporto intercorrente tra il percettore e l’Università, sulla base delle norme vigenti tempo per tempo.

Articolo 5
(Durata della missione e della trasferta)

1. Ai fini del calcolo della durata della missione o trasferta, si considera il tempo compreso tra l’ora di partenza dal comune sede di servizio e l’ora di rientro nella medesima sede. È ammissibile la partenza o l’arrivo dal luogo di residenza/dimora abituale solo se questa è più vicina al luogo della missione o trasferta e comunque quando è economicamente più conveniente per l’Università. Nel caso di trasferte, qualora non sia possibile stabilire una sede, ai fini della durata, si assume di norma come luogo di partenza la residenza o il domicilio, se non coincidenti.

2. Di norma l’interessato, anche per gli incarichi di lunga durata, è tenuto a rientrare se il luogo di destinazione della missione o trasferta dista non oltre 90 minuti di viaggio con il mezzo più veloce. Quando non è possibile la partenza e/o il rientro nella stessa giornata a causa della distanza, degli orari dei mezzi di trasporto o degli orari dell’attività da svolgere, l’inizio della missione o trasferta decorre al massimo dal giorno prima l’inizio delle attività e può terminare al massimo il giorno successivo.

Articolo 6
(Documentazione per il rimborso spese)

1. Il rimborso delle spese deve essere espressamente richiesto dall’interessato mediante la compilazione di apposita modulistica debitamente sottoscritta.

2. Il rimborso delle spese avviene dietro presentazione dei documenti in originale, privi di alterazioni e tali da evidenziare le tipologie di spese e il riferimento alla persona titolare del diritto al rimborso. Sono ammessi anche scontrini fiscali non indicanti il nominativo che ha effettuato la spesa a condizione che essa sia stata sostenuta nei luoghi e nel tempo di svolgimento della missione o trasferta. Nel caso di unica ricevuta per più soggetti, deve essere specificata la quota di cui si chiede il rimborso; in assenza l’importo totale è diviso tra il numero di persone.

3. Nei casi previsti dalla normativa fiscale, i giustificativi delle spese di trasferta possono essere in fotocopia.

4. In caso di smarrimento o furto in luogo degli originali è accettata, ai fini del rimborso, la denuncia all’Autorità di Pubblica Sicurezza.

Articolo 7
(Spese rimborsabili)

1. Sono rimborsabili le spese documentate di missione e trasferta relative a:

viaggio e trasporto;
vitto;
alloggio.

2. Sono rimborsabili su presentazione di regolari ricevute le seguenti spese complementari direttamente connesse allo svolgimento della missione o della trasferta:

a) le spese per visti consolari;
b) le tasse di soggiorno;
c) le spese per vaccinazioni obbligatorie e spese farmaceutiche per profilassi;
d) l’assicurazione sanitaria a copertura delle spese mediche, farmaceutiche e ospedaliere nei paesi extra UE;
e) le mance, quando obbligatorie;
f) deposito bagagli;
g) gli ingressi a musei e mostre inerenti l’oggetto della missione e della trasferta;
h) parcheggio;
i) fotocopie, stampe, poster, dispense, opuscoli;
j) collegamento a Internet.

3. Sono rimborsabili le quote di iscrizione a convegni, conferenze e seminari. È anche ammessa, su richiesta dell’interessato, l’erogazione anticipata dell’intero importo. Al termine del convegno, conferenza o seminario occorre presentare l’attestato/dichiarazione di partecipazione.

4. L’acquisto dei beni e servizi strumentali alla missione deve avvenire nel rispetto delle norme e dei regolamenti dell’Università in materia di approvvigionamento.

5. Se la località della missione o trasferta corrisponde al comune in cui l’interessato ha la propria residenza o dimora abituale sono riconosciute le spese documentate di viaggio e trasporto.

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

1. I massimali di spesa sono individuati con riferimento a due gruppi: A e B.

2. Il personale docente e ricercatore a tempo indeterminato e determinato, il direttore generale e i dirigenti a tempo indeterminato e determinato rientra nel gruppo A per il quale sono stabiliti i seguenti massimali:

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

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

2. L’autorizzazione alla trasferta è concessa a domanda dell’interessato ed effettuata mediante procedura informatizzata.

3. Il rimborso delle spese deve essere espressamente previsto nell’atto con cui viene formalizzato il rapporto con l’Università.

4. L’autorizzazione alla trasferta compete:

a) per i titolari di borse di studio e di assegni di ricerca al Direttore di Dipartimento o suo delegato;
b) per i dottorandi al Direttore della Scuola o suo delegato;
c) per i collaboratori esterni al Dirigente dell’area di afferenza;
d) per qualsiasi altro soggetto compresi gli studenti, formalmente incaricato ad espletare un’attività nell’interesse dell’Università, al Dirigente dell’area di afferenza.

5. Per essere compiutamente autorizzata la trasferta deve contenere anche la validazione del responsabile dei fondi, ai fini della legittimità, e dei Servizi Contabili ai fini della disponibilità delle somme. Inoltre, in fase di pagamento, deve essere presente l’autorizzazione al pagamento da parte del responsabile della Unità Organizzativa di riferimento per la tipologia di fondi utilizzati, al fine della legittimità della spesa.

6. L’autorizzazione alla trasferta deve contenere tutti gli elementi previsti dal comma 6 dell’articolo 3 del presente regolamento.

7. Il rimborso delle spese stabilito nel presente regolamento è sottoposto alla specifica disciplina tributaria in ragione del rapporto intercorrente tra il percettore e l’Università, sulla base delle norme vigenti tempo per tempo.

Articolo 5
(Durata della missione e della trasferta)

1. Ai fini del calcolo della durata della missione o trasferta, si considera il tempo compreso tra l’ora di partenza dal comune sede di servizio e l’ora di rientro nella medesima sede. È ammissibile la partenza o l’arrivo dal luogo di residenza/dimora abituale solo se questa è più vicina al luogo della missione o trasferta e comunque quando è economicamente più conveniente per l’Università. Nel caso di trasferte, qualora non sia possibile stabilire una sede, ai fini della durata, si assume di norma come luogo di partenza la residenza o il domicilio, se non coincidenti.

2. Di norma l’interessato, anche per gli incarichi di lunga durata, è tenuto a rientrare se il luogo di destinazione della missione o trasferta dista non oltre 90 minuti di viaggio con il mezzo più veloce. Quando non è possibile la partenza e/o il rientro nella stessa giornata a causa della distanza, degli orari dei mezzi di trasporto o degli orari dell’attività da svolgere, l’inizio della missione o trasferta decorre al massimo dal giorno prima l’inizio delle attività e può terminare al massimo il giorno successivo.

Articolo 6
(Documentazione per il rimborso spese)

1. Il rimborso delle spese deve essere espressamente richiesto dall’interessato mediante la compilazione nella procedura informatizzata.

2. Il rimborso delle spese avviene dietro presentazione dei documenti in originale, privi di alterazioni e tali da evidenziare le tipologie di spese e il riferimento alla persona titolare del diritto al rimborso. In caso di utilizzo dell’aereo, è obbligatoria la presentazione delle relative carte d’imbarco in forma cartacea (anche se rilasciate tramite check-in on-line). Sono ammessi anche scontrini fiscali non indicanti il nominativo che ha effettuato la spesa a condizione che essa sia stata sostenuta nei luoghi e nel tempo di svolgimento della missione o trasferta. Nel caso di unica ricevuta per più soggetti, deve essere specificata la quota di cui si chiede il rimborso; in assenza l’importo totale è diviso tra il numero di persone.

3. In caso di smarrimento o furto in luogo degli originali è accettata, ai fini del rimborso, la denuncia all’Autorità di Pubblica Sicurezza.

Articolo 7
(Tipologie di spese rimborsabili)

1. Sono rimborsabili le spese documentate di missione e trasferta relative a:

- viaggio e trasporto;
- vitto;
- alloggio.

2. Sono rimborsabili su presentazione di regolari ricevute le seguenti spese complementari direttamente connesse allo svolgimento della missione o della trasferta:

a) le spese per visti consolari;
b) le tasse di soggiorno;
c) le spese per vaccinazioni obbligatorie e spese farmaceutiche per profilassi;
d) l’assicurazione sanitaria a copertura delle spese mediche, farmaceutiche e ospedaliere nei paesi extra UE;
e) le mance, quando obbligatorie;
f) deposito bagagli;
g) gli ingressi a musei e mostre inerenti l’oggetto della missione e della trasferta;
h) parcheggio;
i) fotocopie, stampe, poster, dispense, opuscoli;
j) collegamento a Internet;
k) le spese per assicurazioni facoltative;
l) le spese per vaccinazioni facoltative.

Le spese definite dal punto **e)** al punto **l)** sono soggette a tassazione quando eccedono € 15,49 giornalieri per le missioni/trasferte in Italia e di € 25,82 giornalieri per le missioni/trasferte all’estero.

3. Sono rimborsabili le quote di iscrizione a convegni, conferenze e seminari. È anche ammessa, su richiesta dell’interessato, l’erogazione anticipata dell’intero importo. Al termine del convegno, conferenza o seminario occorre presentare l’attestato/dichiarazione di partecipazione.

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

1. I massimali di spesa sono individuati con riferimento a due gruppi: A e B.

2. Il personale docente e ricercatore a tempo indeterminato e determinato, il direttore generale e i dirigenti a tempo indeterminato e determinato rientra nel gruppo A per il quale sono stabiliti i seguenti massimali:

TABELLA GRUPPO A			
AEREO	TRENO	ALLOGGIO	PASTI
Classe economica	1^ classe o equivalente	CAT. 4 stelle	1 pasto € 40 giornaliero € 80

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

TABELLA GRUPPO B			
AEREO	TRENO	ALLOGGIO	PASTI
Classe economica	II^ classe È ammessa anche la 1^ classe	CAT. 3 stelle	1 pasto € 22,42 2 pasti € 44,84

4. È ammesso il rimborso per categorie alberghiere superiori qualora l’interessato documenti la convenienza economica per l’ateneo.
5. Il personale con rapporto di lavoro subordinato inserito nel gruppo B inviato in missione al seguito e per collaborare con il personale incluso nel gruppo A, o facente parte di delegazione ufficiale dell’Università può essere autorizzato, dal responsabile della struttura su cui grava la spesa, a fruire degli stessi importi di rimborso delle spese previste per il gruppo A.
6. Ai fini del rimborso della trasferta ai soggetti di cui al comma 2 lettera a) dell’articolo 2 del presente regolamento è, di norma, riconosciuto il rimborso delle spese nei limiti previsti per la qualifica rivestita nell’amministrazione/ente di provenienza.
7. I soggetti di cui alle lettere b) c) d) e) di cui al comma 2 dell’articolo 2 del presente regolamento sono assimilati al gruppo B. Può essere stabilita l’equiparazione al gruppo A qualora la professionalità e l’attività da svolgere siano assimilabili a quelle richieste ai soggetti inclusi in tale gruppo.

Articolo 9
(Spese di viaggio e trasporto)

1. Le spese di viaggio sono quelle sostenute per gli spostamenti necessari per raggiungere la località della missione o trasferta e per il rientro.
2. Per determinare il rimborso delle spese di viaggio si considera come luogo di partenza e rientro quello del territorio comunale della sede di servizio. Può essere considerato luogo di partenza quello di residenza o dimora abituale purché questa sia più vicina al luogo della missione o trasferta e non comporti oneri aggiuntivi per l’Università.
3. Il personale inviato in missione o trasferta è tenuto ad usare i mezzi ordinari di linea compresi i mezzi di trasporto messi a disposizione dall’Università. Nelle spese di viaggio sono inclusi, quando previsti, i diritti di agenzia.
4. L’impiego dei mezzi straordinari, mezzi noleggiati o auto propria, è sempre subordinato alla preventiva autorizzazione e alla sussistenza di almeno una delle seguenti condizioni, esplicitamente dichiarate e circostanziate:
- a) sciopero dei mezzi ordinari;
 - b) il luogo della missione o trasferta non è servito da mezzi ordinari di linea;
 - c) la convenienza economica per l’Università dimostrata producendo, a cura dell’interessato, una tabella comparativa considerando tutte le spese dalla quale emerga con chiarezza l’economicità dell’uso di tale mezzo;
 - d) l’esistenza di una particolare esigenza di servizio o la necessità di raggiungere rapidamente il luogo o di rientrare al più presto in sede per motivi istituzionali;
 - e) il trasporto di materiali e/o strumenti delicati o ingombranti indispensabili per espletare l’attività oggetto della missione o della trasferta;
 - f) incompatibilità di orario dei mezzi ordinari con le esigenze dell’attività da espletare fuori sede.
5. Per l’uso del mezzo proprio compete un rimborso chilometrico pari ad un quinto della media mensile del prezzo di un litro di benzina verde e l’eventuale pedaggio autostradale. Si rimborsa la spesa per il pedaggio autostradale previa presentazione del relativo documento giustificativo.
6. Le spese di trasporto sono quelle sostenute per gli spostamenti nell’area urbana di svolgimento della missione o della trasferta e quelle per raggiungere stazioni, aeroporti e porti.
7. Nel luogo di svolgimento della missione o della trasferta e nel territorio comunale della sede di servizio si è tenuti all’uso dei mezzi ordinari di linea. È ammesso il rimborso del costo del biglietto. Sono rimborsabili: carnet di viaggi, biglietti giornalieri o multipli quando l’interessato dimostra la convenienza economica per l’Università.
8. Nel comune della sede di servizio l’uso del taxi o dei mezzi a noleggio è ammesso per le tratte di andata e ritorno verso aeroporti, stazioni e porti esclusivamente nei seguenti casi:
- a) sciopero dei mezzi ordinari;
 - b) trasporto di materiali e/o strumenti delicati o ingombranti indispensabili per espletare l’attività oggetto della missione o della trasferta;
 - c) utilizzo nella fascia oraria dalle ore 21,00 alle 7,00;
 - d) difficoltà a deambulare debitamente certificata;
 - e) incompatibilità di orario dei mezzi ordinari con le esigenze di servizio.
- Resta escluso il rimborso delle spese per l’uso di mezzi di trasporto ordinari e straordinari per raggiungere il territorio comunale della sede di servizio.
9. Per gli spostamenti nell’area urbana di svolgimento della missione e della trasferta è possibile il ricorso ai mezzi straordinari, taxi o mezzo a noleggio, solo se preventivamente autorizzati, nei casi previsti al comma 8 del presente articolo e inoltre per motivi di sicurezza in paesi esteri la cui situazione è notoriamente rischiosa.
10. Il rimborso delle spese di taxi o di auto a noleggio è ammesso previa presentazione di documentazione contenente la data, il tragitto, l’importo pagato e la firma del vettore.
11. Nel caso di uso del mezzo proprio, nella località di svolgimento della missione e della trasferta e nel comune sede di servizio o residenza/dimora, non compete alcun rimborso per spese di trasporto.

- Articolo 10
(Spese di vitto)
1. I pasti possono essere rimborsati solo se consumati nel luogo di svolgimento della missione e della trasferta o durante il viaggio di andata e ritorno.
2. Per le missioni e trasferte di durata compresa tra le 4 e le 8 ore si riconosce il rimborso di un pasto. Oltre le 8 ore si riconosce il rimborso di due pasti. Qualora spetti il rimborso di due pasti gli importi possono essere compensati fra loro. Per le missioni e le trasferte di durata inferiore a 4 ore è previsto il rimborso solo delle spese di viaggio e trasporto.
3. Il rimborso delle spese di vitto, compresi i piccoli pasti, avviene previa presentazione in originale di idonea documentazione dalla quale si evince che l’esercizio è abilitato al servizio di ristorazione o comunque alla vendita di generi alimentari. Resta confermato quanto previsto all’art 6 comma 3 del presente regolamento. Dalla documentazione deve risultare la ragione sociale, la natura delle spese, il luogo, la data e l'importo pagato. Nel caso di acquisto di generi alimentari l’importo è rimborsabile nei limiti giornalieri per i pasti in relazione a ciascun gruppo di cui all’art 8 commi 2 e 3.
4. Per i pasti consumati all’estero la documentazione è valida ai fini del rimborso se contiene almeno l’intestazione dell’esercizio, la somma pagata, il luogo e la data. Se la ricevuta non è scritta in inglese, francese, spagnolo o tedesco, l’interessato deve allegare la traduzione e attestare che corrisponde a quanto speso.

TABELLA GRUPPO B			
AEREO	TRENO	ALLOGGIO	PASTI
Classe economica	II^ classe È ammessa anche la 1^ classe	CAT. 3 stelle	1 pasto € 32,50 giornaliero € 65

4. È ammesso il rimborso per categorie alberghiere e per classi di trasporto superiori rispetto al proprio gruppo di appartenenza qualora l’interessato documenti la convenienza economica per l’ateneo.
5. Il personale con rapporto di lavoro subordinato inserito nel gruppo B inviato in missione al seguito e per collaborare con il personale incluso nel gruppo A, o facente parte di delegazione ufficiale dell’Università, può essere autorizzato, dal responsabile della struttura su cui grava la spesa, a fruire degli stessi importi di rimborso delle spese previste per il gruppo A.
6. Ai fini del rimborso della trasferta ai soggetti di cui al comma 2 lettera a) dell’articolo 2 del presente regolamento è, di norma, riconosciuto il rimborso delle spese nei limiti previsti per la qualifica rivestita nell’amministrazione/ente di provenienza.
7. I soggetti di cui alle lettere b) c) d) e) di cui al comma 2 dell’articolo 2 del presente regolamento sono assimilati al gruppo B. E’ stabilita l’equiparazione al gruppo A se tali soggetti sono inviati in missione al seguito e per collaborare con il personale incluso nel gruppo A, purché sia preventivamente indicato nella richiesta di autorizzazione.

Articolo 9
(Spese di viaggio e trasporto)

- Parte 1 – Spese di viaggio
1. Le spese di viaggio sono quelle sostenute per gli spostamenti necessari per raggiungere la località della missione o trasferta e per il rientro.
2. Per determinare il rimborso delle spese di viaggio si considera come luogo di partenza e rientro quello del territorio comunale della sede di servizio.
3. Il personale inviato in missione o trasferta è tenuto ad usare i mezzi ordinari di linea compresi i mezzi di trasporto messi a disposizione dall’Università. Nelle spese di viaggio sono inclusi, quando previsti, i diritti di agenzia.
4. L’impiego dei mezzi straordinari, cioè taxi, mezzi noleggiati o auto propria, per raggiungere la località di svolgimento della missione e trasferta, è sempre subordinato alla preventiva autorizzazione e alla sussistenza di almeno una delle seguenti condizioni, esplicitamente dichiarate e circostanziate:
- a) sciopero dei mezzi ordinari;
 - b) il luogo della missione o trasferta non è servito da mezzi ordinari di linea;
 - c) la convenienza economica per l’Università dimostrata producendo, a cura dell’interessato, una tabella comparativa considerando tutte le spese dalla quale emerga con chiarezza l’economicità dell’uso di tale mezzo;
 - d) l’esistenza di una particolare esigenza di servizio o la necessità di raggiungere rapidamente il luogo o di rientrare al più presto in sede per motivi istituzionali;
 - e) il trasporto di materiali e/o strumenti delicati o ingombranti indispensabili per espletare l’attività oggetto della missione o della trasferta;
 - f) incompatibilità di orario dei mezzi ordinari con le esigenze dell’attività da espletare fuori sede.
 - g) difficoltà a deambulare debitamente certificata.
5. Per l’uso del mezzo proprio compete un rimborso chilometrico pari ad un quinto della media mensile del prezzo di un litro di benzina verde e l’eventuale pedaggio autostradale. Si rimborsa la spesa per il pedaggio autostradale previa presentazione del relativo documento giustificativo.
- Parte 2 – Spese di trasporto
6. Le spese di trasporto sono quelle sostenute per gli spostamenti nell’area urbana di svolgimento della missione o della trasferta e quelle per raggiungere stazioni, aeroporti e porti.
7. Nel luogo di svolgimento della missione o della trasferta e per le tratte di andata e ritorno verso aeroporti, stazioni e porti, si è tenuti all’uso dei mezzi ordinari di linea. Sono rimborsabili: carnet di viaggi, biglietti giornalieri o multipli quando l’interessato dimostra la convenienza economica per l’Università. È possibile il ricorso ai mezzi straordinari, cioè taxi o mezzo a noleggio, solo su presentazione di autocertificazione, nei casi previsti dal comma 4 del presente articolo, e nella fascia oraria dalle ore 21,00 alle ore 7,00.
8. Il rimborso delle spese di taxi o di auto a noleggio è ammesso previa presentazione di documentazione contenente la data, il tragitto, l’importo pagato e la firma del vettore.
9. Nel caso di uso del mezzo proprio, nella località di svolgimento della missione e della trasferta e nel comune sede di servizio o residenza/dimora, non compete alcun rimborso per spese di trasporto.

- Articolo 10
(Spese di vitto)
1. I pasti possono essere rimborsati solo se consumati nel luogo di svolgimento della missione e della trasferta o durante il viaggio di andata e ritorno.
2. Per le missioni e trasferte di durata compresa tra le 4 e le 8 ore si riconosce il rimborso di un pasto (con la presentazione di n. 1 scontrino/ricevuta fiscale relativo ed un pranzo o cena). Oltre le 8 ore si riconosce il rimborso di due pasti (con la presentazione di n. 2 scontrini/ricevute fiscali relativi ad un pranzo e cena); in tal caso gli importi possono essere compensati fra loro. Può essere riconosciuto anche l’eventuale costo della prima colazione se presentato disgiunto dalla ricevuta di eventuali pernottamenti e concorre al raggiungimento del limite previsto per il rimborso giornaliero delle spese di vitto. Per le missioni e le trasferte di durata inferiore a 4 ore è previsto il rimborso delle sole spese di viaggio e trasporto.
3. Il rimborso delle spese di vitto, compresi i piccoli pasti, avviene previa presentazione in originale di idonea documentazione dalla quale si evince che l’esercizio è abilitato al servizio di ristorazione o comunque alla vendita di generi alimentari. Resta confermato quanto previsto all’art 6 comma 3 del presente regolamento. Dalla documentazione deve risultare la ragione sociale, la natura delle spese, il luogo, la data e l'importo pagato. Nel caso di acquisto di generi alimentari l’importo è rimborsabile nei limiti giornalieri per i pasti in relazione a ciascun gruppo di cui all’art 8 commi 2 e 3.
4. Per i pasti consumati all’estero se la ricevuta non è scritta in inglese, francese, spagnolo o tedesco, l’interessato deve allegare un elenco che attesti quanto speso.

5. Nei paesi in cui la documentazione rilasciata non contiene i dati di cui al comma 3 del presente articolo, l'interessato deve rilasciare apposita dichiarazione attestante tale circostanza e che i titoli riguardano spese ammissibili ai sensi del presente regolamento ed effettivamente sostenute.	5. Nei paesi in cui la documentazione rilasciata non contiene i dati di cui al comma 3 del presente articolo, l'interessato deve rilasciare apposita dichiarazione attestante tale circostanza e che i titoli riguardano spese ammissibili ai sensi del presente regolamento ed effettivamente sostenute.
Articolo 11 (Spese di alloggio) 1. Le spese di alloggio sono rimborsate previa presentazione in originale di fattura/ricevuta fiscale per il pernottamento in Italia e di documentazione equivalente nel caso di pernottamento all'estero. Resta confermato quanto previsto all'art 6 comma 3 del presente regolamento. 2. Le spese per il pernottamento possono includere anche la prima colazione, la mezza pensione o la pensione completa che devono essere specificate nella ricevuta. Nel caso in cui il costo della prima colazione non è incluso nel pernottamento è ammesso il rimborso che concorre al raggiungimento del limite previsto per il rimborso delle spese di vitto. Nel caso di mezza pensione o di pensione completa si ha diritto al rimborso dei pasti sempre nei limiti stabiliti dall'articolo 8 del presente regolamento. È ammesso il rimborso della camera doppia uso singola. 3. È ammesso il rimborso delle spese per alloggio in residence o appartamento se economicamente più conveniente rispetto al costo medio degli alberghi nella medesima località, da dimostrare preventivamente in sede di autorizzazione. Il rimborso avviene previa presentazione di ricevuta quietanzata comprovante l'avvenuto pagamento.	Articolo 11 (Spese di alloggio) 1. Le spese di alloggio sono rimborsate previa presentazione in originale di fattura/ricevuta fiscale per il pernottamento in Italia e di documentazione equivalente nel caso di pernottamento all'estero. Resta confermato quanto previsto all'art 6 comma 3 del presente regolamento. 2. Le spese per il pernottamento possono includere anche la prima colazione, la mezza pensione o la pensione completa che devono essere specificate nella ricevuta. Nel caso in cui il costo della prima colazione non sia incluso nel pernottamento è ammesso il rimborso che concorre al raggiungimento del limite previsto per il rimborso giornaliero delle spese di vitto. Nel caso di mezza pensione o di pensione completa si ha diritto al rimborso dei pasti sempre nei limiti stabiliti dall'articolo 8 del presente regolamento. È ammesso il rimborso della camera doppia uso singola. 3. È ammesso il rimborso delle spese per alloggio in residence o appartamento purché venga documentata la convenienza economica per l'ateneo. Il rimborso avviene previa presentazione di ricevuta quietanzata comprovante l'avvenuto pagamento. In caso di presentazione di ricevuta unica per più persone si provvederà al rimborso per la sola quota spettante.
Articolo 12 (Missioni e trasferte all'estero) 1. Per le missioni e le trasferte all'estero l'interessato, al momento dell'autorizzazione, deve scegliere il rimborso documentato o il trattamento alternativo. A tal fine si applica la disciplina prevista dal decreto ministeriale 23 marzo 2011 emanato dal ministero degli Affari Esteri e successive modificazioni e integrazioni. 2. In caso di rimborso documentato, oltre alle spese di viaggio sono rimborsate quelle alberghiere e quelle per il vitto in base a quanto stabilito nelle tabelle 1 e 2 che sono parte integrante del presente regolamento. Per gli spostamenti nell'area urbana di svolgimento dell'attività all'estero è ammesso il rimborso delle spese documentate di taxi nel limite giornaliero di € 25,00. Inoltre è ammesso il rimborso delle spese per i mezzi di trasporto urbano o per l'uso del taxi per le tratte di andata e ritorno verso aeroporti, stazioni e porti, in Italia e all'estero, per raggiungere le sedi di svolgimento dell'attività. 3. In caso di trattamento alternativo oltre alle spese di viaggio è rimborsato un importo forfettario, a titolo di vitto, alloggio e trasporto, indicato nella tabella 3 e distinto per area geografica come individuata nella tabella 4; le citate tabelle sono parte integrante del presente regolamento. Il trattamento alternativo è autorizzabile nel caso di missioni e trasferte superiori ad un giorno, incluso il tempo del viaggio, ed è riconosciuto per ogni ventiquattro ore compiute. Per durata oraria inferiore alle dodici ore non spetta alcun importo; per periodi superiori alle dodici ore continuative è corrisposta una somma pari alla metà di quelle indicate nella citata tabella 3. 4. Nel caso di fruizione del trattamento alternativo non spetta alcun rimborso per l'utilizzo dei mezzi di trasporto pubblici urbani o dei taxi. 5. La quota di rimborso a forfait non spetta se si usufruisce di alloggio a carico dell'Università, di Istituzioni comunitarie o Stati esteri. In tali casi spetta il rimborso delle spese di viaggio, trasporto e vitto, come fissato al comma 2 del presente articolo.	Articolo 12 (Missioni e trasferte all'estero) 1. Per le missioni e le trasferte all'estero l'interessato, al momento dell'autorizzazione, deve scegliere il rimborso documentato o il trattamento alternativo. A tal fine si applica la disciplina prevista dal decreto ministeriale 23 marzo 2011 emanato dal ministero degli Affari Esteri e successive modificazioni e integrazioni. 2. In caso di <u>rimborso documentato</u>, oltre alle spese di viaggio sono rimborsate quelle alberghiere e quelle per il vitto in base a quanto stabilito nelle tabelle 1 e 2 che sono parte integrante del presente regolamento. E' ammesso il rimborso delle spese per i mezzi di trasporto urbano o per l'uso del taxi per le tratte di andata e ritorno verso aeroporti, stazioni e porti. Per gli spostamenti nell'area urbana di svolgimento della missione o trasferta è ammesso il rimborso delle spese documentate di taxi nel limite giornaliero di € 25,00. 3. In caso di <u>trattamento alternativo</u> oltre alle spese di viaggio è rimborsato un importo forfettario, a titolo di vitto, alloggio e trasporto, indicato nella tabella 3 e distinto per area geografica come individuata nella tabella 4; le citate tabelle sono parte integrante del presente regolamento. Il trattamento alternativo è autorizzabile nel caso di missioni e trasferte superiori ad un giorno, incluso il tempo del viaggio, ed è riconosciuto per ogni ventiquattro ore compiute. Per durata oraria inferiore alle dodici ore non spetta alcun importo; per periodi superiori alle dodici ore continuative è corrisposta una somma pari alla metà di quelle indicate nella citata tabella 3. 4. Nel caso di fruizione del trattamento alternativo non spetta alcun rimborso per l'utilizzo dei mezzi di trasporto pubblici urbani o dei taxi. 5. La quota di rimborso a forfait non spetta se si usufruisce di alloggio a carico dell'Università, di Istituzioni comunitarie o Stati esteri. In tali casi spetta il rimborso delle spese di viaggio, trasporto e vitto, come fissato al comma 2 del presente articolo.
Articolo 13 (Anticipazione delle spese) 1. L'anticipazione delle spese è concessa su richiesta dell'interessato. 2. L'anticipazione delle spese è ammessa per il personale con rapporto di lavoro subordinato e per i soggetti di cui all'art 2 comma 2 del presente regolamento per i quali è prevista una remunerazione dell'attività che consenta l'eventuale recupero delle somme anticipate. 3. L'anticipazione è concessa per missioni e trasferte superiori alle 24 ore e per una spesa non inferiore a € 100,00. 4. La richiesta di anticipazione delle spese deve essere presentata almeno 15 giorni lavorativi prima della data di inizio della missione o trasferta, salvo casi eccezionali e urgenti debitamente motivati. 5. L'anticipazione è quantificata: a) per le missioni e trasferte in Italia e all'estero con rimborso analitico nella misura del 75% delle preventivate spese di alloggio e del 100% del presumibile importo delle spese di viaggio; b) per le missioni e trasferte all'estero nel caso di opzione per il trattamento alternativo, nella misura del 90% della somma indicata nella tabella 3 e del 100% del presumibile importo delle spese di viaggio. 6. Colui che ha richiesto e ottenuto l'anticipazione è tenuto, una volta terminata la missione o trasferta, a consegnare la documentazione completa al più presto e comunque non oltre 30 giorni dall'effettuazione. Decorso tale termine si procede al recupero dell'anticipo.	Articolo 13 (Anticipazione delle spese) 1. L'anticipazione delle spese è concessa su richiesta dell'interessato. 2. La richiesta di anticipazione delle spese deve essere presentata almeno 10 giorni lavorativi prima della data di partenza e contestualmente alla richiesta di missione; in tal caso anche la missione va richiesta 10 giorni lavorativi prima della data di partenza. 3. L'anticipazione delle spese è ammessa per il personale con rapporto di lavoro subordinato e per i soggetti di cui all'art 2 comma 2 del presente regolamento per i quali è prevista una remunerazione dell'attività che consenta l'eventuale recupero delle somme anticipate. 4. L'anticipazione è concessa per missioni e trasferte superiori alle 24 ore e per una spesa non inferiore a € 100,00. 5. L'anticipazione è quantificata: a) per le missioni e trasferte in Italia e all'estero con rimborso analitico nella misura del 75% delle preventivate spese di alloggio e del 100% del presumibile importo delle spese di viaggio; b) per le missioni e trasferte all'estero nel caso di opzione per il trattamento alternativo, nella misura del 90% della somma indicata nella tabella 3 e del 100% del presumibile importo delle spese di viaggio. 6. Il personale che ha richiesto e ottenuto l'anticipazione è tenuto, una volta terminata la missione o trasferta, a consegnare la documentazione completa al più presto e comunque non oltre 15 giorni dall'effettuazione. 7. Coloro che, ottenuta l'anticipazione, siano impossibilitati ad effettuare la missione o trasferta devono restituire le somme ricevute entro 15 giorni dalla data in cui avrebbe avuto inizio la missione o la trasferta. 8. Se l'importo dell'anticipo risultasse superiore alle spese effettive, l'interessato deve provvedere alla restituzione della differenza entro 15 giorni dal termine della missione o trasferta. 9. È fatto divieto di concedere ulteriori anticipazioni a coloro che non hanno ottemperato alle disposizioni di cui ai commi 6, 7, 8 del presente articolo e fino a che permane la situazione debitoria nei confronti dell'Università.
Articolo 14 (Missioni e trasferte non effettuate o interrotte) 1. Nel caso di missioni e trasferte non effettuate per gravi e documentati motivi, l'interessato deve tempestivamente porre in essere tutte le azioni necessarie per ottenere il rimborso delle spese. Nella misura in cui il rimborso non sia possibile o sia di importo inferiore alla spesa effettivamente sostenuta si ha diritto al rimborso da parte dell'ateneo per le spese documentate e per eventuali penali. 2. Per le missioni non effettuate o interrotte per motivi di lavoro si applicano le regole di cui al comma 1 del presente articolo. I motivi di lavoro devono essere attestati dal responsabile.	Articolo 14 (Missioni e trasferte non effettuate o interrotte) 1. Nel caso di missioni e trasferte non effettuate per gravi e documentati motivi, l'interessato deve tempestivamente porre in essere tutte le azioni necessarie per ottenere il rimborso delle spese. Nella misura in cui il rimborso non sia possibile o sia di importo inferiore alla spesa effettivamente sostenuta si ha diritto al rimborso da parte dell'ateneo per le spese documentate e per eventuali penali. 2. Per le missioni non effettuate o interrotte per motivi di lavoro si applicano le regole di cui al comma 1 del presente articolo. I motivi di lavoro devono essere attestati dal responsabile.
Articolo 15 (Norme finali) 1. Il presente regolamento si applica alle missioni e trasferte che vengono autorizzate dal giorno successivo alla data della sua entrata in vigore. 2. Il presente regolamento rimanda per gli aspetti operativi alla disciplina di dettaglio specificata con atti del direttore generale. 3. Per quanto non previsto nel presente regolamento si applicano le norme vigenti in materia, in quanto compatibili, per i dipendenti civili delle amministrazioni dello Stato. 4. Qualora la missione o trasferta sia svolta nell'ambito di progetti di ricerca o mobilità internazionale o attività finanziate da terzi che prevedono apposite e specifiche discipline per il rimborso delle spese, si applicano queste ultime, fatta salva la normativa italiana in materia contributiva e fiscale.	Articolo 15 (Norme finali) 1. Il presente regolamento si applica alle missioni e trasferte che vengono autorizzate dal giorno successivo alla data della sua entrata in vigore. 2. Il presente regolamento rimanda per gli aspetti operativi alla disciplina di dettaglio specificata con atti del direttore generale. 3. Per quanto non previsto nel presente regolamento si applicano le norme vigenti in materia, in quanto compatibili, per i dipendenti civili delle amministrazioni dello Stato. 4. Qualora la missione o trasferta sia svolta nell'ambito di progetti di ricerca, di mobilità internazionale e di attività finanziate da terzi che prevedono apposite e specifiche discipline per il rimborso delle spese, anche in materia di massimale di spesa di importo maggiore, per i cui fini rendicontativi e di ottenimento globale dei finanziamenti sia imprescindibile rispettare le linee guida previste dalle norme inserite in tali progetti, si

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

applicano queste ultime in deroga a quanto stabilito nei precedenti articoli, fatta salva la normativa italiana in materia contributiva e fiscale.
5. Dalla data di entrata in vigore del presente regolamento è abrogato il regolamento interno delle missioni emanato con Decreto Rettorale n. 32 del 29.01.2015.

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

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

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

TABELLA 4	
CLASSIFICAZIONE PAESI ESTERI PER AREA GEOGRAFICA	
AREA A	Afghanistan, Iran, Bulgaria, Australia, Malta, Nauru, Rep. Papua Nuova Guinea, Grecia, Spagna, Portogallo, Eritrea, Etiopia, Gibuti, Romania, Ungheria, Ruanda, Siria, Somalia, Uganda, Zimbabwe, Botswana, Burundi, Mozambico, Cipro, Comore.
AREA B	Spagna-Madrid, Kirghizistan, Lettonia, Azerbaigian, Lituania, Moldavia, Russia - Federazione Russa, Tagikistan, Turkmenistan, Ucraina, Uzbekistan, Bielorussia, Estonia, Georgia, Armenia, Kazakistan, Canada, Slovacchia, Repubblica Ceca, Egitto, Irlanda, Kiribati, Nuova Caledonia, Nuova Zelanda, Salomone, Samoa, Tonga, Tuvalu, Vanuatu, Costa Rica, Figi, Madagascar, Malawi, Maldive, Maurizio, Monaco (Principato), Seicelle, Zambia, Iraq, Kenya, Pakistan, Bangladesh, Sri-Lanka, Uruguay, Angola, Finlandia, Lesotho, Messico, Namibia, Polonia, Sudafricana, Repubbl. Swaziland, Tanzania, Cile, Cuba, Giamaica, Guatemala, Honduras, Islanda, Cina Rep. Popolare, Finlandia-Helsinki, Nepal, India.
AREA C	Bahama, Nicaragua, Barbados, Saint – Lucia, Saint - Vincent e Grenadine, Belize, Bhutan, Colombia, Dominicana Repubblica, Dominica, El Salvador, Grenada, Haiti, Israele, Sudan, Malaysia, Filippine, Hong Kong, Macedonia, Paraguay, Serbia e Montenegro, Slovenia, Albania, Birmania, Bosnia ed Erzegovina, Cina-Taiwan, Corea del Nord, Croazia, Ecuador, Giordania, Svezia, Norvegia, Marocco, Mongolia, Panama, Tunisia, Corea del Sud, Francia, Gran Bretagna, Liberia, Singapore, Benin, Cambogia, Argentina, Danimarca, Perù, Tailandia, Bolivia, Indonesia, Russia-Federazione Russa, Mosca, Turchia.
AREA D	Mali, Niger, Senegal, Togo, Burkina, Algeria, Capo Verde, Vietnam, Gran Bretagna-Londra, Sierra Leone, Camerun, Centrafricana Repubbl., Ciad, Suriname, Trinidad e Tobago, Venezuela, Brasile, Guyana, Lussemburgo, Belgio, Laos, Congo, Costa D'Avorio, Ghana, Francia – Parigi, Libia, Mauritania, Nigeria, Sao-Tomè e Principe Congo (ex Zaire), Gabon, Gambia, Guinea, Guinea-Bissau, Guinea Equatoriale.
AREA E	Belgio – Bruxelles, Yemen, Kuwait, Stati Uniti d'America, Bahrein, Oman, Qatar, Arabia Saudita, Emirati Arabi Uniti, Giappone, Austria.
AREA F	Stati Uniti D'America –Washington, Germania, Paesi Bassi, Stati Uniti d'America-New York
AREA G	Liechtenstein, Germania-Bonn, Germania-Berlino, Libano, Austria-Vienna, Giappone-Tokio, Svizzera, Svizzera-Ginevra, Svizzera-Berna.

delibera n. 107
prot. n. 19221/2019
22 maggio 2019

TORNA ALL'ODG

modifiche al regolamento di ateneo per la disciplina delle spese di rappresentanza, di ospitalità e di organizzazione di manifestazioni e convegni: approvazione

UOR: AREA FINANZA E RISORSE UMANE (AFRU)

Nominativo	F	C	A	As	Nominativo	F	C	A	As
Alberto Ferlenga	X								
Chiara Modica Donà dalle Rose				X					
Luca Zambelli	X								
Flavio Dal Corso	X								

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

Il presidente ricorda che a seguito di parere positivo del senato accademico del 13 dicembre 2017 e la successiva approvazione del consiglio di amministrazione del 20 dicembre 2017, è stato emanato il regolamento di ateneo per la disciplina delle spese di rappresentanza, di ospitalità e di organizzazione di manifestazioni e convegni (decreto rettorale 10 gennaio 2018 n. 4).

Il regolamento sopra citato ha apportato modifiche essenziali alla precedente regolamentazione sia nell'ambito delle spese di rappresentanza sia nell'ambito delle spese di ospitalità, delineando i confini della legittimità ed entrando nel merito del trattamento giuridico e fiscale. Da tale regolamento restavano provvisoriamente esclusi componenti degli organi di controllo esterno dell'ateneo, oltre ad alcune figure legate alle commissioni di concorso. Tali figure hanno potuto ottenere rimborsi in quanto rimaneva vigente l'ammissibilità di tali spese all'interno del regolamento di ateneo per le missioni e le trasferte e relativo rimborso spese oggetto di deliberazione al precedente punto dell'ordine del giorno.

Con le modifiche al regolamento sopra citato non sarà più presente la parificazione del trattamento delle spese di missione o trasferta con quelle legate all'ospitalità, in quanto risulta giuridicamente diverso il fine della regolamentazione:

le missioni infatti rappresentano spese del personale strutturato e non strutturato che per conto dell'ateneo si reca fuori sede per attività scientifica, didattica o amministrativa;

le spese di ospitalità riguardano invece il sostenimento di costi del personale esterno che arriva presso le sedi luav per svolgere una serie di attività.

Pertanto risulta necessario che anche le figure rimaste provvisoriamente escluse dal regolamento di ateneo per la disciplina delle spese di rappresentanza, di ospitalità e di organizzazione di manifestazioni e convegni, trovino collocazione normativa, conforme alla loro natura.

Il presidente propone a tale riguardo di integrare l'articolo 4 del regolamento di ateneo per la disciplina delle spese di rappresentanza, di ospitalità e di organizzazione di manifestazioni e convegni come segue:

Articolo 4 (Spese di ospitalità)

1. Le spese di ospitalità devono essere correlate allo svolgimento di attività scientifiche e didattiche, convegni, compresi gli incontri di gruppi di lavoro, i workshop, le conferenze, gli incontri per preparazione di progetti di ricerca. Sono inoltre comprese in questo

gruppo le spese sostenute per i componenti degli organi di controllo (collegio dei revisori, nucleo di valutazione) e quelle sostenute per componenti le commissioni di concorso.

Il presidente informa infine che nella seduta del 15 maggio 2019 il senato accademico ha espresso parere favorevole alla proposta di modifica al regolamento così come descritto nelle premesse (integrazione articolo 4 del regolamento in oggetto).

Il consiglio di amministrazione

- **udita la relazione del presidente**
- **visto il regolamento di ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità ed in particolare l'articolo 34**
- **visto il decreto rettorale 10 gennaio 2018 n. 4**
- **ritenuta la necessità di integrare il regolamento in oggetto con l'inserimento dei componenti esterni degli organi di controllo dell'ateneo e di alcune figure legate alle commissioni di concorso che erano rimaste provvisoriamente escluse dal regolamento stesso**
- **rilevato quanto espresso dal senato accademico nella seduta del 15 maggio 2019 delibera all'unanimità di approvare le modifiche al regolamento di ateneo per la disciplina delle spese di rappresentanza, di ospitalità e di organizzazione di manifestazioni e convegni sopra descritte.**

delibera n. **108**
prot. n. **19222/2019**
22 maggio2019

TORNA ALL'ODG

nomina del presidente del collegio dei revisori dei conti per il triennio 2019/2022

UOR: **SERVIZIO AFFARI ISTITUZIONALI**

Nominativo	F	C	A	As	Nominativo	F	C	A	As
Alberto Ferlenga	X								
Chiara Modica Donà dalle Rose				X					
Luca Zambelli	X								
Flavio Dal Corso	X								

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

nomina del presidente del collegio dei revisori dei conti per il triennio 2019/2022

Il presidente informa il consiglio di amministrazione che il mandato del collegio dei revisori dei conti luav scadrà il prossimo 28 giugno 2019 e che è pertanto necessario procedere con la ricostituzione del collegio per il prossimo triennio.

A tale riguardo ricorda che, ai sensi dell'articolo 13, comma 2 dello statuto dell'Università luav il collegio dei revisori dei conti è composto da:

- a) un componente effettivo, con funzioni di presidente, designato dal consiglio di amministrazione, su proposta del rettore, tra i magistrati amministrativi e contabili e gli avvocati dello Stato;
- b) un componente effettivo e uno supplente, designati dal Ministero dell'Economia e delle Finanze;
- c) un componente effettivo e uno supplente, designati dal Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca.

Il presidente ricorda altresì che ai sensi del medesimo articolo 13, comma 3, almeno due dei componenti effettivi del collegio devono essere iscritti al Registro dei revisori contabili.

L'attuale composizione del collegio risulta essere la seguente:

dott. Alberto Rigoni, presidente

dott.ssa Assunta Carnevale, rappresentante del Mef

dott. Patrizio Buanne, rappresentante del Miur

dott.ssa Maria Luisa Capitanio, supplente in rappresentanza del Mef

dott.ssa Monica Nardella, supplente in rappresentanza del Miur.

Il presidente ricorda altresì che ai sensi del comma 4 del sopracitato articolo dello statuto, i componenti del collegio dei revisori dei conti possono essere rinnovati per una sola volta consecutivamente.

A tale riguardo informa che:

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

- i componenti dell'attuale collegio che, non avendo svolto due mandati consecutivi, possono essere rinnovati, sono il dott. Alberto Rigoni, il dott. Patrizio Buanne e la dott.ssa Monica Nardella;

- con note del 3 maggio 2019 prot. n. 17526 e del 7 maggio 2019 prot. n. 17907, sono state richieste le designazioni di competenza rispettivamente al Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca e al Ministero dell'Economia e delle Finanze, segnalando in particolare che un'eventuale conferma del dott. Patrizio Buanne, consentirebbe di consolidare il patrimonio di conoscenze acquisite e le esperienze maturate fino al momento attuale, avendo svolto nel triennio trascorso un impegnativo lavoro di controllo e verifica.

Per quanto riguarda la designazione del presidente del collegio dei revisori, il presidente propone di confermare il dott. Alberto Rigoni, ritenuta l'opportunità di garantire la continuità delle attività e dei lavori svolti dal collegio e considerate le competenze nella gestione delle tematiche universitarie, nonché la positiva esperienza condotta in ateneo.

Il consiglio di amministrazione

- udita la relazione del presidente

- visto lo statuto dell'Università Iuav e in particolare l'articolo 13

- considerato che il mandato del collegio dei revisori dei conti scadrà il prossimo 28 giugno e che è pertanto necessario procedere con la ricostituzione del collegio per il prossimo triennio

- tenuto conto che con note del 3 maggio 2019 prot. n. 17526 e del 7 maggio 2019 prot. n. 17907, sono state richieste le designazioni di competenza rispettivamente al Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca e al Ministero dell'Economia e delle Finanze

- ritenuta l'opportunità di garantire la continuità delle attività e dei lavori svolti dal collegio e considerate le competenze del dott.

Alberto Rigoni nella gestione delle tematiche universitarie, nonché la positiva esperienza condotta in ateneo

- accertata la disponibilità dell'interessato

delibera all'unanimità di:

1) confermare il dott. Alberto Rigoni quale presidente del collegio dei revisori dei conti dell'Università Iuav di Venezia per il triennio 2019/2022

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

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

delibera n. 109
prot. n. 19223/2019
22 maggio 2019

TORNA ALL'ODG

partecipazione dell'università luav di Venezia ai progetti ammessi a finanziamento sul bando PRIN 2017

UOR: SERVIZIO RICERCA (RICERCA)

Nominativo	F	C	A	As	Nominativo	F	C	A	As
Alberto Ferlenga	X								
Chiara Modica Donà dalle Rose				X					
Luca Zambelli	X								
Flavio Dal Corso	X								

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

Il presidente informa il consiglio di amministrazione in merito agli esiti relativi alla partecipazione dell'Università luav al bando PRIN, Programmi di ricerca di Rilevante Interesse Nazionale, finanziati dal Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca.

In risposta alla call 2017 dei progetti PRIN (Decreto Direttoriale del MIUR 27 dicembre 2017 n. 3728) l'ateneo ha presentato 28 proposte progettuali, delle quali 7 con il ruolo di capofila e 21 come responsabile di unità di ricerca.

Con decreti direttoriali 13 marzo 2019 n.453 e del 20 marzo 2019 n. 503 il Miur ha comunicato gli elenchi dei progetti ammessi a finanziamento per i settori PE8 e SH2

Tra i progetti presentati da luav con il ruolo di capofila è stato finanziato il progetto coordinato dal prof. **Alberto Ferlenga "Prototipi di scuole da abitare – PROSA. Nuovi modelli architettonici per la costruzione, il rinnovo e il recupero resiliente del patrimonio edilizio scolastico e per costruire il futuro, in Italia"**.

Il presidente informa inoltre che due sono i docenti dell'ateneo che partecipano, in **partenariato**, a progetti di ricerca vincitori:

- la prof.ssa **Antonella Cecchi**, nell'ambito del progetto **"Modelling of constitutive laws for traditional and innovative building materials"** che ha come coordinatore nazionale il prof Andrea Carpinteri dell'Università degli Studi di Parma;

- la prof.ssa **Sara Marini**, nell'ambito del progetto **"SYLVA - Ripensare la «selva». Verso una nuova alleanza tra biologico e artefatto, natura e società, selvatichezza e umanità"**, che ha come coordinatore nazionale il prof. Claudio Cerreti dell'Università di degli Studi Roma Tre.

Il finanziamento concesso ai progetti luav è il seguente:

referente luav	contributo MIUR	co-finanziamento luav (valorizzato in costi personale strutturato)	budget totale luav
Alberto Ferlenga	183.147 + 24.090 quota premiale = 207.237	71.077	278.314
Antonella Cecchi	97.887	32.153	130.040
Sara Marini	137.894	45.500	183.394

Pertanto il costo totale dei progetti sarà pari di € 591.748, il contributo Ministeriale pari a € 443.018, mentre i restanti € 148.730 saranno co-finanziati dall'ateneo in termini di ore/uomo del personale strutturato.

Ai sensi dell'articolo 6, comma 2 del bando ministeriale PRIN, la data di avvio ufficiale dei progetti è fissata al 90° giorno dopo l'emanazione dei decreti di ammissione al finanziamento, che per le graduatorie a cui appartengono i progetti in parola non sono ancora stati emessi, in attesa della decorrenza dei termini per la presentazione di eventuali ricorsi.

Il contributo per la realizzazione dei progetti è erogato direttamente agli atenei/enti sedi delle unità di ricerca in tre tranches, di cui:

- il 40% in anticipo entro 60 giorni dal decreto di ammissione a finanziamento;
- il 30% entro 60 giorni dall'acquisizione da parte del MIUR di apposita dichiarazione, resa dal legale rappresentante dell'ateneo entro il 15° giorno successivo alla conclusione della prima annualità, che attesti il concreto sviluppo delle attività, la regolarità delle procedure amministrative poste in essere e riporti l'indicazione delle somme effettivamente spese al termine della prima annualità;
- il 30% residuo entro 60 giorni dall'acquisizione, da parte del MIUR, di analoga dichiarazione riguardante la seconda annualità.

Il presidente informa infine che nella seduta del 15 maggio 2019 il senato accademico ha deliberato di approvare, nelle more dell'emanazione del decreto di ammissione al finanziamento da parte del Miur, la partecipazione dell'Università luav ai progetti di ricerca PRIN - bando 2017 sopra elencati.

Il consiglio di amministrazione

- **udita la relazione del presidente**
- **visto lo statuto dell'Università luav**
- **vista la call 2017 dei progetti PRIN emanata con decreto direttoriale del ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca 27 dicembre 2017 n. 3728**
- **visti i decreti direttoriali Miur 13 marzo 2019 n.453 e del 20 marzo 2019 n. 503**
- **rilevato quanto deliberato dal senato accademico nella seduta del 15 maggio 2019**

delibera all'unanimità di approvare, nelle more dell'emanazione del decreto di ammissione al finanziamento da parte del Miur, la partecipazione dell'Università luav ai progetti di ricerca PRIN - bando 2017 sotto elencati, rinviando le conseguenti variazioni del budget autorizzatorio a successiva deliberazione, in seguito all'emanazione dei decreti ministeriali di concessione del finanziamento:

- 1) **"Prototipi di scuole da abitare - PROSA. Nuovi modelli architettonici per la costruzione, il rinnovo e il recupero resiliente del patrimonio edilizio scolastico e per costruire il futuro, in Italia" (responsabile scientifico prof. Alberto Ferlenga);**
- 2) **"Modelling of constitutive laws for traditional and innovative building materials" (responsabile scientifico prof.ssa Antonella Cecchi);**
- 3) **"SYLVA - Ripensare la «selva». Verso una nuova alleanza tra biologico e artefatto, natura e società, selvatichezza e umanità" (responsabile scientifico prof.ssa Sara Marini).**

delibera n. 110
prot. n. 19224/2019
22 maggio 2019

TORNA ALL'ODG

sistema di tassazione studentesca per l'a.a. 2019/2020

UOR: SERVIZIO DIRITTO ALLO STUDIO

Nominativo	F	C	A	As	Nominativo	F	C	A	As
Alberto Ferlenga	X								
Chiara Modica Donà dalle Rose				X					
Luca Zambelli	X								
Flavio Dal Corso	X								

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

Il presidente ricorda che il sistema di tassazione va definito in armonia con le disposizioni dei commi da 252 a 267 della legge 11 dicembre 2016, n. 232 (legge di Bilancio 2017) e con il Regolamento in materia di contribuzione studentesca approvato dall'ateneo in applicazione della norma sopra citata.

Il presidente ricorda inoltre la necessità di individuare per tempo i valori della nuova tassazione, delle esenzioni e delle modalità di presentazione delle domande, in modo che al più presto i futuri studenti possano disporre di un preciso orientamento per la frequenza dei corsi. Il presidente informa infine che l'incasso complessivo delle tasse degli ultimi due anni accademici risulta in sostanziale equilibrio con la previsione effettuata.

Viene sottoposta all'attenzione del consiglio di amministrazione la proposta per il sistema di tassazione studentesca per l'anno accademico 2019/2020 elaborata dalla commissione tasse permanente, nella seduta del 2 maggio 2019, e approvata dal senato accademico nella seduta del 15 maggio 2019.

La commissione, nel confermare l'impianto di tassazione già in essere, propone un intervento di adeguamento degli importi, applicando il tasso d'inflazione programmata per il 2019 di 1,2%.

L'indicazione della commissione è inoltre quella di confermare le forme di sostegno agli studenti, per il pagamento delle tasse, già deliberate negli anni precedenti.

La commissione propone inoltre di non intervenire sull'ammontare degli importi previsti per i corsi singoli dell'ateneo, mantenendo la scelta operata in precedenza di definire una tassazione per i corsi singoli almeno non inferiore al costo medio per credito che pagherebbero gli studenti regolarmente iscritti, come costo dovuto per ciascun singolo corso.

Alla luce pertanto delle considerazioni esposte e dei dati esaminati **la commissione propone per il prossimo anno accademico di definire un sistema di tassazione come indicato di seguito.**

Il sistema di tassazione è articolato in tre rate da applicare agli studenti immatricolati e iscritti a tutti i corsi di laurea, ai corsi di laurea specialistica (di cui al DM 509/1999) e magistrale (di cui al DM 270/2004) e anche agli studenti iscritti ai corsi di studio degli ordinamenti didattici previgenti la riforma introdotta dal DM 509/1999.

L'esonero totale dal contributo onnicomprensivo annuale, come previsto dal comma 255 della legge di bilancio 2017 succitata, è applicato fino ai € 16.000 di ISEE.

Il contributo onnicomprensivo annuale è calcolato per tutti gli studenti in possesso dei criteri di ISEE e merito come disciplinati dalla legge di bilancio 2017, fino ai € 30.000 di ISEE, entro l'importo massimo di:

- € 1.204,00 per gli iscritti al primo anno o successivi con CFU previsti e in corso regolare;

- € 1.265,00 per gli altri iscritti agli anni successivi al primo.

Il contributo onnicomprensivo annuale per gli studenti con ISEE superiore a € 30.000 e nei limiti di € 60.000 di ISEE e € 70.000 di ISPE non supererà l'importo massimo di € 2.591,00.

prima rata per gli studenti con ISEE entro € 30.000:

importo puntuale da € 0 a € 1.204,00 per gli iscritti al primo anno o successivi con CFU previsti e in corso regolare;

importo puntuale da € 200 a € 1.265,00 per gli iscritti oltre il primo anno fuori corso e con CFU previsti;

importo puntuale da € 760 a € 1.260,00 per gli iscritti oltre il primo anno fuori corso e senza CFU previsti;

marca da bollo € 16

tassa regionale € 171

Nel caso l'importo puntuale di prima rata ecceda € 500, la quota eccedente viene inserita in una rata successiva.

prima rata per tutti gli altri studenti € 682

marca da bollo € 16

tassa regionale € 171

totale € 869

seconda e terza rata ad importo puntuale proporzionale all'ISEE fino al massimo di € 1.909,00

La seconda e terza rata vengono elaborate solo per gli importi di contributo annuale, al netto della prima rata, superiori a € 500 e vengono cadenzate secondo le tempistiche che saranno predisposte a cura degli uffici.

Nel caso l'importo, considerato al netto della prima rata, non sia superiore a € 500 il pagamento verrà inserito esclusivamente alla scadenza della terza rata.

Gli importi del contributo per gli studenti meritevoli sono calcolati sulla differenza tra l'importo onnicomprensivo annuale ed € 682, nella misura del 50%.

Anche gli studenti non comunitari già in possesso di titolo di studio straniero, i quali siano iscritti al nostro ateneo con un percorso di abbreviazione di carriera, è concessa la possibilità di chiedere la riduzione delle tasse in funzione della capacità economica del nucleo familiare; si applicano i medesimi indicatori ISEE e ISPE (o IPU).

Corsi singoli

Per l'iscrizione a ciascun singolo corso gli studenti sono tenuti al versamento della quota di € 400,00 oppure, nel caso di corso per il quale sono individuabili i CFU acquisibili, nel seguente modo:

- corsi FIT, con ISEE tra € 16.000 e 30.000, in proporzione e considerando le AD riconosciute;

- corsi FIT, con ISEE superiore a 30.000, € 429,00 per i 24 CFU e una riduzione di 107,25 per ogni porzione di 6 CFU riconosciuta.

- corsi T03 € 250 per ciascuna AD;

- corsi workshop, per atenei convenzionati € 350 e per atenei non convenzionati € 700.

Studenti in situazione di handicap

Per gli studenti che rientrano nelle condizioni di riduzione previste dalla presente deliberazione con invalidità riconosciuta tra il 50% e il 65%, si applica una riduzione del 30% sull'importo determinato dalla differenza tra l'importo onnicomprensivo annuale ed € 682.

Il presidente, considerata anche la contingenza economica in cui versa il nostro paese, ritiene che sia necessario confermare le modalità di richiesta di riduzione delle tasse oltre i termini di scadenza annualmente stabiliti dall'ateneo. Si conferma la possibilità di accogliere eventuali domande di riduzione tasse oltre i termini, purché entro la data di scadenza prevista per il pagamento della terza rata. Coloro che si avvarranno di questa possibilità saranno soggetti ad una tassa di mora di importo di € 200 per i primi tre mesi dopo la scadenza e di € 500 oltre i tre mesi e nel limite della data di pagamento dell'ultima rata annuale.

Tutti gli studenti sono tenuti al versamento della tassa regionale per il diritto allo studio - come determinata dalla Regione del Veneto per l'a.a. 2019/2020 (previsione di € 171, eventualmente da rimborsare successivamente in relazione alle tre fasce di ISEE come attualmente in vigore) e al versamento dell'imposta di bollo assolta in modo virtuale, secondo l'importo previsto per legge.

Per il corso di laurea magistrale in pianificazione e politiche per la città, il territorio e l'ambiente (indirizzo ambiente) che prevedono il conseguimento di parte dei crediti presso atenei convenzionati diversi dall'Università luav di Venezia, le tasse prevedono un contributo aggiuntivo di € 200, non soggetto a riduzioni per merito reddito o idoneità borsa, da riscuotere in corso d'anno.

Esoneri totali dalla tassa di iscrizione e dai contributi

Ai sensi dell'articolo 8 del DPCM 9 aprile 2001 "Uniformità di trattamento sul diritto agli studi universitari", sono esonerati dal versamento della tassa di iscrizione e dai contributi i soggetti di seguito individuati:

- studenti beneficiari di borsa di studio regionale o di borsa ministeriale per i corsi di dottorato di ricerca;
- studenti idonei al conseguimento della borsa di studio concessa dalla Regione del Veneto che per scarsità di risorse non siano risultati beneficiari di tale provvidenza;
- studenti in situazione di handicap con invalidità riconosciuta pari o superiore al 66%;
- studenti beneficiari di borsa di studio MAE del governo italiano nell'ambito dei programmi di cooperazione allo sviluppo e degli accordi intergovernativi culturali e scientifici e relativi periodici programmi esecutivi. Negli anni accademici successivi al primo l'esonero è condizionato al rinnovo della borsa di studio da parte del MAE. La concessione dell'esonero per gli studenti in situazione di handicap con invalidità riconosciuta o superiore al 66% e per gli studenti beneficiari di borsa di studio MAE è subordinata alla presentazione entro il termine di scadenza fissato per la richiesta di riduzione tasse della documentazione necessaria (certificazione dell'autorità medica competente o dichiarazione del Ministero di attribuzione/rinnovo della borsa). La dichiarazione relativa all'attribuzione della borsa MAE, nonché il mantenimento della stessa per gli anni successivi, deve essere presentata per ogni anno accademico. La certificazione medica degli studenti in situazione di handicap è considerata valida per l'intera durata della carriera universitaria, fatto salvo l'obbligo dello studente di comunicare tempestivamente eventuali variazioni, che comportino la perdita del beneficio.

Esoneri parziali dalla tassa di iscrizione e dai contributi

Ai sensi dell'articolo 8, comma 3, del citato DPCM 9 aprile 2001 è concesso l'esonero totale dal pagamento della tassa di iscrizione ed un esonero pari alla metà dei contributi dovuti agli studenti beneficiari di borsa o idonei al suo conseguimento per un ulteriore semestre rispetto alla durata normale dei corsi di laurea e di laurea specialistica. Tale disposizione si applica anche agli studenti borsisti ed idonei non beneficiari che non abbiano maturato il diritto al percepimento della seconda rata della borsa.

Graduazione tasse e dei contributi universitari

Salvo i casi di esonero previsti dalla legge, e su indicati, gli studenti sono tenuti al versamento della tassa di iscrizione.

Ai sensi dell'articolo 8, comma 7, del citato DPCM 9 aprile 2001, sul contributo onnicomprensivo l'Università luav concede le riduzioni per reddito e per merito di seguito indicate.

Riduzioni per reddito

- sono concesse per tutta la durata della carriera universitaria, secondo l'importo puntuale collegato all'ISEE come indicato precedentemente, se le condizioni economiche dello studente sono comprese entro il limite dell'indicatore di situazione economica equivalente (ISEE) di € 60.000 e se l'indicatore di situazione patrimoniale equivalente (ISPE) non supera € 70.000.

Nella determinazione delle condizioni economiche degli studenti trovano applicazione le disposizioni di cui all'articolo 5 del DPCM 9 aprile 2001, che prevedono che le condizioni economiche dello studente siano individuate sulla base dell'indicatore della situazione economica equivalente (ISEE), di cui al DPCM 159/2013, con le modalità integrative per le prestazioni del diritto allo studio universitario ivi previste.

La procedura per la determinazione dell'indicatore di situazione economica equivalente (ISEE), tenuto conto delle modalità integrative sopra citate, e dell'indicatore di situazione patrimoniale equivalente (ISPE) è effettuata dai centri di assistenza fiscale (CAAF) o dai professionisti abilitati o dallo studente richiedente tramite i servizi on line dell'INPS.

Lo studente, anche se laureando, è tenuto a rispettare le scadenze di presentazione della richiesta di riduzione tasse. Delle date entro le quali deve essere presentata la richiesta di riduzione delle tasse è data informazione sul sito web dell'ateneo e presso gli sportelli dell'Area dei servizi alla didattica.

La riduzione dei contributi è concessa per il conseguimento per la prima volta di

ciascuno dei livelli dei corsi di laurea e dei corsi di laurea specialistica e magistrale. Tuttavia l'ateneo conferma la possibilità di riduzione dei contributi per il solo requisito di reddito, escludendo, per chi è in possesso di titolo di studio equivalente, la riduzione per merito.

La riduzione non è concessa agli studenti che non presentano la certificazione delle condizioni economiche e patrimoniali entro le scadenze previste.

Nessuna riduzione è prevista per gli studenti che presentino una condizione economica che secondo l'indicatore di situazione economica equivalente (ISEE) sia superiore a € 60.000 o che abbiano un valore ISPE superiore a € 70.000, tranne i casi di esonero parziale indicati più avanti (Terremoto o fratelli iscritti all'ateneo).

Riduzioni per merito

- sono concesse agli studenti dei corsi di laurea e i corsi di laurea specialistica e magistrale che già beneficiano delle riduzioni per reddito e che risultano iscritti all'università, con riferimento all'anno di prima immatricolazione, da un numero complessivo di anni non superiore alla durata normale più uno, con ISEE compreso tra € 30.000 e € 60.000 e ISPE non superiore a € 70.000.

- ai fini del calcolo del merito nel caso degli studenti trasferiti da altro corso di studio, anche di altro ateneo, sono computati tutti gli anni di effettiva iscrizione che risultano dalla carriera dello studente, indipendentemente dal corso di studio o dall'ateneo dove lo stesso risulta essere stato iscritto;

- non è concesso esonero dai contributi universitari per gli studenti che concludono gli studi entro la durata legale o normale prevista dai rispettivi ordinamenti didattici.

Valutazione dei requisiti di merito per gli studenti iscritti ai corsi di laurea triennale, compreso il primo anno, con ISEE compreso tra € 30.000 e € 60.000 e ISPE non superiore a € 70.000

Parametri:

il calcolo del merito si basa su due parametri: il numero di crediti di riferimento ed il voto di riferimento.

Si intende per voto di riferimento la media delle votazioni medie conseguite da tutti gli studenti negli stessi anni e per le stesse materie dello studente considerato. Si intende per numero di crediti di riferimento la media dei crediti conseguiti dagli studenti iscritti dallo stesso numero di anni all'università e per lo stesso corso di studi dello studente considerato. Il periodo di interruzione studi non è preso in considerazione ai fini della valutazione del merito.

Crediti considerati utili:

il calcolo del merito viene effettuato sulla base dei crediti conseguiti fino al 10 agosto 2019.

Esclusioni:

dal calcolo del merito di riferimento vanno esclusi gli studenti che non hanno maturato alcun credito, le prove di idoneità e gli esami convalidati per gli studenti trasferiti da altri atenei.

Individuazione del coefficiente di merito:

il valore del merito è individuato da un coefficiente calcolato come segue:

- studenti iscritti al primo anno: voto di maturità dello studente/media dei voti di maturità di riferimento.

Individuazione della condizione di studente meritevole sulla base del coefficiente di merito:

è nella condizione di studente meritevole colui che consegue un coefficiente di merito superiore o uguale a 1,025.

- studenti iscritti ad anni successivi al primo:

A numero di crediti dello studente meno numero di crediti di riferimento

B media voti dello studente meno media voti di riferimento.

Coefficiente di merito = (A + B) / 2

Individuazione della condizione di studente meritevole sulla base del coefficiente di merito:

è nella condizione di studente meritevole colui che consegue un coefficiente di merito superiore o uguale a 0 (zero).

Valutazione dei requisiti di merito per gli studenti iscritti ai corsi di laurea specialistica/magistrale, con ISEE compreso tra € 30.000 e € 60.000 e ISPE non superiore a € 70.000

- studenti iscritti al primo anno:

il requisito del merito si accerta sulla base della votazione conseguita nella laurea

prodotta come titolo di ammissione al corso di laurea biennale; il valore del merito è individuato da un coefficiente calcolato come segue:
voto di laurea dello studente/media dei voti di laurea di riferimento. Individuazione della condizione di studente meritevole sulla base del coefficiente di merito: è nella condizione di studente meritevole colui che consegue un coefficiente di merito superiore o uguale a 1,025;

- studenti iscritti ad anni successivi al primo: si applicano le modalità previste per gli studenti dei corsi di laurea triennale succitate, iscritti agli anni superiori al primo.

Condizioni particolari per la valutazione del merito

Sono condizioni particolari per la valutazione del merito:

- studenti lavoratori: il merito viene calcolato dimezzando il numero di annualità di riferimento, ma mantenendo invariato il voto di riferimento. La condizione di lavoratore deve sussistere all'atto dell'immatricolazione;
- studentesse con figli nati dopo l'immatricolazione, studenti non coniugati, separati, divorziati o vedovi con figli conviventi a carico: il calcolo del merito viene effettuato sulla base del numero di anni di iscrizione all'università diminuito di uno;
- studenti che hanno prestato servizio di leva o servizio civile sostitutivo o che si siano trovati in particolari condizione di salute, tali da compromettere il regolare svolgimento degli studi: il calcolo del merito viene effettuato sulla base del numero di anni di iscrizione all'università diminuito di uno.

Diritto fisso per interruzione degli studi

Conferma dell'importo di € 155 quale diritto fisso dovuto dagli studenti che intendono ricongiungere la loro carriera dopo un periodo di interruzione degli studi (articolo 8, comma 4, del DPCM 9 aprile 2001).

Tassa di laurea per copertura costo diploma di laurea:

a seguito della previsione del contributo onnicomprensivo annuale, l'importo dovuto è pari ad € 32 per i due bolli da € 16 ciascuno, virtualmente assolti sulla domanda di laurea e sul diploma.

More per tardivi versamenti

È prevista una mora di € 52,00 per i primi 15 giorni di ritardo del pagamento e una mora di € 104,00 per ritardi superiori ai 15 giorni.

Il presidente, nel proporre di deliberare il sistema di tassazione per l'anno accademico 2019/2020 per i corsi di studio di primo e secondo livello, fa presente inoltre la necessità di individuare la tassazione per gli studenti che si iscriveranno alla **scuola di specializzazione in beni architettonici e del paesaggio**, di cui alla delibera del senato accademico del 21 febbraio 2017.

Il presidente propone di stabilire per gli studenti della scuola di specializzazione l'importo massimo previsto per gli iscritti ai corsi di studio, pari a € 2.591 con l'aggiunta della tassa di bollo e di quella regionale legata ad ISEE.

Nel corso della discussione interviene la dirigente dell'area didattica e servizi agli studenti, dott.ssa **Lucia Basile**, le cui osservazioni sono riportate nel verbale della seduta.

Il consiglio di amministrazione

- **udita la relazione del presidente**
- **vista la normativa citata in premessa**
- **visto il regolamento di ateneo sulla contribuzione studentesca**
- **vista la proposta per il sistema di tassazione studentesca per l'anno accademico 2019/2020 elaborata dalla commissione tasse permanente**
- **nelle more dell'acquisizione del parere del senato degli studenti**
- **rilevato quanto espresso dal senato accademico nella seduta del 15 maggio 2019**

delibera all'unanimità di:

a) **confermare l'impianto di tassazione già in essere prevedendo unicamente un adeguamento degli importi mediante l'applicazione del tasso d'inflazione programmato per il 2019 pari all'1,2% e mantenendo il valore del contributo onnicomprensivo annuale in misura e criteri identici per tutti gli studenti dei corsi di laurea e dei corsi di laurea magistrale/specialistica, come definito nella presente delibera, tranne il caso degli iscritti ai corsi di laurea magistrale in pianificazione e politiche per la città, il territorio e l'ambiente (indirizzo ambiente);**

b) confermare i limiti ISEE e ISPE entro i quali prevedere la riduzione del contributo annuale come segue: ISEE entro il limite di € 60.000,00; ISPE entro il limite di € 70.000,00;

c) applicare al calcolo del contributo annuale, per tutta la durata della carriera universitaria, per gli studenti non investiti dalle previsioni della "no tax area", l'importo che deriva dall'applicazione della seguente formula:

$[(A-B) \times C]/A$ al quale risultato si somma il valore iniziale dello scaglione considerato.

A = ISEE max. dello scaglione - ISEE min. dello scaglione

B = ISEE max. dello scaglione - ISEE studente

C = contributi max. dello scaglione - contributi min. dello scaglione

La formula mette in relazione i limiti minimo e massimo delle precedenti fasce di reddito, al fine di non determinare forti differenziazioni rispetto all'anno accademico in corso, nonché i valori medi di tassazione già noti agli studenti per il medesimo anno;

d) applicare, per gli studenti con ISEE fino a € 16.000, iscritti al primo anno o agli anni successivi al primo con i CFU previsti, in corso regolare e fino al primo anno fuori corso, l'esonero completo dal contributo onnicomprensivo annuale;

e) applicare, per gli studenti del primo anno con ISEE superiore a € 16.000 e fino a € 30.000 e per gli studenti iscritti agli anni successivi al primo, non oltre il primo anno fuori corso, in possesso di un numero di 10 CFU se iscritti al secondo anno e 25 se iscritti agli anni successivi al secondo (CFU conseguiti nei 12 mesi precedenti il 10 agosto del primo anno o seguenti) con ISEE superiore a € 16.000 e fino a € 30.000, la seguente formula per il calcolo del contributo onnicomprensivo annuale: $0.07 \times (\text{ISEE dello studente} - 13.000 \text{ €})$;

f) applicare, per gli studenti iscritti oltre il primo anno fuori corso, in possesso di un numero di 25 CFU conseguiti nei 12 mesi precedenti il 10 agosto), la seguente formula, con un minimo del contributo pari a € 200, per ISEE superiore a € 16.000 e fino a € 30.000: $0.05 \times 1.5 \times (\text{ISEE studente} - 13.000 \text{ €})$. Si prevede, a ridosso del valore massimo di ISEE di € 30.000, una modulazione della formula al fine di individuare un importo del contributo coerente con i valori previsti al superamento della medesima soglia ISEE;

g) confermare l'attuale impianto di tassazione per gli studenti iscritti oltre il primo anno fuori corso e senza i CFU conseguiti nei 12 mesi precedenti al 10 agosto e per quelli di tutte le altre tipologie di studenti il cui ISEE superi i € 30.000;

h) confermare la contribuzione prevista per i corsi singoli, nella misura di € 400 con possibilità di graduare l'importo per alcuni corsi sulla base dei CFU e dell'ISEE;

i) confermare il contributo relativo all'ammissione agli esami di stato per l'abilitazione all'esercizio delle professioni, a € 180,00;

j) confermare per gli studenti meritevoli la riduzione del contributo annuale onnicomprensivo nella misura del 50% del valore calcolato al netto di € 682;

k) confermare la forma di aiuto economico prevista per gli studenti disabili tra il 50% e il 65% variando la forma di contributo nella misura del 30% sull'importo del contributo annuale al netto di € 682, come sopra, per ISEE e ISPE entro i limiti;

l) confermare la possibilità di richiesta di riduzione dei contributi in funzione della capacità economica agli studenti non comunitari già in possesso di titolo studio straniero, i quali siano iscritti al nostro ateneo con un percorso di abbreviazione di carriera;

m) consentire la presentazione della richiesta di riduzione delle tasse oltre la prima scadenza individuata, con addebito di un contributo fisso di € 200, fino a tre mesi dopo la scadenza e per le presentazioni successive un ulteriore addebito di € 300 con data limite all'ultimo giorno di pagamento della terza rata annuale;

- n) confermare la particolare condizione di valutazione del merito per gli studenti lavoratori, studentesse con figli nati dopo l'immatricolazione, studenti che hanno prestato servizio di leva o civile sostitutivo, con ISEE oltre € 30.000;
- o) confermare la riduzione del contributo annuale onnicomprensivo per gli studenti con fratelli o sorelle che frequentano la stessa Università Iuav, appartenenti al medesimo nucleo familiare da evincere dall'ISEE presentato e a domanda, sul quale si determina il contributo, nella misura del 50% dell'importo puntuale calcolato o della tassa massima nel caso di superamento delle soglie massime di ISEE e ISPE, al netto di € 682;
- p) conferma dell'esonero totale del pagamento del contributo onnicomprensivo annuale, come indicato nel decreto rettorale 164/2017 per gli studenti residenti nei comuni colpiti dal terremoto che ha interessato il centro Italia nel 2016 e 2017;
- q) confermare la possibilità di ricalcolo dell'ISEE in qualsiasi momento dell'anno accademico, senza tassa di mora di € 200 o 500 e con ricalcolo della rata, nei casi di congiuntura economica della famiglia che derivi da fallimento, cassa integrazione guadagni ordinaria o in deroga, inserimento nelle liste di mobilità, licenziamento;
- r) applicare agli iscritti alla scuola di specializzazione in beni architettonici e del paesaggio, di cui alla delibera del senato accademico del 21 febbraio 2017, l'importo di tassazione pari a € 2.591, in tre rate, al quale vanno aggiunti la tassa di bollo per € 16 e la tassa regionale differenziata per ISEE come per gli altri studenti;
- s) mantenere la possibilità di tassa a forfait (previa richiesta e autocertificazione dello studente sul proprio status) legata alla classifica del Fondo Monetario Internazionale, sulla base del reddito pro capite, come segue:
- paesi appartenenti al decreto MIUR 1455 del 9 giugno 2017 e quelli con reddito pro capite fino a 10.000 dollari internazionali annui, € 500;
 - paesi con reddito compreso tra i 10.000 e i 25.000 dollari internazionali annui € 1000;
- t) esonerare completamente dal contributo onnicomprensivo annuale gli studenti rifugiati politici o che hanno fatto domanda di riconoscimento dello status di rifugiato politico.

delibera n. **111**
prot. n. **19225/2019**
22 maggio 2019

TORNA ALL'ODG

accordi quadro, accordo di scambio accademico, accordi Erasmus Plus e convenzioni per il doppio titolo

UOR: **SERVIZIO DIRITTO ALLO STUDIO**

Nominativo	F	C	A	As	Nominativo	F	C	A	As
Alberto Ferlenga	X								
Chiara Modica Donà dalle Rose				X					
Luca Zambelli	X								
Flavio Dal Corso	X								

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

Il presidente informa il consiglio che nella seduta del 15 maggio 2019 il senato accademico ha approvato le proposte di stipula e rinnovo degli accordi quadro, dell'accordo di scambio accademico, degli accordi Erasmus Plus e delle convenzioni per il doppio titolo con istituzioni straniere di seguito descritti che possono essere inquadrati all'interno dell'azione 1 del piano strategico dell'ateneo "rafforzare l'immagine nazionale ed internazionale dell'ateneo e il suo ruolo culturale.

Scopo principale delle collaborazioni in oggetto è quello di ampliare il quadro della cooperazione internazionale con università ed altre istituzioni straniere, con l'obiettivo di incentivare la mobilità internazionale degli studenti e dei docenti.

Per le relative attività non sono previste spese a carico dell'ateneo.

Il presidente procede pertanto ad illustrare le proposte sotto elencate:

- **stipula dell'accordo quadro con The National University of Civil Engineering (Vietnam)** il cui **coordinatore scientifico** è il prof. **Enrico Fontanari** (allegato 1 di pagine 1)

Per la stipula dell'accordo quadro, redatto in lingua inglese, viene utilizzato lo schema proposto da The National University of Civil Engineering e la proposta è pervenuta già firmata da parte del legale rappresentante;

- **stipula dell'accordo quadro con Hanoi Architectural University (Vietnam)** il cui **coordinatore scientifico** è il prof. **Enrico Fontanari** (allegato 2 di pagine 2)

Per la stipula dell'accordo quadro, redatto in lingua inglese, viene utilizzato lo schema proposto da Hanoi Architectural University e la proposta di stipula è pervenuta già firmata da parte del legale rappresentante;

- **rinnovo della convenzione Erasmus Plus e dell'accordo quadro con Yokohama National University (Giappone)** il cui **coordinatore scientifico** è il prof. **Matteo Dario Paolucci** (allegati 3 di pagine 4 e 4 di pagine 9)

Per la stipula dell'accordo Erasmus+ viene utilizzato lo schema Commissione Europea inerente al Programma Erasmus+ per il settennio 2014-2021 che dà la possibilità a Iuav di candidarsi per l'assegnazione di fondi europei destinati al finanziamento di borse di studio destinate a docenti e studenti in mobilità europea e non.

Per la stipula dell'accordo quadro, redatto in inglese, italiano e giapponese, viene utilizzato lo schema proposto da Yokohama National University;

- **stipula dell'accordo quadro con Suzhou University of Science and Technology (Cina)** il cui **coordinatore scientifico** è il prof. **Margherita Turvani** (allegato 5 di pagine

1)

Per la stipula dell'accordo quadro, redatto in lingua inglese, viene utilizzato lo schema proposto da Suzhou University of Science and Technology;

- **stipula dell'accordo Erasmus Plus con Biskra University (Algeria)** il cui **coordinatore scientifico** è la prof.ssa **Margherita Turvani** (allegato 6 di pagine 8)

Per la stipula dell'accordo Erasmus+ viene utilizzato lo schema Commissione Europea inerente al Programma Erasmus+ per il settennio 2014-2021 che dà la possibilità a luav di candidarsi per l'assegnazione di fondi europei destinati al finanziamento di borse di studio destinate a docenti e studenti in mobilità europea e non.

- **stipula della convenzione per il programma Doppio Titolo di Laurea Magistrale in Architettura con Ecole Nationale Supérieure d'Architecture Paris Val De Seine (Francia)** i cui **coordinatori scientifici** sono il prof. **Alberto Ferlenga** e **Pierantonio Val** (allegato 7 di pagine 8)

Per la stipula dell'accordo viene utilizzato lo schema proposto dall'Ecole Nationale Supérieure d'Architecture Paris Val De Seine. La convenzione prevede lo scambio di n. 3 studenti per anno accademico; la validità dell'accordo è fissata in anni 5 e i primi scambi sono previsti dall'a.a. 2019/2020. Gli allegati relativi alle attività didattiche sono indicativi e saranno concordati, quando necessario, da parte dei tutor responsabili non appena l'offerta formativa delle istituzioni accademiche sarà pubblicata ufficialmente;

- **stipula della convenzione per il programma Doppio Titolo di Laurea Magistrale in Urbanistica e Pianificazione del Territorio con Université de Reims Champagne-Ardenne (Francia)** i cui **coordinatori scientifici** sono il prof. **Francesco Musco** e il dott. **Denis Maragno** (allegato 8 di pagine 18)

Per la stipula dell'accordo viene utilizzato lo schema proposto dall'Université de Reims Champagne-Ardenne. La convenzione prevede lo scambio di n. 4 studenti per anno accademico; la validità dell'accordo è fissata in anni 4 e i primi scambi sono previsti dall'a.a. 2019/2020. Gli allegati relativi alle attività didattiche sono indicativi e saranno concordati, quando necessario, da parte dei tutor responsabili non appena l'offerta formativa delle istituzioni accademiche sarà pubblicata ufficialmente.

Il presidente dà pertanto lettura degli schemi di accordi quadro, accordo di scambio accademico, accordi Erasmus Plus e convenzioni per il doppio titolo sopra elencati e allegati alla presente delibera.

Il consiglio di amministrazione

- **udita la relazione del presidente**

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

- **visto il piano strategico dell'ateneo**

- **considerati l'opportunità e l'interesse dell'Università luav ad attivare relazioni con altre istituzioni italiane e straniere che condividano gli obiettivi dell'ateneo in merito all'internazionalizzazione**

- **rilevato quanto deliberato dal senato accademico nella seduta del 15 maggio 2019 delibera all'unanimità di approvare la stipula e il rinnovo degli accordi quadro, dell'accordo di scambio accademico, degli accordi Erasmus Plus e delle convenzioni per il doppio titolo con le istituzioni straniere sopra citate secondo i rispettivi schemi allegati alla presente delibera di cui costituiscono parte integrante dando mandato al rettore di apportare le eventuali modifiche non sostanziali necessarie alla stipula degli stessi.**



Whereas

- Università IUAV di Venezia, whose activities are institutionally limited to teaching, training and research in the academic areas of architecture, town and territorial planning, restoration, the arts, theatre, design and fashion design, has a network of relations with numerous specialised national and international bodies and with which it has cooperative relations in the fields of research, teaching, training together with other activities related to the institute's primary functions;
- the National University of Civil Engineering (NUCE) based in Hanoi, Vietnam, which offers taught courses in a wide range of civil engineering, including architecture, landscape, urban and regional planning, interior design, etc., and undertakes research projects in this above-mentioned specialised areas;

Whereas

Università IUAV di Venezia and the National University of Civil Engineering have expressed their wish to set up cooperative relations in the areas of activity of common interest;

it is agreed as follows

Article 1 - Principle of Reciprocity

The Università IUAV di Venezia, hereinafter termed IUAV and the National University of Civil Engineering (NUCE) hereinafter termed NUCE, intend to cooperate in fields and areas of activity of common interest on the basis of the principle of reciprocity.

Article 2 - Activities

The cooperation will, in particular, concern the following activities:

1. the implementation of exchange programmes for both teachers and students in the framework of European programmes and other, possible, arrangements or agreements;
2. cooperation in the performance of research and design on matters of common interest as between the structures of IUAV and those of the NUCE;
3. planning and performance of teaching activities in a coordinated manner, including the possible institution of activities that entail reciprocity in the academic qualifications awarded;
4. promotion of seminars, meetings, exhibitions and fairs;
5. the exchange of documentation, publishing activities and other kinds of bi-lateral cooperation.

Article 3 - Convention

The activities of common interest referred to under Article 2, appropriately detailed in terms of their content and duration, form the subject matter of a separate convention in which specific mention must be made to the present Memorandum of Understanding.

The convention, whose academic content has been prepared by coordinators designated by each of the institutions, shall be submitted, for approval, to the governing bodies of the institutions signatory to the present Memorandum.

Article 4 - Validity

The present agreement shall have a validity of 3 (three) years commencing from the most recent date of its execution.

On condition that no amendments to the current text are needed, the Understanding may be renewed by a written request authorised by the legal representatives of the respective institutions. The renewal request must reach the other party no later than two months before the expiry date.

The date indicated on the "endorsement for acceptance" shall represent the new commencement date of the Memorandum.

In the event that at the expiry date of the Memorandum the conventions as indicated under Article 3, or agreements for the participation in specific research programmes remain in force, the latter shall continue to remain valid until their natural expiry.

The present Memorandum replaces any other previously stipulated Memorandum or framework agreement.

The National University of Civil Engineering

The Rector



Prof. Phạm Duy Hoa
Hanoi, ...

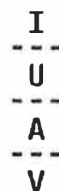
Università Iuav di Venezia

The Rector

Prof. Alberto Ferlenga
Venice, ...



Hanoi Architectural University



Università Iuav
di Venezia

MEMORANDUM OF UNDERSTANDING

BETWEEN

UNIVERSITÀ IUVA DI VENEZIA

AND

HANOI ARCHITECTURAL UNIVERSITY

I. PARTIES

Vietnam's party: **Hanoi Architectural University**
Representative: Assoc.Prof.Dr. Le Quan Title: Rector
Website: www.hau.edu.vn
Address: Km 10, Nguyen Trai Road, Thanh Xuan District, Hanoi, Vietnam

Italia's party: **Università Iuav di Venezia**
Representative: Prof. Alberto Ferlenga Title: Rector
Website: <http://www.iuav.it>
Address: Santa Croce 191, Venezia, Italia

II. OBJECTIVES

To develop academic exchange and cooperation in education and research between Hanoi Architectural University (HAU) and Università Iuav di Venezia (IUAV) on the basis of the principle of reciprocity.

III. CONTENTS OF COOPERATION

Two institutions agree to cooperate in the following areas:

1. The implementation of exchange programmes for both teachers and students in the framework of European programmes and other, possible, arrangements or agreements;
2. Cooperation in the performance of research and design on matters of common interest as between the structures of IUAV and those of HAU;
3. Planning and performance of teaching activities in a coordinated manner, including the possible institution of activities that entail reciprocity in the academic qualifications awarded;

4. Promotion of seminars, meetings, workshops, exhibitions and fairs;
5. The exchange of documentation, publishing activities.

IV. COMMITMENT AND DURATION

- The agreement is a memorandum of initial long-term cooperation between the two institutions. Particular projects and specific action plans will be discussed and signed with each separately legal agreement by the representatives from both institutions.
- The institution shall comply with the law of Italia and Vietnam, as well as the regulations of each party regarding faculty and student exchanges- both incoming and outgoing, the exchange of academic material and information, and joint programs.
- This agreement shall impose no financial obligation on either institution.
- This agreement shall continue to be effective for three years from date of signing. It is subject to change, renewal or termination at any time by mutual consent or by six months' written notice by either institution.
- This agreement shall be signed by English with 2 copies, which are to be considered of equal validity.



Hanoi Architectural University

Università Iuav di Venezia



Assoc.Prof. Dr. Le Quan
Rector
Date :.....

Prof. Alberto Ferlenga
Rector
Date:.....

AGREEMENT ON ACADEMIC EXCHANGE
BETWEEN
Faculty and Graduate School of Urban Innovation
YOKOHAMA NATIONAL UNIVERSITY
AND
UNIVERSITA' IUAV DI VENEZIA

Faculty and Graduate School of Urban Innovation, Yokohama National University and Università Iuav di Venezia agree on the following program in order to foster exchange and cooperation in education, research and other related fields.

- Both parties agree to enter this agreement as mutual partners for the following purposes:
 - Exchange of academic, administrative staff and researchers
 - Exchange of undergraduate and postgraduate students
 - Cooperative research
 - Exchange of academic information, materials and publications
- This agreement will become effective upon signing by both parties and may be modified or terminated by mutual consent. Termination of this agreement should be made in writing, giving six(6) months' notice. This agreement will remain in force for five years from the date of its signing. With the mutual consent of both parties, this agreement may be extended for an additional five years.
- Two original copies in English, Italian and Japanese of this agreement are prepared and signed by the representatives of both parties, and each party keeps one original per language on record.
- No money exchange is admitted between the parties.

Date: _____

Date: _____

Satoru Sadohara
Dean
Faculty and Graduate School
of Urban Innovation
Yokohama National University

Alberto FERLENGA
Rector
Università Iuav di Venezia

ACCORDO DI SCAMBIO ACCADEMICO

TRA
Faculty and Graduate School of Urban Innovation
YOKOHAMA NATIONAL UNIVERSITY
E
UNIVERSITA' I'UAV DI VENEZIA

La Faculty and Graduate School of Urban Innovation, Yokohama National University e l'Università Iuav di Venezia concordano il seguente programma, al fine di promuovere lo scambio e la cooperazione in materia di istruzione, ricerca e altri settori comuni.

1. Entrambe le parti convengono di avviare questo accordo come partner reciproci per le seguenti finalità:
 - (1) Scambio docenti, personale amministrativo e ricercatori
 - (2) Scambio studenti laureandi e post-laurea
 - (3) Progetti di ricerca
 - (4) Scambio di informazioni accademiche, materiali e pubblicazioni
2. Questo accordo entrerà in vigore al momento della firma di entrambe le parti e può essere modificato o risolto per mutuo consenso. La risoluzione del presente accordo deve essere fatta per iscritto, con sei (6) mesi di anticipo. Questo accordo resterà in vigore per cinque anni dalla data della firma. Con il mutuo consenso di entrambe le parti, l'accordo può essere rinnovato per altri cinque anni.
3. Due originali in lingua inglese, in lingua italiana e in lingua giapponese di questo accordo sono preparati e firmati dai rappresentanti di entrambe le parti, e ciascuna parte conserva un originale per lingua nel proprio archivio.
4. Nessuno scambio di denaro è ammesso tra le parti.

Date: _____

Date: _____

Satoru Sadohara
Preside
Faculty and Graduate School
of Urban Innovation
Yokohama National University

Alberto FERLENGA
Rettore
Università Iuav di Venezia

横浜国立大学都市イノベーション学府・研究院と
ヴェネツィア建築大学の間における
都市イノベーション学府・研究院
学術交流に関する協定書

横浜国立大学とヴェネツィア建築大学は、教育、研究及びその他の関連分野での交流及び協力の促進を図るため、次のとおり協定を締結する。

1. 両大学は、次の事項について相互の協力関係を促進する。

- (1) 教職員及び研究者の交流, 事務職員
- (2) 学部学生及び大学院生の交流
- (3) 共同研究
- (4) 学術情報、資料および出版物の交換

2. 本協定は、両大学の署名により効力を発生し、相互の同意により変更・終了することができる。協定の終了は、終了 6 か月前に書面をもって通知を行うものとする。

本協定は署名の日から 5 年間有効とし、相互の同意により更に 5 年間の延長ができる。

3. 本協定は英語、イタリア語、日本語各 2 通を原本とし、各大学がこれらの文書 1 通を保管する。

4. 両大学間で直接的な財政的取り扱いは行わない。

I Università luav
- - - di Venezia
U
- - -
A
- - -
V



年 月 日

(署名)

横浜国立大学長
都市イノベーション学府・研究院
Satoru Sadohara

年 月 日

(署名)

ヴェネツィア建築大学
レクター
Alberto FERLENGA

I Università Iuav
- - di Venezia
U
- -
A
- -
V



Erasmus+ Programme

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

Inter-institutional¹ agreement 2014-20[21]² between institutions from programme and partner countries

[Minimum requirements]³

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

A. Information about the higher education institutions

Full name of the institution / country	Erasmus code or city ⁴	Name of the contact person	Contact details (email, phone)	Website (eg. of the course catalogue)
Università Iuav di Venezia	I VENEZIA02	Claudia CAPUANO (Ms), Officer	International Affairs Office international@iuav.it t. +39 (0)41 2571739 f. +39 (0)41 2571160	www.iuav.it
Yokohama National University	Yokohama	Tomoko Takeuchi (Ms), Manager	International Office kokusai.kikaku@ynu.ac.jp t. +81 (0)45 339 3036 f. +81 (0)45 339 3039	www.ynu.ac.jp/english/index.html

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

² Higher education institutions have to agree on the period of validity of this agreement.

³ Clauses may be added to this template agreement to better reflect the nature of the institutional partnership.

⁴ Higher Education Institutions (HEI) from Erasmus+ programme countries should indicate their Erasmus code while Partner Countries HEI should mention the city where they are located.

B. Mobility numbers⁵ per academic year

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

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

FROM [Erasmus code or city of the sending institution]	TO ⁷ [Erasmus code or city of the receiving institution]	Subject area code * [ISCED 2013]	Subject area name *	Study cycle [short cycle, 1 st , 2 nd or 3 rd] *	Number of student mobility periods	
					Student Mobility for Studies [total No of months of the study periods or average duration*]	Student Mobility for Traineeship s **
I VENEZIA02	Yokohama	073	Architecture/Urban Planning	2 nd cycle (graduate degree)	up to 2 students per 1 term/year	up to 2 graduate students per 2 months more
				3 rd cycle (Ph.D. students)	np	np
Yokohama	I VENEZIA02	073	Architecture/Urban Planning	2 nd cycle (graduate degree)	up to 2 students per 1 term/year	up to 2 graduate students per 2 months more
				3 rd cycle (Ph.D. students)	1 Ph.D. up to 3 months/year	1 Ph.D. student

[**According to the possibilities of the offices to organize the training of incoming participants.]

⁵ Mobility numbers can be given per sending/receiving institutions and per education field (optional*: <http://www.uis.unesco.org/Education/Pages/international-standard-classification-of-education.aspx>)

FROM ⁷ [Erasmus code or city of the sending institution]	TO ⁷ [Erasmus code or city of the receiving institution]	Subject area code * [ISCED 2013]	Subject area name *	Number of staff mobility periods	
				Staff Mobility for Teaching [total No of days of the teaching periods or average duration*]	Staff Mobility for Training *
I VENEZIA02	Yokohama	073	Architecture/Ur ban Planning	1 teacher per 12 days/year	1 staff per 5 days/year
Yokohama	I VENEZIA02	073	Architecture/Ur ban Planning	1 teacher per 12 days/year	1 staff per 5 days/year

Workshop Mobility

The parties can cooperate in organizing common workshop (upon mutual consent) where participants, students and teachers can come/go from/to both universities. The coordinators will be responsible for the organization and the number of participants of the common workshops and for the number of credits accumulated by students.

C. Recommended language skills

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

Before the arrival of the incoming students the receiving institutions inform the incoming students about language courses offered before their arrival and/or during their stays.

Receiving institution [Erasmus code or city]	Optional: Subject area	Main language of instruc- tion	Additional language of instruc- tion	Recommended language of instruction level ⁶	
				Student Mobility for Studies [Minimum recommended level: B1]	Staff Mobility for Teaching [Minimum recommended level: B2]
I VENEZIA02	073 Architecture/ Urban Planning	Italian	Some courses are held in English	B1	B2

⁶ See Common European Framework of Reference for Languages
<http://europass.cedefop.europa.eu/en/resources/european-language-levels-cefr>

Yokohama	073 Architecture/ Urban Planning	Japanese	Some courses are held in English	B1	B2
----------	---	----------	--	----	----

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

D. Respect of fundamental principles and other mobility requirements

The higher education institution(s) located in a **programme country**⁷ of Erasmus+ must respect the Erasmus Charter for Higher Education of which it must be a holder. The charter can be found here:

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

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

The higher education institution agrees to:

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

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

Before mobility

- Provide information on courses (content, level, scope, language) well in advance of the mobility periods, so as to be transparent to all parties and allow mobile students to make well-informed choices about the courses they will follow.
- Ensure that outbound mobile participants are well prepared for the mobility, including having attained the necessary level of linguistic proficiency.
- Ensure that student and staff mobility for education or training purposes is based on a learning agreement for students and a mobility agreement for staff validated in

⁷ Erasmus+ programme countries are the 28 EU countries, the EFTA countries and other European countries as defined in the Call for proposals.

advance between the sending and receiving institutions or enterprises and the mobile participants.

- Provide assistance related to obtaining visas, when required, for incoming and outbound mobile participants. Costs for visas can be covered with the mobility grants. See the information / visa section for contact details.
- Provide assistance related to obtaining insurance, when required, for incoming and outbound mobile participants. The institution from the Partner country should inform mobile participants of cases in which insurance cover is not automatically provided. Costs for insurance can be covered with the organizational support grants. See the information / insurance section for contact details.
- Provide guidance to incoming mobile participants in finding accommodation. See the information / housing section for contact details.

During and after mobility

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

E. Any additional requirements

a) Calendars

1. Academic Calendar:

Receiving institution	Autumn term*	Spring term*
I VENEZIA02	from October to February	from March to July
Yokohama	from October to January	~~From April to July~~

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

Receiving institution	Autumn term*	Spring term*
I VENEZIA02	June 30 th	October 30 th
Yokohama	March 10 th	~~November 10th~~

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

I
- -
U
- -
A
- -
V

Università Iuav
di Venezia



b) Students' selection and nomination

Students must be selected and nominated by their home University. Then each university will provide the application form and the compulsory additional documents that students must enclose.

Receiving institution [Erasmus code or city]	Name of the contact person	contact details [e-mail, phone, fax]	website for nomination
I VENEZIA02	Ms Paola DE ROSSI Officer, Student Mobility Office	mobilita.studenti@iuav.it t. +39 041 2571403 f. +39 041 2571160	To be asked to mobilita.studenti@iuav.it
Yokohama	Kenji Hasegawa	hasegawa-kenji-py@ynu.ac.jp +81-45-339-3180	hasegawa-kenji-py@ynu.ac.jp

1. The receiving institution will send its decision within 8 weeks.
2. A Transcript of Records will be issued by the receiving institution no later than 5 weeks after the assessment period has finished at the receiving HEI. *[It should normally not exceed five weeks according to the Erasmus Charter for Higher Education guidelines]*

c) Teachers in charge of the mobility

Receiving institution	Teacher's name	Contact details
I VENEZIA02	Prof. Mr. Matteo DARIO PAOLUCCI	matteo.dariopaolucci@iuav.it
Yokohama	Mariko Terada	terada-mariko-zt@ynu.ac.jp

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

d) Services for Students and Staff with disabilities

Receiving institution [Erasmus code or city]	Office/Person in charge	Contact
I VENEZIA02	Area Didattica e Servizi agli Studenti servizio diritto allo studio Mr. Flavio DAL CORSO, Manager	inclusione@iuav.it S. Croce 601, Campo de la lana 30135 Venezia - ITALIA
Yokohama	Tomoko Takeuchi (Ms), Manager	International Office kokusai.kikaku@ynu.ac.jp t. +81 (0)45 339 3036 f. +81 (0)45 339 3039

Commentato [A. Masuda1]: Aと同じか、協定と同じく部局の問い合わせ先を記入してください



e) Costs and fees

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

f) Termination of the agreement

This agreement will be in force from the most recent date of its execution, until the expiration date of the Erasmus+ Programme that is the academic year 2020-2021. However, in the event of unilateral termination, a notice of at least one academic year should be given. This means that a unilateral decision to discontinue the exchanges notified to the other party by 1 September 20xx will only take effect as of 1 September 20xx+1. The termination clauses must include the following disclaimer: "Neither the European Commission nor the National Agencies can be held responsible in case of a conflict".

F. Information

1) Grading systems of the institutions

It is recommended that receiving institutions provide the statistical distribution of grades according to the descriptions in the ECTS users' guide. A link to a webpage can be enough. The table will facilitate the interpretation of each grade awarded to students and will facilitate the credit transfer by the sending institution.

Receiving institution [Erasmus code or city]	Grading and credit information
I VENEZIA02	Grades from 18 to 30 cum laude, where 18 is the minimum passing grade. 1 ECTS credit corresponds to 1 CFU that is 25 hours: 10 hours lectures and 15 hours of individual work. 2 ECTS correspond to 1 YNU credit.
Yokohama	Grading Scales: S: 90-100 A: 80-89 B: 70-79 C: 60-69 G: Passed with no grade P: Transferred with no grade Credits: a course of one credit is organized to contain contents that require 45-hour learning. It includes a number of hours of classes (normally between 15 hours and 30 hours) determined by university or each graduate school. 1 YNU credit is calculated as 1.5 to 1.8 ECTS credits.

2) Visa

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

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

Institution [Erasmus code or city]	Contact details (e-mail, phone)	Website for information
I VENEZIA02 Before departure towards	Italian Embassy in Tokyo	https://ambtokyo.esteri.it/ambasciata_tokyo/ja/informazioni_e_servizi/

Italy students must ask information to Italian Embassy in their home Country.	2-5-4 Mita, Minato-ku Tokyo 108-8302 t. +81 (0)3-3453-5291 f. +81 (0)3-3456-2319 visa.tokyo@esteri.it timetable: Monday > Friday 9:30 > 11:30 a.m.	visti/
Yokohama Before departure, students must make necessary procedures to obtain their student visas with the documents provided by Yokohama National University.	Consolato del Giappone in Milano Ufficio Visti Via Privata Cesare Mangili, 4 20121 Milano t. 02-62.41.141 f. 02-29.00.88.99 visa@ml.mofa.go.jp timetable: Monday > Friday 9:15 > 12:15 p.m. 1:30 > 4:30 p.m.	https://www.milano.it.emb-japan.go.jp/page3.htm

3) Insurance

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

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

Institution [Erasmus code or city]	Recommendation	Contact details (e-mail, phone)	Website for information
I VENEZIA02	Non-EU citizens are required to take out private medical and health insurance before leaving their home Country and to obtain a consular declaration regarding its validity in Italy. However, Iuav provides for accidents and damage insurance during the academic activities of outbound and incoming student/staff.	amministrazione.atecnica@iuav.it	http://www.iuav.it/studenti/servizi-e-polizze/index.htm (in Italian)

Yokohama	Students must have adequate health insurance coverage. They may be required to produce proof of this when registering at YNU.		
----------	---	--	--

4) Housing

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

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

Institution [Erasmus code or city]	Contact details (e-mail, phone)	Website for information
I VENEZIA02 For accommodation incoming students must arrange well in advance themselves with hostels or private apartments.	Esu Venezia: claudia.grespi@esuvenezia.it Venice hostel: info@ostellovenezia.it	Esu Venezia web page: http://www.esuvenezia.it/ Easy Stanza web page: http://www.easystanza.it/?l=1 Venice hostel: http://www.hostelvenice.org/
Yokohama All students will be placed in a university dormitory.	Kenji Hasegawa: hasegawa-kenji-py@ynu.ac.jp	http://www.kokusai-senryaku.ynu.ac.jp/whystudyatynu/en/facility/index.html

SIGNATURES OF THE INSTITUTIONS (legal representatives)

Institution [Erasmus code or name and city]	Name, function	Date	Signature
I VENEZIA02	Prof. Alberto Ferlenga, Rector		
Yokohama	Dr. Satoru Sadohara, Dean Faculty and Graduate School of Urban Innovation		



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

FRAMEWORK AGREEMENT

The Suzhou University of Science and Technology with legal domicile at No.1 Kerui Road, Suzhou (China) and represented by its President, prof. CHEN Yongping

and

the Università luav di Venezia with legal domicile at 191 Tolentini Santa Croce 30135 Venezia Italia, and represented in this deed by the Rector Professor Alberto Ferlenga

pledge

to promote activities and projects of mutual interest, particularly concerning:

- the organization of seminars, courses, workshops, summer schools, internships, and other similar initiatives;
- the development of studies and collaborative research projects;
- the organization of meetings, congresses, lectures etc. to improve the exchange of knowledge and experience;
- the exchange of documentation: works, reviews, pedagogical documentation, exhibitions;
- the exchange of teachers, researchers, staff and students.

The actions and the co-operation programme will be defined every year. In order to achieve this aim a committee of members belonging to the contracting parties may be established. This agreement will be effective from the date on which it has been duly signed by both parties and will be in force for a period of five years from the latest date appearing below.

This agreement may be renewed by mutual consent of the parties after verification of the activities developed during its duration and previously defined by specific executive agreements. Any party may withdraw from this agreement at any time, and the agreement will terminate one hundred eighty days after the date of the written communication of the withdrawal to the partner institution. The parties agree to solve in a friendly manner any controversy rising from the interpretation of the present agreement.

In the event that the disagreement cannot be resolved, the issue(s) will be submitted for arbitration; each party will appoint a member of the arbitration panel, and one member will be chosen by mutual consent.

This agreement has been signed in duplicate in English, and each Institution will receive one (1) copy.

The signing of this agreement does not entail any financial obligation for the parties.

This agreement consists only of a declaration of intent for collaboration and exchange in the field of teaching and research programmes in accordance with the terms explained above.

Agreements concerning specific activities may be implemented within the framework defined in the present agreement.

For the Suzhou University of Science and Technology	For the University Institute of Architecture of Venice
The President	The Rector
Prof. CHEN Yongping.	Professor ALBERTO Ferlenga
Suzhou, date	Venice,



Erasmus+ Programme

Key Action 1

- Mobility for learners and staff - Higher Education Student and Staff Mobility

Inter-institutional agreement 2019-21 between Università Iuav di Venezia / Italia and University of Biskra/Algeria

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

A. Information about the higher education institutions

Full name of the institution / country	Erasmus code or city ¹	Name of the contact person	Contact details (email, phone)	Website (eg. of the course catalogue)
University of Biskra, Department of Architecture, Laboratory of Architecture and Environmental Design (LaCoMoFa)	Biskra	Prof. Zemmouri Nouredine	B.P. 112 El Allia Nour, Biskra, Biskra 07017, Algeria Tel: +213550856373 Email: n.zemmouri@univ-biskra.dz	www.univ-biskra.dz
Università Iuav di Venezia / Italia	I VENEZIA02	Ms Claudia CAPUANO	International Affairs Office, Officer, S. Croce 601 – Campo de la lana 30135 Venezia ITALIA tel. +39 041 2571739 fax +39 041 2571160 international@iuav.it	www.iuav.it

¹ Higher Education Institutions (HEI) from Erasmus+ programme countries should indicate their Erasmus code while Partner Countries HEI should mention the city where they are located.

B. Mobility numbers² per academic year

FROM [Erasmus code or city of the sending institution]	TO ⁷ [Erasmus code or city of the receiving institution]	Subject area code * [ISCED 2013]	Subject area name*	Study cycle [short cycle, 1 st , 2 nd or 3 rd]*	Number of student mobility periods	
					Student Mobility for Studies [total number of months of the study periods or average duration*]	Student Mobility for Traineeships*
Biskra	I VENEZIA02	073	Architecture and Urban Planning	3 rd cycle Doctorate in Sciences	3 students (36 months)	
				3 rd Doctorate	2 students (12 months)	
I VENEZIA02	Biskra	073	Architecture and Urban Planning	3 rd cycle		2 students (2 weeks)
				2 nd cycle		2 students (2 weeks)

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

FROM ⁷ [Erasmus code or city of the sending institution]	TO ⁷ [Erasmus code or city of the receiving institution]	Subject area code * [ISCED 2013]	Subject area name *	Number of staff mobility periods	
				Staff Mobility for Teaching [total number of days of the teaching periods or average duration*]	Staff Mobility for Training*
Biskra	I VENEZIA02	073	Architecture and Urban Planning	1 teacher per 12 days/year	1 staff per 5 days/year

² Mobility numbers can be given per sending/receiving institutions and per education field (optional*: <http://www.uis.unesco.org/Education/Pages/international-standard-classification-of-education.aspx>)



I VENEZIA02	Biskra	073	Architecture and Urban Planning	1 teacher per 12 days/year	1 staff per 5 days/year
----------------	--------	-----	------------------------------------	-------------------------------	----------------------------

C. Recommended language skills

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

Receiving institution [Erasmus code or city]	Optional: Subject area	Main language of instruc- tion	Additional language of instruction	Recommended language of instruction level ³	
				Student Mobility for Studies [Minimum recommended level: B1]	Staff Mobility for Teaching [Minimum recommended level: B2]
I VENEZIA02	Architecture and Urban Planning	Italian	English	B1	B2
Biskra	Architecture and Urban Planning	French	English	B1	B2

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

D. Respect of fundamental principles and other mobility requirements

The higher education institution(s) located in a **programme country**⁴ of Erasmus+ must respect the Erasmus Charter for Higher Education of which it must be a holder. The charter can be found here:

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

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

The higher education institution agrees to:

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

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

³ See Common European Framework of Reference for Languages

⁴ Erasmus+ programme countries are the 28 EU countries, the EFTA countries and other European countries as defined in the Call for proposals.



Before mobility

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

During and after mobility

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

E. Calendars

1. Academic calendar*:

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

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



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

Receiving institution	1st term	2nd term
I VENEZIA02	30 th June	30 th October
Biskra	30 th June	30 th October

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

- The receiving institution will send its decision within 8 weeks.
- A Transcript of Records will be issued by the receiving institution no later than [xx] weeks after the assessment period has finished at the receiving HEI. *[It should normally not exceed five weeks according to the Erasmus Charter for Higher Education guidelines]*

F. Teachers in charge of the mobility

Receiving institution [Erasmus code or city]	Teacher's name	Contact
I VENEZIA02	Prof. Mrs. Margherita Turvani	margherita.turvani@iuav.it
Biskra	Prof. Noureddine Zemmouri	n.zemmouri@univ-biskra.dz

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

G. Services for Students and Staff with disabilities

Receiving institution [Erasmus code or city]	Office/Person in charge	Contact
I VENEZIA02	Area Didattica e Servizi agli Studenti Mr. Flavio DAL CORSO	inclusione@iuav.it S. Croce 601, Campo de la lana 30135 Venezia - ITALIA
Biskra	Pr. DEBABECHE Mahmoud External Relations Office	m.debabeche@univ-biskra.dz B.P. 145 R.P. Biskra 07000 Algeria Tel: +21333543159

H. Costs and fees

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

I. Termination of the agreement

This agreement will be in force from the most recent date of its execution, until the expiration date of the Erasmus+ Program that is the academic year 2020-2021. However, in the event of unilateral termination, a notice of at least one academic year should be given. This means that a unilateral decision to discontinue the exchanges notified to the other party by 1 September 20xx will only take effect as of 1 September 20xx+1. The termination clauses must include the following disclaimer: "Neither the European Commission nor the National Agencies can be held responsible in case of a conflict".



J. Information

1. Grading systems of the institutions

It is recommended that receiving institutions provide the statistical distribution of grades according to the descriptions in the ECTS users' guide⁵. A link to a webpage can be enough. The table will facilitate the interpretation of each grade awarded to students and will facilitate the credit transfer by the sending institution.

Receiving institution [Erasmus code or city]	Grading and credit information
I VENEZIA02	Grades from 18 to 30 cum laude, where 18 is the minimum passing grade. 1 ECTS credit corresponds to 1 CFU that is 25 hours: 10 hours lectures and 15 hours of individual work.
Biskra	Grades from A+ to D are pass, (A is 94% and above and anything below 50% is fail and is graded F. Cumulative GPA for a semester is calculated by the following formula: $CGPA = \frac{\sum (\text{credit hours of a course} \times \text{grade point})}{\text{total credit hours of the course}}$ The credit hours of the courses are proportionate to the number of contact hours, with the minimum credit hour being 2 and the maximum being 14. The number of contact hours is approximately twice the number of credit hours for that course.

2. Visa

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

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

Institution [Erasmus code or city]	Contact details (e-mail, phone)	Website for information
I VENEZIA02	Italian Embassy in Algeri 18, Rue Ouidir Amellal (ex finalteri) – El Biar 16030- ALGER Tel.: + 213 (0)21 922550/922330 Fax: + 213 (0)21 925986 email: segreteria.algeri@esteri.it Service Visas Tel.: + 213 (0)21 921687 Fax: + 213 (0)21 924555	https://ambalgeri.esteri.it/ambasciata_a_lgeri/fr/informazioni_e_servizi/come-richiedere-il-visto.html

⁵ http://ec.europa.eu/education/lifelong-learning-policy/ects_en.htm



	email: visti.algeri@esteri.it	
Biskra	Algerian Embassy in Rome Via Bartolomeo Eustachio 12 00161 Roma. Italy Tel: (+39) 06 442 02 546 (+39) 06 442 02 533 Fax: (+39) 06 442 92 744 email: embassy@algerianembassy.it	www.algerianembassy.it

3. Insurance

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

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

Institution [Erasmus code or city]	Recommendation	Contact details (e- mail, phone)	Website for information
I VENEZIA02	Non-EU citizens are required to take out private medical and health insurance before leaving their home country and to obtain a consular declaration regarding its validity in Italy. However, Iuav provides for accidents and damage insurance during the academic activities of outbound and incoming student/staff.	servizi.generalisti@iuav.it	http://www.iuav.it/studenti/servizi-e-polizza-as/index.htm (in Italian)
Biskra	Non-Algerian citizens are required to take out private medical and health insurance before leaving their home country. However, the University of Biskra provides for accidents and damage insurance during the academic activities of outbound and incoming student/staff.	Pr. DEBABECHE Mahmoud External Relations Office	http://univ-biskra.dz/index.php/relex-et-cooperation/le-vice-recteur-rel-ex



4. Housing

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

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

Institution [Erasmus code or city]	Contact details (e-mail, phone)	Website for information
I VENEZIA02 For accommodation incoming students must arrange well in advance themselves with hostels or private apartments.	Esu Venezia: accommodation@esuvenezia.it Venice hostel: info@ostellovenezia.it	Esu Venezia web page: http://www.esuvenezia.it/ Easy Stanza web page: http://www.easystanza.it/?l=1 Venice hostel: http://www.hostelvenice.org/
Biskra	Prof. Nouredine Zemmouri n.zemmouri@univ-biskra.dz tel: +213550856373	

K. SIGNATURES OF THE INSTITUTIONS (legal representatives)

Institution [Erasmus code or name and city]	Name, function	Date	Signature	Seal
I VENEZIA02	Prof. Alberto FERLENGA, Rector			
Biskra	Prof. Ahmed BOUTARFIA Rector			

**AN IMPLEMENTATION AGREEMENT
FOR ACADEMIC COOPERATION FOR SETTING UP A DOUBLE DEGREE**

BETWEEN

**THE ECOLE NATIONALE SUPERIEURE D'ARCHITECTURE PARIS-VAL DE
SEINE**

With legal domicile Ecole Nationale Supérieure d'Architecture Paris-Val de Seine, 3/15 Quai
Panhard et Levassor, 75013 Paris, France, represented by Dir. Philippe BACH

Hereinafter referred to as "ENSAPVS",

AND

UNIVERSITÀ IUAV DI VENEZIA

With legal domicile Università IUAV di Venezia, Italy, Tolentini 191 - 30135 Santa Croce Venezia,
Italia, represented by Prof. Alberto Ferlenga

Hereinafter referred to as "IUAV",

both hereinafter referred to as "Party" or "Parties" in this Agreement.

Preamble

Whereas ENSAPVS and IUAV both are involved in high-quality collaborative educational programmes.

Whereas ENSAPVS and IUAV both have a long tradition of academic cooperation in the field of architecture as well as intensive workshops agreements, that have been the basis for an active cooperation.

This Agreement stipulates the prerequisites and requirements for a Double Degree within the subject areas "073" Architecture and Urbanism. Both Parties hereby agree as follows:

Article 1 – Aim of the Agreement

This Agreement defines the requirements and obligations of ENSAPVS and IUAV in establishing a Dual Degree Programme. The Programme, developed and organized jointly by the parties, leads to two recognized Master's degree certificates, one from the student's home institution and one from the host institution.

Article 2 – Scope of the Agreement and definitions

The term "Dual Degree Programme" refers to both parties' two-year track at Master's level (120 ECTS credits) leading to the corresponding degree issued by each party. The delivered French Diploma is: **Diplôme d'Etat d'Architecte (DEA), conferring the grade of Master's degree**. The delivered Italian Diploma is: Laurea Magistrale in Architettura e Progetto

The contents and the curriculum of the Programme are specified in Appendix 1 to this Agreement. This Agreement specifies the rights and responsibilities of both parties, and the terms under which students from ENSAPVS and from IUAV may be granted, upon successful fulfilment of the Programme and of all requirements for graduation at each institution, the academic degrees and diplomas of comparable academic levels from both institutions. Both parties agree to the following general forms of cooperation and general requirements for all students participating under this Agreement.

Article 3 – Extent of the Programme

The aim of both parties is that the student will spend at least two semesters at the host institution. The languages of instruction of the Dual Degree Programme are Italian and French. The Parties review the Programme's curriculum annually and make the necessary changes if necessary. Number of students participating in the Programme will be up to 3 students from IUAV + 3 students from ENSAPVS per year.

Article 4 – Student Admission

The admission of students to the Programme will be conducted in accordance with the following principles:

- The parties will agree on the application procedure, including application deadlines, selection criteria and student quota, which will be disclosed on the websites of the Programme at both institutions.
- The students must meet the admission criteria of the respective degree programmes of both institutions. This includes, for the ENSAPVS, a proof of French language proficiency according to the DELF/DALF or equivalent before the French degree can be issued. This includes, for the IUAV, a proof of Italian language proficiency according to the B2 level CEFR.
- Students apply to the Programme at their home institution and the home institution is responsible for screening the applications and providing the host institution with a list of selected and eligible candidates. The applications are submitted by the student's home institution to the host institution and letters of acceptance are sent from the host institution to the students.
- Students are selected and admitted to the Programme based on their academic results, prerequisite requirements, motivation and language skills. Students must demonstrate a good command of spoken and written Italian and French. English language is appointed as a 3rd language.
- Prerequisite for the mobility is that the student has successfully completed a sufficient number of credits (50/60 first year postgraduate for IUAV Students – 180 ECTS for ENSAPVS students) according to the rules at the home institution in this way ENSAPVS students will arrive at IUAV during their 7th and 8th semester, and IUAV students will arrive at ENSAPVS during their 9th and 10th semesters at ENSAPVS.
- No tuition fees are required at the host institution for students participating in the Programme as long as they are regular students of the home institution independent of their nationality (EU member state or third country nationals).
- After meeting some further requirements, this diploma will allow them to apply for the OPQU professional license in France or in another country in order to practice in these countries, provided all other requirements are met.
- About the professional internship, URCA and IUAV will provide a list of partners, potentially interested in accepting internships.
- The Dual Degree study plan must be completed in one academic year including internship. The host university reserves the right to suspend the enrolment at the Dual Degree Programme to a student with insufficient academic results. In the case that one student fails one or more courses, he/she should return and finish his/her courses at the home university. All courses and credits earned by the student at the host university will be fully recognized by the home university.
- In case students both from the IUAV and ENSAPVS don't fulfil all requirements of credits they won't achieve the Dual Degree and must finish their studies at the home University so as to obtain only the national Degree.

Article 5 – Rights and Status of the Students

Students participating under this Agreement will be enrolled as degree students at their home institution and at the host institution. However, if applicants do not comply with the Bachelor requirements at the moment of their application (180 ECTS of the first three years / Bachelor) to a

Programme leading to a Master's degree or equivalent, their admission will be a conditional one. It will become definitive as soon as the Bachelor's degree certificate or equivalent will be produced. Students will have the same rights and obligations as degree students in the respective institutions. During the mobility, students will be responsible for covering the travel costs to the host country and living costs during their stay, including accommodation, books, equipment, consumables, language tuition prior to the commencement of coursework (where necessary), health and travel insurance, student union fee (if applicable) and other personal expenses arising from the exchange. Students participating in the Programme will be entitled to participate in any introductory programme that may customarily be arranged for international students at the host institution.

Article 6 - Rights and obligations of the parties

The host institution will render assistance to the incoming students in finding appropriate accommodation but an accommodation cannot be guaranteed. The ENSAPVS will help students to have the possibility to take at least one European language and/or culture course during the study period at the host institution

Article 7 – Study Plan and Course of Study

Conditions regarding the course of studies are specified in Appendix 1, in the respective study and examination regulations, as well as in the individual Learning Agreement, signed by representatives of the two institutions and the student. Each student will have a study plan made according to the agreed curriculum for the total duration of the Program. This study plan will be reviewed and, if needed, modified prior to final admission. The Learning Agreement must be established and signed by both institutions prior to arrival at the host institution. This agreement may be revised at any time in written form with seal of approval from the academic representatives of the two institutions (digital signatures and stamps are accepted).

A. Dual Degree Study Plan

The detailed Study Plan is given in the Appendix 2.

If the study plan of any of the institutions involved is modified, it should be opportunely notified to the counterpart in order to determine continuity of the current agreement.

STUDENTS FROM	Academic year that must be attended at the hosting university	Minimum and compulsory study plan required for the Dual Degree Program	
ENSAPV	IUAV	• 2 design studios (atelier/studio, 1 per semester) • 1 up to 2 theoretical courses (lectures) • 1 up to 2 elective single courses • professional internship • research dissertation (<i>tesi</i>)	At least 60 ECTS credits
IUAV	ENSAPV	• 1 design studio (atelier/studio, 1 per semester) • 1 final Thesis = Projet de Fin d'Etudes (PFE) • 1 Extended Essay • Professional internship • 1 Design Process course • 1 up to 2 elective single courses • 1 language course	At least 60 ECTS credits

Article 8 – Applications deadlines

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

Receiving institution [Erasmus code]	Deadlines
IUAV	June 30 th
ENSAPV	June 15 th

The receiving institution will send its decision within 6 weeks after IUAV online nomination deadlines.

A Transcript of Records will be issued by the receiving institution no later than 5 weeks after the assessment period has finished at the receiving HEI.

Article 9 – Final Degree Project

The final degree project will be performed according to the rules and regulations of both institutions (So as to get the degree certificate, students (degree seeking and double degree) are supposed to pay a Ministry duty (no income for Italian Universities). Students will be informed about the procedures to follow for the payment. Co-supervision of the project is required. The subject of the final degree project must always receive an advance approval from a faculty member of the host as well as the home institution. The final degree project is normally carried out both in the country of the home and the hosting institution, exceptions might be agreed between the parties. The final degree project results in a report written in the language required at the home institution. In addition a concise abstract in English will be required if the language of the project is either French or Italian.

Article 10 – Control of results

The parties agree that exams/courses will be graded and credits awarded in line with the ECTS Users' Guide and according to the rules of the institution where the exams/courses are carried out.

Article 11 - Delivery of the academic degrees

Students successfully completing their studies of the Dual Degree Program obtain two degree certificates, one issued by the home institution and one issued by the host institution. The students also receive two Diploma Supplements related to their (respective) degrees.

Administrative requirements to obtain the Dual Degree

- To obtain the Dual Degree diploma, incoming students to IUAV are required:
 - to pay the taxes required by Italian Ministry of University (80 euros ca. at the time of signing);
 - to deliver/send a copy of the thesis;
 - to fulfill Dual Degree administrative requirements by IUAV (including Almalaurea).
- To obtain the Dual Degree diploma, incoming students to ENSAPVS are required:
 - To pay the CVEC (Contribution à la Vie Etudiante et de Campus) taxes. Approximatively 90€.
 - to deliver/send a copy of the thesis;

- to deliver/send a copy of the professional internship report and of the Extended Essay.
- to fulfill all administrative requirements.

The degree issued by both university allow to access to the Esame di Stato in Italy and HMONP in France so as to practice as an architect in Italy and in France.

Both parties will implement their local evaluation systems for courses and programmes. The feedback and future improvements will be treated at the annual meetings of the persons responsible for the Dual Degree Programme.

Article 12 - Academic and administrative representatives

Each institution will nominate an academic representative and an administrative representative for the Programme. These representatives will be responsible for following the Programme and for ensuring that measures are taken in accordance with this Agreement. The representatives will provide advisory and other academic and administrative services to students participating under this Agreement. Name as well as contact details for the representatives are in given in the Appendix 1.

Article 13 – Quality assurance

Both parties will implement their local evaluation systems for courses and programmes. The feedback and future improvements will be treated at the annual meetings of the persons responsible for the Dual Degree Programme.

Article 14 - Terms of Agreement

This Agreement will come into effect for Fall semester 2019/2020 and will continue by common agreements through summer term 2024, therefore students will start the mobility from a.a. 2020/2021. The agreement may be extended for another period of five years by mutual consent of the parties. Either institution may terminate this Agreement, provided that written notice of the intent is given at least twelve months prior to termination. Commitments already in progress shall be fulfilled.

Article 15 - Amendments or changes

Amendments or changes to this Agreement will be made in writing and signed by the duly authorized representatives of the institutions. Amendments or changes to Appendix 1 of this Agreement will be made in writing and signed by the duly authorized representatives of the institutions at the Department/Institute level only. The parties agree to solve in a friendly manner any controversy rising from the interpretation of the present Agreement. In case the controversy cannot be resolved, the claim will be submitted for arbitration; each party will appoint a member of the arbitration panel, and one member will be chosen by mutual consent. This Agreement has been signed in two originals in English, of which each institution has taken one.

Date:

Dir. Philippe BACH

Date:

Rector, Prof. Alberto Ferlenga

PROVISIONAL APPENDIX 1

The structure of the Master's Programme in Architecture at ENSAPV and the Master's Programme in Architecture at IUAV are described below.

1. The structure of the Master's Programme in Architecture at ENSAPV

The Master's programme in Architecture is four semesters long and consists of 120 ECTS credit points (CP) including a Master's thesis and a Master's end of studies project. The Master's programme builds on the scientific qualifications of the Bachelor's degree acquired at ENSAPVS or at other academic institutions. Figure 1 shows the structure of the study programme made up of 3 compulsory subjects, as well as 3 elective modules that might also comprise either Architecture, Sociology, History, Urbanism, language.... It is left to the student's individual curriculum taking into account the examination and module regulations, in which semester the chosen modules will be started and completed. However, it is highly recommended to complete all courses and seminars before beginning the Master's thesis. This Master's Thesis has to be completed before initiating the end of studies project.

Semester	Compulsory modules			Elective modules			
	Architecture project & Design process	Master's Thesis	Internship	Research seminars & research initiation	Design Process	Courses in Architecture, sociology, urbanism...	Language
7	1 x 14 ECTS	/	/	1 x 8 ECTS	1 x 2 ECTS	2 x 3 ECTS	/
8	1 x 14 ECTS	/	/	1 x 8 ECTS	1 x 2 ECTS	2x 3 ECTS	/
9	1 x 14 ECTS	1 x 9 ECTS	/	/	1 x 2 ECTS	2 x 2 ECTS	1 x 1 ECTS
10	1 x 22 ECTS	/	1 x 8 ECTS	/		/	/
Total ECTS	120 ECTS						

2. The structure of the Master's Programme in Architecture at IUAV

The Master's programme in Architecture is four semesters long and consists of 120 CP [including a Master's thesis].

Semester	Provisional Compulsory modules	Provisional Elective modules	internship
1	Design Studio 18 ECTS	2 courses x 6 ECTS each	
2	Design Studio 18 ECTS	2 courses x 6 ECTS each	
3	Design Studio 12 ECTS	2 courses x 6 ECTS each	1 x 6 ECTS

3. Dual Degree Requirements: The dual degree requirements for students that are enrolled at the Diplôme d'Etat d'Architecte conferring a Master's Degree in Architecture, ENSAPV, and the Laurea Magistrale programme in Architecture, IUAV.

The individual study curriculum referred to in articles 1 and 2 comprises the following components, depending on which institution the student comes from. Courses and academic activities can be taught at ENSAPV or at IUAV according to the following requirements:

3.1. Requirements for ENSAPV students of the Master's Degree programme.

The individual study curriculum for ENSAPV students of the Architecture programme comprises:

i) ENSAPV requirements:

- The whole curriculum (consisting of 120 ECTS or 2.600 work hours with 1.200 hours of supervised hours according to the ENSAPV requirements of Architecture) acquired during a minimum stay of one year at ENSAPV and one year at IUAV. The maximum duration to discuss the thesis and get the Master's degree is 6 semesters. See 3.1.ii

- academic courses taught at ENSAPV of at least 60 ECTS which must include the Master's thesis (9 ECTS), one project class (16 ECTS), the end of studies project (22 ECTS) and an internship (8 ECTS). This programme may be completed by courses.

- the end of studies project (22 ECTS) which is done under the supervision of a faculty member of the host/home institution, in addition to the supervision of a faculty member of the home/host institution. The preparation workload is approximatively 200 hours on one semester. The final viva (10 ECTS) takes place at the end of the last academic year.

The examination board is composed of 6 to 8 people. The board of examination is composed of :

- * the person in charge of the studio where the project was prepared (compulsory participation)

- * the headteacher of the student (compulsory participation)

- * 1 to 2 teachers from other studios

- * 1 to 2 teachers from other schools (a minimum of one school of Architecture)

- * 1 to 2 external people (professionals, teachers from abroad...)

- a 9 week internship that can be completed before or after the final viva.

- 12 to 16 modules according to the structure of the Master's programme in Architecture at ENSAPV. The students have to verify that the courses they follow at ENSAPV and the courses they attend at IUAV make up the 12 to 16 modules.

ii) IUAV requirements:

- The whole curriculum (consisting of 120 ECTS acquired during a minimum stay of one year at ENSAPV and one year at IUAV. The maximum duration to get the Master's degree is 4 semesters. See Point 3.1.i

4. Contact details and responsible persons

At ENSAPV:

Administrative coordination:

Arnaud Miseriaux, Head of international relations and partnerships Office

Email : arnaud.miseriaux@paris-valdeseine.archi.fr,

Tel.: +33 1 72 69 63 36

Teaching coordination:

Pr. Donato Severo

Email : donato.severo@paris-valdeseine.archi.fr

At IUAV:

Administrative coordination:

Head of International Relations Office

Email : mobilita.studenti@iuav.it and international@iuav.it

Tel.: + 39 0412571403

Teaching coordination:

Prof. Alberto Ferlenga

Email: alberto.ferlenga@iuav.it

Prof. Pierantonio Val

Email: pierantonio.val@iuav.it

APPENDIX 2

ENSAPVS TO IUAV

IUAV TO ENSAPVS

Semester	Semester 7	Semester 8	Semester 9	Semester 10
Course of studies	Project (18 ECTS)	Project (18 ECTS)	Project Trans/former l'existant (14 ECTS) Or Friches urbaines : Ressources pour la ville durable (14 ECTS) Or Architecture, patrimoine et environnement 2 (14 ECTS)	End of study project – continuous assessment (12 ECTS)*
	Elective course (6 ECTS)	Elective course (6 ECTS)	Design Process (2 ECTS)	End of study project – Final oral (10 ECTS)* + Final Thesis (6 ECTS)*
	Elective course (6 ECTS)	Elective course (6 ECTS)	Extended Essay Patrimoine ancien, moderne, contemporain (9 ECTS) Or Patrimoines : protection, usage et développement durable (9 ECTS) Or Penser le bâti ancien : contextes, traces, méthodes (9 ECTS)	Internship (8ECTS)*
			Elective course (2/3 ECTS)	
			Elective course (2/3 ECTS)	
			French for foreigners (2 ECTS)	
Number of credits	30 ECTS	30 ECTS	31/33 ECTS	36 ECTS
Study place	IUAV	IUAV	ENSAPVS	ENSAPVS

IUAV programme to be selected in the Master "Architettura per il nuovo e l'antico"?

Internship in Paris at the end of the semester 10, before coming back to Italy.

End of study project – continuous assessment (8 ECTS)* will be supervised by 1 supervisor of ENSAPVS + 1 supervisor of IUAV, in preparation to the 2 exams: PFE and Final Thesis in 1 joint jury.

Total ECTS : 127/129 ECTS.

DUAL DEGREE AGREEMENT BETWEEN THE UNIVERSITÀ IUAV DI VENEZIA AND THE UNIVERSITÉ DE REIMS CHAMPAGNE-ARDENNE

IN «Urban and Spatial Planning»

This document describes the terms under which the Università IUAV di Venezia ("IUAV"), Venice, Italy, and the Université de Reims Champagne-Ardenne ("URCA") can offer their master students an opportunity to do part of their graduate studies in each other's campuses with the possibility of obtaining degrees from both institutions.

A. Objectives of the Agreement

In order to promote the cultural exchange and to enhance postgraduate education of planning students, the Dipartimento di Culture del Progetto of the Università IUAV di Venezia and the Institut d'Aménagement des Territoires, d'Environnement et d'Urbanisme de l'Université de Reims (IATEUR) of the Université de Reims Champagne-Ardenne (URCA) agree on the above.

This program is intended to award, according to the terms and conditions listed below, a **Dual Degree (DD)** that allows students from Università IUAV di Venezia to obtain the **Master en Urbanisme et Aménagement** (0731) degree at the Université de Reims Champagne-Ardenne and students from Université de Reims Champagne-Ardenne to obtain the **Laurea Magistrale in Urbanistica e Pianificazione del Territorio** (LM-48) degree at the Università IUAV di Venezia. This agreement is valid only by accomplishing all national laws and procedure rules from each involved university.

The Laurea Magistrale in Urbanistica e Pianificazione del Territorio (LM-48) degree awarded by the Università IUAV di Venezia is a programme for advanced academic postgraduate education, which is obtained after the bachelor degree. It is a 4-semester program taught in Italian and English and comprises 120 transferable credits (ECTS).

The Master en Urbanisme et Aménagement awarded by the Université de Reims Champagne-Ardenne is a research and professional education programme for students who have finished their bachelor degree. It is 4-semester program taught in French and comprises 120 transferable credits (ECTS). The students will receive a double degree from both universities provided that they have obtained required credits at both institutions, i.e. at least 60 ECTS at each institution, consistently with the agreed study plan.

Both universities have agreed on common objectives, entry requirements, admission procedures, core contents and pedagogical structure of the Dual Degree Program as described in Appendix A. They have a common understanding of the skills and knowledge that the graduates of the program should possess.

B. Information about the higher education institutions

General Information

Full name of the institution / country	Erasmus code or city ¹	Name of the contact person	Contact details (address, email, phone)	Website (eg. of the course catalogue)
Università IUAV di Venezia / Italy	IUAV	International Affairs Office Officer	Università IUAV di Venezia S. Croce 191 -	www.iuav.it

			30135 Venezia – Italy mobilita.studenti@iuav.it t. +39 041 2571403 f. +39 041 2571160	
University of Reims Champagne-Ardenne / France	URCA	Ms Anna GOYCHMAN Direction des Relations Extérieures et du Développement International (DREDI) Director	URCA – DRI 9 bd de la Paix CS 60005 – 51724 Reims cedex – France dri@univ-reims.fr t. +33 (0)3 26 91 89 87 f. +33 (0)3 26 91 30 63	www.univ-reims.fr

Key contacts for student mobility's matters:

Receiving institution [Erasmus code or city]	Name of the contact person	Contact details [e-mail, phone, fax]	Website for nomination
IUAV	Ms Paola DE ROSSI Officer Student Mobility Office	mobilita.studenti@iuav.it t. +39 041 2571403 f. +39 041 2571160	to asked to mobilita.studenti@iuav.it
URCA	<i>Outgoing students :</i> Ms. Karine DARDENNE Officer <i>Ingoing students :</i> Ms. Priscilla EBAKA Officer	karine.dardenne@univ-reims.fr 03 26 91 29 29 priscilla.ebaka@univ-reims.fr 03 26 91 83 59	www.univ-reims.fr/iateur

C. Coordination of the Dual Degree

Both universities will set up a **bilateral commission** consisting of the main and secondary scientific and pedagogical tutors of the students registered in the Dual Degree plus one representative of the international office of each university. The Commission will have the responsibility concerning all major internal decisions to be undertaken with the respect to the Dual Degree, including the studying program of each student and the composition of the committee in charge of assessing their dissertation. These decisions will be subject to the final approval by the relevant internal bodies, councils and boards of the host university. The bilateral commission will meet at least once a year also by conference call/videoconference. The Commission will review the results of the dual degree program and will prepare a summary report for the partners.

- Each partner university will designate a coordinator and a substitute for the Dual Degree. The list of coordinators is included as appendix to this agreement. The institutions could change the coordinators in charge of the Dual Degree, in this event a notice should be sent to the other party in a reasonable short time.

- Tutoring is organized by a main scientific and pedagogical tutor and a secondary scientific and pedagogical tutor. His/her mission is to handle the organization of the students' programmes.

- For each student or group of students, the coordinator from the Home University designates a main scientific and pedagogical tutor and the Host University a secondary scientific and pedagogical tutor. They can be the same persons as the coordinators of the Dual Degree and/or the dissertation supervisor and co-supervisor. They work in close synergy.

D. Organization of the Dual Degree program

Students who want to study for the Dual Degree program must arrive in the hosting institution at the beginning of the academic year.

In order to obtain a Dual Degree, URCA students will have to enroll, attend the courses and achieve at least 60 ECTS from both the 1st year of the Master en Urbanisme et Aménagement and the 2nd year of one of the Laurea Magistrale in Urbanistica e Pianificazione del Territorio (LM-48) curricula active/available at IUAV in the academic year at their arrival.

In order to obtain a Dual Degree, IUAV students will have to enroll in and attend the courses of both the 1st year and achieve at least 60 ECTS of the Laurea Magistrale in Urbanistica e Pianificazione del Territorio (LM-48) and the 2nd year of one of the Master en Urbanisme et Aménagement degree curricula active/available at URCA in the academic year at their arrival.

FROM [Erasmus code or city of the sending institution]	TO ⁷ [Erasmus code or city of the receiving institution]	Subject area code [Interna tional ISCED code]	Subject area name	Study cycle	Number of student mobility periods	
					Student Mobility for Studies [total number of months of the study periods or average duration*]	Student Mobility for Internships
IUAV	URCA	0731	Architecture and Urban Planning	2 nd year of the Master en Urbanisme et Aménagem ent	up to 4 students per 1 academic year for the Dual Degree Program	N/A
URCA	IUAV	0731	Architecture and Urban Planning	2 nd year of the Laurea Magistrale in Urbanistica e Pianificazio ne del Territorio	up to 4 students per 1 academic year for the Dual Degree Program	N/A

The Dual Degree exchange recognizes reciprocity between both institutions. Both the Laurea Magistrale in Urbanistica e Pianificazione del Territorio (LM-48) at IUAV and the Master en Urbanisme et Aménagement at URCA consider a two-semester period for incoming students. In order to obtain the Dual Degree, the master program at URCA should be developed in two semesters, including a 3-month professional internship (*stage*) (300 hours) that normally takes place during the second year.

FROM ⁷ [Erasmus code or city of the sending institution]	TO ⁷ [Erasmus code or city of the receiving institution]	Subject area code * [ISCED 2013]	Subject area name *	Number of staff mobility periods	
				Staff Mobility for Teaching [total number of days of the teaching periods or average duration*]	Staff Mobility for Training *
IUAV	URCA	0731	Architecture and Urban Planning	2 teachers per 1 week/year	1 staff per 1 week/year
URCA	IUAV	0731	Architecture and Urban Planning	2 teachers per 1 week/year	1 staff per 1 week/year

E. Dual Degree Study Plan

The detailed Study Plan is given in the Appendix A.

If the study plan of any of the institutions involved is modified, it should be opportunely notified to the counterpart in order to determine continuity of the current agreement.

STUDENTS FROM	Academic year that must be attended at the hosting university	Minimum and compulsory study plan required for the Dual Degree Program	
URCA	2nd year of the Laurea Magistrale in Urbanistica e Pianificazione del Territorio (LM-48) at IUAV	• 2 design studios (atelier/studio, 1 per semester) • 1 up to 2 theoretical courses (lectures) • 1 up to 2 elective single courses • professional internship • research dissertation (<i>tesi</i>)	At least 60 ECTS credits
IUAV	2nd year of the Master en Urbanisme et Aménagement at URCA	• professional internship (UE1) • 2 up to 3 lectures (UE2) • 2 ateliers (1 per semester, UE3, UE5) • 1 up to 2 methodological seminars (UE4) • research dissertation (<i>mémoire</i>) (UE6)	At least 60 ECTS credits

Students from URCA who apply to the Dual Degree shall prepare their dissertation (*tesi*) and pass all courses and ECTS required by IUAV. To obtain the Dual Degree, they must also accomplish or validate a professional internship (12 ECTS). The degree obtained at IUAV will allow them to apply for the professional license (*abilitazione*) as urban planners in Italy as per the rules set by the Professional Association of Architects, Planners, Landscapers and Conservationists (*Ordine degli Architetti, Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori*).

Students from the IUAV who apply to the Master en Urbanisme et Aménagement at URCA will have to prepare their dissertation (*mémoire*) and pass all courses and ECTS required by URCA. To obtain the Dual Degree, they must also accomplish or validate a professional internship (12 ECTS).

After meeting some further requirements, this diploma will allow them to apply for the OPQU professional license in France or in another country in order to practice in these countries, provided all other requirements are met.

About the professional internship, URCA and IUAV will provide a list of partners, potentially interested in accepting internships.

The Dual Degree study plan must be completed in one academic year including internship. The host university reserves the right to suspend the enrolment at the Dual Degree Programme to a student with insufficient academic results. In the case that one student fails one or more courses, he/she should return and finish his/her courses at the home university. All courses and credits earned by the student at the host university will be fully recognized by the home university.

In case students both from the Iuav and URCA don't fulfil all requirements of credits they won't achieve the Double Degree and must finish their studies at the home University so as to obtain only the national Degree.

URCA Dual Degree students (hosted at IUAV) will defend their dissertation (*tesi*) in English at the Host University. The dissertation must include an abstract in French and Italian, as well as English. There will be one defense committee for each university meeting at the same time and discussion might be done through videoconferencing facilities between the two universities. Discussion should preferably take place before mid-July, to the risk of repeating the second year, due to different retake rules in the two universities. After discussion, IUAV will receive from URCA the certificate of the degree and the final Transcript of Records, so that IUAV will acknowledge the French degree and deliver the Italian degree certificate to URCA graduates within two months.

IUAV Dual Degree students (hosted at URCA) will defend their dissertation (*mémoire*) in English at the Host University and the discussion might be done through videoconferencing facilities between the universities. There will be one defense committee for each university meeting at the same time and discussion might be done through videoconferencing facilities between the two universities. After discussion, URCA will receive from IUAV the certificate of the degree and the final Transcript of Records, so that URCA will acknowledge the Italian degree and deliver the French degree certificate to IUAV graduates within two months.

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

Receiving institution [Erasmus code]	Autumn term [month]	Spring term [month]
IUAV	June 30 th	October 30 th
URCA	May 1 st	November 1 st

- The receiving institution will send its decision within 6 weeks after IUAV online nomination deadlines.
- A Transcript of Records will be issued by the receiving institution no later than 5 weeks after the assessment period has finished at the receiving HEI.

F. Selection criteria and process

Students from URCA who wish to apply for the Laurea Magistrale in Urbanistica e Pianificazione del Territorio (LM-48) program at IUAV should be awarded with a bachelor's degree before starting the program and have obtained at least 60 ECTS at master level at URCA according to the study plan before starting the mobility. At IUAV, the application process for the Dual Degree program will start after the beginning of the first year in parallel with the other exchange programs.

Students from IUAV who wish to apply for the Master en Urbanisme et Aménagement at URCA should be awarded with a bachelor's degree before starting the program and have obtained at least 60 ECTS at master level at IUAV according to the study plan before starting the mobility. The number of IUAV students pursuing the Double Degree will be limited to 4 for each cohort.

At URCA, the application process for the Dual Degree program will open concomitantly with the applications for the Master en Urbanisme et Aménagement at URCA. Up to 4 admissions at the Master en Urbanisme et Aménagement at URCA will be reserved for students of the Double Degree. Application forms and procedures will be available from the website of IATEUR (www.univ-reims.fr/iateur) on a yearly basis.

URCA applications must be submitted by both hardcopy and softcopy. Applicants must submit copies of original transcripts (university only), language certificates (if any), curriculum vitae and a personal statement explaining academic background, motivations and argument that support his/her application. CV and statement documents must be written in English or the language of the host university and the last one must not exceed 500 words in length.

IUAV applications must be submitted in digital format and must include personal data and copies of a valid ID document, an updated transcript of records, a CV, an academic letter of reference, a motivation letter,

The acceptance of the application depends on a review based on academic background, fulfillment of basic requirements established by each institution, motivation and personal commitment towards the program and language level.

Common language requirements:

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

Before the arrival of the incoming students, the receiving institutions will inform the incoming students about language courses available before their arrival and/or during their stays.

Receiving institution [Erasmus code or city]	Optional: Subject area	Main language of instruction	Additional language of instruction	Recommended language of instruction level ²
				Dual Degree Exchange Students [<i>Minimum recommended level: B2</i>]
IUAV		Italian	Some courses are taught in English	B1
URCA		French	All courses are taught in French only	B1

G. Administrative requirements to obtain the Dual Degree

- To obtain the Dual Degree diploma, incoming students to IUAV are required:
 - to pay the taxes required by Italian Ministry of University (80 euros ca. at the time of signing);
 - to deliver/send a copy of the thesis;
 - to fulfill Dual Degree administrative requirements by IUAV (including Almalaurea).
- To obtain the Dual Degree diploma, incoming students to URCA are required:
 - to deliver/send a copy of the professional internship report and of the final dissertation;
 - to fulfill all administrative requirements of the URCA.

Students successfully completing their studies of the Dual Degree Program obtain two degree certificates, one issued by the home institution and one issued by the host institution. The students also receive two Diploma Supplements related to their (respective) degrees.

Both parties will implement their local evaluation systems for courses and programmes. The feedback and future improvements will be treated at the annual meetings of the persons responsible for the Dual Degree Programme.

² See Common European Framework of Reference for Languages:
<http://europass.cedefop.europa.eu/en/resources/european-language-levels-cefr>

H. Respect of fundamental principles and other mobility requirements

The higher education institution(s) located in a **programme country**³ of Erasmus+ must respect the Erasmus Charter for Higher Education of which it must be a holder. The charter can be found here:

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

I. Calendars

1. Academic calendar:

Receiving institution [Erasmus code or city]	1st term	2nd term
IUAV	from October to January	from February to July
URCA	from October to January	from February to July

Students who want to study for the Dual Degree Program must arrive in the hosting Institution at the beginning of the academic year.

J. Coming into force, duration and termination of the agreement

The agreement has a validity of 4 years as from the signing date, starting in academic year 2019-2020 and finishing in academic year 2023-24, therefore students will start the mobility from a.a. 2020/2021

The validity of the Dual Degree resulting from the present agreement is conditioned to the "accreditation" of the considered degrees in Master en Urbanisme et Aménagement (URCA) and Laurea Magistrale in Urbanistica e Pianificazione del Territorio (LM-48) (IUAV) delivered by the partner Universities. The validity of the joint degree cannot exceed the national "accreditation" periods of each degree.

A year before its maturity date, the agreement can be revised or enlarged by mutual consent for a duration determined by the parties, but in accordance with the degrees' "habilitation" periods. Any extension or revision will have to be fulfilled before the expiration date of the present agreement. The agreement will come into force at the signing date of the cocontracting partners.

The possible denunciation, before the end of the agreement, by one of the parties will be given notice twelve months before the due date at the latest, and will have no effect on, nor will it be in the detriment of the students involved in the study cycle.

K. Services for Students with disabilities

Receiving institution [Erasmus code or city]	Office/Person in charge	Contact
IUAV	Area Didattica e Servizi agli Studenti Front Office Mrs. Piera TERONE	front-office@iuav.it S. Croce 601, Campo de la lana 30135 Venezia - ITALIA
URCA	Mission Handicap Ms. Amélie BAILLAT	amelie.baillat@univ-reims.fr +33 (0)3 26 91 81 00

L. Information

Grading and credit systems of the institutions

It is recommended that receiving institutions provide the statistical distribution of grades according to the descriptions in the ECTS users' guide⁴. The statistical distribution will be available on the website of the receiving institution or provided by the Institutions. The table will facilitate the interpretation of each grade awarded to students and will facilitate the credit transfer by the sending institution.

Receiving institution [Erasmus code or city]	Grading and credit information																											
IUAV	At IUAV statistical distribution of grades - as following the European Credit Transfer System guidelines - is provided within the Transcript of Records. At IUAV students are graded - following the Italian Research and Education Ministry rules - on a scale from 1 to 30 where 18/30 is the minimum grade to pass an examination and 30/30 is the maximum. A "cum laude" added to the maximum grade (30/30 e lode) is a sign of special distinction. Sometimes "Idoneità" is awarded instead of a mark to indicate that the requirements for a particular subject have been fulfilled and the examination passed (usually short workshops have this grade). At IUAV to obtain degree students are graded on a scale from 1 to 110 where 66/110 is the minimum mark to pass the final exam and 110/110 is the maximum mark. A "cum laude" added to the maximum grade (110/110 e lode) is a sign of special distinction. 1 ECTS credit corresponds to 1 CFU that is 25 hours: 10 hours lectures and 15 hours of individual work.																											
URCA	<table><tr><th>ECTS GRADE</th><th>GRADING SYSTÈME IN WORDS</th><th>MARK</th></tr><tr><td>A</td><td>Excellent</td><td>18 - 20</td></tr><tr><td>B</td><td>Very good</td><td>16 - 18</td></tr><tr><td>C</td><td>Good</td><td>14 - 16</td></tr><tr><td>D</td><td>Satisfactory</td><td>12 - 14</td></tr><tr><td>E</td><td>Sufficient</td><td>10 - 12</td></tr><tr><td>FX</td><td>Insufficient</td><td>< 10</td></tr><tr><td>F</td><td>Failed</td><td>< 10</td></tr><tr><td>Blank</td><td></td><td></td></tr></table> More information: http://www.univ-reims.fr/international/gallery_files/site/1/4621/15780/25747.pdf (in French) 1 ECTS credit corresponds to 30 hours between lectures and individual work	ECTS GRADE	GRADING SYSTÈME IN WORDS	MARK	A	Excellent	18 - 20	B	Very good	16 - 18	C	Good	14 - 16	D	Satisfactory	12 - 14	E	Sufficient	10 - 12	FX	Insufficient	< 10	F	Failed	< 10	Blank		
ECTS GRADE	GRADING SYSTÈME IN WORDS	MARK																										
A	Excellent	18 - 20																										
B	Very good	16 - 18																										
C	Good	14 - 16																										
D	Satisfactory	12 - 14																										
E	Sufficient	10 - 12																										
FX	Insufficient	< 10																										
F	Failed	< 10																										
Blank																												

Students will have the same rights and obligations as degree students in the respective institutions. During the mobility, students will be responsible for covering the travel costs to the host country and living costs during their stay, including accommodation, books, equipment, consumables, language tuition prior to the commencement of coursework (where necessary), health and travel insurance, student union fee (if applicable) and other personal expenses arising from the exchange. Students participating in the Programme will be entitled to participate in any introductory programme that may customarily be arranged for international students at the host institution.

⁴ http://ec.europa.eu/education/lifelong-learning-policy/ects_en.htm

Visa

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

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

Institution [Erasmus code or city]	Contact details (e-mail, phone)	Website for information
IUAV Only for not European students before departure towards Italy, students must ask information to Italian Embassy in their home Country If you are requesting a permit to stay for study purposes: make your request at the Immigration Office (<i>Sportello unico per l'Immigrazione</i>) at the Questura (Police Headquarters) where you make your request for entry and living (<i>domanda di ingresso</i>) to/in Italy. Foreign citizens asking for their permit to stay to be issued or renewed will also be issued with a Tax Code (via the Tax Register website).	Polizia di Stato - Questura – Ufficio toll-free number +39 800 309309 (in English)	http://www.esteri.it/visti/index_eng.asp (in English) http://www.portaleimmigrazione.it (in Italian) more info for the Tax Code: http://www1.agenziaentrate.gov.it/inglese/italian_taxation/tax_code.htm
URCA	priscilla.ebaka@univ-reims.fr dri@univ-reims.fr	http://www.diplomatie.gouv.fr/fr/venir-en-france-22365/formalites-d-entree-en-france/ http://www.campusfrance.org/fr/rubrique/preparer-son-sejour

Insurance

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

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

Institution [Erasmus code or city]	Recommendation	Contact details (e-mail, phone)	Website for information
IUAV	Non-EU citizens are required to take out private medical and health insurance before leaving their home country and to obtain a consular declaration regarding its validity in Italy. However, IUAV provides for accidents and damage insurance during the academic activities of outbound and incoming student/staff.	servizi.generali@iuav.it	http://www.iuav.it/studenti/servizi-e-polizza-as/index.htm (in Italian)

URCA	Non-EU citizens are required to take out private medical and health insurance. They will be required to pay for the student social security plan at URCA. They need to take out a civil responsibility insurance policy for the duration of the academic semester / year at URCA.	Ms Priscilla EBAKA priscilla.ebaka@univ-reims.fr dri@univ-reims.fr	http://www.univ-reims.fr/media-files/urca-guide-international-1617-anglais,825.pdf http://www.univ-reims.fr/media-files/urca-guide-international-1617-francais,827.pdf
------	---	--	--

Housing

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

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

Institution [Erasmus code or city]	Contact details (e-mail, phone)	Website for information
IUAV For accommodation incoming students must arrange well in advance themselves with hostels or private apartments.	Esu Venezia: claudia.grespi@esuvenezia.it Venice hostel: info@ostellovenezia.it	Esu Venezia web page: http://www.esuvenezia.it/ Easy Stanza web page: http://www.easystanza.it/?l=1 Venice hostel: http://www.hostelvenice.org/
URCA For accommodation, incoming students must arrange well in advance themselves with hostels or private apartments.	Ms Priscilla EBAKA priscilla.ebaka@univ-reims.fr dri@univ-reims.fr	http://www.crous-reims.fr/logements/faire-une-demande-de-logement-les-differents-cas/

APPENDIXES:

- APPENDIX A – Provisional Study Plan
- APPENDIX B – Tentative Timeframe
- APPENDIX C – Dual Degree Coordinators

SIGNATURES OF THE INSTITUTIONS (Legal Representatives)

UNIVERSITÉ DE REIMS CHAMPAGNE-
ARDENNE

UNIVERSITÀ IUAV DE VENEZIA

Guillaume GELLÉ, Président

Alberto FERLENGA, Rector

Date _____

Date _____

APPENDIX A

PROVISIONAL STUDY PLAN

(it will be updated within July 2019)

URCA STUDENTS GOING TO IUAV

First year (URCA)

Code	Title	Sem.	ECTS
Acteurs et outils de l'urbanisme et de l'aménagement			
	Acteurs et gouvernance de l'urbanisme et de l'aménagement	1 st	3
	Droit de l'urbanisme et de l'aménagement	1 st	3
	Planification, projet de territoire et plans d'urbanisme	1 st	2
Approches socio-économiques de l'urbanisme et de l'aménagement			
	Dynamiques socio-territoriales	1 st	3
	Economie urbaine et régionale	1 st	3
Politiques environnementales			
	Politiques environnementales et développement durable	1 st	3
	Droit de l'environnement	1 st	3
Pratiques et concepts de l'urbanisme et de l'aménagement			
	Théories et histoire de l'urbanisme et de l'aménagement	1 st	3
	Politique de la ville et du logement	1 st	2
	Conduite et gestion de projet	1 st	2
La boîte à outils de l'aménageur 1			
	Cartographie aujourd'hui, langages spatiaux et sémiologie graphique.	1 st	2
	Anglais	1 st	1
Urbanisme opérationnel			
	Fiscalités locales et marchés publics	2 nd	3

IUAV STUDENTS GOING TO URCA

First year (IUAV)

Code	Subject	Curriculum	Mand.	Sem.	ECTS
G75001	Public policies project-work	Common	Y	1 st	12
G75002	Planning and evaluation	Common	Y	1 st	6
G75003	Urban and environmental planning law	Common	Y	1 st	6
G75010	Transportation planning	Nuove tecnologie per la pianificazione	Y	1 st	6
G75011	Energy and land use planning	Nuove tecnologie per la pianificazione	Y	1 st	6
G75026	Regional economic development	Nuove tecnologie per la pianificazione	Y	1 st	6
G75010	Transportation planning	Pianificazione della città e del territorio	Y	1 st	6
G75026	Regional economic development	Pianificazione della città e del territorio	Y	1 st	6
G75004	Environmental economics and policy	Pianificazione e politiche per l'ambiente	Y	1 st	6

	Urbanisme opérationnel et maîtrise foncière	2 nd	3
	Montage financier d'opération		2
	Evaluation des opérations d'aménagement	2 nd	2
Aménagement durable			
	Gestion des ressources et énergies renouvelables	2 nd	3
	Transports et mobilités durables/ La mobilité comme bien public.	2 nd	3
	Approches environnementales des territoires : ville durable et actions locales climat-énergie	2 nd	2
Le projet urbain et le projet d'aménagement			
	Paysage, projet urbain et forme urbaine	2 nd	2
	Atelier d'initiation à la pratique du projet	2 nd	3
	Diagnostic (Urbanisme contemporain, Repenser le diagnostic et le projet)	2 nd	3
La boîte à outils de l'aménageur 2			
	Infographie-SIG	2 nd	2
	Préparation au stage et insertion professionnelle	2 nd	2

G75011	Energy and land use planning	Pianificazione e politiche per l'ambiente	Y	1 st	6
G75043	Understanding eu policies, seminars and project work	Common	N	1 st	6
G75007	Urban planning and design studio 1	Nuove tecnologie per la pianificazione	Y	2 nd	12
G75008	Environmental planning studio	Nuove tecnologie per la pianificazione	Y	2 nd	12
G75007	Urban planning and design studio 1	Pianificazione della città e del territorio	Y	2 nd	12
G75008	Environmental planning studio	Pianificazione e politiche per l'ambiente	Y	2 nd	12
G75033	Geographical information systems for planning and urban design	Common	Y	2 nd	6
G75035	Environmental monitoring ICT for territorial and urban planning	Nuove tecnologie per la pianificazione	Y	2 nd	6
G75036	App and web mobile for governance of the territory	Nuove tecnologie per la pianificazione	Y	2 nd	6
G75006	Sociology	Pianificazione della città e del territorio	Y	2 nd	6
G75040	Theory and practice of territorial planning	Pianificazione della città e del territorio	Y	2 nd	6
G75006	Sociology	Pianificazione e politiche per l'ambiente	Y	2 nd	6

G75040	Theory and practice of territorial planning	Pianificazione e politiche per l'ambiente	Y	2 nd	6
G75027	Logistics and supply chain management	Common	N	2 nd	6
G75041	Planning theories and practices in european and chinese cities	Common	N	2 nd	6
G75042	Spatial planning and design for climate change	Common	N	2 nd	6
G75044	Planning urban metabolism: food, water, energy	Common	N	2 nd	6

Second year (IUAV)

Code	Subject	Curriculum	Mand.	ECTS
75012	Urban planning and design studio 2	Common	Y	12
G75032	Remote sensing	Nuove tecnologie per la pianificazione	Y	6
G75014	Nature conservation and environmental design	Pianificazione della città e del territorio	Y	6
G75014	Nature conservation and environmental design	Pianificazione e politiche per l'ambiente	Y	6
	Projects for ecosystem services in cities	Common	Y	6
	Optional courses		Y	12
G75025	Internship	Common	Y	12

Second year (URCA)

Code	Title	Sem.	ECTS
Thematic specialization: 2 groups according to the desired specialization			
	Urbanisme temporel et approche chronotopique de la ville	3 rd	9
	OR Urbanisme en campagne : reconfiguration des espaces agro-urbains	3 rd	OR 9
Atelier professionnel 1			
	Atelier professionnel sur commande réelle (groupes de 5 à 8 étudiants)	3 rd	9
Stage professionnel			
	Stage professionnel de 3 mois minimum	3 rd	12
Enjeux contemporains de l'urbanisme et de l'aménagement durable			
	Acteurs et Métiers de l'urbanisme durable	4 th	3
	Approche théorique et critique des smart cities et des politiques numériques	4 th	2
Recherche en urbanisme et en aménagement			
	Paysage de la recherche en urbanisme et en aménagement	4 th	2
	Mémoire de recherche en urbanisme et en aménagement	4 th	6

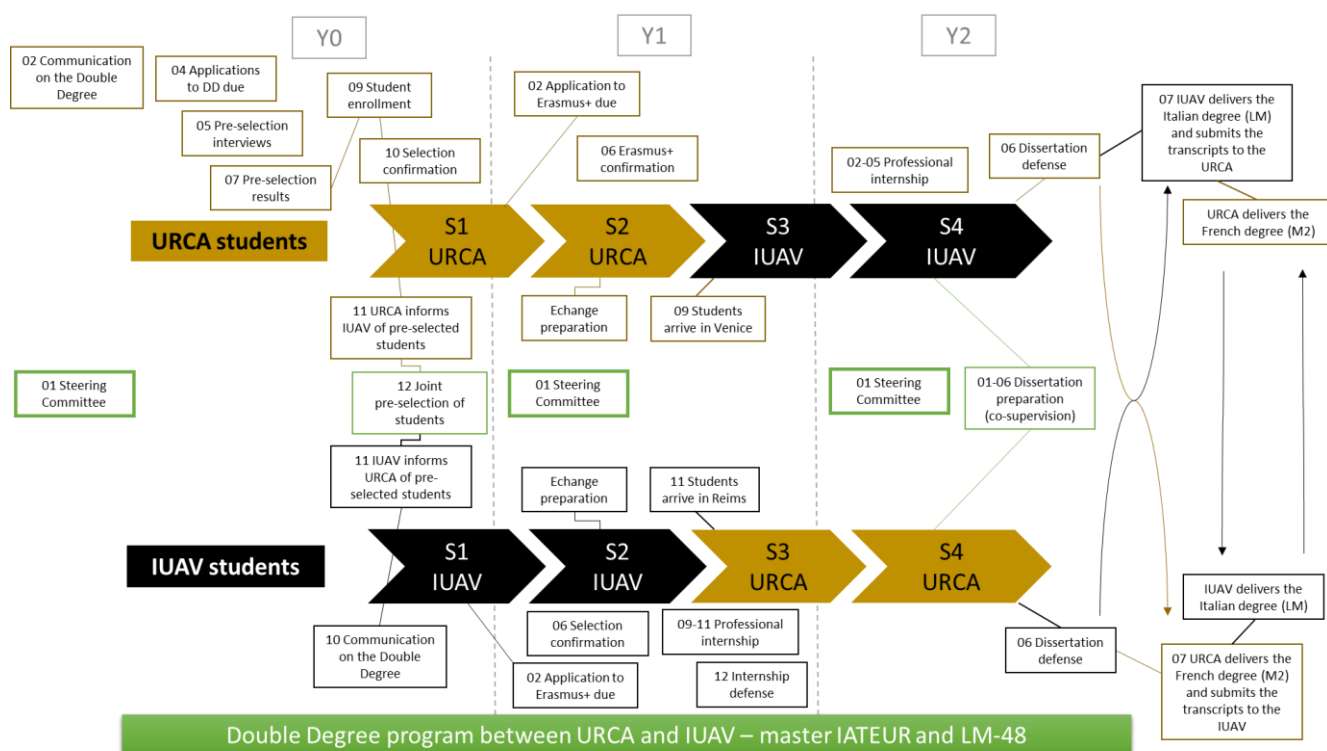
G75022	Final exam	Common	Y	12
--------	------------	--------	---	----

Atelier professionnel 2			
	Atelier professionnel sur commande réelle	4 th	8
La boîte à outil de l'aménageur 3			
	Anglais professionnel	4 th	2
	Heuristique de l'urbanisme et de l'aménagement	4 th	2
Voyage d'études			
	Préparation et voyage d'étude	4 th	3
	Rendu et valorisation	4 th	2

APPENDIX B

TENTATIVE TIMEFRAME

(first two cohorts)



Month	From URCA C1	From IUAV C1	From URCA C2	From IUAV C2	Joint Activities
01/Y0					Bilateral commission
02/Y0	Communication on the double degree				
03/Y0					
04/Y0	Applications to DD due				
05/Y0	Pre-selection interviews				
06/Y0					
07/Y0	Pre-selection results				
08/Y0					
09/Y0	Student enrollment	Communication on the double degree			
10/Y0	Selection confirmation				
11/Y0	URCA informs IUAV of pre-selected students	IUAV informs URCA of pre-selected students			
12/Y0					Joint pre-selection of students
01/Y1					Bilateral commission

Month	From URCA C1	From IUAV C1	From URCA C2	From IUAV C2	Joint Activities
02/Y1	Application to Erasmus+ due	Application to Erasmus+ due	Communication on the double degree		
03/Y1					
04/Y1	Confirmation of Erasmus+ scholarships		Applications to DD due		
05/Y1	Exchange preparation		Pre-selection interviews		
06/Y1	Exchange preparation	Confirmation of student selection			
07/Y1		Exchange preparation	Pre-selection results		
08/Y1					
09/Y1	Students arrive in Venice (end)	Professional internship (3 months)	Student enrollment	Communication on the double degree	
10/Y1			Selection confirmation		
11/Y1		Students arrive in Reims (end)	URCA informs IUAV of pre-selected students	IUAV informs URCA of pre-selected students	
12/Y1		Internship defence			Joint pre-selection of students
01/Y2					Bilateral commission
02/Y2			Application to Erasmus+ due	Application to Erasmus+ due	
03/Y2	Professional internship (3 months)				
04/Y2			Confirmation of Erasmus+ scholarships		
05/Y2	Dissertation preparation	Dissertation preparation	Exchange preparation		Co-supervision
06/Y2	Dissertation defence	Dissertation defence	Exchange preparation	Confirmation of student selection	Joint defence committees
07/Y2	IUAV delivers Italian degree (LM) and submits the transcripts to URCA	URCA delivers French degree (M2) and submits the transcripts to IUAV		Exchange preparation	
08/Y2					
09/Y2	URCA delivers the French degree (M2)	IUAV delivers the Italian degree (LM)	Students arrive in Venice (end)	Professional internship (3 months)	
10/Y2					
11/Y2				Students arrive in Reims (end)	
12/Y2				Internship defence	Joint pre-selection of students

APPENDIX C

DUAL DEGREE COORDINATORS

Each partner university designates the following coordinators and their substitutes for the Dual Degree:

- For URCA: Jon Marco Church (jon-marco.church@univ-reims.fr)
- substitute: Céline Burger (celine.burger@univ-reims.fr)

- For IUAV: Francesco Musco (francesco.musco@iuav.it)
- substitute: Denis Maragno (denis.maragno@iuav.it)

The institutions can change the coordinators in charge of the Dual Degree Programme. In this event, a notice must be sent to the other party in a reasonable short time.

delibera n. **112**
prot. n. **19226/2019**
22 maggio 2019

TORNA ALL'ODG

convenzione quadro con Electrolux Professional spa

UOR: **Servizio trasferimento tecnologico, territorio e innovazione (TRAS-TEC)**

Nominativo	F	C	A	As	Nominativo	F	C	A	As
Alberto Ferlenga	X								
Chiara Modica Donà dalle Rose				X					
Luca Zambelli	X								
Flavio Dal Corso	X								

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

Il presidente informa il consiglio di amministrazione che nella seduta del 15 maggio 2019 il senato accademico ha approvato la proposta di stipula della convenzione quadro con Electrolux Professional spa, per definire e regolare in maniera uniforme la titolarità dei risultati e dei relativi diritti di proprietà intellettuale in riferimento alle attività di ricerca, di ricerca commissionata, tesi di laurea e tirocini svolte in collaborazione, che saranno oggetto di specifiche convenzioni attuative.

Il presidente ricorda che con Electrolux Professional sono state attivate varie forme di collaborazione nell'ambito di attività didattiche tra cui:

- corso di laurea in disegno industriale e multimedia, lezioni, seminari ed esercitazioni su business plan all'interno dell'insegnamento di Valutazione economica dei progetti e dei prodotti a.a. 2013/2014, 2014/2015 e 2016/2017;
- corso di laurea in disegno industriale e multimedia e corso di laurea magistrale in Design del prodotto e della comunicazione visiva, ciclo di seminari Impresa Docet;
- corso di laurea in disegno industriale e multimedia e corso di laurea magistrale in Design del prodotto e della comunicazione visiva, tirocini curriculari e post laurea (dall'a.a. 2017-18);

La convenzione quadro oggetto della presente delibera prevede l'avvio di una collaborazione in materia di attività di ricerca o formazione sviluppata sotto la supervisione scientifica dell'Università nell'ambito di progetti formativi in corsi di dottorato di ricerca, borse di studio per attività di ricerca "post-lauream", assegni di ricerca finanziata interamente dalla Società e realizzata prevalentemente presso una (o più) delle sedi della Società. Tale collaborazione riguarderà anche tesi di laurea e tirocini in ambito di lauree di primo e secondo livello nonché finanziamento di ricerche commissionate coerentemente con quanto previsto dal regolamento di ateneo per la gestione dei diritti di proprietà intellettuale.

Il presidente ricorda che questa iniziativa rientra tra le attività di collaborazione con realtà industriali, nell'ottica dell'implementazione della terza missione universitaria, più specificatamente come attività connessa alla valorizzazione della ricerca e trasferimento tecnologico, nell'ambito del progetto co-finanziato dal Ministero dello Sviluppo Economico denominato "Knowledgetransfer@iuav – KTI" (Bando 2015), autorizzato con decreto rettorale 12 ottobre 2015 n. 407, e del suo rifinanziamento per il biennio 2018-

2020 (Bando 2018), autorizzato con decreto rettorale 22 giugno 2018 n. 279. Tali attività possono essere anche oggetto di valutazione ANVUR.

La **responsabilità scientifica** della presente convenzione quadro, che avrà durata 6 (sei) anni dalla data della stipula, è affidata al prof.ssa **Laura Badalucco**.

Il presidente dà lettura dello schema di convenzione quadro allegato alla presente delibera di cui costituisce parte integrante (allegato 1 di pagine 8).

Il consiglio di amministrazione:

- visto lo statuto dell'Università Iuav di Venezia
- visto il regolamento di ateneo per la gestione dei diritti di proprietà intellettuale
- rilevato quanto deliberato dal senato accademico nella seduta del 15 maggio 2019
- tenuto conto degli esiti positivi delle forme di collaborazione già attivate con Electrolux nell'ambito di attività didattiche
- ritenuto l'interesse dell'ateneo ad avviare forme di collaborazione con realtà industriali, nell'ambito delle azioni di valorizzazione della ricerca e trasferimento tecnologico previste dal progetto "Knowledgetransfer@iuav – KTI" sopra citato delibera all'unanimità di approvare la stipula della convenzione quadro con Electrolux Professional spa secondo lo schema allegato alla presente delibera di cui costituisce parte integrante, dando mandato al rettore di apportare le eventuali modifiche non sostanziali che si rendessero necessarie alla stipula della convenzione quadro stessa.

CONVENZIONE QUADRO

TRA

UNIVERSITÀ IUAV DI VENEZIA (C.F. 80009280274 P.IVA. 00708670278) con sede legale in Venezia - Santa Croce, 191, rappresentata dal Rettore pro-tempore prof. Alberto Ferlenga, ivi domiciliato per la carica e autorizzato alla firma del presente atto con delibera del senato accademico del ... 2019 e del consiglio di amministrazione del ... 2019 (di seguito, “Università” o “Parte”),

E

ELECTROLUX PROFESSIONAL SPA (C.F. IT00072220932, P.IVA. IT00072220932), con sede legale in Viale Treviso, 15, 33170 Pordenone (PN), rappresentata dal VP EPR Global R&D, Marco Bulgheroni e dal Direttore Amministrativa, Flavio Della Giustina (di seguito, la “Società” o “Parte”)

PREMESSO CHE

- a) L’Università ha tra i suoi fini primari l’elaborazione e la trasmissione delle conoscenze scientifiche, tecnologiche e artistiche, nonché la preparazione culturale e professionale degli studenti;
- b) nell’ambito delle sue attività di didattica e di ricerca, l’Università attiva ogni anno corsi di dottorato di ricerca, della durata di anni 3, in diversi ambiti scientifico disciplinari;
- c) L’Università inoltre eroga specifiche borse di studio “post-lauream” e assegni di ricerca, per sviluppare specifici progetti di ricerca, e favorisce la predisposizione di tesi di laurea in collaborazione con imprese;
- d) la normativa vigente in materia consente alle Università di stipulare convenzioni per il finanziamento della ricerca e in particolare per il finanziamento di borse di dottorato di ricerca, borse di ricerca “post-lauream” e assegni di ricerca;
- e) la Società ha come oggetto sociale l’attività di produzione e commercializzazione di apparecchiature professionali ed è pertanto interessata allo svolgimento e allo sviluppo di attività di ricerca nell’ambito dell’ingegneria e del design applicata nel proprio settore;
- f) la Società avrebbe pertanto interesse a collaborare con l’Università con riferimento a corsi di dottorato di ricerca, borse di studio “post-lauream”, assegni di ricerca, tesi di laurea e ricerche commissionate;
- g) la Società e l’Università (di seguito, congiuntamente, le “Parti”) definiranno, con specifici accordi, i termini di ciascuna delle ATTIVITÀ fatta eccezione per gli aspetti relativi alla proprietà degli

eventuali risultati che le Parti intendono regolamentare in maniera uniforme secondo i termini e le condizioni di cui alla presente convenzione (di seguito, la “Convenzione”).

**Tutto ciò premesso e considerato,
le Parti convengono e stipulano quanto segue:**

ARTICOLO 1 – DEFINIZIONI

1.1 “**Attività di Ricerca**” attività di ricerca o formazione sviluppata sotto la supervisione scientifica dell’Università nell’ambito di progetti formativi in corsi di dottorato di ricerca (a), borse di studio per attività di ricerca “post-lauream” (b), assegni di ricerca (c); finanziata interamente dalla Società e realizzata prevalentemente presso una (o più) delle sedi della Società come di seguito definiti:

- a. Progetto formativo in corsi di dottorato di ricerca: si intende il finanziamento da parte della Società di un posto con borsa nell’ambito di un corso di dottorato di ricerca. Il dottorato di ricerca costituisce il terzo livello formativo secondo il processo di Bologna ed è disciplinato dalla L. 210/98 e dal D.M. 45/2013 e successive modifiche e integrazioni. Il corso di dottorato di ricerca fornisce le competenze necessarie per esercitare, presso le università, enti pubblici o soggetti privati, attività di ricerca di alta qualificazione;
- b. Borsa di studio per attività di ricerca “post-lauream”: si intende il finanziamento da parte della Società di una borsa di studio per attività di ricerca “post-lauream” ai sensi dell’art. 4 della Legge 3 luglio 1998, n. 210;
- c. Assegni di ricerca: si intende il finanziamento da parte della Società di assegni di ricerca ai sensi dell’art. 22 della legge n. 240 del 30 dicembre 2010.

1.2 “**Tesi di Laurea e Tirocini post laurea**” si intende (i) l’elaborato redatto dallo studente al termine del corso di laurea triennale o specialistica secondo la regolamentazione vigente, realizzato prevalentemente presso una (o più) delle sedi della Società, nonché (ii) ogni ulteriore attività legata al conseguimento del titolo di laurea.

1.3 “**Ricerche Commissionate**” attività di ricerca, di consulenza, di progettazione, di sperimentazione, di verifica tecnica richiesta e finanziata dalla Società e svolta dall’Università, avvalendosi delle proprie competenze e risorse.

Le Attività di Ricerca, le Tesi di Laurea e Tirocini e le Ricerche Commissionate sono congiuntamente definite le “**ATTIVITÀ**”. Per regolamentare le ATTIVITÀ le Parti sottoscriveranno specifici accordi (di seguito, “**Accordi Attuativi**”) secondo i termini e le condizioni stabilite per le attività di ricerca e le ricerche commissionate di cui all’Allegato A della presente Convenzione.

ARTICOLO 2 – PREMESSE E ALLEGATI

2.1 Le premesse e l’allegato A costituiscono parte integrante ed essenziale della presente Convenzione.

ARTICOLO 3 – OGGETTO DELLA CONVENZIONE

3.1 La presente Convenzione regolerà in maniera uniforme la titolarità dei risultati e dei relativi diritti di proprietà intellettuale in riferimento alle ATTIVITÀ definite all'art. 1 che l'Università eseguirà a decorrere dalla data di sottoscrizione della presente Convenzione e per tutta la sua durata.

3.2 Le Parti non riconosceranno termini o condizioni scritte o verbali, da chiunque apposte in riferimento agli Accordi Attuativi, su qualunque supporto, a completamento o in deroga alle condizioni generali previste dalla presente Convenzione che si riferiscano alla regolamentazione della titolarità dei risultati dell'ATTIVITÀ o delle procedure di protezione degli stessi tramite diritti di proprietà intellettuale (incluse le procedure di brevettazione).

ARTICOLO 4 – GARANZIE DELL'UNIVERSITÀ

4.1 Per tutto quanto stabilito dalla presente Convenzione, l'Università si impegna e garantisce di far sottoscrivere al proprio personale, docente e ricercatore, agli assegnisti di ricerca, ai borsisti in esecuzione delle ATTIVITÀ appositi accordi scritti, prima dell'inizio di qualunque ATTIVITÀ, per la disciplina della titolarità dei risultati garantendo che l'Università sarà titolare dei diritti di proprietà intellettuale e di poterli cedere a terzi in via esclusiva.

4.2 Nell'ambito delle Attività di Ricerca il referente scientifico della Società, o suo delegato, farà parte della commissione selezionatrice e/o valutativa, a seconda che si tratti di corsi di dottorato di ricerca, borse di studio per attività di ricerca "post-lauream" o assegni di ricerca.

4.3 Al fine di agevolare le Attività di ricerca, i dottorandi svolgeranno la propria attività presso le sedi della società sulla base delle necessità richieste dal programma della borsa di dottorato.

ARTICOLO 5 – TITOLARITÀ DEI RISULTATI DELL'ATTIVITÀ DI RICERCA

5.1. Le Parti convengono che i risultati e la proprietà intellettuale connessa a tali risultati saranno di proprietà dell'Università o della Società nei termini di seguito indicati:

a. L'Università darà completa informazione alla Società dei risultati conseguiti nel più breve tempo possibile, e comunque entro 30 (trenta) giorni dal loro conseguimento. Nel caso di risultati ritenuti innovativi, l'Università dovrà darne immediatamente comunicazione per iscritto alla Società e potrà esprimere, sempre tramite comunicazione scritta, un proprio interesse alla loro brevettazione. La Società dovrà rispondere entro 4 (quattro) mesi da tale comunicazione esprimendo a sua volta il proprio interesse alla brevettazione dei risultati o alla loro protezione mediante segreto industriale.

b. In caso di risposta negativa in merito all'interesse alla brevettazione o alla protezione mediante segreto industriale da parte della Società, o in assenza di risposta alla comunicazione entro il termine indicato al precedente punto a., l'Università potrà brevettare a proprio nome e spese, impegnandosi a non cedere o concedere in licenza tale brevetto a terzi che operino nel settore delle apparecchiature professionali e domestiche per la ristorazione, la preparazione e conservazione di cibi e il lavaggio per un periodo minimo

di 5 (cinque) anni. Resta inteso che, nel caso in cui l'Università decida di non voler portare avanti il brevetto oppure riceva da terzi richieste di acquisto, l'Università concede un diritto di prelazione a favore della Società per l'acquisito del brevetto a parità di condizioni rispetto a quelle offerte al terzo.

c. In caso invece di risposta positiva in merito all'interesse alla brevettazione da parte della Società, e comunque in caso di interesse alla brevettazione da parte della Società, la Società avrà il diritto di decidere in merito ad ogni aspetto del deposito della domanda di brevetto e ne sosterrà le spese. Qualora l'Università abbia fornito un proprio contributo sostanziale al raggiungimento dei risultati oggetto della domanda di brevetto, evidenziato dalla presenza tra gli inventori di dipendenti universitari o personale afferente all'Università tra cui assegnisti, dottorandi, borsisti, la titolarità iniziale di tale domanda di brevetto sarà congiunta tra l'Università e la Società. Nel caso di deposito di domanda di brevetto a titolarità congiunta, l'Università cederà alla Società la propria quota di titolarità, tramite atto separato da siglarsi nel più breve tempo possibile successivamente al deposito della domanda di brevetto e comunque non oltre 90 (novanta) giorni dal deposito della domanda di brevetto. La Società avrà il diritto di decidere in merito ad ogni aspetto del deposito della domanda di brevetto e ne sosterrà integralmente le spese.

5.2 La Società si impegna a richiedere alle autorità nazionali o internazionali presso le quali è stata depositata la domanda di brevetto la registrazione dell'acquisizione della piena titolarità della domanda di brevetto solo dopo la prima pubblicazione della stessa, sostenendo tutte le spese a ciò connesse. Fatto Salvo diverso accordo fra le Parti, eventuali domande di brevetto successive che rivendichino la priorità della suddetta domanda di brevetto verranno depositate a nome della sola Società.

5.3 Nel caso di deposito di una o più domande di brevetto a titolarità congiunta nell'ambito di una stessa Attività di Ricerca, la Società riconoscerà all'Università come corrispettivo per la cessione della propria quota di titolarità, un importo pari ad Euro 2.000,00 (duemila/00) oltre IVA che verrà erogato in occasione del deposito della prima domanda di brevetto per ciascuna Attività di Ricerca di cui al presente comma. Oltre detto importo nulla sarà dovuto all'Università da parte della Società per quanto riguarda il deposito di brevetti e la loro cessione alla Società nell'ambito di una stessa Attività di Ricerca.

5.4 Resta salvo, in ogni caso, il diritto morale di autore spettante agli inventori ai sensi della vigente legislazione in materia.

5.5 L'eventuale pubblicazione dei risultati dovrà essere soggetta alla preventiva verifica della Società entro il termine di 60 (sessanta) giorni prima della data di pubblicazione, al fine di verificare (i) che tali documenti non contengano Informazioni Riservate come definite all'art. 8) di proprietà della Società che possano comunque pregiudicare la procedura di brevettazione. Nel caso in cui i documenti contengano Informazioni Riservate tali informazioni dovranno essere omesse con la seguente dicitura "[omissis]".

5.6 Rimane inteso che la pubblicazione non potrà mai essere posticipata oltre il termine di 90 (novanta) giorni dal ricevimento degli esiti della verifica dei requisiti sostanziali per la brevettazione.

ARTICOLO 6 – TITOLARITÀ DEI RISULTATI DELLE TESI DI LAUREA E TIROCINI

6.1 La regolamentazione dei risultati che si riferiranno alle Tesi di Laurea e Tirocini sarà oggetto di uno specifico accordo tra la Società ed il tesista.

6.2 L'eventuale pubblicazione dei risultati dovrà essere soggetta alla preventiva verifica della Società entro il termine di 60 (sessanta) giorni prima della data di pubblicazione, al fine di verificare (i) che tali documenti non contengano Informazioni Riservate (come di seguito definite) di proprietà della Società che possano comunque pregiudicare la procedura di brevettazione. Nel caso in cui i documenti contengano Informazioni Riservate tali informazioni dovranno essere omesse con la seguente dicitura “[omissis]”.

ARTICOLO 7 – TITOLARITÀ DEI RISULTATI DELLE RICERCHE COMMISSIONATE

7.1 Le Parti convengono che tutti i risultati derivanti dalle Ricerche Commissionate che l'Università eseguirà in favore della Società saranno di esclusiva proprietà della Società, inclusa la proprietà intellettuale connessa a tali risultati.

7.2 L'Università riconosce ed accetta che il corrispettivo di volta in volta concordato in relazione alle Ricerche Commissionate includerà, il riconoscimento dei diritti di proprietà intellettuale dei risultati.

7.3 Resta salvo, in ogni caso, il diritto morale di autore spettante agli inventori ai sensi della vigente legislazione in materia.

7.4 L'Università potrà pubblicare i risultati derivanti dalle Ricerche Commissionate solo a seguito di autorizzazione scritta da parte della Società e limitatamente alla pubblicazione per soli fini di divulgazione scientifica. L'Università dovrà rispettare le tempistiche e le modalità di pubblicazione stabilite di volta in volta dalla Società e, in mancanza, non potrà comunque procedere alla pubblicazione ogniqualevolta ciò pregiudichi eventuali procedure di protezione degli stessi tramite diritti di proprietà intellettuale da parte della Società, incluse le procedure di brevettazione. In particolare: in caso di decisione da parte della Società di depositare una domanda di brevetto, l'Università si impegna a posticipare l'eventuale pubblicazione avente ad oggetto tali risultati brevettabili, per il tempo necessario al deposito della domanda di brevetto e comunque non superiore a 120 (centoventi) giorni dal ricevimento degli esiti della verifica dei requisiti sostanziali per la brevettazione. La Società si adopererà per procedere alla verifica della brevettabilità e alla stesura e al deposito del brevetto nel minor tempo possibile. Nel caso di pubblicazioni dovrà comunque essere indicato che le invenzioni sono state realizzate nell'ambito della collaborazione fra l'Università e la Società.

ARTICOLO 8 – RISERVATEZZA

8.1 Ai fini della presente Convenzione, i referenti dell'Università e della Società indicati in ogni specifico accordo relativo alle ATTIVITÀ, assumono il ruolo di referenti delle informazioni riservate e confidenziali.

8.2 Per informazioni riservate (di seguito, le “**Informazioni Riservate**”) si intendono tutte le informazioni fornite in forma tangibile e non tangibile tra le quali, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, atti, documenti, disegni, campioni di prodotto, dati, analisi, rapporti, studi, rappresentazioni grafiche, elaborati, valutazioni, relazioni relative alla tecnologia ed a processi produttivi, modelli, tavole che siano divulgate dalla Società o dall’Università (di seguito, ciascuna, “**Parte Divulgante**”) all’Università o alla Società (di seguito, ciascuna, “**Parte Ricevente**”), attraverso il proprio referente o dal proprio personale nell’ambito delle ATTIVITÀ, inclusi altresì i risultati delle ATTIVITÀ.

8.3 Con la sottoscrizione della presente Convenzione, pertanto, la Parte Ricevente si impegna a mantenere la confidenzialità e a non divulgare a terzi il contenuto delle Informazioni Riservate senza la previa autorizzazione scritta della Parte Divulgante. La Parte Ricevente si impegna in ogni caso a trattare e proteggere le Informazioni Riservate con la massima diligenza possibile e, in ogni caso, ad applicare tutte le misure che la Parte Ricevente adotta per trattare e proteggere le proprie informazioni riservate di uguale natura. Gli obblighi di confidenzialità stabiliti dalla presente Convenzione dovranno essere rispettati dalla Parte Ricevente per il periodo di 5 (cinque) anni dalla data in cui ciascuna delle Informazioni Riservate viene comunicata alla Parte Ricevente. In particolare, l’Università si impegna e garantisce, prima dell’esecuzione delle ATTIVITÀ, di far sottoscrivere specifici accordi di riservatezza al proprio personale, nonché ai docenti, ricercatori, agli assegnisti di ricerca e ai borsisti coinvolti nell’esecuzione delle ATTIVITÀ.

8.4 Resta inteso che non saranno considerate Informazioni Riservate le informazioni che:

8.4.1 siano di pubblico dominio al momento della loro rivelazione o lo diventino in seguito a condizione che ciò non derivi dall’inadempimento agli obblighi di confidenzialità della Parte ricevente;

8.4.2 siano note alla Parte ricevente prima della loro rivelazione o siano acquisite o sviluppate in modo indipendente dalla Parte ricevente o dal proprio personale, inclusi i borsisti, stagisti e dottorandi;

8.4.3 sia previsto che debbano essere rivelate per effetto di legge o per ordine dell’autorità giudiziaria e non siano tutelate da concessione di privilegio, purché la Parte ricevente ne dia notizia alla Parte Divulgante prima di rivelarle, affinché possano essere predisposte tutte le misure necessarie per garantire la divulgazione limitatamente ai requisiti di legge o all’ordine dell’autorità giudiziaria.

8.5 La Parte Ricevente si impegna a limitare la diffusione delle Informazioni Riservate all’interno della propria organizzazione ai soli soggetti che ne debbano venire a conoscenza in ragione della natura del loro incarico e, in ogni caso, a condizione che tali soggetti:

- si impegnino a considerare come riservate e confidenziali le Informazioni Riservate ricevute dalla Parte Divulgante in esecuzione di ogni specifica ATTIVITÀ;
- si impegnino a non riprodurre ed utilizzare per fini diversi rispetto a quelli delle ATTIVITÀ le Informazioni Riservate che saranno fornite e/o rivelate dalla Parte Divulgante alla Parte Ricevente nell’esecuzione di ogni specifica ATTIVITÀ.

8.6 Nel caso in cui la Società decida di tutelare i risultati mediante segreto industriale, l'Università si impegna a non divulgare i risultati senza autorizzazione della Società e sarà vincolata dagli obblighi di confidenzialità stabiliti nel presente articolo.

ARTICOLO 9 - RESPONSABILI DELLA CONVENZIONE

9.1 I responsabili della presente Convenzione, designati dalle Parti, sono:

per la Società: Dr. Riccardo Furlanetto c/o Electrolux Professional Spa, Viale Treviso 15, 33170 Pordenone, tel. 0434 380 554, email: riccardo.furlanetto@electrolux.com

per l'Università: prof.ssa Laura Badalucco

ARTICOLO 10 – DURATA, RECESSO E RISOLUZIONE

10.1 La presente Convenzione entrerà in vigore tra le Parti a decorrere dalla data di sottoscrizione e rimarrà valida ed efficace per una durata di 6 (sei) anni. Alla scadenza del termine di 6 (sei) anni, la presente Convenzione potrà essere rinnovata mediante accordo scritto tra le Parti.

10.2 Resta inteso che, durante il periodo di validità, ciascuna delle Parti potrà recedere dalla presente Convenzione in qualunque momento e per qualunque motivo concedendo all'altra Parte un preavviso di almeno 12 mesi decorrenti dalla data di ricevimento della comunicazione di recesso, che dovrà essere trasmessa a mezzo di raccomandata con ricevuta di ritorno o posta elettronica certificata. Resta inteso, in ogni caso, che gli aspetti relativi ai risultati e alle procedure di brevettazione che potranno nascere dalle ATTIVITÀ pendenti alla data di ricevimento della comunicazione di recesso o quelle concordate durante il periodo di preavviso verranno disciplinate dalla presente Convenzione.

10.3 Fatta salva ogni altra ipotesi di risoluzione stabilita dalla presente Convenzione, la Società potrà recedere immediatamente dalla presente Convenzione, ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 1456 del codice civile, qualora l'Università:

10.3.1 si renda inadempiente alla garanzia prevista dall'articolo 4.1;

10.3.2 violi le disposizioni previste all'articolo 5.7, 6.2, 7.4 della presente Convenzione;

10.3.3 proceda alla brevettazione dei risultati delle ATTIVITÀ in violazione della procedura disciplinata nella presente Convenzione;

10.3.4 si renda inadempiente all'obbligo di confidenzialità previsto agli articoli 8.3 e 8.6.

ARTICOLO 11 – DISPOSIZIONI GENERALI

11.1 La presente Convenzione costituisce la manifestazione integrale delle intese raggiunte dalle Parti in riferimento alla regolamentazione della proprietà dei risultati derivanti dalle ATTIVITÀ e delle procedure di protezione degli stessi tramite diritti di proprietà intellettuale (incluse le procedure di brevettazione) e supera tutti i precedenti contratti, accordi e/o intese, scritti ovvero orali, se esistenti, precedentemente conclusi e/o raggiunti dalle Parti aventi il medesimo oggetto.

11.2 Nessun accordo o patto che modifichi, deroghi o ampli la presente Convenzione sarà vincolante per alcuna delle Parti, salvo che sia effettuato per iscritto, si riferisca espressamente alla presente Convenzione e sia sottoscritto dalle Parti e dai loro rispettivi rappresentanti debitamente autorizzati.

11.3 Nel caso in cui taluna delle disposizioni della presente Convenzione sia dichiarata nulla, invalida o inefficace, tale vizio non condizionerà le rimanenti disposizioni della Convenzione medesima. Le Parti saranno esonerate dal rispetto dei diritti e degli obblighi previsti dalle disposizioni dichiarate nulle, invalide o inefficaci, ma unicamente nella misura in cui tali diritti e obblighi siano direttamente condizionati da tali nullità, inefficacia e invalidità. In tal caso, le Parti negozieranno in buona fede la sostituzione delle disposizioni nulle o invalide con altre valide ed efficaci che riprendano, per quanto possibile, l'originale intenzione delle Parti.

11.4 Qualora una delle Parti tolleri un comportamento dell'altra Parte tale da poter rappresentare una violazione alle disposizioni della presente Convenzione, ciò non costituirà una rinuncia ai diritti derivanti dalle disposizioni violate o del diritto di richiedere il rigoroso adempimento di tutti i termini e le condizioni stabilite dalla presente Convenzione. Fermo quanto precede, il mancato o il ritardato esercizio da parte di una Parte di uno dei diritti, poteri o facoltà stabiliti dalla presente Convenzione dovrà essere intesa come una rinuncia circoscritta al singolo caso e non impedirà l'esercizio anche parziale da parte di tale Parte di un qualsiasi altro suo diritto o facoltà ai sensi della presente Convenzione.

11.5 La presente Convenzione verrà interpretata secondo buona fede, con riguardo alla comune intenzione delle Parti e al risultato sostanziale che le Parti hanno ragionevolmente inteso perseguire.

11.6 Qualunque controversia relativa alla presente Convenzione verrà devoluta, in via esclusiva, alla competenza del Tribunale di Venezia, con esclusione di qualsiasi foro alternativamente competente.

11.7 La presente Convenzione, redatta in duplice copia, è soggetta a registrazione in caso d'uso, ai sensi del D.P.R. 131/1986 e successive modifiche. Le spese di bollo sono a carico di ciascuna delle due Parti in eguale misura e le eventuali spese di registrazione saranno sostenute a cura della Parte che ne farà richiesta.

Pordenone, _____

Electrolux Professional S.p.A.

Università IUAV di Venezia

Marco Bulgheroni

VP Global R&D

Alberto Ferlenga

Rettore

Flavio Della Giustina

Direttore Amministrativo

CONVENZIONE QUADRO
TRA UNIVERSITÀ IUAV DI VENEZIA - ELECTROLUX PROFESSIONAL SPA

ALLEGATO A

A.1 Borsa di dottorato di ricerca

A.1.1 Lettera d'intenti per l'attivazione ed il finanziamento di borsa di dottorato di ricerca

A.1.2 Accordo per l'attivazione ed il finanziamento di borsa di dottorato di ricerca

A.2 Borsa di studio per attività di ricerca "post-lauream"

A.2.1 Lettera d'intenti per l'attivazione ed il finanziamento di borsa di studio per attività di ricerca "post-lauream"

A.2.2 Accordo per l'attivazione ed il finanziamento di borsa di studio per attività di ricerca "post-lauream"

A.3 Assegno di ricerca

A.3.1 Lettera d'intenti per l'attivazione ed il finanziamento di assegno di ricerca

A.3.2 Accordo per l'attivazione ed il finanziamento di assegno di ricerca

A.4 Ricerca commissionata

A.4.1 Accordo per ricerca commissionata

delibera n. **113**
prot. n. **19227/2019**
22 maggio 2019

TORNA ALL'ODG

protocollo di intesa con Museo Storico e Parco del Castello di Miramare: ricerca sul tema della conoscenza, restauro e riuso del complesso architettonico e paesaggistico del Parco e del Castello di Miramare

UOR: **SERVIZIO SEGRETERIA DEL RETTORE E DIRETTORE GENERALE**

Nominativo	F	C	A	As	Nominativo	F	C	A	As
Alberto Ferlenga	X								
Chiara Modica Donà dalle Rose				X					
Luca Zambelli	X								
Flavio Dal Corso	X								

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

Il presidente informa il consiglio di amministrazione che nella seduta del 15 maggio 2019 il senato accademico ha approvato la proposta di un protocollo di intesa con il Museo Storico e Parco del Castello di Miramare per attivare forme di collaborazione al fine di sviluppare e promuovere la ricerca sul tema della conoscenza, restauro e riuso del complesso architettonico e paesaggistico del Parco e del Castello di Miramare.

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 del restauro e riuso delle architetture del passato, con il supporto dei più aggiornati sistemi di rilievo, rappresentazione e analisi dei materiali antichi, 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;
- il Castello di Miramare è un ente museale statale dotato di autonomia tecnico-scientifica che svolge funzioni di tutela, ricerca e valorizzazione delle raccolte in sua consegna, assicurandone la pubblica fruizione.
- il Castello di Miramare intende acquisire, sviluppare ed applicare metodologie di ricerca nel settore del rilievo e del restauro al fine di approfondire i temi relativi alla conoscenza, conservazione e riuso del complesso architettonico e paesaggistico del Parco e del Castello di Miramare;
- Iuav e Castello di Miramare intendono collaborare nei settori e nelle discipline di comune interesse e dispongono di competenze scientifiche in materia di Restauro architettonico e paesaggistico.

Il presidente comunica che nell'ambito del protocollo d'intesa oggetto della presente deliberazione, potranno essere sviluppate diverse forme di collaborazione, tra le quali:

- progetti di ricerca congiunti;
- organizzazione di conferenze, incontri internazionali, conferenze e seminari;
- scambio e visite di docenti, studenti e personale amministrativo;
- utilizzo di attrezzature di ricerca e accesso libero alle strutture di ciascuna istituzione;
- programmi accademici congiunti (ad esempio tesi di laurea, di dottorato e di specializzazione nel campo del rilievo e del restauro);
- attività di rilievo e conoscenza attraverso specifici accordi e convenzioni con i Laboratori dell'Università Iuav, in particolare il Laboratorio di Fotogrammetria (CIRCE) e il Laboratorio di Analisi dei Materiali Antichi (LAMA);
- altre attività concordate congiuntamente.

La **responsabilità scientifica** del presente accordo, che avrà una durata di 3 anni dalla data della stipula, è affidata al prof. **Andrea Benedetti**.

Il presidente dà lettura dello schema di protocollo di intesa 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 Iuav e in particolare l'articolo 3**
- **ritenuto l'interesse dell'ateneo ad avviare forme di collaborazione al fine di sviluppare e promuovere la ricerca sul tema della conoscenza, restauro e riuso delle architetture del passato**
- **rilevato quanto deliberato dal senato accademico nella seduta del 15 maggio 2019**

delibera all'unanimità di approvare la stipula del protocollo di intesa con il Museo Storico e Parco del Castello di Miramare secondo lo schema allegato alla presente delibera di cui costituisce parte integrante dando mandato al rettore di apportare le eventuali modifiche non sostanziali che si rendessero necessarie per la stipula del protocollo stesso.

**Protocollo di intesa
tra l'Università luav di Venezia
e il MUSEO STORICO E PARCO DEL CASTELLO DI MIRAMARE**

Tra

l'Università luav di Venezia, di seguito denominata luav, codice fiscale 80009280274, partita I.V.A. 00708670278, rappresentata dal rettore pro-tempore prof. Alberto Ferlenga, nato a Castiglione delle Stiviere (Mantova) il 17 aprile 1954, domiciliato per la carica presso l'Università luav – Santa Croce, 191 – 30135 Venezia, legittimato alla firma del presente atto con delibere del Senato Accademico del _____ e del Consiglio di Amministrazione del _____

e

il Museo Storico e il Parco del Castello di Miramare, di seguito denominato Castello di Miramare, codice fiscale 90148150320, con sede in Trieste, viale Miramare s.n.c., rappresentato dalla direttrice dott.ssa Andreina Contessa, nata a Brescia il 23/01/1960, domiciliata per la sua carica in Trieste presso il Castello di Miramare, legittimato alla firma del presente atto

luav e Castello di Miramare vengono di seguito denominate congiuntamente anche "Parti" e singolarmente anche "Parte".

PREMESSO 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, 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 del restauro e riuso delle architetture del passato, con il supporto dei più aggiornati sistemi di rilievo, rappresentazione e analisi dei materiali antichi, anche con riguardo alla rete di relazioni con numerosi organismi specializzati italiani ed internazionali, con i quali luav intrattiene rapporti di collaborazione nel campo della ricerca, della didattica, dei tirocini nonché di altre attività collegate con le funzioni primarie dell'Università;
- il Castello di Miramare è un ente museale statale dotato di autonomia tecnico-scientifica che svolge funzioni di tutela, ricerca e valorizzazione delle raccolte in sua consegna, assicurandone la pubblica fruizione.
- il Castello di Miramare intende acquisire, sviluppare ed applicare metodologie di ricerca nel settore del rilievo e del restauro al fine di approfondire i temi relativi alla conoscenza, conservazione e riuso del complesso architettonico e paesaggistico del Parco e del Castello di Miramare;
- luav e Castello di Miramare intendono collaborare nei settori e nelle discipline di comune interesse e dispongono di competenze scientifiche in materia di Restauro architettonico e paesaggistico;

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:

articolo 1 – finalità

1. luav e Castello di Miramare riconoscono l'interesse ad attivare forme di collaborazione al fine di sviluppare e promuovere la ricerca sul tema della conoscenza, restauro e riuso del complesso architettonico e paesaggistico del Parco e del Castello di Miramare

articolo 2 – forme di collaborazione

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

- *progetti di ricerca congiunti*
- *organizzazione di conferenze, incontri internazionali, conferenze e seminari*
- *scambio e visite di docenti, studenti e personale amministrativo*
- *utilizzo di attrezzature di ricerca e accesso libero alle strutture di ciascuna istituzione*
- *programmi accademici congiunti (ad esempio tesi di laurea, di dottorato e di specializzazione nel campo del rilievo e del restauro)*
- *attività di rilievo e conoscenza attraverso specifici accordi e convenzioni con i Laboratori dello luav, in particolare il Laboratorio di Fotogrammetria (CIRCE) e il Laboratorio di Analisi dei Materiali Antichi (LAMA)*
- *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'art. 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. Il Castello di Miramare individua quale responsabile dell'attuazione del presente Protocollo il Direttore, dott.ssa Andreina Contessa.

Luav individua quale responsabile dell'attuazione del presente Protocollo il prof. Andrea Benedetti.

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'art. 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.

2. Il Protocollo è soggetto all'imposta di bollo sin dall'origine ai sensi dell'art. 3 della Tariffa, Parte I - Allegato A del D.P.R. 642/72. L'imposta pari a € 32,00 (€ trentadue,00), è stata assolta da luav in modalità virtuale, ai sensi dell'art. 15 D.P.R. 642/72, giusta autorizzazione dell'Agenzia delle Entrate - Ufficio territoriale di Venezia n. 29074/1999 per € 32,00.

articolo 14 – annotazioni

1. Il presente Protocollo di intesa è indipendente da qualsiasi precedente Protocollo tra luav e Castello di Miramare.

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:

Museo Storico e il Parco del Castello
di Miramare
viale Miramare, s.n.c.
34151 Trieste
Tel. + 39 040 224143
Email: mu-mira@beniculturali.it

Università luav di Venezia
Servizio di Staff del rettore
Tolentini 191 – S. Croce
I - 30135 Venezia
Tel.: +39 041 2571750
Email: rettorato@luav.it

Il presente Protocollo d'intesa sarà redatto in una copia originale e sottoscritto digitalmente, ai sensi dell'art. 24 del D. Lgs. n. 82/2005, come previsto dall'art. 15, comma 2-bis della L. n. 241/90, da:

Museo Storico e il Parco del Castello
di Miramare

Il direttore
Andreina Contessa

Università luav di Venezia

Il rettore
Alberto Ferlenga

delibera n. **114**
prot. n. **19228/2019**
22 maggio 2019

TORNA ALL'ODG

protocollo di intesa con Iezzi & Partners: ricerca sul tema della valorizzazione del patrimonio culturale e artistico italiano

UOR: **SERVIZIO SEGRETERIA DEL RETTORE E DIRETTORE GENERALE**

Nominativo	F	C	A	As	Nominativo	F	C	A	As
Alberto Ferlenga	X								
Chiara Modica Donà dalle Rose				X					
Luca Zambelli	X								
Flavio Dal Corso	X								

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

Il presidente informa il consiglio di amministrazione che nella seduta del 15 maggio 2019 il senato accademico ha approvato la proposta di un protocollo di intesa con Iezzi & Partners al fine di sviluppare e promuovere la ricerca sul tema della valorizzazione del patrimonio culturale e artistico italiano, in particolare individuando insieme musei, gallerie e parchi archeologici interessati a collaborare per la promozione di opere, esposte o conservate nei rispettivi depositi, nonché per l'ottimizzazione dell'attività di gestione ordinaria dell'ente.

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 della tutela, valorizzazione e promozione del patrimonio culturale e artistico nazionale e internazionale, 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;
- Iezzi & Partners è un ente privato la cui finalità è favorire la tutela e la valorizzazione del patrimonio culturale nazionale e internazionale, con particolare attenzione al rispetto dell'uomo, della sua dignità e dell'ambiente sociale e naturale che lo ospita e si occupa di offrire soluzioni culturali innovative a istituzioni e imprese, generando valore per il contesto socio-economico di riferimento;
- Iezzi & Partners intende acquisire, sviluppare ed applicare metodologie di ricerca nel settore della tutela e valorizzazione del patrimonio culturale nazionale e internazionale ed in particolare della classificazione, valutazione e schedatura di opere d'arte e beni culturali italiani, al fine di approfondire i temi relativi alla loro valorizzazione e promozione in campo nazionale e internazionale;
- Iuav e Iezzi & Partners intendono collaborare nei settori e nelle discipline di comune

interesse e dispongono di competenze scientifiche in materia di valorizzazione del patrimonio culturale in genere, artistico in particolare.

Il presidente comunica che nell'ambito del protocollo d'intesa oggetto della presente deliberazione, potranno essere sviluppate diverse forme di collaborazione, tra le quali:

- ricerca e selezione di interlocutori e partner (in particolare musei, gallerie, parchi archeologici)
- iniziative di ricerca scientifica congiunte
- progettazione, realizzazione e gestione di piattaforme digitali avanzate
- organizzazione di conferenze, simposi, incontri internazionali e seminari
- altre attività da concordare congiuntamente

La **responsabilità scientifica** del presente accordo, che avrà la durata di 3 anni dalla data della stipula, è affidata al prof. **Medardo Chiapponi**.

Il presidente dà lettura dello schema di protocollo di intesa 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 Iuav e in particolare l'articolo 3**
- **ritenuto l'interesse dell'ateneo di sviluppare e promuovere la ricerca sul tema della valorizzazione del patrimonio culturale e artistico italiano**
- **rilevato quanto deliberato dal senato accademico nella seduta del 15 maggio 2019**

delibera all'unanimità di approvare la stipula del protocollo di intesa con Iezzi & Partners, secondo lo schema allegato alla presente delibera di cui costituisce parte integrante dando mandato al rettore di apportare le eventuali modifiche non sostanziali che si rendessero necessarie per la stipula del protocollo stesso.

Protocollo d'intesa tra l'Università luav di Venezia e lezzi & Partners

Tra

l'Università luav di Venezia, di seguito denominata luav, codice fiscale 80009280274, partita I.V.A. 00708670278, rappresentata dal rettore pro-tempore prof. Alberto Ferlenga, nato a Castiglione delle Stiviere (Mantova) il 17 aprile 1954, domiciliato per la carica presso l'Università luav – Santa Croce, 191 – 30135 Venezia, legittimato alla firma del presente atto con delibere del Senato Accademico del _____ e del Consiglio di Amministrazione del _____

e

lezzi & Partners Srl - codice fiscale 04482650274, partita I.V.A. 044826550274, di seguito denominata lezzi & Partners, rappresentata dall'amministratore unico Lamberto lezzi, nato a Venezia l'11 aprile 1964, domiciliato per la carica presso lezzi & Partners – Cannaregio 5895, Venezia, legittimato alla firma del presente atto

luav e lezzi & Partners vengono di seguito denominate congiuntamente anche "Parti" e singolarmente anche "Parte".

PREMESSO 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, la cui attività è istituzionalmente dedicata alla didattica, alla formazione e alla ricerca riguardanti le discipline dell'Architettura, dell'Urbanistica, della Pianificazione Territoriale, del Restauro, delle Arti, del Teatro e del Design, rappresenta un qualificato polo di formazione e ricerca con competenza specifica nel settore della tutela, valorizzazione e promozione del patrimonio culturale e artistico nazionale e internazionale, anche con riguardo alla rete di relazioni con numerosi organismi specializzati italiani ed internazionali, con i quali luav intrattiene rapporti di collaborazione nel campo della ricerca, della didattica, dei tirocini nonché di altre attività collegate con le funzioni primarie dell'Università;
- lezzi & Partners è un ente privato la cui finalità è favorire la tutela e la valorizzazione del patrimonio culturale nazionale e internazionale, con particolare attenzione al rispetto dell'uomo, della sua dignità e dell'ambiente sociale e naturale che lo ospita e si occupa di offrire soluzioni culturali innovative a istituzioni e imprese, generando valore per il contesto socio-economico di riferimento
- lezzi & Partners intende acquisire, sviluppare ed applicare metodologie di ricerca nel settore della tutela e valorizzazione del patrimonio culturale nazionale e internazionale ed in particolare della classificazione, valutazione e schedatura di opere d'arte e beni culturali italiani, al fine di approfondire i temi relativi alla loro valorizzazione e promozione in campo nazionale e internazionale;
- luav e lezzi & Partners intendono collaborare nei settori e nelle discipline di comune interesse e dispongono di competenze scientifiche in materia di valorizzazione del patrimonio culturale in genere, artistico in particolare

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:

articolo 1 – finalità

1. luav e lezzi & Partners riconoscono l'interesse ad attivare forme di collaborazione al fine di sviluppare e promuovere la ricerca sul tema della valorizzazione del patrimonio culturale e artistico italiano, in particolare individuando insieme musei, gallerie e parchi archeologici interessati a collaborare per la promozione di opere, esposte o conservate nei rispettivi depositi (per quest'ultime anche previa adeguata attività di recupero e restauro), nonché per l'ottimizzazione dell'attività di gestione ordinaria dell'ente.

articolo 2 – forme di collaborazione

1. Le finalità indicate all'articolo precedente potranno essere perseguite attraverso diverse forme di collaborazione, tra le quali
- ricerca e selezione di interlocutori e partner (in particolare musei, gallerie, parchi archeologici)
 - iniziative di ricerca scientifica congiunte
 - progettazione, realizzazione e gestione di piattaforme digitali avanzate
 - organizzazione di conferenze, simposi, incontri internazionali e seminari
 - altre attività da concordare 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'art. 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. Iezzi & Partners individua quale responsabile dell'attuazione del presente Protocollo Lamberto Iezzi.

Luav individua quale responsabile dell'attuazione del presente Protocollo Medardo Chiapponi. 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'art. 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 come modificato dal Decreto Legislativo 10 agosto 2018, n. 101, 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.

2. Il Protocollo è soggetto all'imposta di bollo sin dall'origine ai sensi dell'art. 3 della Tariffa, Parte I - Allegato A del D.P.R. 642/72. L'imposta pari a € 64 (€ sessantaquattro,00), suddivisa al 50% tra le Parti, è stata assolta da luav in modalità virtuale, ai sensi dell'art. 15 D.P.R. 642/72, giusta autorizzazione dell'Agenzia delle Entrate - Ufficio territoriale di Venezia n. 29074/1999 per € 32,00, e da Iezzi & Partners mediante marca da bollo per € 32,00.

articolo 14 – annotazioni

1. Il presente Protocollo di intesa è indipendente da qualsiasi precedente Protocollo tra luav e Iezzi & Partners.

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:

Iezzi & Partners
Sede Operativa
Viale San Marco 90/b
30173 Venezia -Mestre
Tel.: + 39 041 8778028
Email: info@iezzilandpartners.eu

Università luav di Venezia
Servizio di Staff del rettore
Tolentini 191 – S. Croce
I - 30135 Venezia
Tel.: +39 041 2571750
Email: rettorato@luav.it

Il presente Protocollo d'intesa sarà redatto in due copie originali, una per ciascuna Parte ed è sottoscritto da:

Iezzi & Partners
L'amministratore unico
Lamberto Iezzi

Università luav di Venezia
Il rettore
Alberto Ferlenga

Firma

Firma

Luogo

Luogo.....

Data.....

Data

delibera n. **115**
prot. n. **19229/2019**
22 maggio 2019

TORNA ALL'ODG

protocollo di intesa con la Fondazione STO: ricerca sul tema dell'architettura, e in particolare sui prodotti e i sistemi per la costruzione di rivestimenti

UOR: **SERVIZIO SEGRETERIA DEL RETTORE E DIRETTORE GENERALE**

Nominativo	F	C	A	As	Nominativo	F	C	A	As
Alberto Ferlenga	X								
Chiara Modica Donà dalle Rose				X					
Luca Zambelli	X								
Flavio Dal Corso	X								

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

Il presidente informa il consiglio di amministrazione che nella seduta del 15 maggio 2019 il senato accademico ha approvato la proposta di stipula di un protocollo di intesa tra Università Iuav di Venezia e Fondazione STO per attivare forme di collaborazione al fine di sviluppare e promuovere la ricerca sul tema dell'architettura, e in particolare sui prodotti e i sistemi per la costruzione di rivestimenti.

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'architettura 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;
- la Fondazione STO è nata dall'azienda STO, leader di mercato a livello mondiale nel settore dell'isolamento termico;
- scopo della Fondazione è la promozione della formazione professionale, ivi compresi il sostegno a studenti, scienza e sviluppo, la tutela del patrimonio artistico, della natura e dell'ambiente e il sostegno a persone bisognose;
- la Fondazione STO intende acquisire, sviluppare e applicare metodologie di ricerca nel campo "Architettura" al fine di approfondire "la formazione";
- Iuav e Fondazione STO intendono collaborare nei settori e nelle discipline di comune interesse e dispongono di competenze scientifiche in materia di Architettura e in particolare di prodotti e sistemi per la costruzione di rivestimenti.

Il presidente comunica che nell'ambito del protocollo d'intesa oggetto della presente deliberazione, potranno essere sviluppate diverse forme di collaborazione, tra le quali:

- organizzazione di conferenze, simposi, incontri internazionali, conferenze e seminari;
- la possibile partecipazione a Workshop (per es Wave);

- valorizzazione delle sedi luav.

Il protocollo, che sarà redatto in due copie originali in lingua inglese, avrà la durata di 3 (tre) anni dalla data della stipula e la **responsabilità scientifica** del presente accordo è affidata al prof. **Alberto Ferlenga**.

Il presidente dà lettura dello schema di protocollo di intesa e della relativa traduzione in italiano, allegati alla presente delibera di cui costituiscono 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**

- **ritenuto l'interesse dell'ateneo ad avviare attività di collaborazione al fine di sviluppare e promuovere la ricerca sul tema dell'architettura, e in particolare sui prodotti e i sistemi per la costruzione di rivestimenti**

- **rilevato quanto deliberato dal senato accademico nella seduta del 15 maggio 2019**

delibera all'unanimità di approvare la stipula del protocollo di intesa con la Fondazione STO, secondo lo schema allegato alla presente delibera di cui costituisce parte integrante dando mandato al rettore di apportare le eventuali modifiche non sostanziali che si rendessero necessarie per la stipula del protocollo stesso.

Memorandum of Understanding (MoU) between Università Iuav di Venezia and STO Foundation

Between

Università Iuav di Venezia, hereinafter "Iuav", tax code 80009280274, VAT 00708670278, represented by the rector pro tempore prof. Alberto Ferlenga born in Castiglione delle Stiviere on April 17th, 1954, domiciled for the office at the Università Iuav di Venezia – Santa Croce, 191-30135 Venice, legitimized for the signing of this act by deliberation of the Academic Senate on 2019 and deliberation of the Board of Directors on 2019,
and

STO Foundation hereinafter "STO Foundation" - Tax code 112/5950/2709, represented by Uwe Koos born in Germany on 15.09.1952, domiciled for the office at
STO Foundation
c/o DSZ GmbH
Barkhovenallee 1
45239 Essen
GERMANY
legitimized for the signing of this act.

Both Iuav and STO Foundation shall also be collectively referred to as "Parties" or individually as "Party".

WHEREAS:

- Iuav that, pursuant to article 3, paragraph 2 of the Statute, in the exercise of its functional autonomy, can promote, organize and manage in collaboration with other public and private actors operating at local, national, supranational and international, activities of common interest in fields related to its institutional purposes;
- Iuav, whose activity is institutionally devoted to teaching, training and research on the disciplines of Architecture, Urban Planning, Physical Planning, Restoration, Arts, Theatre and Design, is a qualified research and training centre with specific expertise in the field Architecture, also with regard to the network of relationships with numerous Italian and international specialised organizations, with whom Iuav maintains collaborative relationships in research, teaching, internships and other activities related to the primary functions of the University;
- The STO Foundation was born from the STO company, a world market leader in the thermal insulation sector;
- The purpose of the Foundation is the promotion of professional training, including support for students, science and development, protection of artistic heritage, nature and the environment and support for people in need;
- STO Foundation intends to acquire, develop and apply research methodologies in the field "Architecture" in order to deepen "Education";
- STO Foundation and Iuav intend to cooperate in all fields and disciplines of common interest and have scientific expertise in the field of Architecture and in particular in manufacturers of products and systems for building coatings.

IT IS HEREBY AGREED AS FOLLOWS:

article 1 – purpose

Iuav and STO Foundation recognize the interest to activate forms of cooperation in order to develop and promote research on the topic concerning architecture.

article 2 – forms of collaboration

The purposes indicated in the previous article may be followed through various forms of collaborative activities, including:

- Organization of lectures, symposia, international meetings and conferences
- Participation in workshop (es. W.A.Ve)
- Promotion and development of Iuav buildings

article 3 – commitment and economic aspects

1. Each Party will be responsible for its own costs in connection with all matters relating to collaboration under this MoU.
2. The collaborative activities in the preceding article, may be implemented through separate and specific implementing agreements, in which specific mention must be made to the present MoU, setting out each Party's contributions, deliverables and budgets. The agreements also govern, by way of example and not exhaustively, the terms and conditions of their commitments for the use of the premises (buildings), including with regard to safety and to the

allocation of costs between the parties pertaining to the activities to be performed under this MoU.

article 4 – insurance

1. The participants in the activities referred to in art. 2 of the present MoU, must be insured in the exercise of the above activities, for risks deriving from accidents and civil liability for damage to third parties by relieving the Host Party from any liability.

2. Participants must also have suitable insurance coverage related to health and hospitalization expenses according to the rules of the host country. For specific needs related to insurance coverage, supplementary agreements may be stipulated.

article 5 – scientific officers contacts

1. STO Foundation identified as responsible for the implementation of this MoU Uwe Koos. luav identified as responsible for the implementation of this agreement Alberto Ferlenga

2. It is the responsibility of the two scientific directors to identify the activities to be implemented under this MoU and scientific processing of the specific agreements referred to in article 3.2. The two scientific leaders may produce annually a list of activities to be developed under this MoU, which shall communicate to the partner organizations.

article 6 – confidentiality

1. For “Confidential Information” is to be meant all information, data, reports, research, know-how, formulae, processes, technology, analyses, notes, interpretations, forecasts, records, documents, agreements, methods, procedures, inventions, or ideas which are proprietary to a party, which are not generally available to the public.

2. The Parties undertake to ensure for themselves and for their staff, strict confidentiality regarding the Confidential Information, which comes to their knowledge in the performance of common tasks, not disclosing it to third parties and using it only for the achievement of the purposes covered by this MoU, to refrain from any action which might harm the patentability of these results.

3. If either of the parties wishes to disclose Confidential Information to any third party, the party intending to disclose must obtain prior consent from the other Party before any disclosure can be made.

article 7 – intellectual property

1. Each Party shall remain the owner of all knowledge and intellectual property acquired before the entry into force of this memorandum of understanding and will be free to use or disclose in its sole discretion. Nothing in this memorandum of understanding shall be interpreted as granting or transfer – whether expressed or implied – of any right, title or interest in the license, as well as any knowledge or intellectual property rights of a party, developed outside of any special agreement.

2. Accordingly, the production, publication and distribution of articles and other works generated by programs undertaken under this MoU will take place after a written agreement between the parties.

The parties agree to seek the maximum possible protection in compliance with the laws of Germany and of Italy, about the intellectual property generated by common research projects. The assignment of intellectual property will be agreed on a case-by-case basis in fair and reasonable terms; where possible, the individual preventive agreements will identify, on a case-by-case basis, the general criteria for regulating the attribution of property and identifying the criteria for exploitation.

Any patent rights and costs related to the actions necessary to protect intellectual property will be defined in the specific implementing agreements between the Parties.

3. In any publication or writing relating to the materials developed during the joint activities explicit reference should be made to this Memorandum of Understanding and the eventual specific implementing agreements pursuant to Article 3.

article 8 – use of promotional material and use of logos

1. Neither Party will use the other Party's name, or any name that is likely to suggest that it is related to the other Party, in any advertising, promotion or sales literature without first obtaining the express written consent of the other Party.

article 9 – non-discrimination

1. The Parties shall not discriminate against any person based on national or ethnic origin, colour, religion, political opinions, age, gender, sexual orientation, marital or familiar status, disability.

article 10 – duration

1. This memorandum of understanding has a validity of three years from the signing of the same and cannot be in any case automatically renewed, unless explicit declaration of all parties.

article 11 – disputes

1. Any dispute shall be settled amicably by consultation or negotiation between the Parties. In the event that an agreement can not be reached, dispute resolution shall be devolved

exclusively to an arbitration panel composed of a member designated by each party and a member chosen by mutual agreement.

2. The Parties shall share equally all expenses incurred in appointing the member chosen by mutual agreement.

article 12 – privacy

1. In accordance with EU Regulation 2016/679 (GDPR) the Parties consent to the processing of their personal data for the execution of all operations and activities related to this Memorandum of Understanding.

article 13 – registration

1. The registration of this Memorandum of Understanding will be made only in case of use, in accordance with current legislation. All related expenses shall be borne by the party requesting the recording.

2. This Memorandum of Understanding is subject to stamp duty from the outset according to article 3 of Tariffa, Parte I - Allegato A of the D.P.R. 642/72, and is paid by luav, for an amount equal to € 64,00, in virtual mode by authorization of the Revenue Agency - Territorial Office of Venice n. 29074/1999.

article 14 – notices

1. This MoU is independent of any previous MoU between luav and STO Foundation. This MoU may be renewed by a written request authorised by the respective Parties.

article 15 - liaison offices

1. The offices in charge of the execution and possible amendment or extension of this MoU are:

STO Foundation
c/o DSZ GmbH
Barkhovenallee 1
DE - 45239 Essen
Ph.: +49 201 8401-175

At Università luav di Venezia
Servizio di Staff del rettore
Tolentini 191 – S. Croce
I – 30135 Venezia
Ph.: +39 041 2571750
Email: rettorato@luav.it

The present Memorandum of Understanding will be executed in two original copies in English.

**Protocollo di intesa
tra l'Università luav di Venezia
e Fondazione STO**

Tra

l'Università luav di Venezia, di seguito denominata luav, codice fiscale 80009280274, partita I.V.A. 00708670278, rappresentata dal rettore pro-tempore prof. Alberto Ferlenga, nato a Castiglione delle Stiviere (Mantova) il 17 aprile 1954, domiciliato per la carica presso l'Università luav – Santa Croce, 191 – 30135 Venezia, legittimato alla firma del presente atto con delibere del Senato Accademico del 15 maggio 2019 e del Consiglio di Amministrazione del 22 maggio 2019,

e

STO Foundation hereinafter “STO Foundation” - Tax code 112/5950/2709, rappresentata da Uwe Koos, nato in Germania il 15.09.1952, domiciliato per la carica presso:

STO Foundation
c/o DSZ GmbH
Barkhovenallee 1
45239 Essen
GERMANY
Legittimato alla firma del presente atto.

luav e Fondazione STO vengono di seguito denominate congiuntamente anche “Parti” e singolarmente anche “Parte”.

PREMESSO 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, 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'architettura anche con riguardo alla rete di

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

–La Fondazione STO è nata dall'azienda STO, leader di mercato a livello mondiale nel settore dell'isolamento termico;

–Scopo della Fondazione è la promozione della formazione professionale, ivi compresi il sostegno a studenti, scienza e sviluppo, la tutela del patrimonio artistico, della natura e dell'ambiente e il sostegno a persone bisognose;

– La Fondazione STO intende acquisire, sviluppare e applicare metodologie di ricerca nel campo "Architettura" al fine di approfondire "la formazione";

– luav e Fondazione STO intendono collaborare nei settori e nelle discipline di comune interesse e dispongono di competenze scientifiche in materia di Architettura e in particolare di prodotti e sistemi per la costruzione di rivestimenti.

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:

articolo 1 – finalità

1.luav e Fondazione STO riconoscono l'interesse ad attivare forme di collaborazione al fine di sviluppare e promuovere la ricerca sul tema dell'architettura.

articolo 2 – forme di collaborazione

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

- organizzazione di conferenze, simposi, incontri internazionali, conferenze e seminari
- la possibile partecipazione a Workshop (per es Wave)
- valorizzazione delle sedi luav

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'art. 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.Fondazione STO individua quale responsabile dell'attuazione del presente Protocollo Uwe Koos.

luav individua quale responsabile dell'attuazione del presente Protocollo il prof. Alberto Ferlenga

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

articolo 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'art. 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. Qualsiasi controversia deve essere risolta in via amichevole mediante consultazione o negoziazione tra le parti. Nel caso in cui un accordo non possa essere raggiunto, la risoluzione delle controversie sarà devoluta esclusivamente a un collegio arbitrale composto da un membro designato da ciascuna parte e un membro scelto di comune accordo.

2. Le parti condividono tutte le spese sostenute per la nomina del membro scelto di comune accordo.

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 come modificato dal Decreto Legislativo 10 agosto 2018, n. 101, 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.

2. Il Protocollo è soggetto all'imposta di bollo sin dall'origine ai sensi dell'art. 3 della Tariffa, Parte I - Allegato A del D.P.R. 642/72. L'imposta pari a € 64 (€ sessantaquattro,00), è stata assolta da luav in modalità virtuale, ai sensi dell'art. 15 D.P.R. 642/72, giusta autorizzazione dell'Agenzia delle Entrate - Ufficio territoriale di Venezia n. 29074/1999

articolo 14 – annotazioni

1. Il presente Protocollo di intesa è indipendente da qualsiasi precedente Protocollo tra luav e Fondazione STO.

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:

STO Foundation
c/o DSZ GmbH
Barkhovenallee 1
DE - 45239 Essen
Ph.: +49 201 8401-175

At Università luav di Venezia
Servizio di Staff del rettore
Tolentini 191 – S. Croce
I – 30135 Venezia
Ph.: +39 041 2571750
Email: rettorato@luav.it

Il Protocollo sarà redatto in due copie originali in lingua inglese, una per ciascuna Parte.

delibera n. **116**
prot. n. **19230/2019**
22 maggio 2019

TORNA ALL'ODG

protocollo di intesa con INU – Istituto Nazionale di Urbanistica: ricerca sul tema dell'accessibilità e delle politiche urbane

UOR: **SERVIZIO SEGRETERIA DEL RETTORE E DIRETTORE GENERALE**

Nominativo	F	C	A	As	Nominativo	F	C	A	As
Alberto Ferlenga	X								
Chiara Modica Donà dalle Rose				X					
Luca Zambelli	X								
Flavio Dal Corso	X								

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

Il presidente ricorda al consiglio di amministrazione che nella seduta del 15 maggio 2019 il senato accademico ha approvato la proposta di un protocollo di intesa tra Università luav di Venezia e INU – Istituto Nazionale di Urbanistica al fine di sviluppare e promuovere la ricerca sul tema dell'accessibilità e delle politiche urbane.

A tale riguardo 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, la cui attività è istituzionalmente dedicata alla didattica, alla formazione e alla ricerca riguardanti le discipline dell'Architettura, dell'Urbanistica, della Pianificazione Territoriale, del Restauro, delle Arti, del Teatro e del Design, rappresenta un qualificato polo di formazione e ricerca con competenza specifica nel settore delle tecnologie innovative nel rapporto tra architettura e tecnica, in particolare per quanto riguarda i temi del progetto consapevole e delle buone pratiche per l'accessibilità delle città, anche con riguardo alla rete di relazioni con numerosi organismi specializzati italiani ed internazionali, con i quali luav intrattiene rapporti di collaborazione nel campo della ricerca, della didattica, dei tirocini nonché di altre attività collegate con le funzioni primarie dell'Università;

- L'INU è, come definito nell'articolo 1 del DPR 21 novembre 1949 n. 1114, Ente di alta cultura e di coordinamento tecnico giuridicamente riconosciuto, inoltre nel 1997 l'INU è stato riconosciuto come Associazione di protezione ambientale dal Ministero dell'Ambiente (DM del 3 luglio 1997, n.162).

– INU nel marzo 2019 ha costituito un Gruppo di lavoro, al quale hanno aderito importanti enti anche universitari, per lo sviluppo del progetto "Città accessibili a tutti" nel triennio 2019-2021 attraverso un programma condiviso;

– INU ha avviato il progetto "Città accessibili a tutti" che a conclusione del primo triennio 2016-2018 ha definito le linee guida per le politiche integrate per le città accessibili a tutti considerando questo aspetto fondamentale per la più complessiva visione di città accessibili, inclusive, accoglienti, che permetterebbero l'incremento della qualità della vita di tutte le persone;

– luav e INU intendono collaborare nei settori e nelle discipline di comune interesse e

dispongono di competenze scientifiche in materia di accessibilità e di politiche urbane. Il presidente comunica inoltre che nell'ambito del protocollo d'intesa oggetto della presente deliberazione, potranno essere sviluppate diverse forme di collaborazione, tra le quali:

- indagini e progetti di ricerca congiunti;
- organizzazione congiunta di eventi, conferenze, convegni, incontri e seminari tematici;
- scambio di dati, metodi e indicatori di comune interesse;
- scambio di informazioni sulle migliori pratiche nazionali ed estere per la promozione e lo sviluppo della cultura inerente l'accessibilità a tutti;
- altre attività concordate congiuntamente.

La **responsabilità scientifica** del presente protocollo, che avrà una durata di 3 anni dalla data della stipula, è affidata alla **prof.ssa Valeria Tatano**.

Il presidente dà lettura dello schema di protocollo di intesa 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 Iuav e in particolare l'articolo 3**
- **ritenuto l'interesse dell'ateneo ad avviare forme di collaborazione al fine di sviluppare e promuovere la ricerca sul tema dell'accessibilità e delle politiche urbane**
- **rilevato quanto deliberato dal senato accademico nella seduta del 15 maggio 2019**

delibera all'unanimità di approvare la stipula del protocollo di intesa con INU – Istituto Nazionale di Urbanistica, secondo lo schema allegato alla presente delibera di cui costituisce parte integrante dando mandato al rettore di apportare le eventuali modifiche non sostanziali che si rendessero necessarie per la stipula del protocollo stesso.

Protocollo di intesa
tra l'Università Iuav di Venezia
e l'ISTITUTO NAZIONALE DI URBANISTICA (INU)

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

INU – ISTITUTO NAZIONALE DI URBANISTICA, di seguito denominato INU, codice fiscale 80206670582, partita IVA 02133621009, rappresentato dalla Presidente Silvia Viviani, nata a Firenze il 19 giugno 1959, domiciliata per la sua carica presso l'Istituto Nazionale di Urbanistica – INU - con sede a Roma, Via Castro dei Volsci n. 14, legittimata alla firma del presente atto

Iuav e INU 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 delle tecnologie innovative nel rapporto tra architettura e tecnica, in particolare per quanto riguarda i temi del progetto consapevole e delle buone pratiche per l'accessibilità delle città, 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;
- L'INU è, come definito nell'art. 1 del DPR 21 novembre 1949 n. 1114, Ente di alta cultura e di coordinamento tecnico giuridicamente riconosciuto, inoltre nel 1997 l'INU è stato riconosciuto come Associazione di protezione ambientale dal Ministero dell'Ambiente (DM del 3 luglio 1997, n.162).
- INU nel marzo 2019 ha costituito un Gruppo di lavoro, al quale hanno aderito importanti enti anche universitari, per lo sviluppo del progetto “Città accessibili a tutti” nel triennio 2019-2021 attraverso un programma condiviso;
- INU ha avviato il progetto “Città accessibili a tutti” che a conclusione del primo triennio 2016-2018 ha definito le linee guida per le politiche integrate per le città accessibili a tutti considerando questo aspetto fondamentale per la più complessiva visione di città accessibili, inclusive, accoglienti, che permetterebbero l'incremento della qualità della vita di tutte le persone;
- Iuav e INU intendono collaborare nei settori e nelle discipline di comune interesse e dispongono di competenze scientifiche in materia di accessibilità e di politiche urbane;

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:

articolo 1 – finalità

1. Iuav e INU riconoscono l'interesse ad attivare forme di collaborazione al fine di sviluppare e promuovere la ricerca sul tema dell'accessibilità e delle politiche urbane.

articolo 2 – forme di collaborazione

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

- Indagini e progetti di ricerca congiunti
- organizzazione congiunta di eventi, conferenze, convegni, incontri e seminari tematici
- scambio di dati, metodi e indicatori di comune interesse
- scambio di informazioni sulle migliori pratiche nazionali ed estere per la promozione e lo sviluppo della cultura inerente l'accessibilità a tutti
- 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'art. 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. INU individua quali responsabili dell'attuazione del presente Protocollo l'arch. Iginio Rossi e l'arch. Francesco Sbeti; luav individua quale responsabile dell'attuazione del presente Protocollo la prof.ssa Valeria Tatano

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 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 brevetazione 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'art. 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.

2. Il Protocollo è soggetto all'imposta di bollo sin dall'origine ai sensi dell'art. 3 della Tariffa, Parte I - Allegato A del D.P.R. 642/72. L'imposta pari a € 32 (€ trentadue,00), suddivisa al 50% tra le Parti, è stata assolta da luav in modalità virtuale, ai sensi dell'art. 15 D.P.R. 642/72, giusta autorizzazione dell'Agenzia delle Entrate - Ufficio territoriale di Venezia n. 29074/1999 per € 16,00, e da INU mediante marca da bollo per € 16,00.

articolo 14 – annotazioni

1. Il presente Protocollo di intesa è indipendente da qualsiasi precedente Protocollo tra luav e INU.

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:

Istituto Nazionale di Urbanistica – INU
Segreteria di Presidenza
Via di San Pantaleo n. 66 – 00186 Roma
Tel. + 39 06 68801190
Email: segreteriapresidenza@inu.it

Università Iuav di Venezia
Servizio di Staff del rettore
Tolentini 191 – S. Croce
I - 30135 Venezia
Tel.: +39 041 2571750
Email: rettorato@iuav.it

Il presente Protocollo d'intesa sarà redatto in un'unica copia e firmato digitalmente, ai sensi dell'art. 24 del D. Lgs. n. 82/2005, come previsto dall'art. 15, comma 2-bis della L. n. 241/90.

Il presente Protocollo d'intesa è sottoscritto da:

Istituto Nazionale di Urbanistica - INU

La Presidente
Silvia Viviani

Università Iuav di Venezia

Il rettore
Alberto Ferlenga

Firma

Firma

delibera n. 117
prot. n. 19231/2019
22 maggio 2019

TORNA ALL'ODG

protocollo di intesa con Fondazione di Venezia e Istituto Cavanis: ricerca sul tema
"Percorsi curriculari per l'Ingegnere Umanista"

UOR: SERVIZIO SEGRETERIA DEL RETTORE E DIRETTORE GENERALE

Nominativo	F	C	A	As	Nominativo	F	C	A	As
Alberto Ferlenga	X								
Chiara Modica Donà dalle Rose				X					
Luca Zambelli	X								
Flavio Dal Corso	X								

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

Il presidente informa il consiglio di amministrazione che nella seduta del 15 maggio 2019 il senato accademico ha approvato la proposta di un protocollo di intesa tra Università Iuav di Venezia, Congregazione delle Scuole di Carità Istituto Cavanis e Fondazione di Venezia al fine di sviluppare e promuovere la ricerca sul tema "Percorsi curriculari per l'Ingegnere Umanista".

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 della valorizzazione dei percorsi formativi e disseminazione dei modelli di apprendimento e di diffusione del sapere relativi a competenze e capitale umano, 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;
- Istituto Cavanis è un ente Ecclesiastico la cui finalità è istruzione e formazione e si occupa di educazione della gioventù;
- Istituto Cavanis intende acquisire, sviluppare ed applicare metodologie di ricerca nel settore del capitale umano al fine di approfondire i temi relativi a nuove professioni e competenze di cittadinanza attese;
- Fondazione di Venezia è una persona giuridica di diritto privato senza scopo di lucro ai sensi del D. Lgs 153/99 e persegue fini di utilità sociale e promozione dello sviluppo economico preminentemente nel campo dei processi formativi, di ricerca e culturali, sviluppati nei settori di legge: "educazione, istruzione e formazione", "ricerca scientifica e tecnologica" e "arte e beni culturali". La Fondazione di Venezia, ex art. 3, comma 3 e 4 dello statuto, promuove e sviluppa programmi e progetti di intervento nei settori succitati, sia direttamente sia attraverso la collaborazione o la partecipazione a soggetti, pubblici o privati nazionali ed internazionali;

Il presidente comunica che nell'ambito del protocollo d'intesa oggetto della presente deliberazione, potranno essere sviluppate diverse forme di collaborazione, tra le quali:

- progetti di ricerca congiunti;
- organizzazione di conferenze, simposi, incontri internazionali e seminari anche negli spazi di M9 a Mestre;
- scambio e visite di docenti, studenti e personale amministrativo;
- utilizzo di attrezzature di ricerca e accesso libero alle strutture di ciascuna istituzione;
- organizzazione di summer school;
- organizzazione di percorsi di Alternanza Scuola-Lavoro;
- coinvolgimento di VEDE (Venice DEvelopment), marchio collettivo attraverso cui la Fondazione intende contribuire allo - sviluppo del tessuto economico e sociale del territorio nel quale opera, coinvolgendo realtà aziendali di eccellenza;
- disponibili ad investire a favore della crescita e della formazione dei giovani talenti;
- supporto nelle attività di comunicazione;
- altre attività concordate congiuntamente in ambito culturale.

La **responsabilità scientifica** del presente protocollo, che avrà una durata di 3 anni dalla data della stipula, è affidata alla prof.ssa **Monica Centanni**.

Il presidente dà lettura dello schema di protocollo di intesa 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 Iuav e in particolare l'articolo 3**
- **ritenuto l'interesse dell'ateneo a sviluppare e promuovere la ricerca sul tema "Percorsi curricolari per l'Ingegnere Umanista"**
- **rilevato quanto deliberato dal senato accademico nella seduta del 15 maggio 2019**

delibera all'unanimità di approvare la stipula del protocollo di intesa con la congregazione delle Scuole di Carità Istituto Cavanis e Fondazione di Venezia, secondo lo schema allegato alla presente delibera di cui costituisce parte integrante dando mandato al rettore di apportare le eventuali modifiche non sostanziali che si rendessero necessarie per la stipula del protocollo stesso.

**Protocollo di intesa
tra Università Iuav di Venezia,
Congregazione delle Scuole di Carità Istituto Cavanis
e Fondazione di Venezia**

Tra

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

Congregazione delle Scuole di Carità Istituto Cavanis, di seguito denominata Istituto Cavanis - codice fiscale / partita I.V.A. 00208450270, rappresentato dal Procuratore Generale Legale Rappresentante p. Petro Pennacchi, nato a Castiglione di Garfagnana (LU) il 29 giugno 1947, domiciliato per la carica presso Istituto Cavanis, Dorsoduro 898, 30123 Venezia legittimato alla firma del presente atto,

e

Fondazione di Venezia, codice fiscale 94020300276, rappresentata dal presidente dott. Giampietro Brunello, nato a Venezia (VE) il 23/09/1941, domiciliato per la carica presso la Fondazione di Venezia, Dorsoduro 3488/U, 30123 Venezia, legittimato alla firma del presente atto

Iuav, Istituto Cavanis e Fondazione di Venezia 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 della valorizzazione dei percorsi formativi e disseminazione dei modelli di apprendimento e di diffusione del sapere relativi a competenze e capitale umano, 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;
- Istituto Cavanis è un ente Ecclesiastico la cui finalità è istruzione e formazione e si occupa di educazione della gioventù;
- l'Istituto Cavanis intende acquisire, sviluppare ed applicare metodologie di ricerca nel settore del capitale umano al fine di approfondire i temi relativi a nuove professioni e competenze di cittadinanza attese;
- Fondazione di Venezia è una persona giuridica di diritto privato senza scopo di lucro ai sensi del D. Lgs 153/99 e persegue fini di utilità sociale e promozione dello sviluppo economico preminentemente nel campo dei processi formativi, di ricerca e culturali, sviluppati nei settori di legge: "educazione, istruzione e formazione", "ricerca scientifica e tecnologica" e "arte e beni culturali". La Fondazione di Venezia, ex art. 3, comma 3 e 4 dello statuto, promuove e sviluppa programmi e progetti di intervento nei settori succitati, sia direttamente sia attraverso la collaborazione o la partecipazione a soggetti, pubblici o privati nazionali ed internazionali;

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:

articolo 1 – finalità

1. Iuav, Istituto Cavanis e Fondazione di Venezia riconoscono l'interesse ad attivare forme di collaborazione al fine di sviluppare e promuovere la ricerca sul tema "Percorsi curricolari per l'Ingegnere Umanista".

articolo 2 – forme di collaborazione

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

- progetti di ricerca congiunti
- organizzazione di conferenze, simposi, incontri internazionali e seminari anche negli spazi di M9 a Mestre

- scambio e visite di docenti, studenti e personale amministrativo
- utilizzo di attrezzature di ricerca e accesso libero alle strutture di ciascuna istituzione
- organizzazione di summer school
- organizzazione di percorsi di Alternanza Scuola-Lavoro
- coinvolgimento di VEDE (VEnice DEVELOPMENT), marchio collettivo attraverso cui la Fondazione intende contribuire allo sviluppo del tessuto economico e sociale del territorio nel quale opera, coinvolgendo realtà aziendali di eccellenza disponibili ad investire a favore della crescita e della formazione dei giovani talenti
- supporto nelle attività di comunicazione
- altre attività concordate congiuntamente in ambito culturale

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'art. 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. Istituto Cavanis individua quale responsabile dell'attuazione del presente Protocollo il prof. Giancarlo Cunial.

Iuav individua quale responsabile dell'attuazione del presente Protocollo la prof.ssa Monica Centanni.

Fondazione di Venezia individua quale responsabile dell'attuazione del Protocollo il dott. Giovanni Dell'Olio.

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 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'art. 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 come modificato dal Decreto Legislativo 10 agosto 2018, n. 101, 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.

2. Il Protocollo è soggetto all'imposta di bollo sin dall'origine ai sensi dell'art. 3 della Tariffa, Parte I - Allegato A del D.P.R. 642/72. L'imposta, suddivisa in parti uguali tra le Parti per un importo pari a € 16/00 (€ sedici,00) per ciascuna Parte, è assolta da Istituto Cavanis mediante marca da bollo, dalla Fondazione di Venezia mediante marca da bollo e da luav in modalità virtuale, ai sensi dell'art. 15 D.P.R. 642/72, giusta autorizzazione dell'Agenzia delle Entrate - Ufficio territoriale di Venezia n. 29074/1999.

articolo 14 – annotazioni

1. Il presente Protocollo di intesa è indipendente da qualsiasi precedente Protocollo tra luav e Istituto Cavanis, e Fondazione di Venezia.

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:

Istituto Cavanis
Amministrazione
Via degli impianti Sportivi, 8
31054 Possagno (TV)
Tel. 0423 544003
Email: istituto@cavanis.net

Fondazione di Venezia
Dorsoduro 3488/U
30123 Venezia
Tel.: 041 2201273

Università luav di Venezia
Servizio di Staff del rettore
Tolentini 191 – S. Croce
I - 30135 Venezia
Tel.: +39 041 2571750
Email: rettorato@luav.it

Il presente Protocollo d'intesa sarà redatto in una copia originale per ciascuna Parte. In caso di accordo tra amministrazioni pubbliche, sarà redatto in un'unica copia e firmato digitalmente, ai sensi dell'art. 24 del D. Lgs. n. 82/2005, come previsto dall'art. 15, comma 2-bis della L. n. 241/90.

Il presente Protocollo d'intesa è sottoscritto da:

Istituto Cavanis
Il Legale Rappresentante
P. Pietro Pennacchi

Fondazione di Venezia
Il Presidente
Giampietro Brunello

Università luav di Venezia
Il rettore
Alberto Ferlenga

delibera n. **118**
prot. n. **19232/2019**
22 maggio 2019

TORNA ALL'ODG

Proposta di protocollo di intesa con l'Università degli studi di Pisa – Dipartimento di Ingegneria dell'Energia, dei Sistemi, del Territori (DESTeC)

UOR: **SERVIZIO SEGRETERIA DEL RETTORE E DIRETTORE GENERALE**

Nominativo	F	C	A	As	Nominativo	F	C	A	As
Alberto Ferlenga	X								
Chiara Modica Donà dalle Rose				X					
Luca Zambelli	X								
Flavio Dal Corso	X								

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

Il presidente ricorda al consiglio di amministrazione che nella seduta del 15 maggio 2019 il senato accademico ha approvato la proposta di un protocollo di intesa tra l'Università Iuav di Venezia e l'Università degli studi di Pisa – Dipartimento di Ingegneria dell'Energia, dei Sistemi, del Territori (DESTeC) al fine di sviluppare e promuovere la ricerca sull'opera di Gianugo Polesello e in futuro su altri Maestri di Iuav.

A tale riguardo 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'architettura del XX secolo 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;

- il DESTeC, la cui attività istituzionale è dedicata alla didattica, all'alta formazione scientifica e alla ricerca riguardanti le discipline –tra le altre- dell'Architettura, l'Urbanistica, la Pianificazione Territoriale la Progettazione Ambientale e Paesaggistica e il Restauro promuove in collaborazione con altri soggetti pubblici e privati operanti a livello nazionale e internazionale attività di comune interesse nei settori relativi alle proprie finalità istituzionali;

- il DESTeC intende approfondire i temi relativi all'opera di Gianugo Polesello;

- Iuav e il DESTeC intendono collaborare nei settori e nelle discipline di comune interesse e dispongono di competenze scientifiche ed espositive relative all'opera dei Maestri di Iuav la documentazione della cui opera è depositata presso l'Archivio Progetti dell'Università Iuav di Venezia.

Il presidente comunica che nell'ambito del protocollo d'intesa oggetto della presente deliberazione, potranno essere sviluppate diverse forme di collaborazione, tra le quali:

- progetti di ricerca congiunti;

- organizzazione di conferenze, simposi, incontri internazionali, esposizioni e seminari;
- scambio e visite di docenti, studenti e personale amministrativo;
- utilizzo di attrezzature di ricerca e accesso libero alle strutture di ciascuna istituzione;
- altre attività concordate congiuntamente.

La **responsabilità scientifica** del presente accordo, che avrà una durata di 3 anni dalla data della stipula, è affidata alla prof.ssa **Gundula Rakowitz**.

Il presidente dà lettura dello schema di protocollo di intesa 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**
- **ritenuto l'interesse dell'ateneo a sviluppare e promuovere la ricerca sull'opera di Gianugo Polesello e in futuro su altri Maestri dell'Università luav**
- **rilevato quanto deliberato dal senato accademico nella seduta del 15 maggio 2019**

delibera all'unanimità di approvare la stipula del protocollo di intesa con l'Università degli studi di Pisa – Dipartimento di Ingegneria dell'Energia, dei Sistemi, del Territori, secondo lo schema allegato alla presente delibera di cui costituisce parte integrante dando mandato al rettore di apportare le eventuali modifiche non sostanziali che si rendessero necessarie per la stipula del protocollo stesso.

**Protocollo di intesa
tra l'Università luav di Venezia
e Università degli Studi di Pisa – Dipartimento di Ingegneria
dell'Energia, dei Sistemi, del Territorio e delle Costruzioni**

Tra

l'Università luav di Venezia, di seguito denominata luav, codice fiscale 80009280274, partita I.V.A. 00708670278, rappresentata dal rettore pro-tempore prof. Alberto Ferlenga, nato a Castiglione delle Stiviere (Mantova) il 17 aprile 1954, domiciliato per la carica presso l'Università luav – Santa Croce, 191 – 30135 Venezia, legittimato alla firma del presente atto con delibere del Senato Accademico del _____ e del Consiglio di Amministrazione del _____

e

l'Università degli studi di Pisa – Dipartimento di Ingegneria dell'Energia, dei Sistemi, del Territorio e delle Costruzioni (di seguito DESTeC), con sede in CF. 80003670504, rappresentata per la firma del presente atto dal Direttore del DESTeC, prof. ing. Umberto Desideri, nato a Firenze (FI) il 13/02/1963, domiciliato per la carica presso l'Università degli studi di Pisa, Largo Lucio Lazzarino, n. 1, 56122 Pisa, legittimato alla firma del presente atto ai sensi degli artt. 54 e 63 del Regolamento di Ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità, emanato con DR 49150 del 22/12/2015 e successive modificazioni,

luav e Università di Pisa – Dipartimento di Ingegneria Dell'Energia, Dei Sistemi, Del Territorio e delle Costruzioni vengono di seguito denominate congiuntamente anche "Parti" e singolarmente anche "Parte".

PREMESSO 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, 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'architettura del XX secolo anche con riguardo alla rete di relazioni con numerosi organismi specializzati italiani ed internazionali, con i quali luav intrattiene rapporti di collaborazione nel campo della ricerca, della didattica, dei tirocini nonché di altre attività collegate con le funzioni primarie dell'Università;
- DESTeC, la cui attività istituzionale è dedicata alla didattica, all'alta formazione scientifica e alla ricerca riguardanti le discipline –tra le altre- dell'Architettura, l'Urbanistica, la Pianificazione Territoriale la Progettazione Ambientale e Paesaggistica e il Restauro promuove in collaborazione con altri soggetti pubblici e privati operanti a livello nazionale e internazionale attività di comune interesse nei settori relativi alle proprie finalità istituzionali;
- DESTeC intende approfondire i temi relativi all'opera di Gianugo Polesello;
- luav e DESTeC intendono collaborare nei settori e nelle discipline di comune interesse e dispongono di competenze scientifiche ed espositive relative all'opera dei Maestri di luav la documentazione della cui opera è depositata presso l'Archivio Progetti dell'Università luav di Venezia.

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:

articolo 1 – finalità

1. luav e DESTeC riconoscono l'interesse ad attivare forme di collaborazione al fine di sviluppare e promuovere la ricerca sull'opera di Gianugo Polesello e in futuro su altri Maestri di luav.

articolo 2 – forme di collaborazione

1. Le finalità indicate all'articolo precedente potranno essere perseguite attraverso diverse forme di collaborazione, tra le quali:
 - progetti di ricerca congiunti
 - organizzazione di conferenze, simposi, incontri internazionali, esposizioni e seminari
 - scambio e visite di docenti, studenti e personale amministrativo
 - utilizzo di attrezzature di ricerca e accesso libero alle strutture di ciascuna istituzione
 - 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, ivi compreso quanto attiene 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'art. 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. DESTeC individua quale responsabile dell'attuazione del presente Protocollo il Prof. Arch. Luca Lanini.

luav individua quale responsabile dell'attuazione del presente Protocollo la Prof. Arch. Gundula Rakowitz.

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'art. 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.

2. Il Protocollo è soggetto all'imposta di bollo sin dall'origine ai sensi dell'art. 3 della Tariffa, Parte I - Allegato A del D.P.R. 642/72. L'imposta pari a € 32,00 (€ trentadue,00), suddivisa al 50% tra le Parti, è stata assolta per € 16,00 da luav in modalità virtuale, ai sensi dell'art.15 D.P.R. 642/72, giusta autorizzazione dell'Agenzia delle Entrate - Ufficio territoriale di Venezia n. 29074/1999, e da DESTeC per € 16,00 in modalità virtuale ai sensi art. 15 DPR 642/72, giusta autorizzazione dell'Agenzia delle Entrate - Ufficio Territoriale di Pisa n. 27304 del 7.06.2016 .

articolo 14 – annotazioni

1. Il presente Protocollo di intesa è indipendente da qualsiasi precedente Protocollo tra luav e il DESTeC.

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:

Università di Pisa
Dipartimento dell'Energia, dei Sistemi,
del Territorio e delle Costruzioni
Largo Lazzarino 1
I - 56126
Tel.: +39 050 2217701
Email: ricercadestec@ing.unipi.it

Università luav di Venezia

Servizio di Staff del rettore
Tolentini 191 – S. Croce
I - 30135 Venezia
Tel.: +39 041 2571750
Email: rettorato@luav.it

Il presente Protocollo d'intesa sarà redatto in un'unica copia originale e sottoscritto digitalmente, ai sensi dell'art. 24 del D. Lgs. n. 82/2005, come previsto dall'art. 15, comma 2-bis della L. n. 241/90, da:

Università di Pisa - Dipartimento dell'Energia
dei Sistemi, del Territorio e delle Costruzioni
Il direttore
Umberto Desideri

Università luav di Venezia

Il rettore
Alberto Ferlenga

delibera n. **119**
prot. n. **19233/2019**
22 maggio 2019

TORNA ALL'ODG

progetto URPLOT 2018 - URban PLanning Orientation and Tutorship, orientamento e tutorato per la pianificazione urbanistica: approvazione schema di accordo di partenariato e autorizzazione alla stipula

UOR: **SERVIZIO PROMOZIONE E ORIENTAMENTO**

Nominativo	F	C	A	As	Nominativo	F	C	A	As
Alberto Ferlenga	X								
Chiara Modica Donà dalle Rose				X					
Luca Zambelli	X								
Flavio Dal Corso	X								

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

Il presidente informa il consiglio di amministrazione che nella seduta del 15 maggio 2019 il senato accademico ha approvato lo schema di accordo di partenariato e la proposta di stipula delle convenzioni di partenariato necessarie per l'avvio del progetto, supportato dal MIUR nell'ottica dei Piani di Orientamento e Tutorato, URPlot 2018 - URban PLanning Orientation and Tutorship, Orientamento e Tutorato per la pianificazione urbanistica.

Il presidente ricorda che l'Università luav di Venezia è il coordinatore del progetto URPlot 2018 che unisce diversi atenei che propongono corsi di laurea in pianificazione e urbanistica: Politecnico di Torino, Politecnico di Milano, Università di Firenze, Università Federico II di Napoli, Università di Palermo e Università di Sassari.

Il progetto URPlot 2018 persegue un duplice obiettivo:

- con riguardo agli studenti degli ultimi due anni di scuola media superiore, mira ad aumentare la conoscenza circa l'effettiva portata - anche in termini di sbocchi lavorativi - dei corsi di laurea in pianificazione urbana e territoriale;
- dal lato, invece, dell'orientamento in itinere, si impegna ad implementare un coordinamento tra le attività formative collegate al tutorato al fine di fornire - in tutte le sedi coinvolte - un costante e attento supporto agli iscritti finalizzato a contenere il fenomeno dell'abbandono e un generale aumento delle performance.

Tramite queste attività l'ateneo offrirà quindi 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, in armonia con l'obiettivo n. 10 del piano strategico d'ateneo (migliorare l'attrattività).

Il presidente dà lettura dello schema di accordo di partenariato allegato alla presente delibera di cui costituisce parte integrante (allegato 1 di pagine 9).

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 e in particolare l'obiettivo n. 10**

- **ritenuto l'interesse dell'ateneo ad avviare forme di collaborazione per il miglioramento dei servizi dedicati ai futuri studenti e migliorare l'attrattività**

- **rilevato quanto deliberato dal senato accademico nella seduta del 15 maggio 2019**

delibera all'unanimità di approvare lo schema di accordo di partenariato secondo

lo schema allegato alla presente delibera di cui costituisce parte integrante e di autorizzarne la stipula degli accordi con i partner sopra citati, dando mandato al rettore di apportare le eventuali modifiche non sostanziali che si rendessero necessarie alla stipula degli stessi.

ACCORDO DI PARTENARIATO

**Titolo progetto: URPLOT 2018 - URban PLanning Orientation and Tutorship,
Orientamento e Tutorato per la pianificazione urbanistica**

Ente Titolare: Università Iuav di Venezia

VISTO il decreto ministeriale del 29 dicembre 2014 n. 976, che istituisce il “Fondo per il sostegno dei giovani e per favorire la mobilità degli studenti” (“Fondo Giovani”) da ripartire tra gli atenei in base a criteri e modalità determinanti con decreto del MIUR e, in particolare, l’art. 1, comma 1, lett. e) del decreto legge del 9 maggio 2003 n. 105, convertito con legge del 11 luglio 2003 n. 170, che prevede l’incentivazione per le iscrizioni ai corsi di studio inerenti ad aree disciplinari di particolare interesse nazionale e comunitario;

VISTA la Legge del 11 dicembre 2016, n. 232 relativa al Bilancio di previsione dello Stato per l’anno finanziario 2017 e bilancio pluriennale per il triennio 2017-2019, con particolare riferimento all’art. 1, commi 290 – 293 (iniziative di orientamento e tutorato delle Università statali);

VISTO il decreto ministeriale del 9 agosto 2017, n. 610 contenente i criteri di riparto del Fondo di finanziamento ordinario delle Università Statali, con particolare riferimento all’art. 8, lettera b);

VISTO il decreto ministeriale del 29 dicembre 2017 n. 1047 che definisce i criteri e le modalità per la ripartizione delle risorse disponibili per “Interventi a favore degli studenti” per gli anni 2017 e 2018.

VISTO, in particolare, l’art. 5 “Piani di Orientamento e Tutorato” del citato DM 1047/2017, il quale prevede:

- Commi 1 e 2, la destinazione delle risorse stanziata dalla citata l. 232/2016 per gli anni 2017 e 2018 a Piani per l’Orientamento e il Tutorato (POT) 2017-2018, l’individuazione delle modalità di attribuzione di dette risorse, basate sulla valutazione di progetti presentati da reti di Università, e le azioni che possono essere incluse nei progetti nell’ambito del POT 2017-2018;

- Comma 3, la definizione dei criteri di valutazione dei progetti presentati nell’ambito del POT 2017-2018 da parte di un Comitato tecnico Scientifico di nomina ministeriale e le modalità di raccolta e valutazione dei progetti in questione da specificare con successivo provvedimento ministeriale.

VISTA la nota del 2 ottobre 2018 n. 12444 della direzione generale per la programmazione, coordinamento e il finanziamento delle istituzioni della formazione superiore con la quale sono definite le modalità e le indicazioni operative per la presentazione delle candidature per i Piani per l’Orientamento e il Tutorato per il

biennio 2017-2018, ai sensi degli artt. 4 comma 5, e 5 comma 3 del suddetto DM 1047/2017;

CONSIDERATE le “Modalità di presentazione dei progetti – POT 2017 – 2018” secondo le quali, per la realizzazione delle azioni previste dall’art. 5 del DM 976/2014 e riportate nelle Linee guida, le Università possono proporre progetti POT aventi le seguenti caratteristiche:

- sono presentati con riferimento ad almeno una delle classi di laurea riportate all’allegato 1 delle citate Modalità;
- sono presentati da una Università Statale, che assume il ruolo di coordinatore, che abbia attivato per l’a.a. 2017/2018 un Corso di Laurea di primo livello nelle classi di interesse del progetto;
- prevedono una collaborazione organica, programmata e verificabile con gli istituti scolastici e i loro docenti. Laddove possibile, prevedono il coinvolgimento delle imprese e/o delle loro associazioni di rappresentanza nelle attività;
- prevedono la partecipazione di altre Università Statali o non Statali in veste di partner per la costituzione di una rete composta ordinariamente da almeno 4 Atenei;
- riguardano interventi di sistema, coordinati tra gli Atenei componenti la rete, che includono attività su tutte le tipologie di azioni elencate nelle Linee guida.

CONSIDERATO che con Decreto DPFSS del MIUR del 4 marzo 2019 n. 359, il progetto “URPLOT 2018 - URban PLanning Orientation and Tutorship, Orientamento e Tutorato per la pianificazione urbanistica” presentato dall’Università Iuav di Venezia, nell’ambito dei Piani per l’Orientamento e il Tutorato 2017-2018, è stato ammesso a co-finanziamento.

tra

il soggetto Beneficiario **Università Iuav di Venezia** con sede a Venezia 30135, Santa Croce 1991 - Tolentini, Codice Fiscale 80009280274 e Partita Iva 00708670278, di seguito più semplicemente definito “**capofila**”, nella persona del legale rappresentante pro-tempore, prof. Alberto Ferlenga;

e

il Partner Operativo con sede a, via, Codice Fiscale e partita Iva, di seguito più semplicemente definito “**partner**”, nella persona del legale rappresentante pro-tempore, prof.

si conviene e si stipula quanto segue:

Art. 1 - FINALITÀ E OBIETTIVI ISTITUZIONALI

- 1) Il partenariato si costituisce per promuovere attività di formazione finalizzata all'orientamento agli studi universitari e attività di tutorato per il completamento con successo dei Corsi di studio afferenti alla classe L-21 Scienze della pianificazione territoriale, urbanistica, paesaggistica e ambientale.

Tutti partner, ivi compreso il capofila,

- 2) si impegnano a perseguire un duplice obiettivo:
 - i) con riguardo agli studenti degli ultimi due anni di scuola media superiore, si impegnano ad aumentare la conoscenza circa l'effettiva portata - anche in termini di sbocchi lavorativi - dei corsi di laurea in pianificazione urbana e territoriale, al fine di realizzare un generale incremento delle immatricolazioni per i corsi di laurea afferenti alla classe L-21;
 - ii) dal lato, invece, dell'orientamento in itinere, si impegnano ad implementare, anche in termini di coordinamento, le attività formative collegate al tutorato al fine di fornire un costante e attento supporto agli iscritti finalizzato a contenere il fenomeno dell'abbandono e a generare un aumento delle performance.
- 3) Si impegnano a mettere in atto tutte le azioni necessarie per raggiungere un target di aumento del 10% dell'indice "rapporto di immatricolati all'anno t/immatricolati all'anno t-1".

Art. 2 - ATTIVITÀ OGGETTO DELL'ACCORDO

Tutti i partner, ivi compreso il capofila,

- 1) si impegnano ad implementare le seguenti attività:
 - i) una summer school, da realizzarsi nel periodo giugno-ottobre 2019, volta all'analisi di temi attuali legati al mondo dell'urbanistica e delle sue interazioni con la società civile;
 - ii) quattro laboratori - che verranno realizzati con cadenza mensile - per il riconoscimento di abilità e sviluppo di vocazioni, rivolti a gruppi di studenti delle classi IV e V delle Scuole Medie Superiori (massimo 15 partecipanti per edizione), con una durata compresa tra le 12 e le 15 ore, da svolgersi in orario pomeridiano;
 - iii) due attività di formazione rivolte ai tutori, da erogarsi in forma coordinata tra gli atenei.
- 2) si impegnano ad istituire un tavolo di lavoro con le Scuole coinvolte e le diverse realtà economiche e portatrici di interesse dei contesti territoriali e locali in cui gli

atenei hanno sede, che supporteranno il partner nella progettazione e nella realizzazione dei percorsi di formazione e orientamento, nonché di appositi questionari di valutazione e auto-valutazione.

Tali percorsi dovranno essere integrabili nell'ambito del curriculum e dell'orario scolastico, in toto o in parte, anche nell'ambito delle attività previste dall'Alternanza Scuola – Lavoro.

- 3) si impegnano a somministrare agli studenti partecipanti delle Scuole coinvolte, un questionario di valutazione e auto-valutazione circa le conoscenze possedute (prima e dopo l'erogazione della summer school e dei quattro laboratori) e le loro inclinazioni di ordine lavorativo.

Art. 3 - GESTIONE DEL PROGETTO

I partner,

- 1) in armonia con le linee-guida fornite dal capofila, gestiscono autonomamente le diverse attività;
- 2) qualora coinvolti in PLS e POT coordinati da altri atenei, si impegnano ad informare il capofila circa eventuali buone pratiche relative all'attività di orientamento e di formazione dei tutor al fine di trasferirle e replicarle, con gli adattamenti necessari, entro il termine del progetto.
- 3) entro il 10 giugno 2019, si impegnano ad inviare al capofila la descrizione dettagliata e il calendario delle attività programmate, fornendo una chiara illustrazione dello stato d'avanzamento che intende perseguire.
Per quanto riguarda i piani di orientamento, la descrizione delle attività dovrà indicare con chiarezza:
 - i) obiettivi formativi;
 - ii) set analitici dei risultati attesi;
 - iii) attività da proporre agli studenti;
 - iv) metodologie per la verifica dei risultati acquisiti;
 - v) monitoraggio complessivo e specifico per i progetti;
 - vi) sistema di valutazione e autovalutazione.

Per quanto riguarda l'attività di tutorato, si dovrà prevedere:

- i) la predisposizione di materiale di supporto alle attività di tutorato, fruibile anche negli anni successivi in modo da facilitare una continuità di azione nel tempo;
- ii) lo sviluppo di azioni di monitoraggio per l'identificazione delle modalità più efficaci di tutorato.

- 4) si impegna ad inviare al capofila relazioni periodiche dello stato di avanzamento delle attività, nonché copia dei materiali prodotti e dei questionari di valutazione e auto-valutazione somministrati, secondo i tempi per la gestione del progetto comunicati dal capofila in linea con le indicazioni ministeriali.

Il capofila,

- 5) nell'ambito degli interventi indicati nel progetto in oggetto, affida al partner la gestione delle attività e la relativa quota di budget così come indicata all'art. 5 del presente accordo;
- 6) assicura la gestione organizzativa e finanziaria del progetto rispetto alle Università partner, con modalità definite autonomamente sulla base di accordi formalizzati, anche bilateralmente, con le medesime.
Tra le attività di coordinamento rientrano:
 - i) il perfezionamento degli accordi bilaterali con gli atenei partner;
 - ii) l'organizzazione di riunioni di coordinamento con i partner da tenersi con cadenza trimestrale;
 - iii) il monitoraggio del raggiungimento degli obiettivi prefissati da ciascun partner, al quale è vincolata l'erogazione del contributo economico, ai fini della relazione conclusiva delle attività;
- 7) concorda con i partner, mette a punto e fornisce le linee guida per la gestione delle attività previste;
- 8) si impegna a favorire l'adozione di buone pratiche emerse in PLS e POT a cui partecipano i partner;
- 9) redige la relazione finale del progetto.
Secondo quanto previsto dal DM 1049/2017, all'art. 6, comma 2, la verifica del raggiungimento degli obiettivi prefissati, delle azioni realizzate e delle spese sostenute si compone di:
 - i) una relazione contenente le attività svolte;
 - ii) la verifica dei target previsti per gli indicatori selezionati;
 - iii) una relazione finanziaria.
- 10) entro il 31 gennaio 2020, cioè entro i 30 giorni successivi alla conclusione dei progetti prevista per il 31 dicembre 2019, presenterà al Ministero i documenti per la verifica dei punti i) e iii).

Art. 4 - RISORSE PROFESSIONALI E STRUMENTALI

Tutti i partner, ivi compreso il capofila,

- 1) al fine di realizzare le attività descritte all'art. 2, si impegnano a fornire, oltre al contributo economico, ore/uomo (personale docente e non docente) e infrastrutture (attrezzature, aule e laboratori), necessari per ogni singolo percorso di orientamento e di formazione.
- 2) si impegnano a garantire copertura assicurativa per le attività svolte nelle proprie sedi.

Art. 5 - RISORSE FINANZIARIE

(con allegati 1 e 2)

Tutti i partner, ivi compreso il capofila,

- 1) contribuiscono con co-finanziamento pari ad almeno il 10% del finanziamento totale ottenuto, così come indicato nell'Allegato 1.

I partner,

- 2) si impegnano a svolgere le attività affidate e a presentare al capofila regolare rendicontazione nei tempi e nei modi stabiliti dal capofila.
In particolar modo:
 - i) documenti comprovanti trasferimenti di contributo;
 - ii) lettere di incarico e/o ordini di servizio interni relativi all'attività di orientamento e tutorato;
 - iii) rendicontazione e documenti comprovanti le spese effettuate.

I partner possono gestire variazioni alla ripartizione delle spese indicare in Allegato 2, previa approvazione del capofila.

Il capofila,

- 3) assegna al partner il budget per lo svolgimento delle attività così come indicato nell'Allegato 2 e, ai fini della rendicontazione, riconosce al partner esclusivamente le quote di budget relative ad attività effettivamente realizzate e risultanti da rapporti di Stato Avanzamento Lavori richiesti dal capofila.
- 4) non riconosce e/o saranno oggetto di una eventuale azione di recupero le spese rendicontate in modo tardivo, incompleto e/o non in linea con la normativa di riferimento.

Art. 6 - RISOLUZIONE DEL CONTENZIOSO

- 1) Le eventuali controversie che dovessero insorgere in merito all'applicazione del presente accordo tra gli Enti che lo sottoscrivono, se non risolte amichevolmente, saranno deferite ad un Collegio arbitrale costituito a norma degli articoli 806 e seguenti del Codice di procedura civile.

Le spese per la costituzione ed il funzionamento del collegio arbitrale sono anticipate dalla parte che chiede l'intervento e definitivamente regolate dal lodo arbitrale in base alla soccombenza.

Art. 7 - DURATA DELL'ACCORDO

- 1) L'accordo avrà una durata pari all'arco temporale del progetto, ovvero fino a conclusione delle attività di rendiconto.

Art. 5 - RISORSE FINANZIARIE

ALLEGATO 1 – risorse totali

	TOTALE
a) Importo richiesto	Euro 270.000
b) Co-finanziamento dell'Università	Euro 31.000
c) Eventuale quota soggetti terzi	Euro 0
Totale (a+b+c)	Euro 301.000
Eventuali note da parte dell'Ateneo (Si chiede all'Ateneo coordinatore di specificare la ripartizione delle risorse tra i diversi partner)	La suddivisione del co-finanziamento in termini di risorse economiche è il seguente: PoliTO: € 3.000 UniPA: € 6.000 UniSS: € 3.000 PoliMI: € 3.000 UniNA: € 3.000 UniFI: € 3.000 IUAV: € 10.000 Questa distribuzione è adottata, in percentuale, per la ripartizione del budget assegnato al progetto.

Art. 5 - RISORSE FINANZIARIE

ALLEGATO 2 – ripartizione spese previste fino al 31 dicembre 2019

URPLOT 2018 Spese previste fino al 31 dicembre 2019	totale	100% rip.	IUAV 30% (24,5%)	UNIPA 20% (18%)	POLIMI 10% (11,5%)	POLITO 10% (11,5%)	UNIFI 10% (11,5%)	UNINA 10% (11,5%)	UNISS 10% (11,5%)
Materiale di consumo	21.000		3.000	3.000	3.000	3.000	3.000	3.000	3.000
Materiale inventariabile	0		0	0	0	0	0	0	0
Compensi (università)									
di cui personale docente	100.000	%	30.000	20.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000
di cui personale tecnico amministrativo	33.000	%	9.900	6.600	3.300	3.300	3.300	3.300	3.300
di cui personale non di ruolo	5.600	%	1.680	1.120	560	560	560	560	560
di cui contributi a studenti tutor	27.300		3.900	3.900	3.900	3.900	3.900	3.900	3.900
Costi per la partecipazione alle attività (scuola)									
personale docente	14.000		2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000
personale altro	0		0	0	0	0	0	0	0
Compensi a personale di altri enti coinvolti	25.100		3.586	3.586	3.586	3.586	3.586	3.586	3.586
Rimborsi spese per iniziative ed eventi (viaggio, vitto, alloggio)	15.000		2.143	2.143	2.143	2.143	2.143	2.143	2.143
Costi relativi all'organizzazione di eventi	35.000	%	10.500	7.000	3.500	3.500	3.500	3.500	3.500
Costi organizzativi (massimo 10% del totale)	25.000	%	7.500	5.000	2.500	2.500	2.500	2.500	2.500
TOTALE (equivalente al totale dell'importo richiesto)	Euro 301.000		74.209	54.349	34.489	34.489	34.489	34.489	34.489

delibera n. 120
prot. n. 19234/2019
22 maggio 2019

TORNA ALL'ODG

donazione del fondo archivistico Andrea Bruno

UOR: SERVIZIO ARCHIVIO PROGETTI (AP)

Nominativo	F	C	A	As	Nominativo	F	C	A	As
Alberto Ferlenga	X								
Chiara Modica Donà dalle Rose				X					
Luca Zambelli	X								
Flavio Dal Corso	X								

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

Il presidente sottopone al consiglio di amministrazione la proposta pervenuta dal servizio archivio progetti, relativa all'offerta di donazione del fondo archivistico dell'architetto Andrea Bruno, secondo quanto disposto dalla circolare del direttore generale 9 marzo, rep. n. 3/2016, prot., Linee guida per la formalizzazione delle donazioni a favore dell'Università luav di Venezia.

A tale riguardo il presidente ricorda che con la lettera di intenti del 7 gennaio 2019, assunta a protocollo luav 15 gennaio 2019 n. prot. 694, il prof. architetto Andrea Bruno ha dichiarato la propria volontà di donare all'Università luav di Venezia con la modalità della donazione di modico valore il fondo archivistico da lui prodotto nel corso della propria carriera di progettista e docente, attualmente conservato a Torino, e ha fornito una prima indicazione dei materiali. Con una lettera successiva in data 24 aprile 2019, assunta a protocollo luav 3 maggio 2019 n. prot. 17459, lo stesso architetto Bruno ha specificato in maniera più dettagliata le quantità e ha fornito gli elenchi dei progetti i cui materiali sono oggetto della donazione.

Il fondo archivistico è composto di c. 140 metri lineari di faldoni e scatole, 500 rotoli di disegni, 200 supporti digitali e 45 modelli, la maggior parte dei quali di dimensioni medio-piccole.

Il presidente informa inoltre che il comitato scientifico dell'archivio progetti ha ritenuto la proposta di grande interesse evidenziando come l'opera del prof. arch. Andrea Bruno costituisca un contributo essenziale nella storia delle teorie e delle metodologie del restauro italiano. La sua opera nazionale e internazionale è di elevato prestigio, così che la sua presenza nelle collezioni dell'archivio progetti consolida la qualità del patrimonio documentale sul tema della conservazione (accanto ai fondi di Ferdinando Forlati, Nani Valle e Giorgio Bellavitis, Arrigo Rudi, Carlo Maschietto), favorendo gli studi di un ateneo che valorizza questo indirizzo in particolare attraverso la scuola di specializzazione luav in beni architettonici e del paesaggio. Per questi motivi il comitato stesso ha richiesto l'accettazione da parte del consiglio di tale offerta di donazione.

Il presidente illustra pertanto la biografia dell'architetto Andrea Bruno il quale nasce a Torino nel 1931, dove si laurea presso la Facoltà di Architettura del Politecnico nel 1956, frequentando Carlo Mollino come studente e poi come collaboratore. Intraprende ancora trentenne una forte attività d'indagine e restauro di monumenti che si svilupperà soprattutto in Iraq, Afghanistan, Cipro, Bahrein, Egitto, la maggior parte della quale sarà compiuta nell'ambito di iniziative Unesco. Intraprende nei successivi decenni un'attività di tutela e conservazione di molte architetture oggetto di degrado e di iconoclastia

politico-religiosa (ad es. Cittadella e minareti nell'area di Herat e Jam, i Buddha di Bamyān). Per molte missioni è stato consulente del Ministero per gli affari esteri italiano e dell'Ismeo (Istituto Studi per il Medio ed Estremo Oriente), così come di numerose istituzioni internazionali dedicate alla salvaguardia del patrimonio architettonico mondiale.

L'intensa e qualificata attività di restauratore e di progettista di musei storici e archeologici determinano l'operatività contemporanea di due studi professionali, a Torino e a Parigi, estendendone il raggio d'azione tanto in Italia – con particolare riguardo al Piemonte – quanto all'Europa, in particolare di cultura romana – Francia, Spagna, Belgio.

In Piemonte si menzionano almeno i restauri di: Castello di Rivoli, Palazzo Madama, Palazzina di caccia a Stupinigi, Palazzo Reale, Palazzo Carignano, Teca provvisoria per la Sacra Sindone. All'estero almeno: restauro del Circo romano di Tarragona, sede dell'università nel Fort Vauban (Nîmes), Museo nella fortezza di Corte (Corsica), Musée des arts et métiers (Parigi), Museo dell'acqua a Port-en Royans e Museo nel castello di Lichtenberg (Francia), Teatro delle Brigittines (Bruxelles), Cattedrale di Baghrati (Georgia), progetto per la ricostruzione del Ponte di Mostar. Numerosi sono gli allestimenti di arte e architettura contemporanea e antica.

Il manufatto antico o archeologico, cui dedica approfonditi studi in quanto monumento e documento, è per Bruno elemento di conservazione dell'autenticità del tempo e della storia, e al contempo interpretazione/manutenzione di architetture e di luoghi attuali e in divenire. Le vittorie conseguite nei molti concorsi internazionali, cui nella maggior parte dei casi seguono le realizzazioni, il prestigio degli incarichi conseguiti gli valgono un cospicuo numero di riconoscimenti internazionali, tra cui il titolo di Chevalier dans l'Ordre National du Mérite (1995), un ricorrente ruolo di conferenziere e di giudice a concorsi. Molte sono le mostre a lui dedicate.

È stato professore di restauro architettonico alle facoltà di architettura del Politecnico di Torino e di Milano, all'Iccrom di Roma, alla Katholieke Universiteit di Lovanio.

Il fondo archivistico è complessivamente in buono stato di conservazione e ordinato. È attualmente in corso, a cura dell'architetto Bruno, una generale e definitiva operazione di riordino dei materiali i quali, qualora la proposta di donazione venisse accettata, sarebbero consegnati completamente organizzati in funzione degli incarichi professionali gestiti dall'architetto nel corso della propria attività.

I documenti saranno consegnati dal prof. arch. Bruno in stralci successivi.

I lavori di riordino, riorganizzazione e completamento dell'arredo dei depositi dell'archivio progetti sono in stato di avanzata esecuzione e stanno portando a un sensibile incremento della capienza dei depositi stessi, in modo particolare nel deposito principale dell'archivio e in quello del mezzanino N al primo piano del Cotonificio. Un'altra quota rilevante di spazio sarà resa disponibile nei prossimi mesi dalla partenza del fondo archivistico Costantino Dardi. Per questi motivi si ritiene che seppur di consistenti dimensioni il fondo archivistico Bruno possa trovare adeguata collocazione nei depositi dell'archivio.

Il consiglio di amministrazione

- udita la relazione del presidente

- visto lo statuto dell'Università Iuav di Venezia

- vista la lettera d'intenti 15 gennaio 2019, n. prot. 694

- rilevato che il comitato scientifico dell'archivio progetti ha ritenuto la proposta di grande interesse evidenziando come l'opera del prof. arch. Andrea Bruno costituisca un contributo essenziale nella storia delle teorie e delle metodologie del restauro italiano

delibera all'unanimità di approvare l'accettazione della donazione del fondo archivistico Andrea Bruno autorizzando il direttore generale alla trasmissione della relativa lettera di accettazione.

delibera n. 121
prot. n. 19235/2019
22 maggio 2019

TORNA ALL'ODG

bilancio consolidato 2018: ridefinizione dell'area di consolidamento

UOR: **AREA FINANZA E RISORSE UMANE (AFRU)**

Nominativo	F	C	A	As	Nominativo	F	C	A	As
Alberto Ferlenga	X								
Chiara Modica Donà dalle Rose				X					
Luca Zambelli	X								
Flavio Dal Corso	X								

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

Il presidente ricorda al consiglio di amministrazione che l'articolo 6 del decreto legislativo 27 gennaio 2012 n. 18, al comma 1, dispone che "le università considerate amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 1, comma 2, della legge 31 dicembre 2009, n. 196, sono tenute alla predisposizione di un bilancio consolidato in conformità alle disposizioni contenute nel decreto legislativo 31 maggio 2011, n. 91".

Il presidente comunica inoltre che con il decreto Interministeriale 11 aprile 2016 n. 248 è stato approvato lo schema di bilancio consolidato per le università e sono stati definiti i principi generali con particolare riguardo all'area di consolidamento. In particolare l'articolo 1 del decreto stabilisce che rientrano nell'area di consolidamento, ai sensi dell'articolo 6, comma 2, del decreto legislativo 18/2012, le seguenti amministrazioni:

- fondazioni universitarie istituite ai sensi dell'articolo 59, comma 3, della Legge 23 dicembre 2000 n. 388 e successive modificazioni;
- società di capitali controllate dalle università ai sensi del Codice Civile;
- altri enti nei quali le università hanno il potere di esercitare la maggioranza dei voti nell'assemblea dei soci;
- altri enti nei quali le università possono nominare la maggioranza dei componenti degli organi di amministrazione.

L'articolo 6 comma 3 del decreto legislativo 18/2012 stabilisce che la redazione del primo bilancio consolidato è riferito all'esercizio 2016.

Il presidente ricorda che il consiglio di amministrazione nella seduta del 27 giugno 2018 ha valutato quali soggetti comprendere nell'area del consolidamento: la Fondazione luav e la Fondazione Univeneto, che rientravano nella tipologia di cui alla lettera a) in quanto istituite ai sensi dell'articolo 59 comma 3 della Legge 23 dicembre 2000 n. 388 e successive modificazioni, così come risulta dai relativi statuti. Il consiglio di amministrazione nella seduta del 21 settembre 2018 ha pertanto approvato il secondo bilancio consolidato riferito all'esercizio 2017.

Il presidente propone pertanto al consiglio di amministrazione di approvare l'elenco aggiornato dei componenti del "Gruppo Università luav di Venezia" inseriti nell'area del consolidamento, comprendente: Fondazione luav e Fondazione Univeneto.

Il consiglio di amministrazione:

- **udita la relazione del presidente**
- **visto lo statuto dell'Università luav**

- visto il decreto legislativo 27 gennaio 2012 n. 18 e in particolare l'articolo 6
 - visto il decreto interministeriale 11 aprile 2016 n. 248
 - richiamato quanto deliberato dal consiglio di amministrazione stesso nelle sedute del 27 giugno e 21 settembre 2018
- delibera all'unanimità di approvare l'elenco dei componenti del "Gruppo Università luav di Venezia" inseriti nell'area del consolidamento composta da Fondazione luav e Fondazione Univeneto.
- Come previsto dall'articolo 4 del predetto decreto interministeriale 11 aprile 2016 n. 248, la presente deliberazione verrà comunicata ai soggetti interessati con l'indicazione dei tempi e modi per la trasmissione dei bilanci e dei documenti necessari, nonché le indicazioni relative ai criteri di valutazione delle poste di bilancio e le modalità di consolidamento.

delibera n. 122
prot. n. 19236/2019
22 maggio 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								
Chiara Modica Donà dalle Rose				X					
Luca Zambelli	X								
Flavio Dal Corso	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, proponendo di autorizzare l'area finanza e risorse umane, divisione bilancio e finanza, ad effettuare le variazioni al budget autorizzatorio anno 2019, a seguito di maggiori o minori entrate oppure per rimodulazioni, come di seguito indicato:

Area Didattica e Servizi agli Studenti

1) si rende necessario provvedere alla rimodulazione del conto economico relativo al master di secondo livello in **BIM + BIM Management di Progetto**, al fine di adeguare le entrate nel master a seguito della mancata iscrizione di uno studente ad un modulo singolo, per un valore di **€ 1.650,00**.

Unità analitica UA.01.04.05.02 "SERVIZIO ALTA FORMAZIONE"
Progetto "M77_BIM_MASTER_18_19"

CA.4.10.01.06	Contributi studenteschi iscrizione master	- € 1.650,00
	Totale ricavi	- € 1.650,00
CA.3.10.10.06	Spese allestimento convegni e seminari	- € 379,50
CA.3.11.02.04	Cancelleria	- € 1.270,50
	Totale costi e investimenti	- € 1.650,00

Area Ricerca sistema Bibliotecario e documentale

1) è pervenuta la richiesta da parte dell'area ricerca sistema bibliotecario e documentale – servizio trasferimento tecnologico, territorio e innovazione di approvare la scheda di programmazione relativa al seguente contratto: "contratto di ricerca finanziata con Fondazione Eni Enrico Mattei (FEEM) relativo ad un programma di ricerca denominato "Transizione verso modelli urbani resilienti e sostenibili", responsabili scientifici il prof. Benno Albrecht e il prof. Francesco Musco". Il contratto, che prevede attività fino al

31.12.2019 a partire dalla data di sottoscrizione, è stato approvato con delibera del consiglio di dipartimento di culture del progetto dell'08 maggio 2019 e prevede un contributo di € 100.000,00

UA: UA.01.02.04.02 Servizio Trasferimento Tecnologico, Territorio e Innovazione
Progetto: "Progetto FEEM"

CA.4.11.06.03	C.Tti/Convenzioni/Accordi Privati C/Capitale	€ 100.000,00
	Totale ricavi	€ 100.000,00
CA.3.10.07.04	Missioni - Indennita' E Rimborso Spese Pers.Docente	€ 10.000,00
CA.3.10.05.01	Assegni Di Ricerca	€ 47.800,00
CA.3.11.06.01	Missioni - Indennita' E Rimborso Spese Pers.Esterno	€ 5.000,00
CA.3.10.01.07	Borse di Ricerca	€ 5.000,00
CA.3.11.02.04	Cancelleria	€ 1.000,00
CA.3.11.03.03	Pubblicazioni e Stampe	€ 4.000,00
CA.3.11.04.22	Traduzioni	€ 3.000,00
CA.1.11.02.04	Attrezzature Informatiche	€ 2.000,00
CA.3.11.04.35	Prestazioni Professionali	€ 10.000,00
CA.3.10.10.01	Compensi A Relatori Per Partecipazione Convegni E Seminari	€ 5.112,00
CA.3.16.02.01	Ritenuta a favore dell'ateneo su assegni di ricerca pari al 5%	€ 2.390,00
CA.3.16.02.01	Ritenuta a favore dell'ateneo, quale contributo a copertura delle spese generali, su provento globale pari al 9%	€ 4.698,00
	Totale costi e investimenti	€ 100.000,00

Area Finanze e Risorse Umane

1) sono pervenute due note di credito ((R2-4540 e R2-4539) emesse da DAY RISTOSERVICE relative ad un ordine di acquisto di buoni pasto, a fronte di buoni pasto restituiti in quanto non utilizzati dai dipendenti. Essendo state a suo tempo pagate tutte le fatture della ditta DAY RISTOSERVICE, tali note di credito rappresentano una pura entrata di cassa e non lo storno di un pagamento, e come tali producono una sopravvenienza attiva a bilancio. Il presidente pertanto propone di mettere a disposizione tali risorse delle medesime attività per le quali erano state spese, cioè nell'ambito del servizio mensa.

UA: UA.01.03 Area Finanza e Risorse Umane
Progetto: "SERVIZIO_MENSA_2019"

CA.4.12.01.17	Sopravvenienze Attive	€ 2.252,89
	Totale ricavi	€ 2.252,89
CA.3.11.01.20	Servizio mensa	€ 2.252,89
	Totale costi e investimenti	€ 2.252,89

Area Direzione Generale - Divisione Dipartimento e Laboratori

1) la divisione dipartimento e laboratori, su indicazione del Prof. Schibuola, ha richiesto di mettere a disposizione i fondi per l'acquisto di un Personal Computer. Tali fondi sono già presenti all'interno del progetto "RESIDUI_-SCHIBUOLA", ma su voci di costo anziché di investimento. Il presidente pertanto propone di stornare i residui dalle voci di costo ed imputarli nelle voci di investimento nel modo di seguito indicato.

UA: UA.01.07.02 Servizio Segreteria del Dipartimento

Progetto: "RESIDUI _ _SCHIBUOLA"

CA.3.10.07.04	Missioni - Indennita' E Rimborso Spese Pers.Docente	€ - 920,62
CA.3.11.02.08	Materiale Informatico Di Consumo	€ - 405,34
CA.3.11.04.27	Altri Servizi	€ - 156,50
	Totale variazioni in diminuzione	€ - 1.482,46
CA.1.11.02.04	Attrezzature Informatiche	€ 1.482,46
	Totale variazioni in aumento	€ + 1.482,46

Il consiglio di amministrazione

- udita la relazione del presidente

- visto lo statuto dell'Università luav di Venezia

- visto 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. **123**
prot. n. **19237/2019**
22 maggio 2019

TORNA ALL'ODG

trattamento economico del collegio dei revisori dei conti e del nucleo di valutazione

UOR: **SERVIZIO AFFARI ISTITUZIONALI**

Nominativo	F	C	A	As	Nominativo	F	C	A	As
Alberto Ferlenga	X								
Chiara Modica Donà dalle Rose				X					
Luca Zambelli	X								
Flavio Dal Corso	X								

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

Il presidente ricorda al consiglio di amministrazione che a norma dello statuto luav (articolo 10, comma 3, lettera n) è competenza del consiglio stesso definire il compenso da attribuire al collegio dei revisori dei conti e al nucleo di valutazione.

A tale riguardo il presidente cede la parola al direttore generale, dott. **Alberto Domenicali**, il quale ricorda che, in considerazione della complessità delle attività assegnate e delle relative responsabilità, nella seduta del 23 ottobre 2018 il consiglio di amministrazione ha approvato di integrare il compenso corrisposto ai componenti effettivi del collegio dei revisori dei conti luav, definito con delibera del consiglio di amministrazione del 5 ottobre 2000 e con il decreto rettorale 1 marzo 2011, n. 179, con la corresponsione di un gettone di presenza pari a € 104,58 oltre al rimborso delle spese di missione per tutta la durata del mandato.

Nella medesima seduta il consiglio ha deliberato di rinviare al momento della scadenza del mandato la valutazione di una revisione complessiva dei compensi corrisposti agli organi dell'ateneo.

Si rileva dunque che stanno giungendo a conclusione sia il mandato del collegio dei revisori dei conti (28 giugno 2019) sia quello del nucleo di valutazione (31 luglio 2019). Con riferimento al nucleo di valutazione il presidente rileva al consiglio che con l'avvio nel 2013 del sistema AVA (Autovalutazione – Valutazione periodica – Accreditamento), il cui obiettivo è quello di migliorare la qualità della didattica e della ricerca, attraverso l'applicazione di un modello di Assicurazione della Qualità (AQ) fondato su procedure interne di progettazione, gestione, autovalutazione e miglioramento delle attività formative e scientifiche e su una verifica esterna effettuata in modo chiaro e trasparente, le sue attività e responsabilità sono incrementate in modo notevole ed è quindi possibile considerare di riconsiderare i compensi attribuiti in analogia a quanto già disposto per il collegio dei revisori dei conti.

Al termine della relazione del dott. Alberto Domenicali, riprende la parola il presidente, il quale propone al consiglio di amministrazione di **definire il trattamento economico annuo del collegio dei revisori dei conti e del nucleo di valutazione come di seguito riportato:**

collegio dei revisori dei conti

€ 7.529,94 per il **presidente**

€ 5.019,93 per i **componenti effettivi**

I compensi sopra elencati sono integrati con la corresponsione di un gettone di presenza alle sedute del consiglio di amministrazione pari a € 104,58 oltre al rimborso delle spese di missione.

Il compenso ai supplenti sarà previsto solo nel caso in cui essi subentrino ai componenti effettivi in caso di prolungata assenza o dimissioni, rapportato al periodo di effettivo svolgimento dell'incarico.

Gli importi sono da intendersi al lordo persona e saranno corrisposti a decorrere dall'inizio del nuovo mandato.

nucleo di valutazione

un importo onnicomprensivo di € 4.500,00 per il **presidente**;

un importo di € 1.500,00 per i **componenti esterni** e di € 1.200,00 per il **componente interno e il rappresentante degli studenti** integrati con la corresponsione di un gettone di presenza pari a € 104,58.

Per i soli componenti esterni è previsto inoltre il rimborso delle spese di missione.

Gli importi sono da intendersi al lordo persona e saranno corrisposti a decorrere dall'inizio del nuovo mandato.

Il consiglio di amministrazione

- **udita la relazione del presidente**

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

- **considerate le motivazioni indicate in premessa**

delibera all'unanimità di definire il trattamento economico annuo del collegio dei revisori dei conti e del nucleo di valutazione come di sopra riportato.

Le spese troveranno copertura per quanto riguarda il Collegio dei Revisori sul conto CA.3.11.06.04 e per quanto riguarda il Nucleo di Valutazione sul conto CA.3.11.06.03 "Gettoni di presenza nucleo di valutazione", entrambi sulla Unità Analitica UA.01.03.01 Divisione Bilancio e Finanza.

delibera n. 124
prot. n. 19238/2019
22 maggio 2019

TORNA ALL'ODG

affidamento ad Agenzia delle Entrate - Riscossione: incarico generale di riscossione a mezzo ruolo per il recupero dei crediti dell'ateneo ai sensi del decreto legislativo 26 febbraio 1999, n. 46

UOR: **SERVIZIO AFFARI LEGALI**

Nominativo	F	C	A	As	Nominativo	F	C	A	As
Alberto Ferlenga	X								
Chiara Modica Donà dalle Rose				X					
Luca Zambelli	X								
Flavio Dal Corso	X								

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

Il presidente ricorda che nel 2016 l'amministrazione ha attivato il servizio di riscossione a mezzo ruolo tramite Agenzia delle Entrate-Riscossione, ente strumentale dell'Agenzia delle Entrate, per il recupero dei crediti dell'ateneo.

A tale riguardo, il presidente ricorda che, a norma dell'articolo 17, comma 1, del decreto legislativo 26 febbraio 1999, n. 46 *"Riordino della disciplina della riscossione mediante ruolo, a norma dell'articolo 1 della legge 28 settembre 1998, n. 337"*, le università sono annoverate tra i soggetti legittimati alla riscossione e che l'iscrizione a ruolo è attualmente possibile per tutte le entrate aventi carattere pubblicistico, nonché per le c.d. *"entrate patrimoniali"*, che trovano fondamento in relazioni giuridiche ed economiche di tipo contrattuale.

Il presidente ricorda, altresì, che il presupposto per l'iscrizione a ruolo del credito è il possesso di un titolo esecutivo per un diritto certo, liquido ed esigibile, così come elencati all'articolo 474 del Codice di procedura civile:

- 1) le sentenze, i provvedimenti e gli altri atti ai quali la legge attribuisce espressamente efficacia esecutiva;
- 2) le scritture private autenticate, relativamente alle obbligazioni di somme di denaro in esse contenute, le cambiali, nonché gli altri titoli di credito ai quali la legge attribuisce espressamente la stessa efficacia;
- 3) gli atti ricevuti da notaio o da altro pubblico ufficiale autorizzato dalla legge a riceverli.

Il presidente ricorda che la procedura di riscossione a mezzo ruolo è già stata avviata, a partire dal 2017, per il recupero di un credito erariale e di un contributo dovuto a finanziamento di un convegno organizzato dall'ateneo, attraverso l'adozione di specifiche deliberazioni in relazione ai casi concreti.

Ciò premesso, il presidente rende noto al consiglio che l'amministrazione, all'atto del caricamento informatico dei ruoli nel portale dell'agente della riscossione, deve fornire gli estremi del provvedimento adottato per l'affidamento del servizio.

Ciò detto, al fine di attivare più celermente la procedura di recupero crediti, ogniqualvolta ve ne siano i presupposti, il presidente, così come suggerito dall'agente per la riscossione nelle vie brevi, propone al consiglio di deliberare un affidamento generale ad Agenzia delle Entrate – Riscossione, dell'incarico di riscossione a mezzo ruolo per il recupero dei crediti dell'ateneo il cui procedimento, nonché il criterio di determinazione degli oneri eventualmente dovuti dall'amministrazione all'agente di riscossione per il servizio svolto, nel caso in cui il debitore adempia nei termini previsti, sono stati illustrati nel dettaglio al consiglio nella seduta del 20 settembre 2017.

Il consiglio di amministrazione:

- udita la relazione del presidente
- visto lo statuto dell'Università luav
- vista la normativa citata in premessa
- rilevata l'opportunità di avviare un procedimento di riscossione tramite le modalità descritte in premessa

delibera all'unanimità di affidare l'incarico generale di riscossione a mezzo ruolo a Agenzia Entrate - Riscossione, ente strumentale dell'Agenzia delle Entrate, al fine del recupero dei crediti dell'Ateneo, nei termini di cui in premessa.

La spesa relativa agli oneri da corrispondere all'agente per la riscossione, pari al 3% dell'importo del credito indicato in ciascuna cartella di riscossione, graverà sul budget 2019 della Direzione generale, Unità analitica UA.01.08 "Servizi Staff Direzione generale", conto CA 3.11.04.27 'Altri servizi'.