verbale n. **11**
30 ottobre 2019

Oggi, in Venezia, nella sala di riunione alle ore 10.00 è stato convocato il consiglio di amministrazione con nota del 23 ottobre 2019, prot. n. 56703 tit. II/cl.7/fasc. 2.9 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 Modìca Donà dalle Rose	Componente esterno	X		
Luca Zambelli	Componente esterno	X		
Giorgio Baldo	Componente esterno	X		
Flavio Dal Corso	Rappresentante interno del personale tecnico e amministrativo	X		
Mattia Cordioli	Rappresentante degli studenti	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 **10.10**.
Partecipa il prorettore vicario prof. Renzo Dubbini.
Esercita le funzioni di segretario verbalizzante, il direttore generale, dott. Alberto Domenicali.

Assistono i dottori Alberto Rigoni, Marzio Colombo e Francesca Turilli componenti del collegio dei revisori dei conti per il triennio 201/2016.

Partecipano inoltre alla seduta:
la dott.ssa **Lucia Basile**, dirigente dell'area didattica e servizi agli studenti, per relazionare in merito ai punti 4 a), 4 b), 4 c), 4 d) dell'ordine del giorno;
il dott. **Corrado Angeletti**, dirigente dell'area finanza e risorse umane, per relazionare in merito ai punti 4 e), 14 a), 14 b) e 14 c) dell'ordine del giorno;
la prof.ssa **Stefania Tonin**, presidente del presidio della qualità, per relazionare in merito ai punti 4 f) e 5 a) dell'ordine del giorno;
l'ing. **Ciro Palermo**, dirigente dell'area tecnica, per relazionare in merito ai punti 4 g) e 15 a) dell'ordine del giorno.

Il consiglio di amministrazione è stato convocato con il seguente **ordine del giorno,** integrato con nota del 29 ottobre 2019 prot. n. 57615:

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

1. Comunicazioni del presidente
2. Verbale della seduta del 25 settembre 2019: delibera di presa d'atto
3. Ratifica decreti rettorali
4. Statuto, regolamenti, elezioni e nomine
a) regolamento per il trasferimento di studenti universitari presso i corsi di laurea attivati all'Università Iuav di Venezia ai sensi del DM 509/99: modifiche
b) regolamento interno in materia di carriere amministrative degli studenti dell'Università Iuav di Venezia: modifiche

c) regolamento interno per l'attribuzione di assegni per l'incentivazione delle attività di tutorato, nonché per attività didattico-integrative, propedeutiche e di recupero: modifiche
d) regolamento per il conferimento agli studenti di collaborazioni a tempo parziale ai sensi dell'articolo 13 della legge 2 dicembre 1991, n. 390: modifiche
e) manuale di contabilità: proposta di revisione
f) regolamento di funzionamento del presidio della qualità: parere
g) regolamento per gli incentivi per funzioni tecniche
5. Piani, programmazione e strategie di ateneo
a) presidio della qualità: relazione annuale e relazione di autovalutazione delle attività formative 2019
10 Fondazioni, consorzi e partecipazioni
a) Fondazione Iuav: piano di indirizzo triennale delle attività e convenzione
11. Personale
a) chiamata nel ruolo di professore di seconda fascia di cinque ricercatori a tempo determinato di tipologia b), ai sensi dell'articolo 24, comma 5 della legge 240/2010
b) avvio di procedura selettiva per la chiamata di un professore universitario di prima fascia ex articolo 18, comma 1 della legge 240/2010
c) avvio di procedura selettiva per il reclutamento di un ricercatore a tempo determinato ex articolo 24, comma 3 lettera b) della legge 240/2010, su fondi I.RI.DE
12. Relazioni internazionali
a) accordo quadro e accordi Erasmus + con istituzioni straniere
b) programma ministeriale Invest your talent in Italy: proposta di adesione
13. Contratti, convenzioni e protocolli d'intesa
a) convenzione con l'azienda Edilvi s.p.a.: attivazione di un percorso di dottorato industriale nell'ambito del corso di dottorato Architettura, Città e Design ciclo XXXV
b) convenzione per la gestione del Polo Bibliotecario di Venezia del Servizio Bibliotecario Nazionale per l'anno 2020
c) convenzione quadro con il Comune di Aquileia: ricerca sull'attivazione di processi rivolti allo sviluppo sostenibile del territorio e al miglioramento della qualità degli spazi dell'abitare, nel quadro di programmi atti a sostenere i fattori di protezione e promozione sociale partecipata
d) protocollo d'intesa con l'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo - dipartimento di scienze pure e applicate (DiSPeA): ricerca sull'opera di Giancarlo De Carlo
e) protocollo di intesa con l'Università degli Studi di Genova – Dipartimento di architettura e design: ricerca sugli archivi depositati presso l'Archivio Progetti Iuav
f) protocollo di intesa con il Comune di Palomonte: ricerca sul tema "Modelli innovativi scolastici", curatela scientifica della progettazione, ausilio e assistenza, patronage culturale del progetto "Scuola di comunità"; curatela scientifica sui temi della rigenerazione urbana attraverso le arti visive (Sussulti)
g) protocollo di intesa con l'associazione plug_in: ricerca su temi dell'architettura contemporanea
h) protocollo di intesa con ARPAV: ricerca su temi di sviluppo urbano sostenibile e per la resilienza con attenzione ai temi della mitigazione e dell'adattamento climatico attraverso la pianificazione urbanistica, ambientale e paesaggistica alle varie scale
i) protocollo d'intesa con Fondazione Studi Universitari di Vicenza (FSU Vicenza): collaborazione finalizzata alla realizzazione di attività di produzione culturale e di percorsi di ricerca scientifica e tecnologica e di alta formazione finalizzati anche all'ampliamento delle rispettive offerte formative
l) protocollo d'intesa con Ministero della Difesa – Commissariato Generale per le onoranze ai caduti: ricerca sul tema "Studio della conservazione e valorizzazione dei monumenti di guerra e dei sepolcreti in Italia e all'estero ed in particolar modo dei sacrari"
m) protocollo d'intesa con l'azienda soc.agr. Sutto s.s. di Sutto F. & C.: ricerca sul tema "Studi, ricerche e progetti inerenti il recupero e lo sviluppo innovativo di aree nel territorio veneto che versano in una particolare situazione di compromissione dettata dalla presenza di infrastrutture viabilistiche"
n) protocollo d'intesa con Vegal - Agenzia di sviluppo del Veneto Orientale: ricerca sul tema "Laboratorio Veneto orientale: studi, ricerche, progetti di sviluppo e recupero sostenibile per il territorio del Veneto orientale"
o) accordo di collaborazione per attività formative con Associazione The Others

p) accordo di partenariato operativo con Oikos Venezia s.r.l.: progetto dal titolo riqualificazione competitiva dell'impresa attraverso percorsi di innovazione
14. Finanza, bilancio e contabilità
a) bilancio consolidato 2018: approvazione
b) variazioni al budget autorizzatorio 2019
c) master e corsi di perfezionamento: variazioni conti economici
15. Edilizia e forniture
a) retrocessione gratuita aree in via Torino a Mestre: modifica

TORNA ALL'ODG

1 Comunicazioni del presidente
Nell'ambito delle comunicazioni il presidente, nel dare il benvenuto ai nuovi componenti del collegio dei revisori dei conti, dott.ssa Francesca Turilli e dott. Marzio Colombo, e al nuovo consigliere, dott. Giorgio Baldo, illustra la **storia e** le **caratteristiche dell'Università Iuav.**
L'Università Iuav è la più piccola università in Italia. Nasce nel 1926 non come università, ma come istituto universitario di architettura, quindi come un istituto legato a un'unica disciplina. È la seconda facoltà di architettura a essere istituita dopo quella dell'Università La Sapienza. L'origine della facoltà risulta abbastanza differente considerato che le altre facoltà di architettura, comprese quelle nei politecnici che verranno istituite poco dopo, derivano da ingegneria, mentre quella di Iuav fin dall'inizio deriva dall'Accademia di Belle Arti ed è quindi legata più a un insegnamento di tipo artistico e creativo. È una differenza abbastanza forte che si è mantenuta nel corso del tempo, anche quando ad architettura si sono affiancati i settori di pianificazione, design, moda, teatro e arti, tutti insegnamenti vicini alle tematiche della creatività e della progettazione. Una delle anomalie della scuola è che è l'unica in Italia ad avere architettura come disciplina più importante.
In seguito alla costituzione delle facoltà di pianificazione e di design e arti, Iuav da istituto è diventata università. Uno dei vantaggi dati dalla nuova organizzazione è stata la possibilità di far lavorare insieme discipline che nel mondo reale sono abbastanza vicine, ma con una massa critica di studenti piuttosto piccola. Questo ha comportato una riflessione che si è avviata dopo la legge Gelmini che ha costretto l'ateneo a eliminare le facoltà e a sostituirle con i dipartimenti. A differenza delle strutture più grandi che sono riuscite a dare coerenza ai loro dipartimenti con connotazioni disciplinari ben definite, all'interno dell'Università Iuav, considerato il numero esiguo di docenti presenti, sono stati costituiti dei dipartimenti che hanno necessariamente eliminato le coerenze disciplinari prima presenti. Ad esempio architettura è stata suddivisa nei tre dipartimenti, perché altrimenti non sarebbe stato possibile costituire numericamente i dipartimenti che dovevano avere un minimo di quaranta unità di personale docente strutturato per essere composti. Questo ha comportato per l'ateneo una notevole difficoltà perché le discipline, prima suddivise in modo coerente, sono state diluite in raggruppamenti disciplinari che hanno assunto denominazioni piuttosto generiche, difficilmente riconducibili alle materie contenute a differenza di quello che normalmente avviene negli altri atenei.
Da questo è nata quattro anni fa l'ipotesi di provare a capire se era possibile lavorare sulla storia dell'ateneo per assumere una sorta di eccezione nella costruzione della governance e della propria struttura organizzativa. Inizialmente si era lavorato proponendo al Ministero di interpretare una norma presente nella legge 240/2010 che prevedeva che le università piccole che rispondevano a una serie di caratteristiche potessero provare a costruire una propria struttura differente. Nel corso di questo lavoro con il Ministero ci si è accorti che l'ateneo era nato come scuola a statuto speciale, come la Scuola Superiore Sant'Anna e la Scuola Normale di Pisa, in base a un regio decreto che non è mai stato modificato da una legge successiva. Si è iniziato pertanto a lavorare su una nuova ipotesi partendo proprio dall'analisi delle altre scuole a statuto speciale esistenti in Italia. La maggior parte di queste scuole però è risultata notevolmente diversa, alcune si occupano infatti di un livello di formazione alto come quello dei dottorati, appoggiandosi per i corsi di primo e secondo livello alle altre università di riferimento e comunque hanno un numero di studenti estremamente inferiore rispetto a Iuav.
All'inizio si era pensato anche di eliminare i dipartimenti per dare maggiore visibilità ai corsi di laurea, ma all'Università Iuav è stato assegnato dal Miur un dipartimento di eccellenza con un finanziamento di oltre 7 milioni di euro che, secondo le disposizioni ministeriali, non può essere chiuso per 5 anni. Si è quindi pensato di

prevedere una struttura con un unico dipartimento, dentro il quale sono confluite tutte le componenti dell'ateneo. In questo momento si è a un anno dalla formazione di questa struttura con un unico dipartimento di cui si sta sperimentando l'efficacia. Questo ha comportato una serie di semplificazioni, come ad esempio la razionalizzazione dei percorsi formativi.
La sfida per i due anni rimanenti di mandato rettorale è quella di riuscire a far dialogare le discipline presenti nel dipartimento unico attraverso la creazione di incroci fra diverse linee di formazione a tutto vantaggio degli studenti dell'ateneo. Avere questa centralità sul tema della creatività e della progettualità potrebbe essere la differenza dell'ateneo rispetto alle altre università. In termini operativi questo si esplicita con la presenza, in tutti i settori di cui l'ateneo si occupa, di corsi che si basano su un insegnamento di tipo laboratoriale in cui si lavora con componenti disciplinari diverse.
Adesso ci si trova in un momento in cui si stanno assestando alcuni elementi che erano stati indicati in un primo piano strategico approvato tre anni fa, tra cui proprio l'adozione del nuovo statuto. Un'altra questione, su cui l'ateneo è ancora impegnato, riguardava il riequilibrio del bilancio la cui situazione iniziale era molto diversa da quella attuale. È stato fatto un grosso lavoro, soprattutto dalla parte amministrativa, perché tutta la progettualità si appoggiasse su una condizione di tranquillità economico-patrimoniale che permettesse anche degli investimenti. L'università, in quella specie di campus unico che è la città di Venezia, si appoggia su una decina di edifici, cosa che dal punto di vista economico risulta piuttosto complessa. L'ateneo si sta impegnando per tenere tali edifici a uso pubblico, cosa estremamente importante in una città come Venezia. Quattro anni fa uno dei temi era la possibilità di vendere una delle sedi di proprietà dell'università per risanare il bilancio, mentre adesso si è nella condizione di far rendere alcuni di questi edifici senza sottrarli all'uso universitario, di far quasi autosostenere il proprio restauro. Nella sede di Ca' Tron, uno degli edifici più belli dell'università che si affaccia sul Canal Grande, il processo di restauro si affianca a una progettualità per farlo diventare un luogo particolare, denominato Fondaco per la Ricerca, in cui far convergere attività di ricerca dell'università e del mondo esterno, tra cui le imprese.
Il presidente ritiene inoltre opportuno aggiornare il consiglio di amministrazione in merito ai seguenti argomenti di cui il consiglio stesso prende atto:
- sono stati nominati quali **componenti del collegio dei revisori dei conti** Iuav per il triennio 2019/2022:
il dott. **Alberto Rigoni**, con funzioni di presidente del collegio;
il dott. **Marzio Colombo**, componente effettivo, rappresentante del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
la dott.ssa **Francesca Turilli**, componente effettivo, rappresentante del Ministero dell'Economia e delle Finanze;
la dott.ssa **Monica Nardella**, componente supplente, rappresentante del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
la dott.ssa **Roberta Bernabei**, componente supplente, rappresentante del Ministero dell'Economia e delle Finanze
(decreto rettorale 2 ottobre 2019 n. 470);
- sono **prorogati** fino al 31 dicembre 2019 gli incarichi quali **coordinatori dei laboratori** di seguito indicati ai professori:
Giuseppe D'Acunto per il laboratorio di supporto al progetto **LAR**;
Maria Malvina Borgherini per il laboratorio multimediale – **Me.La**;
Valeria Tatano per l'Archivio delle tecniche e dei materiali per l'architettura e il disegno industriale - **ArTec**;
Francesco Guerra per il laboratorio di fotogrammetria **CIRCE**;
Caterina Balletti per il laboratorio di cartografia e **GIS CIRCE**.
(decreto rettorale 20 settembre 2019 n. 430);
- il prof. **Massimiliano Ciammaichella** è nominato **componente della commissione del servizio ispettivo** in sostituzione del prof. Renato Bocchi che è stato collocato a riposo per sopraggiunti limiti di età a partire del giorno 1 ottobre 2019.
La commissione risulta pertanto composta da Barbara Pasa (presidente), Massimiliano Ciammaichella e Barbara Galzignato.
(decreto rettorale 25 settembre 2019 n. 438);

- la prof.ssa **Roberta Albiero** è nominata **componente della commissione per la gestione delle attività espositive**
della sala Gino Valle in sostituzione del prof. Renato Bocchi.
La commissione risulta pertanto composta da Roberta Albiero, Alberto Bassi, Marko Pogacnik e Mauro Marzo.
Il coordinamento della commissione è affidato al prof. Marko Pogacnik
(decreto rettorale 25 settembre 2019 n. 443);
- sono **confermati quali componenti del nucleo di valutazione Iuav** per il triennio 2019/2022:
Anna Maria Cristina Bianchetti, professore ordinario presso il dipartimento interateneo di
scienze, progetto e politiche del territorio del Politecnico di Torino
Massimo Castagnaro, professore ordinario presso l'Istituto di patologia ed Igiene Veterinaria
dell'Università degli Studi di Padova
Federico Raos, dirigente dell'Università degli Studi dell'Insubria.
Il mandato del nucleo di valutazione decorre dall'1 ottobre 2019 e si conclude il 30 settembre 2022.
La prof.ssa **Anna Saetta è stata prorogata** nell'incarico di componente del nucleo di valutazione Iuav almeno **fino al 31 ottobre 2019** e comunque fino all'individuazione da parte degli organi Iuav di un docente dell'ateneo
(decreto rettorale 25 ottobre 2019 n. 520);
- il dott. **Giorgio Baldo,** ai sensi dell'articolo 11, comma 1, lettera b) dello statuto Iuav, è stato nominato componente del consiglio di amministrazione dell'Università Iuav di Venezia per la parte residua del triennio accademico 2018/2021
(decreto rettorale 25 ottobre 2019 527);
- sono state **indette le elezioni** dei seguenti **componenti interni del collegio di disciplina** dell'Università Iuav di Venezia per il triennio accademico 2019/2022:
a) un professore ordinario, con funzioni di presidente;
b) due professori ordinari con funzioni di supplenti.
Le elezioni si svolgeranno **mercoledì 27 novembre 2019 dalle ore 9.00 alle ore 18.00**
La **commissione elettorale** è composta da:
- Matelda Reho, professore ordinario
- Fabio Peron, professore associato
- Maela Bortoluzzi, personale tecnico-amministrativo con funzioni di segretaria della commissione
(decreto rettorale 29 ottobre 2019 537);
- la legge 23 dicembre 1999, n. 488 - Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge finanziaria 2000) all'articolo 26 (modificato con legge n. 191/2004) dispone che: "Le amministrazioni pubbliche possono ricorrere alle convenzioni stipulate ai sensi del comma 1, ovvero ne utilizzano i parametri di prezzo-qualità, come limiti massimi, per l'acquisto di beni e servizi comparabili oggetto delle stesse, anche utilizzando procedure telematiche per l'acquisizione di beni e servizi ai sensi del D.P.R. 4 aprile 2002, n.101." Secondo quanto disposto dalla legge nell'ambito di ciascuna pubblica amministrazione gli uffici preposti al controllo di gestione sottopongono all'organo di direzione politica una relazione riguardante i risultati conseguiti.
Precisando che nel corso del 2018 la normativa per le università riguardante gli acquisti di beni e servizi tramite CONSIP non ha subito mutamenti normativi significativi e che il nuovo codice degli appalti pubblici è stato progressivamente rivisto, nel corso del 2018 sono state emanate due circolari interne:
in data 24 aprile 2018 con indicazioni riguardanti Acquisto di Beni e servizi e conferimento di incarichi esterni di natura intellettuale mediante bando;
in data 17 maggio 2018 con indicazioni in merito a alla semplificazione procedurale delle acquisizioni di beni e servizi di importo fino a € 1000 oltre IVA in applicazione delle "Linee Guida n. 4" dell'A.N.A.C.
Inoltre dal 15 ottobre 2018 è stato istituito il servizio acquisti che è diventato centrale unica adeguandosi a quanto richiesto dal D.Lgs n. 50.
La circolare della direzione generale Iuav n. 4390 del 15 marzo 2013 attribuiva al servizio controllo di gestione Iuav una verifica annuale a campione, riferendo i risultati al direttore generale, oltre al compito di elaborare una **relazione annuale**

sugli aspetti principali inerenti le dichiarazioni oggetto di analisi che è ora oggetto di questa specifica comunicazione (allegato 1 di pagine 6).
Al termine delle comunicazioni **il presidente propone al consiglio di amministrazione di modificare l'ordine di discussione degli argomenti previsti come segue:**
1. Comunicazioni del presidente
2. Verbale della seduta del 25 settembre 2019: delibera di presa d'atto
3. Ratifica decreti rettorali
4. Statuto, regolamenti, elezioni e nomine
a) regolamento per il trasferimento di studenti universitari presso i corsi di laurea attivati all'Università Iuav di Venezia ai sensi del DM 509/99: modifiche
b) regolamento interno in materia di carriere amministrative degli studenti dell'Università Iuav di Venezia: modifiche
c) regolamento interno per l'attribuzione di assegni per l'incentivazione delle attività di tutorato, nonché per attività didattico-integrative, propedeutiche e di recupero: modifiche
d) regolamento per il conferimento agli studenti di collaborazioni a tempo parziale ai sensi dell'articolo 13 della legge 2 dicembre 1991, n. 390: modifiche
e) manuale di contabilità: proposta di revisione
14. Finanza, bilancio e contabilità
a) bilancio consolidato 2018: approvazione
b) variazioni al budget autorizzatorio 2019
c) master e corsi di perfezionamento: variazioni conti economici
5. Piani, programmazione e strategie di ateneo
a) presidio della qualità: relazione annuale e relazione di autovalutazione delle attività formative 2019
4. Statuto, regolamenti, elezioni e nomine
f) regolamento di funzionamento del presidio della qualità: parere
g) regolamento per gli incentivi per funzioni tecniche
15. Edilizia e forniture
a) retrocessione gratuita aree in via Torino a Mestre: modifica
10 Fondazioni, consorzi e partecipazioni
a) Fondazione Iuav: piano di indirizzo triennale delle attività e convenzione
11. Personale
a) chiamata nel ruolo di professore di seconda fascia di cinque ricercatori a tempo determinato di tipologia b), ai sensi dell'articolo 24, comma 5 della legge 240/2010
b) avvio di procedura selettiva per la chiamata di un professore universitario di prima fascia ex articolo 18, comma 1 della legge 240/2010
c) avvio di procedura selettiva per il reclutamento di un ricercatore a tempo determinato ex articolo 24, comma 3 lettera b) della legge 240/2010, su fondi I.RI.DE
12. Relazioni internazionali
a) accordo quadro e accordi Erasmus + con istituzioni straniere
b) programma ministeriale Invest your talent in Italy: proposta di adesione
13. Contratti, convenzioni e protocolli d'intesa
a) convenzione con l'azienda Edilvi s.p.a.: attivazione di un percorso di dottorato industriale nell'ambito del corso di dottorato Architettura, Città e Design ciclo XXXV
b) convenzione per la gestione del Polo Bibliotecario di Venezia del Servizio Bibliotecario Nazionale per l'anno 2020
c) convenzione quadro con il Comune di Aquileia: ricerca sull'attivazione di processi rivolti allo sviluppo sostenibile del territorio e al miglioramento della qualità degli spazi dell'abitare, nel quadro di programmi atti a sostenere i fattori di protezione e promozione sociale partecipata
d) protocollo d'intesa con l'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo - dipartimento di scienze pure e applicate (DiSPeA): ricerca sull'opera di Giancarlo De Carlo
e) protocollo di intesa con l'Università degli Studi di Genova – Dipartimento di architettura e design: ricerca sugli archivi depositati presso l'Archivio Progetti Iuav
f) protocollo di intesa con il Comune di Palomonte: ricerca sul tema "Modelli innovativi scolastici", curatela scientifica della progettazione, ausilio e assistenza, patronage culturale del progetto "Scuola di comunità"; curatela scientifica sui temi della rigenerazione urbana attraverso le arti visive (Sussulti)
g) protocollo di intesa con l'associazione plug_in: ricerca su temi dell'architettura contemporanea

h) protocollo di intesa con ARPAV: ricerca su temi di sviluppo urbano sostenibile e per la resilienza con attenzione ai temi della mitigazione e dell'adattamento climatico attraverso la pianificazione urbanistica, ambientale e paesaggistica alle varie scale
i) protocollo d'intesa con Fondazione Studi Universitari di Vicenza (FSU Vicenza): collaborazione finalizzata alla realizzazione di attività di produzione culturale e di percorsi di ricerca scientifica e tecnologica e di alta formazione finalizzati anche all'ampliamento delle rispettive offerte formative
l) protocollo d'intesa con Ministero della Difesa – Commissariato Generale per le onoranze ai caduti: ricerca sul tema "Studio della conservazione e valorizzazione dei monumenti di guerra e dei sepolcreti in Italia e all'estero ed in particolar modo dei sacrari"
m) protocollo d'intesa con l'azienda soc.agr. Sutto s.s. di Sutto F. & C.: ricerca sul tema "Studi, ricerche e progetti inerenti il recupero e lo sviluppo innovativo di aree nel territorio veneto che versano in una particolare situazione di compromissione dettata dalla presenza di infrastrutture viabilistiche"
n) protocollo d'intesa con Vegal - Agenzia di sviluppo del Veneto Orientale: ricerca sul tema "Laboratorio Veneto orientale: studi, ricerche, progetti di sviluppo e recupero sostenibile per il territorio del Veneto orientale"
o) accordo di collaborazione per attività formative con Associazione The Others
p) accordo di partenariato operativo con Oikos Venezia s.r.l.: progetto dal titolo riqualificazione competitiva dell'impresa attraverso percorsi di innovazione
Il consiglio di amministrazione approva all'unanimità.

Sui seguenti argomenti iscritti all'ordine del giorno:
2. Verbale della seduta del 25 settembre 2019: delibera di presa d'atto (rif. delibera n. 182 Cda/2019/servizio affari istituzionali)
prende unanimemente atto del verbale della seduta del 25 settembre 2019
3. Ratifica decreti rettorali (rif. delibera n. 183 Cda/2019/servizio affari istituzionali)
delibera all'unanimità di ratificare i decreti rettorali presentati
4. Statuto, regolamenti, elezioni e nomine
a) regolamento per il trasferimento di studenti universitari presso i corsi di laurea attivati all'Università Iuav di Venezia ai sensi del DM 509/99: modifiche (rif. delibera n. 184 Cda/2019/area didattica e servizi agli studenti – allegati: 1)
b) regolamento interno in materia di carriere amministrative degli studenti dell'Università Iuav di Venezia: modifiche (rif. delibera n. 185 Cda/2019/area didattica e servizi agli studenti – allegati: 1)
c) regolamento interno per l'attribuzione di assegni per l'incentivazione delle attività di tutorato, nonché per attività didattico-integrative, propedeutiche e di recupero: modifiche (rif. delibera n. 186 Cda/2019/area didattica e servizi agli studenti – allegati: 1)
d) regolamento per il conferimento agli studenti di collaborazioni a tempo parziale ai sensi dell'articolo 13 della legge 2 dicembre 1991, n. 390: modifiche (rif. delibera n. 187 Cda/2019/area didattica e servizi agli studenti – allegati: 1)
delibera all'unanimità di approvare le modifiche ai regolamenti sopra citati secondo gli schemi allegati alle rispettive delibere di riferimento.
In apertura di discussione del **punto 4 d)** interviene la dott.ssa **Lucia Basile**, dirigente dell'area didattica e servizi agli studenti, la quale informa che viene dedicato alle collaborazioni un budget di € 150.000 all'anno a carico del bilancio di ateneo, che permette di attivare circa 100 contratti, anche se non tutti gli studenti riescono a completare le 150 ore perché bisogna riuscire a conciliare la prestazione con gli impegni di studio e non sempre per gli studenti questo risulta semplice. Lo studente firma un contratto con il quale si impegna a svolgere le attività e poi ogni struttura ha un referente che organizza le attività e verifica le presenze.
Nel corso della discussione intervengono:
il sig. **Flavio Dal Corso** il quale rileva che il beneficio delle collaborazioni interviene per attutire la situazione di quelli studenti che pur essendo idonei non possono beneficiare della borsa di studio. Gli studenti idonei hanno comunque una serie di benefici, tra cui l'esenzione dal pagamento delle tasse universitarie e la mensa gratuita. Altre università come Ca' Foscari riescono comunque a garantire la totalità delle borse, avendo però una dimensione differente e entrate maggiori.
Non tutti gli studenti che risultano idonei per la borsa di studio fanno richiesta anche per le collaborazioni e l'ateneo quest'anno è riuscito a soddisfare l'intera domanda;

l'avv. **Chiara Modìca Donà dalle Rose**, la quale chiede se sia possibile stabilire dei criteri aggiuntivi di meritevolezza per l'assegnazione di borse di studio agli studenti idonei non beneficiari, sull'esempio delle università francesi.
Si potrebbe inoltre prevedere che una parte dei fondi derivanti dall'utilizzo delle sedi da parte di esterni sia destinato alle borse di studio, o comunque valutare se ci siano enti disposti a finanziare una parte delle borse ad esempio per gli studenti stranieri;
il dott. **Giorgio Baldo**, il quale chiede se le borse di studio dipendano come finanziamento solo da fondi esterni o se l'ateneo possa prendere delle decisioni in merito. Ritiene che il mancato pagamento di borse di studio sia un problema grave per quanto riguarda la politica dell'università. Sottolinea pertanto la necessità di prevedere un fondo di riserva che possa intervenire dando una risposta alle aspettative degli studenti idonei negli anni in cui i fondi regionali non risultino sufficienti. L'idea di prevedere qualche meccanismo che riesca a dare delle risposte deve essere presa in considerazione.
Riprende la parola la dott.ssa **Lucia Basile**, la quale rileva che sul diritto allo studio la competenza è regionale. Ogni anno la Regione, tramite una delibera di Giunta, fissa i tetti della condizione economica e i requisiti che poi le università devono applicare. In prima istanza l'ateneo fa pagare a tutti gli studenti su indicazione della delibera della Giunta regionale una tassa regionale per il diritto allo studio che costituisce una prima parte del budget su cui pagare le borse di studio. In seguito queste risorse vengono integrate dalla Regione con uno stanziamento. Normalmente viene assegnato alla Regione anche un riparto del fondo integrativo statale che va a coprire la parte residua. Dopodiché le università, se ne hanno i mezzi e la volontà, possono anche stabilire delle ulteriori risorse. È una scelta che rientra nell'autonomia dei singoli atenei.
Le borse di studio sono divise in tre fasce che riguardano gli studenti in sede con residenza a meno di 40 minuti dall'università, pendolari con una distanza compresa tra 40 e 80 minuti e fuori sede sopra gli 80.
Le borse sono poi parametrate sulla base della condizione economica dello studente. La Regione Veneto ha poi deciso di assegnare una quota della borsa non in denaro, ma in servizi, sotto forma di pasti gratuiti da usufruire presso le mense dell'ente diritto allo studio o alloggio.
Per la copertura di eventuali altre borse si devono seguire i criteri dati dalla Regione e la graduatoria che ha una componente legata alla condizione economica e, dal secondo anno in poi, una componente legata al merito. Lo studente che ha un merito elevato va a ricadere nelle posizioni più alte della graduatoria ed è tra i primi a ricevere la borsa di studio.
Interviene il **direttore generale** il quale rileva che alla base di tutta questa discussione si pone un tema legato alle risorse. Prevedere delle risorse comporta prendere delle decisioni e molto spesso delle scelte alternative in una condizione di equilibrio del bilancio. Nella Regione Veneto inoltre tutta la parte esecutiva di gestione dei servizi per i calcoli e l'erogazione delle borse di studio viene svolta all'interno degli atenei con costi a carico degli stessi. Non è così in tutte le Regioni, in Emilia Romagna l'ente per il diritto allo studio si occupa della formazione delle graduatorie e provvede al pagamento delle borse di studio. In Lombardia l'ex azienda regionale per il diritto allo studio ha trasferito con una legge regionale le competenze alle università, ma trasferendo annualmente un fondo di funzionamento anche per retribuire il personale dedicato che dall'azienda regionale è stato assorbito dalle università.
L'ateneo sta comunque considerando attentamente la questione. Sta per partire una programmazione triennale per il triennio 2019/21 e una delle misure su cui ci si potrebbe impegnare potrebbe proprio essere il grado di copertura delle borse di studio da integrare con risorse proprie. Il Ministero potrebbe concedere una quota di cofinanziamento se l'ateneo decidesse di muoversi in questo senso.
Al termine della discussione riprende la parola **il presidente**, il quale rileva che l'università ha avuto un taglio molto forte negli ultimi anni. A seguito della no tax area il gettito che derivava dalla tassazione è notevolmente calato, senza un aumento del fondo di finanziamento ordinario. Inoltre gli aumenti della spesa derivanti dagli scatti stipendiali dei docenti sono attribuiti alle università. Tutti questi aspetti riducono fortemente la possibilità di intervenire.
e) manuale di contabilità: proposta di revisione (rif. delibera n. 188 Cda/2019/area finanza e risorse umane – allegati: 1)

delibera all'unanimità di approvare la proposta di revisione del manuale di contabilità secondo lo schema allegato alla delibera di riferimento.
Nel corso della discussione intervengono:
il dott. **Marzio Colombo**, il quale rileva che non è previsto un parere preventivo del collegio dei revisori dei conti sulle variazioni di bilancio. Come forma mentis ritiene che laddove il collegio sia tenuto a esprimersi sul bilancio iniziale, dovrebbe formulare un parere formale anche sulle sue variazioni. Si tratta di avere la certezza che tutto ciò che modifica il bilancio arrivi a conoscenza del collegio. Se le disposizioni previste dal nuovo regolamento di ateneo per l'amministrazione, la finanza, e la contabilità dell'ateneo sono state accolte positivamente dal Ministero, allora vanno bene anche per il collegio;
il **direttore generale**, il quale rileva che i decreti rettorali d'urgenza aventi per oggetto variazioni di bilancio vengono di norma trasmessi al collegio dei revisori dei conti preventivamente o almeno contestualmente alla loro firma. Le altre variazioni sono riportate negli atti del consiglio di amministrazione e trasmesse con sufficiente anticipo e il collegio ne può prendere visione ed esprimere le eventuali osservazioni contrarie prima della seduta o durante la discussione;
il dott. **Corrado Angeletti**, dirigente dell'area finanza e risorse umane, il quale rileva che con il regolamento di ateneo per l'amministrazione, la finanza, e la contabilità, emanato con decreto rettorale 9 ottobre 2019 n. 493, è stata semplificata la tipologia di variazioni che necessitano dell'approvazione del consiglio di amministrazione. Tutte le nuove attività finanziate dall'esterno per le quali non è prevista alcuna discrezionalità, con entrata e spesa di pari importo, vengono autorizzate con decreto del direttore generale. Le variazioni che rimangono di competenza del consiglio di amministrazione sono quelle che hanno un grado di discrezionalità nell'utilizzo dei fondi. Si prevede pertanto che anche i decreti rettorali d'urgenza diminuiscano sensibilmente.
Considerato che il manuale di contabilità verrà revisionato da coloro che sono chiamati a utilizzarlo durante il loro lavoro e che verrà aggiornato e adeguato periodicamente, sarà comunque eventualmente possibile inserire delle misure aggiuntive rispetto ai compiti del collegio dei revisori dei conti

14. Finanza, bilancio e contabilità

a) bilancio consolidato 2018: approvazione (rif. delibera n. 189 Cda/2019/area finanza e risorse umane – allegati: 2)
delibera all'unanimità di approvare il bilancio consuntivo consolidato 2018

b) variazioni al budget autorizzatorio 2019 (rif. delibera n. 190 Cda/2019/area finanza e risorse umane)
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) master e corsi di perfezionamento: variazioni conti economici (rif. delibera n. 191 Cda/2019/servizio alta formazione – allegati: 5)
delibera all'unanimità di:
1) approvare le rimodulazioni dei conti economici dei master di primo e di secondo livello allegati alla delibera di riferimento di cui costituiscono parte integrante;
2) autorizzare l'area finanza e risorse umane - servizio bilancio ad effettuare, sulla base di quanto indicato nei conti economici, le relative variazioni di bilancio

5. Piani, programmazione e strategie di ateneo

a) presidio della qualità: relazione annuale e relazione di autovalutazione delle attività formative 2019 (rif. delibera n. 192 Cda/2019/servizio qualità – allegati: 2)
prende unanimemente atto della relazione annuale del presidio della qualità dell'Università Iuav di Venezia e della relazione di autovalutazione e miglioramento delle attività formative 2019 allegate alla delibera di riferimento, confermando prioritarie le seguenti azioni di carattere gestionale organizzativo, già evidenziate nella relazione 2018 e approvate dal consiglio di amministrazione nella seduta del 23 ottobre 2018:
a) miglioramento delle aule;
b) valorizzazione questionari studenti;
c) miglioramento della internazionalizzazione;
d) miglioramento della comunicazione

4. Statuto, regolamenti, elezioni e nomine

f) regolamento di funzionamento del presidio della qualità: parere (rif. delibera n. 193 Cda/2019/servizio qualità – allegati: 1)
esprime unanime parere favorevole sul regolamento di funzionamento del presidio della qualità secondo lo schema allegato alla delibera di riferimento di cui costituisce parte integrante
g) regolamento per gli incentivi per funzioni tecniche (rif. delibera n. 194 Cda/2019/area tecnica – allegati: 1)
delibera all'unanimità di approvare il regolamento per gli incentivi per funzioni tecniche secondo lo schema allegato alla delibera di riferimento di cui costituisce parte integrante
15. Edilizia e forniture
a) retrocessione gratuita aree in via Torino a Mestre: modifica (rif. delibera n. 195 Cda/2019/area tecnica – allegati: 1)
delibera all'unanimità di autorizzare la retrocessione gratuita della porzione di mappale CT 979 del foglio 14, in applicazione dell'articolo 10 della convenzione del 1991 così come individuata nella planimetria allegata alla delibera di riferimento, al Comune di Venezia
10 Fondazioni, consorzi e partecipazioni
a) Fondazione Iuav: piano di indirizzo triennale delle attività e convenzione (rif. delibera n. 196 Cda/2019/servizio affari istituzionali – allegati: 2)
delibera all'unanimità di approvare:
1) il piano di indirizzo triennale delle attività della Fondazione Iuav allegato alla delibera di riferimento;
2) la stipula della convenzione con la Fondazione Iuav secondo lo schema allegato alla delibera di riferimento dando mandato al rettore di apportare le eventuali modifiche non sostanziali che si rendessero necessarie per la stipula della stessa.
11. Personale
a) chiamata nel ruolo di professore di seconda fascia di cinque ricercatori a tempo determinato di tipologia b), ai sensi dell'articolo 24, comma 5 della legge 240/2010 (rif. delibera n. 197 Cda/2019/servizio concorsi e carriere personale docente)
delibera all'unanimità di approvare la chiamata, ai sensi dell'articolo 24, comma 5 della legge 240/2010, nel ruolo di professore di seconda fascia dei ricercatori a tempo determinato di tipologia b) di seguito elencati:
dott.ssa Emanuela Bonini Lessing, settore concorsuale 08/C1 - Design e progettazione tecnologica dell'architettura, settore scientifico disciplinare ICAR/13 - Disegno industriale;
dott. Emanuele Garbin, settore concorsuale 08/E1 Disegno, settore scientifico disciplinare ICAR/17 Disegno;
dott.ssa Angela Mengoni, settore concorsuale 11/C4 - Estetica e filosofia dei linguaggi, settore scientifico disciplinare M-FIL/05 - Filosofia e teoria dei linguaggi;
dott. Valerio Paolo Mosco, settore concorsuale 08/D1 - Progettazione architettonica, settore scientifico disciplinare ICAR/14 Composizione architettonica e urbana;
dott. Maximiliano Ernesto Romero, settore concorsuale 08/C1 - Design e progettazione tecnologica dell'architettura, settore scientifico disciplinare ICAR/13 - Disegno industriale,
con decorrenza dell'inquadramento nel ruolo di professore di seconda fascia dal giorno successivo alla conclusione del rapporto di lavoro di ricercatore di tipologia b)
b) avvio di procedura selettiva per la chiamata di un professore universitario di prima fascia ex articolo 18, comma 1 della legge 240/2010 (rif. delibera n. 198 Cda/2019/servizio concorsi e carriere personale docente)
delibera all'unanimità di approvare l'avvio della procedura selettiva di chiamata, ai sensi dell'articolo 18 comma 1 della legge 30 dicembre 2010 n. 240, di un professore universitario di prima fascia, del settore concorsuale 08/A3 – Infrastrutture e sistemi di trasporto, estimo e valutazione e del settore scientifico disciplinare ICAR/05 "Trasporti" di riferimento per il profilo del posto
c) avvio di procedura selettiva per il reclutamento di un ricercatore a tempo determinato ex articolo 24, comma 3 lettera b) della legge 240/2010, su fondi I.RI.DE (rif. delibera n. 199 Cda/2019/servizio concorsi e carriere personale docente)
delibera all'unanimità di approvare l'avvio della procedura selettiva di reclutamento di un ricercatore a tempo determinato in regime di impegno a tempo pieno ai sensi dell'articolo 24 comma 3 lettera b) della legge 30 dicembre 2010 n. 240, del settore concorsuale

08/C1 Design e progettazione tecnologica dell'architettura, del settore scientifico disciplinare ICAR/13 "Disegno industriale" di riferimento per il profilo del posto, con le altre specifiche descritte in premessa, finanziato sui fondi del dipartimento di Eccellenza I.RI.DE.

12. Relazioni internazionali

a) accordo quadro e accordi Erasmus + con istituzioni straniere (rif. delibera n. 200 Cda/2019/area didattica e servizi agli studenti – allegati: 3)
delibera all'unanimità di approvare la stipula degli accordi con le istituzioni straniere citate nella delibera di riferimento secondo gli schemi ad essa allegati dando mandato al rettore di apportare le eventuali modifiche non sostanziali che si rendessero necessarie per la stipula degli stessi

b) programma ministeriale Invest your talent in Italy: proposta di adesione (rif. delibera n. 201 Sa/2019/promozione e orientamento – allegati: 1)
delibera all'unanimità di:
1) approvare la sottoscrizione della lettera di intenti per l'adesione a Invest you Talent in Italy, secondo lo schema allegato alla delibera di riferimento, dando mandato al rettore di apportare le eventuali modifiche non sostanziali che si rendessero necessarie;
2) individuare quali referenti per il programma la prof. Fernanda de Maio, coordinatore del corso di laurea magistrale in architecture, e il dott. Gianluca Zucconelli, referente per le attività di welcome e promozione internazionale

13. Contratti, convenzioni e protocolli d'intesa

a) convenzione con l'azienda Edilvi s.p.a.: attivazione di un percorso di dottorato industriale nell'ambito del corso di dottorato Architettura, Città e Design ciclo XXXV (rif. delibera n. 202 Cda/2019/servizio formazione alla ricerca – allegati: 1)
delibera all'unanimità di approvare la stipula della convenzione in oggetto, secondo lo schema allegato alla delibera di riferimento di cui costituisce parte integrante, dando mandato al rettore di apportare le eventuali modifiche non sostanziali che si rendessero necessarie per la stipula della convenzione stessa

b) convenzione per la gestione del Polo Bibliotecario di Venezia del Servizio Bibliotecario Nazionale per l'anno 2020 (rif. delibera n. 203 Cda/2019/divisione sistema bibliotecario e documentale – allegati: 1)
delibera all'unanimità di:
1) approvare la stipula della convenzione in oggetto secondo lo schema allegato alla delibera di riferimento di cui costituisce parte integrante dando mandato al rettore di apportare le eventuali modifiche non sostanziali che si rendessero necessarie per la stipula della stessa;
2) autorizzare il relativo versamento della quota di partecipazione economica dell'Università Iuav per la gestione del Polo SBN di Venezia per l'anno 2020 pari a € 7.527,10 comprensivi di IVA

c) convenzione quadro con il Comune di Aquileia: ricerca sull'attivazione di processi rivolti allo sviluppo sostenibile del territorio e al miglioramento della qualità degli spazi dell'abitare, nel quadro di programmi atti a sostenere i fattori di protezione e promozione sociale partecipata (rif. delibera n. 204 Cda/2019/ segreteria del rettore e direttore generale – allegati: 1)

d) protocollo d'intesa con l'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo - dipartimento di scienze pure e applicate (DiSPeA): ricerca sull'opera di Giancarlo De Carlo (rif. delibera n. 205 Cda/2019/segreteria del rettore e direttore generale - allegati: 1)

e) protocollo di intesa con l'Università degli Studi di Genova – Dipartimento di architettura e design: ricerca sugli archivi depositati presso l'Archivio Progetti Iuav (rif. delibera n. 206 Cda/2019/segreteria del rettore e direttore generale – allegati: 1)

f) protocollo di intesa con il Comune di Palomonte: ricerca sul tema "Modelli innovativi scolastici", curatela scientifica della progettazione, ausilio e assistenza, patronage culturale del progetto "Scuola di comunità"; curatela scientifica sui temi della rigenerazione urbana attraverso le arti visive (Sussulti) (rif. delibera n. 207 Cda/2019/segreteria del rettore e direttore generale – allegati: 1)

g) protocollo di intesa con l'associazione plug_in: ricerca su temi dell'architettura contemporanea (rif. delibera n. 208 Cda/2019/segreteria del rettore e direttore generale – allegati: 1)
h) protocollo di intesa con ARPAV: ricerca su temi di sviluppo urbano sostenibile e per la resilienza con attenzione ai temi della mitigazione e dell'adattamento climatico attraverso la pianificazione urbanistica, ambientale e paesaggistica alle varie scale (rif. delibera n. 209 Cda/2019/segreteria del rettore e direttore generale – allegati: 1)
i) protocollo d'intesa con Fondazione Studi Universitari di Vicenza (FSU Vicenza): collaborazione finalizzata alla realizzazione di attività di produzione culturale e di percorsi di ricerca scientifica e tecnologica e di alta formazione finalizzati anche all'ampliamento delle rispettive offerte formative (rif. delibera n. 210 Cda/2019/segreteria del rettore e direttore generale – allegati: 1)
l) protocollo d'intesa con Ministero della Difesa – Commissariato Generale per le onoranze ai caduti: ricerca sul tema "Studio della conservazione e valorizzazione dei monumenti di guerra e dei sepolcreti in Italia e all'estero ed in particolar modo dei sacrari" (rif. delibera n. 211 Cda/2019/segreteria del rettore e direttore generale – allegati: 1)
m) protocollo d'intesa con l'azienda soc. agr. Sutto s.s. di Sutto F. & C.: ricerca sul tema "Studi, ricerche e progetti inerenti il recupero e lo sviluppo innovativo di aree nel territorio veneto che versano in una particolare situazione di compromissione dettata dalla presenza di infrastrutture viabilistiche" (rif. delibera n. 212 Cda/2019/segreteria del rettore e direttore generale – allegati: 1)
n) protocollo d'intesa con Vegal - Agenzia di sviluppo del Veneto Orientale: ricerca sul tema "Laboratorio Veneto orientale: studi, ricerche, progetti di sviluppo e recupero sostenibile per il territorio del Veneto orientale" (rif. delibera n. 213 Cda/2019/segreteria del rettore e direttore generale – allegati: 1)
o) accordo di collaborazione per attività formative con Associazione The Others (rif. delibera n. 214 Cda/2019/diritto allo studio)
p) accordo di partenariato operativo con Oikos Venezia s.r.l.: progetto dal titolo riqualificazione competitiva dell'impresa attraverso percorsi di innovazione (rif. delibera n. 215 Cda/2019/trasferimento tecnologico, territorio e innovazione – allegati: 1)
delibera all'unanimità di approvare la stipula della convenzione quadro, dei protocolli di intesa, dell'accordo di collaborazione e dell'accordo di partenariato 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.

Il presidente dichiara chiusa la seduta alle ore **13.35**.

Università Iuav di Venezia

Santa Croce 191 /Tolentini
30135 Venezia
www.iuav.it
c.f. 80009280274
p. iva 00708670278

DIREZIONE GENERALE
SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE

RELAZIONE ANNUALE 2018
ex c. 4, art. 26, L. 23 dicembre 1999, n. 488

Secondo quanto disposto dal comma 4 dell'art. 26 i responsabili degli uffici preposti al controllo di gestione annualmente "sottopongono all'organo di direzione politica una relazione riguardante i risultati, in termini di riduzione di spesa, conseguiti attraverso l'attuazione di quanto previsto dal presente articolo."

Premessa

Nel corso del 2018 la normativa per le Università riguardante gli acquisti di beni e servizi tramite CONSIP non ha subito mutamenti significativi anche se il codice degli appalti pubblici è stato progressivamente rivisto.[1]
A seguito dei nuovi regolamenti di Ateneo approvati dal consiglio di amministrazione il 20 dicembre 2017, sono state emanate due circolari interne:

- in data 24/04/2018 con indicazioni riguardanti l'acquisto di beni e servizi e conferimento di incarichi esterni di natura intellettuale mediante bando.
- in data 17/05/2018 con indicazioni in merito alla semplificazione procedurale delle acquisizioni di beni e servizi di importo fino a 1.000 € oltre IVA in applicazione delle "Linee Guida n. 4" dell' A.N.A.C.

Inoltre, dal 15/10/2018 è stato istituito il servizio acquisti che è diventato centrale unica, adeguandosi a quanto richiesto dal D.Lgs n° 50.

Nel corso del 2018 risultano contabilizzate presso l'ateneo 1.714 operazioni di acquisto per un totale di 10.122.943 €.
Di tali operazioni solo 1.390 sono state considerate ai fini della verifica degli acquisti, in quanto pertinenti, per un totale di 8.985.743 €.
Di seguito vengono illustrate le diverse fasi di verifica.

Procedimento di verifica

Per la verifica sono state prese come riferimento le indicazioni delle circolari della Direzione Generale sopra citate.
Le fasi del processo sono:

1. Individuazione del campione (insieme di rilevazioni contabili relative a acquisti di beni e servizi da verificare);
2. Analisi del campione;
3. Richiesta informazioni ai responsabili, ove necessario, e rendicontazione dei risultati;
4. Analisi dei dati;
5. Conclusioni e note.

L'individuazione del campione

Per procedere all'analisi degli acquisti 2018 è stato estratto un campione degli ordini di acquisto di beni e servizi riferiti a tre mesi (luglio, ottobre, novembre).
Il campione è risultato composto di 291 rilevazioni contabili (ordini) per un totale di spesa di 1.708.580 €, pari rispettivamente al 21% del numero di ordini complessivo (1.390) e al 19% del totale della spesa dell'anno 2018 (8.985.743 €).
Nel campione estratto non risultano utilizzate le causali: A7, E2[2].

Analisi del campione

Per ciascun record sono state considerate le seguenti informazioni: ufficio che ha effettuato l'ordine, data, conto utilizzato, tipo di acquisto, causale CONSIP indicata, fornitore, descrizione dell'ordine, importo.
Su tutti gli acquisti del campione è stato effettuato un controllo di congruenza della causale in relazione al totale della spesa (inferiore o maggiore ai 1.000 € al netto dell'IVA; inferiore o maggiore ai 40.000 € al netto dell'IVA).

---

[1] Il nuovo codice degli appalti: D.lgs 18/4/2016 n° 50 è stato modificato nel corso del 2018 dal Dlgs n° 17 del 02/01/2018, ma anche, dal DL n° 135 del14/12/2018 e successivamente dalla Legge n° 145 del 30/12/ 2018.
Nel corso del 2018 è stato inoltre prodotto il Piano triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione
[2] Vedi allegato 3.

Università Iuav di Venezia

Santa Croce 191 /Tolentini
30135 Venezia
www.iuav.it
c.f. 80009280274
p.iva 01878670278

Si evidenzia che anche per acquisti inferiori ai 1.000 €, che possono essere effettuati senza particolari vincoli (ma nel rispetto del principio di programmazione degli acquisti), sono state utilizzate causali giustificative nella rilevazione.

Per quanto riguarda le spese inferiori a 1.000 € (che dal 2016 possono essere effettuate sul mercato libero) le operazioni sono state 66, pari al 22,7% del campione, cui corrispondono 19.114 € di spesa, pari all' 1,1% del totale.

Sugli acquisti tramite procedura centralizzata (causali: A2, A3, B2, B3, B11, C3, C4, D1, E1) e sugli acquisti inferiori ai 1.000 € (A1, A11, B1, B11) sono stati effettuati controlli generici.
Sui record del campione relativi ad acquisti non effettuati tramite la procedura centralizzata (causali: A1, A4, A5, A6, B1, B4, B5, C1, D3, D4), è stata effettuata una verifica controllando, in alcuni casi, anche le disponibilità nel 'catalogo' della centrale CONSIP del prodotto o servizio (mediante consultazione del sito www.acquistinretepa.it).
Rispetto alle causali di acquisto indicate dalle circolari DG Iuav nell'esercizio non risultano utilizzate le seguenti: A8, B6, C2, D5, E2, E3[3].

Richiesta informazioni ai responsabili e rendicontazione dei risultati

In seguito all'analisi dei record, che hanno registrato lievi incongruenze, sono state segnalate ai dirigenti complessivamente 97 operazioni, pari al 33,0% dei casi considerati.
Tra queste la casistica che più spesso risulta utilizzata in modo improprio è "Convenzioni - beni/servizi NON informatici (1000 <= V < 40000)" usata in 89 casi per importi inferiori ai 1.000 euro.

Analisi dei dati relativi al campione

Nelle tabelle seguenti si evidenziano gli acquisti effettuati dalle strutture dell'ateneo suddivisi per tipologia di causale.

Tab.1 distribuzione per numero di acquisti

Unità organizzativa	Acquisti sul mercato libero	Acquisti di beni o servizi non pertinenti	Acquisti tramite CONSIP	Totale complessivo	%
A.T.	30	4	68	102	**35,1%**
ADSS	20	1	41	62	**21,3%**
ARSBD	21		35	56	**19,2%**
DIP	13		31	44	**15,1%**
DIR.GEN	3		7	10	**3,4%**
DRUO	13		4	17	**5,8%**
Totale complessivo	100	5	186	291	**100,0%**
%	**34,4%**	**1,7%**	**63,9%**	**100,0%**	

***A.T.: Area Tecnica; ADSS: Area didattica e servizi agli studenti; ARSBL: Area ricerca sistema bibliotecario e documentale; DIP: i tre dipartimenti; DIR. RETT.: Direzione e Rettorato; DRUO: Divisione Risorse Umane e Organizzazione;

1 - 'Acquisti sul mercato libero ', causali: A1, A4, A5, A6, B1, B4, B5, D3
2 - 'Acquisto di beni o servizi non pertinenti': causale C1
3 - 'Acquisti tramite CONSIP', causali: A2, A3, A5, A11, B2,B3, B11, C3, C4, D1, D4, E1; corrispondenti agli acquisti effettuati tramite procedura centralizzata.

Tab.2 distribuzione per importo delle spese effettuate. Valori in €

Unità organizzativa	Acquisti sul mercato libero	Acquisti di beni o servizi non pertinenti	Acquisti tramite CONSIP	Totale complessivo	%
A.T.	207.500	60.554	1.230.598	1.498.652	87,7
ADSS	14.461	32	8.662	23.154	1,4
ARSBL	35.369		4.994	40.363	2,4
DIP	12.434		13.560	25.994	1,5
DIR.GEN	790		111.023	111.814	6,5
DRUO	6.319		2.284	8.603	0,5
Totale complessivo	276.874	60.586	1.371.121	1.708.580	100,0
% Totale	**16,2%**	**3,5%**	**80,2%**	**100,0%**	

[3] Vedi alleg. 3.

Università Iuav di Venezia

Santa Croce 191 /Tolentini
30135 Venezia
www.iuav.it
c.f. 80009280274
p. iva 00708670278

Tab. 3 percentuali della spesa per classi di tipologia di acquisto e struttura organizzativa

Unità organizzativa	Acquisti sul mercato libero	Acquisti di beni o servizi non pertinenti	Acquisti tramite CONSIP	Totale complessivo
A.T.	12,14%	3,54%	72,02%	87,7
ADSS	0,85%	0,00%	0,51%	1,4
ARSBL	2,07%	0,00%	0,29%	2,4
DIP	0,73%	0,00%	0,79%	1,5
DIR.GEN	0,05%	0,00%	6,50%	6,5
DRUO	0,37%	0,00%	0,13%	0,5
% Totale	16,20%	3,55%	80,25%	100,00

Tab. 4 scostamento rispetto al 2017 sugli importi degli acquisti

Unità organizzativa	Acquisti sul mercato libero	Acquisti di beni o servizi non pertinenti	Acquisti tramite CONSIP	Totale complessivo
A.T.	9,88%	3,54%	22,61%	36,0
ADSS	-2,43%	0,00%	-1,14%	-3,6
ARSBL	-18,62%	-0,04%	-12,15%	-30,8
DIP	-3,16%	0,00%	-0,41%	-3,6
DIR.RETT.	-0,17%	0,00%	5,72%	5,5
DRUO	0,00%	0,00%	-3,64%	-3,6
% Totale	**-14,50%**	**3,51%**	**10,99%**	

Dall'analisi dei dati degli acquisti 2018 si desumono le seguenti informazioni:

a) la spesa complessiva considerata (8.985.743 €) è aumentata rispetto al 2017 del 12,2%; le spese 2018 effettuate tramite procedura centralizzata ammontano a 8.177.910 € (91%% del totale) mentre gli acquisti esterni ammontano a 807.832 € (pari al 9% del totale);
b) il campione considerato riguarda una spesa di 1.708.580 €, pari al 19% della spesa complessiva;

Il numero di operazioni del campione, effettuate tramite procedura centralizzata, è pari al 63,9% mentre l'ammontare della spesa effettuata tramite procedura centralizzata CONSIP è l'80,2% (1.371.120 € su un totale acquisti di 1.708.580 €).
Gli acquisti sul mercato libero sono generalmente di importo modesto.
La causale C1 (Acquisto di beni o servizi non pertinenti) è usata relativamente a una spesa complessiva marginale (60.586 €).
Il maggior numero di acquisti con la causale C1 è effettuato dall'Area Infrastrutture (87,7%) seguita dall'area Didattica e Servizi agli Studenti, rispettivamente pari al 35,1% e al 21,3% degli acquisti dell'area stessa.
L'Area Infrastrutture acquista con procedure centralizzate il 72% della propria spesa (1.498.652 €).
Rispetto al 2017, l'utilizzo della procedura di acquisto centralizzato risulta incrementata del 10,9%.
Scende la percentuale di acquisti sul mercato libero mentre aumenta la percentuale di acquisti ricondotti alla causale di acquisto non pertinente.

Conclusioni e note

Le analisi annuali sugli acquisti evidenziano un aumento sia del numero complessivo degli acquisti che dell'importo totale (12%).
Coerentemente a quanto richiesto dalle normative succedutesi nel corso degli anni e alle circolari della direzione generale Iuav che si sono succedute, si può notare un progressivo e crescente utilizzo delle procedure centralizzate che hanno riguardato l'80,2% degli importi (+10,9%).
Dalle verifiche effettuate, comunicate ai dirigenti e alla direzione generale, emerge talvolta l'utilizzo di causali non perfettamente riconducibili ai casi di acquisto di beni e servizi rilevati, si auspica pertanto una tempestiva analisi finalizzata all'aggiornamento delle casistiche.

Venezia, 15/10/2019

Università Iuav di Venezia

Santa Croce 191 /Tolentini
30135 Venezia
www.iuav.it
c.f. 80009280274
p. iva 00708670278

Allegato 1: numero dei casi per tipo di acquisto e strutture organizzative con una descrizione analitica di tutte le causali divise tra i due macro-gruppi di acquisto tramite procedura CONSIP (si, no)

Procedura Consip	Codice Causale	Descrizione Causale	A.T.	ADSS	ARSBL	DIP	DIR.GEN	DRUO	Totale	%
No	A1	Mercato libero - beni/servizi NON informatici (V<1000€)	11	17	17	10	3	6	64	22,0%
	A4	Mercato libero - beni/servizi NON informatici (1000 <= V < 40000)	4	1	1	2		5	13	4,5%
	A5	Operatore economico determinato - beni/servizi NON informatici (1000 <= V < 40000)	6	2	2	1		2	13	4,5%
	A7	affidamento diretto Lavori di manutenzione (V < 40000)	8		1				9	3,1%
	B1	Mercato libero - beni/servizi informatici (V<1000€)	1						1	0,3%
	C1	Acquisto di beni o servizi non pertinenti	4	1					5	1,7%
Sì	A11	Mercato elettronico - beni/servizi NON informatici (V<1000€)	14	1	1	5			21	7,2%
	A2	Convenzioni - beni/servizi NON informatici (1000 <= V < 40000)		38	33	13	5	2	91	31,3%
	A3	Mercato elettronico - beni/servizi NON informatici (1000 <= V < 40000)	10	1	1	2	1	2	17	5,8%
	A81	MERCATO ELETTRONICO - LAVORI DI MANUTENZIONE (V<40000)	1						1	0,3%
	B11	Mercato elettronico - beni/servizi informatici (V<1000€)	3	1		11			15	5,2%
	B3	Mercato elettronico - beni/servizi informatici (1000 <= V < 40000)	7						7	2,4%
	C3	ordine diretto convenzioni, Acquisizioni di B&S (indipendentemente dall'importo)	7						7	2,4%
	C4	ordine diretto in convenzione Lavori di manutenzione (indipendentemente dall'importo)	26				1		27	9,3%
Totale complessivo			102	62	56	44	10	17	291	100,0%
%			35,1%	21,3%	19,2%	15,1%	3,4%	5,8%	100,0%	

A.T.: Area Tecnica; ADSS: Area didattica e servizi agli studenti; ARSBL: Area ricerca sistema bibliotecario e laboratori; DIP: dipartimento; DIR. RETT.: Direzione e Rettorato; DRUO: Divisione Risorse Umane e Organizzazione;

Università Iuav di Venezia

Santa Croce 191 /Tolentini
30135 Venezia
www.iuav.it
c.f. 80009280274
p. iva 00708670278

Allegato 2 importo di spesa per tipo di acquisto e strutture organizzative con una descrizione analitica di tutte le causali divise tra i due macro-gruppi di acquisto tramite procedura Consip (si, no)

Procedura Consip	Codice Causale	Descrizione Causale	A.T.	ADSS	ARSBL	DIP	DIR.GEN	DRUO	Totale	%
No	A1	Mercato libero - beni/servizi NON informatici (V<1000€)	4.114	6.508	5.503	4.802	790	1.689	23.407	1,4%
	A4	Mercato libero - beni/servizi NON informatici (1000 <= V < 40000)	29.080	1.375	9.931	1.593		3.545	45.523	2,7%
	A5	Operatore economico determinato - beni/servizi NON informatici (1000 <= V < 40000)	58.606	6.578	18.178	6.039		1.085	90.486	5,3%
	A7	affidamento diretto Lavori di manutenzione (V < 40000)	114.603		1.757				116.360	6,8%
	B1	Mercato libero - beni/servizi informatici (V<1000€)	1.098						1.098	0,1%
	C1	Acquisto di beni o servizi non pertinenti	60.554	32					60.586	3,5%
Sì	A11	Mercato elettronico - beni/servizi NON informatici (V<1000€)	4.787	494	1.089	1.623			7.992	0,5%
	A2	Convenzioni - beni/servizi NON informatici (1000 <= V < 40000)		5.378	3.664	2.528	656	784	13.009	0,8%
	A3	Mercato elettronico - beni/servizi NON informatici (1000 <= V < 40000)	64.219	2.596	242	4.664	5.368	1.500	78.589	4,6%
	A81	MERCATO ELETTRONICO - LAVORI DI MANUTENZIONE (V<40000)	42.328						42.328	2,5%
	B11	Mercato elettronico - beni/servizi informatici (V<1000€)	1.416	194		4.745			6.355	0,4%
	B3	Mercato elettronico - beni/servizi informatici (1000 <= V < 40000)	113.387						113.387	6,6%
	C3	ordine diretto convenzioni, Acquisizioni di B&S (indipendentemente dall'importo)	416.504						416.504	24,4%
	C4	ordine diretto in convenzione Lavori di manutenzione (indipendentemente dall'importo)	587.956				105.000		692.956	40,6%
Totale complessivo			1.498.652	23.154	40.363	25.994	111.814	8.603	1.708.580	100,0%
%			87,7%	1,4%	2,4%	1,5%	6,5%	0,5%	100,0%	

A.T.: Area Tecnica; ADSS: Area didattica e servizi agli studenti; ARSBL: Area ricerca sistema bibliotecario e laboratori; DIP: Dipartimento; DIR. RETT.: Direzione e Rettorato; DRUO: Divisione Risorse Umane e Organizzazione;

Università Iuav di Venezia

Santa Croce 191 /Tolentini
30135 Venezia
www.iuav.it
c.f. 80009280274
p. iva 00708670278

Allegato 3 Elenco causali

Codice	Descrizione	Flag Mepa
A1	Mercato libero - beni/servizi NON informatici (V<1000€)	No
A11	Mercato elettronico - beni/servizi NON informatici (V<1000€)	No
A2	Convenzioni - beni/servizi NON informatici (1000 <= V < 40000)	No
A3	Mercato elettronico - beni/servizi NON informatici (1000 <= V < 40000)	No
A4	Mercato libero - beni/servizi NON informatici (1000 <= V < 40000)	No
A5	Operatore economico determinato - beni/servizi NON informatici (1000 <= V < 40000)	No
A6	Primo operatore economico disponibile - beni/servizi NON informatici (1000 <= V < 40000)	No
A7	affidamento diretto Lavori di manutenzione (V < 40000)	No
A8	amministrazione diretta Lavori di manutenzione (V < 40000)	No
A81	MERCATO ELETTRONICO - LAVORI DI MANUTENZIONE (V<40000)	No
B1	Mercato libero - beni/servizi informatici (V<1000€)	No
B11	Mercato elettronico - beni/servizi informatici (V<1000€)	No
B2	Convenzioni - beni/servizi informatici (1000 <= V < 40000)	No
B3	Mercato elettronico - beni/servizi informatici (1000 <= V < 40000)	No
B4	Mercato libero - beni/servizi informatici (1000 <= V < 40000)	No
B5	Operatore economico determinato - beni/servizi informatici (1000 <= V < 40000)	No
B6	Primo operatore economico disponibile - beni/servizi informatici (1000 <= V < 40000)	No
C1	Acquisto di beni o servizi non pertinenti	No
C2	Acquisizione effettuata in forza contratto validamente stipulato anteriormente all'entrata in vigore del D.L. 95/2012, non rescisso in assenza di Convenzioni Consip aventi	No
C3	ordine diretto convenzioni, Acquisizioni di B&S (indipendentemente dall'importo)	No
C4	ordine diretto in convenzione Lavori di manutenzione (indipendentemente dall'importo)	No
D1	procedura negoziata mercato elettronico Acquisizioni di B&S NON informatici (40000 <=V< 200000)	No
D2	procedura negoziata mercato libero Acquisizioni di B&S NON informatici (40000 <=V< 200000)	No
D3	procedura aperta Acquisizioni di B&S NON informatici (V>= 200000)	No
D4	procedura negoziata Lavori di manutenzione (V>= 40000)	No
D5	procedura aperta Lavori di manutenzione(V>= 40000)	No
E1	procedura negoz procedura negoziata mercato elettronico Acquisizioni di B&S informatici (40000 <=V< 200000)	No
E2	procedura negoziata mercato libero Acquisizioni di B&S informatici (40000 <=V< 200000)	No
E3	procedura aperta Acquisizioni di B&S informatici>= 200000	No

delibera n. **182**
prot. n. **58842/2019**
30 ottobre 2019

TORNA ALL'ODG

verbale della seduta del 25 settembre 2019: delibera di presa d'atto

UOR: **SERVIZIO AFFARI ISTITUZIONALI**

Nominativo	**F**	**C**	**A**	**As**
Alberto Ferlenga	X			
Chiara Modìca Donà dalle Rose	X			
Luca Zambelli	X			
Giorgio Baldo	X			

Nominativo	**F**	**C**	**A**	**As**
Flavio Dal Corso	X			
Mattia Cordioli	X			

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

Il presidente sottopone all'attenzione del consiglio di amministrazione il verbale della seduta del 25 settembre 2019 e chiede se vi siano integrazioni e/o modifiche da apportare.
Il consiglio di amministrazione prende unanimemente atto del verbale della seduta del 25 settembre 2019.
Il verbale è depositato presso il servizio affari istituzionali.

Università Iuav di Venezia

CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

delibera n. **183**
prot. n. **58843/2019**
30 ottobre 2019

TORNA ALL'ODG

ratifica dei decreti rettorali

UOR: **SERVIZIO AFFARI ISTITUZIONALI**

Nominativo	F	C	A	As
Alberto Ferlenga	X			
Chiara Modìca Donà dalle Rose	X			
Luca Zambelli	X			
Giorgio Baldo	X			

Nominativo	F	C	A	As
Flavio Dal Corso	X			
Mattia Cordioli	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 25 settembre 2019 n. 446 Autorizzazione alla partecipazione dell'Università Iuav al progetto Arcella In&Out, vincitore di finanziamento nell'ambito del Piano Cultura Futuro Urbano promosso dal MiBAC – Avviso pubblico del 07/05/2019 (responsabile scientifico prof.ssa Laura Fregolent) (ARSBD/Divisione Ricerca/Servizio Ricerca/BG)
decreto rettorale 30 settembre 2019 n. 451 Convenzione quadro con Assindustria Venetocentro e Università Ca' Foscari Venezia: autorizzazione alla stipula della convenzione (ARSBL/STTTI/mg/vg)
decreto rettorale 30 settembre 2019 n. 452 Autorizzazione alla stipula della convenzione di partenariato con la Fondazione Ca' Foscari Venezia nell'ambito del Programma Operativo Regionale Fondo Sociale Europeo 2014-2020 – obiettivo generale "investimenti in favore della crescita e l'occupazione" - reg. 1304/2013 – asse I Occupabilità – "La ricerca a sostegno della trasformazione aziendale - innovatori in azienda"- Delibera della Giunta Regionale n. 11 del 5 gennaio 2018 codice progetto 2122-4-11-2018 titolo progetto - Processi editoriali e innovazione 4.0: recuperare valore attraverso la sinergia fra analogico e digitale (ARSBL/STTTI/mg)
decreto rettorale 30 settembre 2019 n. 455 Approvazione variazioni al budget 2019 per maggiori proventi delle attività di concessione spazi e per maggiori proventi relativi all'accordo prot. 1185/2019 sulle attività da svolgere presso la sede di Ca' Tron (Area Finanza e Risorse Umane)
decreto rettorale 9 ottobre 2019 n. 491 Legge Regionale n. 13 del 30 maggio 2014 Disciplina dei distretti industriali, delle reti innovative regionali e delle aggregazioni di imprese – Autorizzazione all'adesione alla Rete Innovativa Regionale denominata "ForestaOroVeneto" (ARSBL/STTTI/mg)
decreto rettorale 16 ottobre 2019 n. 501 Approvazione della Convenzione del Governatorato dello Stato Città del Vaticano (Direzione dei

Musei e dei Beni Culturali) per la promozione e lo svolgimento di tirocini di formazione e orientamento di laureati o laureandi (ADSS/career service/pb)
decreto rettorale 21 ottobre 2019 n. 509 Legge Regionale n. 13 del 30 maggio 2014 Disciplina dei distretti industriali, delle reti innovative regionali e delle aggregazioni di imprese – Autorizzazione all'adesione alla Rete Innovativa Regionale denominata "Veneto Green Cluster" (ARSBL/STTTI/mg)
decreto rettorale 22 ottobre 2019 n. 517 Progetto "Precarious Housing in Europe, pushing for Innovation in Higher Education 2019 – 1 – DE01 – KA203 – 004986": autorizzazione alla partecipazione dell'Università Iuav di Venezia e individuazione del responsabile scientifico (ADSS/lb)
decreto rettorale 25 ottobre 2019 n. 523 Adesione al Network Università per la Pace promosso dalla CRUI, conferenza
dei rettori delle università italiane e sottoscrizione della mozione approvata dalla della Assemblea Generale CRUI del 17 ottobre 2019 per lo stop delle azioni militari in Siria (RETTORATO/AR/ar)

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.

Università Iuav di Venezia

CONSIGLIO
DI AMMINISTRAZIONE

delibera n. **184**
prot. n. **58844/2019**
30 ottobre 2019

TORNA ALL'ODG

regolamento per il trasferimento di studenti universitari presso i corsi di laurea attivati all'università Iuav di Venezia ai sensi del d.m. 509/'99: modifiche.

UOR: **SERVIZIO DIRITTO ALLO STUDIO**

Nominativo	F	C	A	As	Nominativo	F	C	A	As
Alberto Ferlenga	X				Flavio Dal Corso	X			
Chiara Modìca Donà dalle Rose	X				Mattia Cordioli	X			
Luca Zambelli	X								
Giorgio Baldo	X								

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

Il presidente informa il consiglio di amministrazione che a seguito dell'entrata in vigore del nuovo statuto d'ateneo, si rende necessario apportare delle modifiche al regolamento per il trasferimento di studenti universitari presso i corsi di laurea attivati all'Università Iuav di Venezia ai sensi del DM 509/99 (emanato con decreto rettorale 12 gennaio 2004, n. 178).
A tale riguardo cede la parola alla dott.ssa Lucia Basile, dirigente dell'area didattica e servizi agli studenti, al fine di illustrare la proposta di modifica.
La dott.ssa **Lucia Basile** ricorda al senato accademico che il regolamento oggetto della presente deliberazione disciplina le modalità:
a) per il trasferimento di studenti iscritti a corsi di studio presso altre università italiane che intendano iscriversi ad uno dei corsi di laurea attivati, ai sensi del decreto ministeriale n. 270 del 2004, presso i corsi di studio dell'ateneo;
b) per l'accesso di studenti iscritti presso università estere che intendano iscriversi ad uno dei corsi di laurea attivati, ai sensi del decreto ministeriale n. 270 del 2004, presso i corsi di studio dell'Università Iuav;
c) per il passaggio tra i corsi di laurea e tra i corsi di laurea magistrale dell'ateneo degli studenti iscritti all'ateneo.
Si tratta di alcune modifiche derivanti dalla normativa di riferimento, dalle variazioni inserite nel nuovo statuto, in particolare dai cambiamenti apportati ad alcune denominazioni di organi o strutture organizzative dell'ateneo, oppure dalla necessità di aggiornare la cornice normativa e semplificare alcune procedure amministrative rendendole coerenti con le procedure previste per l'accesso anche ai corsi di laurea di secondo livello, da parte di studenti già iscritti a corsi di studio dell'ateneo o provenienti da atenei stranieri.
In particolare, la normativa recepita dalle modifiche oggetto della presente deliberazione, include le disposizioni del recente decreto ministeriale 28 marzo 2019 n. 277 e in particolare l'allegato 2 in materia di trasferimento degli studenti ad altro ateneo.

Al termine dell'intervento della dott.ssa Lucia Basile riprende la parola **il presidente**, il quale informa che nella seduta del 16 ottobre il senato accademico ha approvato le modifiche al regolamento oggetto della presente deliberazione nelle more dell'acquisizione del previsto parere del consiglio di amministrazione.
Il presidente dà infine lettura dello schema di regolamento modificato 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
- visto il decreto ministeriale 22 ottobre 2004 n. 270
- visto il decreto ministeriale 28 marzo 2019 n. 277
- rilevato quanto deliberato dal senato accademico nella seduta del 16 ottobre 2019
- ritenuta la necessità di adeguare il regolamento in oggetto alla normativa vigente e a quanto contenuto nel nuovo statuto di ateneo semplificando altresì alcune procedure amministrative in materia di trasferimento di studenti universitari presso i corsi di laurea attivati dall'ateneo
esprime unanime parere favorevole in merito alle modifiche al regolamento per il trasferimento di studenti universitari presso i corsi di laurea attivati all'Università Iuav di Venezia ai sensi del DM 509/99 secondo lo schema allegato alla presente delibera di cui costituisce parte integrante.

REGOLAMENTO PER IL TRASFERIMENTO E IL PASSAGGIO DI CORSO DI STUDENTI UNIVERSITARI PRESSO I CORSI DI LAUREA E LAUREA MAGISTRALE ATTIVATI ALL'UNIVERSITÀ IUAV DI VENEZIA AI SENSI DEL D.M. 270/2004

Articolo 1
(Natura e finalità del regolamento)

1. Il presente regolamento disciplina le modalità:
a) per il trasferimento di studenti iscritti a corsi di studio presso altre università italiane che intendano iscriversi ad uno dei corsi di laurea attivati, ai sensi del decreto ministeriale n. 270 del 2004, presso i corsi di studio dell'Università Iuav di Venezia (di seguito Università Iuav);
b) per l'accesso di studenti iscritti presso università estere che intendano iscriversi ad uno dei corsi di laurea attivati, ai sensi del decreto ministeriale n. 270 del 2004, presso i corsi di studio dell'Università Iuav;
c) per il passaggio tra i corsi di laurea e tra i corsi di laurea magistrale dell'ateneo degli studenti iscritti all'Università Iuav.

Articolo 2
(Norme comuni)

1. I posti disponibili per trasferimenti, passaggi di corso e ingresso di studenti iscritti in atenei esteri presso i corsi di laurea sono determinati con decreto del rettore, sentiti il direttore del dipartimento e il direttore della sezione di coordinamento della didattica, entro il 31 maggio di ciascun anno accademico, tenuto conto del numero programmato per gli accessi nel precedente anno accademico, ai sensi della legge 2 agosto 1999, n. 264, e del numero di studenti che risultano regolarmente iscritti ai corsi di laurea alla data 30 aprile.
2. Trasferimenti, passaggi di corso e ingresso di studenti iscritti in atenei esteri sono concessi secondo le indicazioni stabilite nei successivi articoli in riferimento alle diverse classi di laurea o laurea magistrale e nel relativo bando pubblicato annualmente, e possono prevedere il riconoscimento in crediti formativi universitari della precedente carriera.
3. I richiedenti devono essere in possesso dei requisiti curricolari previsti per l'accesso ai diversi corsi di studio.
4. Il numero di crediti formativi universitari riconosciuti in relazione alla precedente carriera determina l'anno di iscrizione. Per i corsi di laurea triennale l'iscrizione al secondo anno è concessa se sono riconosciuti almeno 40 crediti formativi universitari, al terzo anno se sono riconosciuti almeno 80; per i corsi di laurea magistrale l'iscrizione al secondo anno è concesso se sono riconosciuti almeno 40 crediti formativi universitari.
5. Il riconoscimento dei crediti formativi universitari acquisiti nel corso di laurea o laurea magistrale di provenienza è determinato, da una o più commissioni nominate dal direttore di dipartimento con proprio provvedimento, nell'ambito delle attività formative del corso di studi presso il quale si chiede il trasferimento.

Articolo 3
(Trasferimenti, passaggi di corso e ingresso di studenti iscritti in atenei esteri ai corsi di laurea architettura)

1. È ammessa l'iscrizione al primo anno di corso presso i corsi di laurea afferenti alla classe L-17 degli studenti universitari regolarmente iscritti ad un corso di laurea presso altro ateneo, o altro corso dello stesso ateneo, che non ottengano il riconoscimento di almeno 40 crediti formativi universitari e che, previo superamento della prova di ammissione, risultino in posizione utile in graduatoria.
2. È ammessa l'iscrizione agli anni di corso successivi al primo presso i corsi di laurea afferenti alla classe L-17, senza sostenimento della prova di ammissione, degli studenti universitari regolarmente iscritti ad un corso di laurea presso altro ateneo, o altro corso dello stesso ateneo, che ottengano il riconoscimento di almeno 40 crediti formativi universitari.
3. Quando le candidature superano il numero dei posti disponibili, è concessa l'iscrizione al richiedente che ottiene il maggior numero di crediti riconosciuti. A parità di punteggio

precede il candidato con la media più alta dei voti, in caso di ulteriore parità il più giovane di età.
4. L'anno di iscrizione viene determinato in base al numero di crediti riconosciuti come previsto dall'articolo 2.

Articolo 4
(Trasferimenti, passaggi di corso e ingresso di studenti iscritti in atenei esteri ai corsi di studio di pianificazione urbanistica e del territorio)

1. È ammessa l'iscrizione ai corsi di laurea e laurea magistrale afferenti alle classi L-21 o LM 48 di studenti universitari regolarmente iscritti presso altri atenei a corsi di studio, o altro corso dello stesso ateneo, del medesimo livello, che rispettino i requisiti curricolari previsti dai relativi bandi per l'accesso, pubblicati annualmente.
2. Il riconoscimento dei crediti formativi universitari acquisiti nel corso di laurea o laurea magistrale di provenienza è determinato, da una o più commissioni nominate dal direttore di dipartimento con proprio provvedimento, nell'ambito delle attività formative del corso di studi presso il quale si chiede il trasferimento.
3. Quando le candidature superano il numero dei posti disponibili, è concessa l'iscrizione al richiedente che ottiene il maggior numero di crediti riconosciuti. A parità di punteggio precede il candidato con la media più alta dei voti, in caso di ulteriore parità il più giovane di età.
4. L'anno di iscrizione viene determinato in base al numero di crediti riconosciuti come previsto dall'articolo 2.

Articolo 5
(Trasferimenti, passaggi di corso e ingresso di studenti iscritti in atenei esteri ai corsi di laurea di design e arti)

1. È ammessa l'iscrizione presso i corsi di laurea afferenti alla classe L-4 degli studenti universitari regolarmente iscritti ad un corso di laurea presso altro ateneo, o altro corso dello stesso ateneo, che, previo superamento della prova di ammissione, risultino in posizione utile in graduatoria.
2. Quando le candidature superano il numero dei posti disponibili, è concessa l'iscrizione al richiedente che ottiene il maggior numero di crediti riconosciuti. A parità di punteggio precede il candidato con la media più alta dei voti, in caso di ulteriore parità il più giovane di età.
3. L'anno di iscrizione viene determinato in base al numero di crediti riconosciuti come previsto dall'articolo 2.

Articolo 6
(Trasferimenti, passaggi di corso e ingresso di studenti iscritti in atenei esteri ai corsi di laurea magistrale di architettura, design e arti)

1. È ammessa l'iscrizione presso i corsi di laurea magistrale afferenti alle classi LM 4, LM 12 e LM 65 degli studenti universitari regolarmente iscritti ad un corso di laurea magistrale presso altro ateneo, o altro corso magistrale dello stesso ateneo, che risultino in posizione utile in graduatoria come previsto dai bandi per l'accesso pubblicati annualmente.
2. Quando le candidature superano il numero dei posti disponibili, è concessa l'iscrizione al richiedente che ottiene il maggior numero di crediti riconosciuti. A parità di punteggio precede il candidato con la media più alta dei voti, in caso di ulteriore parità il più giovane di età.
3. L'anno di iscrizione viene determinato in base al numero di crediti riconosciuti come previsto dall'articolo 2.

Articolo 7
(Procedimento amministrativo)

1. La richiesta di ingresso per trasferimento, passaggio di corso o accesso di studenti iscritti in atenei esteri e la documentazione da allegare deve essere inoltrata all'area didattica e servizi agli studenti, con le modalità e entro il termine di scadenza previsto dal relativo bando pubblicato annualmente.
2. Alla domanda di trasferimento devono essere allegati:

a) l'attestazione degli esami sostenuti con indicazione dei settori scientifici-disciplinari e dei crediti formativi universitari acquisiti;
b) i programmi degli insegnamenti relativi agli esami sostenuti/superati.
3. L'area didattica e servizi agli studenti provvede all'istruttoria delle istanze pervenute, al supporto amministrativo dei lavori delle commissioni per la valutazione e alla trasmissione degli esiti allo studente interessato e al direttore di dipartimento.
4. Il direttore di dipartimento provvede, con proprio provvedimento, a determinare l'elenco degli studenti che, sulla base del riconoscimento dei crediti, sono ammessi all'iscrizione con il relativo anno di corso.
5. L'area didattica e servizi agli studenti, sulla base dei decreti di cui al precedente comma, provvede all'iscrizione degli studenti e all'aggiornamento delle relative carriere.

Articolo 8

(Iscrizione di studenti iscritti ad atenei stranieri: comunitari e extracomunitari)

1. È ammessa l'iscrizione presso i corsi di laurea e laurea magistrale dell'Università Iuav di studenti universitari iscritti a un corso di laurea di I o II secondo ciclo presso università straniere, entro i posti disponibili, come determinati ai sensi del precedente articolo 2 comma 1.
2. Ai fini dell'accoglimento delle domande le commissioni di cui ai precedenti articoli valutano la congruenza tra la carriera universitaria già svolta dai richiedenti e l'ordinamento didattico del corso di laurea o laurea magistrale per il quale è richiesto il trasferimento.
3. I richiedenti extra comunitari sono tenuti al rispetto delle scadenze previste dalla Circolare ministeriale che definisce annualmente le procedure per l'ingresso, il soggiorno e l'immatricolazione degli studenti stranieri e internazionali e dei requisiti curricolari previsti dai bandi di accesso.

Articolo 9

(Norme transitorie, finali e abrogative)

1. Non sono consentiti trasferimenti presso i corsi di studio di cui agli ordinamenti didattici previgenti il decreto ministeriale 22 ottobre 2004, n. 270, fatto salvo quanto previsto al precedente articolo 9.
2. Con l'entrata in vigore del presente regolamento sono abrogate tutte le disposizioni interne che regolano la materia oggetto del presente regolamento.

Università Iuav di Venezia

CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

delibera n. **185**
prot. n. **58845/2019**
30 ottobre 2019

TORNA ALL'ODG

regolamento interno in materia di carriere amministrative degli studenti dell'Università Iuav di Venezia: modifiche

UOR: **SERVIZIO DIRITTO ALLO STUDIO**

Nominativo	F	C	A	As	Nominativo	F	C	A	As
Alberto Ferlenga	X				Flavio Dal Corso	X			
Chiara Modìca Donà dalle Rose	X				Mattia Cordioli	X			
Luca Zambelli	X								
Giorgio Baldo	X								

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

Il presidente informa il consiglio di amministrazione che a seguito dell'entrata in vigore del nuovo statuto d'ateneo, si rende necessario apportare delle modifiche al regolamento interno in materia di carriere amministrative degli studenti dell'Università Iuav di Venezia (emanato con decreto rettorale 2 marzo 2015 n. 88).
A tale riguardo cede la parola alla dott.ssa Lucia Basile, dirigente dell'area didattica e servizi agli studenti, al fine di illustrare le modifiche proposte.
La dott.ssa **Lucia Basile** ricorda che il regolamento in oggetto contiene le norme organizzative, amministrative e disciplinari alla cui osservanza sono tenuti tutti gli studenti iscritti ai corsi di studio o a singole attività formative dell'ateneo. Il regolamento contiene in particolare le disposizioni relative alle procedure amministrative inerenti le carriere degli studenti, e relative ai diritti e doveri degli studenti, all'immatricolazione e iscrizione ai corsi di studio, alle modificazioni della condizione dello status di studente e alla decadenza, nonché le modalità organizzative e didattiche intese a rendere possibile un impegno a tempo parziale da parte degli studenti secondo quanto indicato nell'articolo 22 del regolamento didattico di ateneo redatto ai sensi dell'articolo 11 del decreto ministeriale 22 ottobre 2004, n. 270.
Le modifiche che si rendono necessarie derivano dalle variazioni inserite nel nuovo statuto, in particolare dai cambiamenti apportati ad alcune denominazioni di organi o strutture organizzative dell'ateneo, oppure dalla necessità di semplificare alcune procedure amministrative e in particolare:
- è stato predisposto un **adeguamento dal punto di vista linguistico** dei riferimenti relativi alla contribuzione studentesca in linea con quanto disposto dalla normativa vigente e con il regolamento interno in materia di contribuzione studentesca (emanato con decreto rettorale 1 giugno 2018, n. 239);
- è stata introdotta una disciplina ulteriore per quanto riguarda le **procedure per l'ammissione ai corsi di studenti in possesso di titolo di studio conseguito all'estero**. A tale riguardo informa che, oltre alla dichiarazione di valore rilasciata dalla rappresentanza diplomatica italiana competente per territorio, risulta possibile

presentare un attestato di comparabilità rilasciato dal Centro di Informazione sulla Mobilità e le Equivalenze Accademiche (CIMEA).
Si tratta di un servizio che CIMEA offre in convenzione con gli atenei, grazie al quale gli studenti in possesso di titolo di studio conseguito all'estero possono richiedere il certificato di comparabilità che viene trasmesso sia allo studente sia all'ateneo oggetto della richiesta di iscrizione in circa due settimane di tempo;
- è stata introdotta la figura dello **studente – atleta**, sulla base del mandato conferito dagli organi di governo Iuav all'area didattica e servizi agli studenti nelle sedute di giugno 2019.
Al termine dell'intervento della dott.ssa Lucia Basile, riprende la parola **il presidente** il quale informa che nella seduta del 16 ottobre 2019 il senato accademico ha approvato le modifiche al regolamento oggetto della presente deliberazione nelle more dell'acquisizione del previsto parere del consiglio di amministrazione.
Il presidente dà infine lettura dello schema di regolamento modificato (allegato 1 di pagine 29) che costituisce parte integrante della presente delibera.
Il consiglio di amministrazione
- udita la relazione del presidente
- visto il decreto ministeriale 22 ottobre 2004, n. 270 e in particolare l'articolo 11 comma 9
- visto lo statuto dell'Università Iuav di Venezia
- richiamato quanto deliberato dagli organi di governo Iuav nelle sedute citate in premessa
- ritenuta la necessità di adeguare il regolamento in oggetto a quanto contenuto nel nuovo statuto di ateneo semplificando altresì alcune procedure amministrative in materie di carriere degli studenti
esprime unanime parere favorevole in merito alle modifiche al regolamento interno in materia di carriere amministrative degli studenti dell'Università Iuav di Venezia secondo lo schema allegato alla presente delibera di cui costituisce parte integrante.

REGOLAMENTO INTERNO IN MATERIA DI CARRIERE AMMINISTRATIVE DEGLI STUDENTI DELL'UNIVERSITÁ IUAV DI VENEZIA

Articolo 1
(Definizioni)

1. Ai sensi del presente regolamento si intende:
1) per "università" o "ateneo", l'Università Iuav di Venezia;
2) per "attività formativa", ogni attività organizzata o prevista dalle università al fine di assicurare la formazione culturale e professionale degli studenti, con riferimento, tra l'altro, ai corsi di insegnamento, ai seminari, alle esercitazioni pratiche o di laboratorio, alle attività didattiche a piccoli gruppi, al tutorato, all'orientamento, ai tirocini, ai progetti, alle tesi, alle attività di studio individuale o di autoapprendimento;
3) per "carriera", l'insieme di atti e attività, preordinati al conseguimento del titolo accademico, compiuti dallo studente;
4) per "corso di studio", i corsi di laurea e di laurea magistrale/specialistica, istituti e attivati nell'ateneo per il conseguimento di una laurea, una laurea specialistica o magistrale;
5) per "titoli di studio", la laurea, la laurea specialistica, la laurea magistrale;
6) per "immatricolazione", la procedura di ammissione per la prima volta ad un corso di studio dell'ateneo di coloro che non siano già iscritti ad altri corsi di studio.
L'immatricolazione si perfeziona con l'atto amministrativo con il quale un cittadino italiano o straniero viene iscritto a un corso di studio;
7) per "iscrizione", l'ammissione all'anno accademico successivo di studenti già immatricolati al medesimo o ad altro corso di studio mediante pagamento della prima rata di contribuzione, se dovuta;
8) per "coorte": l'insieme degli studenti con il medesimo anno di ingresso all'interno del corso di studio, a cui si applica il relativo regolamento didattico in vigore al momento dell'immatricolazione fino al conseguimento del titolo. La coorte identifica l'anno di ingresso dello studente all'interno del corso di studio;
9) per "piano di studio", si intende il percorso formativo che lo studente segue per il conseguimento di un titolo di studio;
10) per "studenti", coloro che sono iscritti ad un corso di laurea, laurea specialistica/magistrale, corso singolo dell'ateneo;
11) per "studenti a tempo parziale", coloro ai quali è riconosciuta questa condizione sulla base dei criteri individuati dal articolo 15 del presente regolamento;
12) per "studente atleta" colui al quale è riconosciuta questa condizione sulla base dei criteri individuati dal articolo 15 del presente regolamento;
13) per "regolamento didattico di ateneo", il vigente regolamento di ateneo emanato ai sensi dell'articolo 11 del DM 270/2004;
14) per "regolamento didattico di un corso di studio", il documento che specifica gli aspetti organizzativi del corso di studio, ai sensi dell'articolo 12 del regolamento didattico di ateneo;
15) per "Area didattica e servizi agli studenti", la struttura dell'Ateneo che gestisce amministrativamente le carriere degli studenti;
16) per "manifesto degli studi", il documento contenente le regole relative all'offerta didattica a cui gli studenti si devono riferire per conseguire il titolo di studio redatto ogni anno a cura della struttura didattica competente e reso noto attraverso strumenti telematici prima dell'apertura delle immatricolazioni ed iscrizioni;
20) per "sito web", il sito web dell'ateneo http://www.iuav.it.

Articolo 2
(Contenuti e ambito di applicazione)

1. Il presente regolamento - previsto dal comma 9 dell'articolo 11 del DM 22 ottobre 2004, n. 270 - contiene le norme organizzative, amministrative e disciplinari alla cui osservanza sono tenuti tutti gli studenti iscritti ai corsi di studio o a singole attività formative dell'ateneo.
2. Il regolamento contiene in particolare le disposizioni relative alle procedure amministrative inerenti le carriere degli studenti, e relative ai diritti e doveri degli studenti, all'immatricolazione e iscrizione ai corsi di studio, alle modificazioni della condizione dello status di studente e alla decadenza, nonché le modalità organizzative e didattiche intese a

rendere possibile un impegno a tempo parziale da parte degli studenti secondo quanto indicato nell'articolo 22 del regolamento didattico di ateneo redatto ai sensi dell'articolo 11 del DM 22 ottobre 2004 n. 270.
3. Sono fatte salve le specifiche disposizioni assunte dagli organi accademici con apposite regolamentazioni per gli iscritti, ove attivati, ai corsi di perfezionamento, alle scuole di specializzazione, ai dottorati di ricerca, ai master universitari, compatibilmente con le disposizioni normative presenti nello statuto e nei regolamenti dell'ateneo.
4. Il sistema informativo sulle carriere degli studenti è realizzato e sviluppato conformemente alle norme del presente regolamento oltre che alle norme del regolamento didattico di ateneo e alle direttive ministeriali in materia di anagrafe nazionale degli studenti e banca dati dell'offerta formativa.
5. Le modalità operative relative alle procedure di immatricolazione, iscrizione e gestione delle carriere, unitamente alle informazioni didattiche, sono definite annualmente mediante appositi bandi, nel manifesto degli studi e nella guida dello studente predisposta a cura della divisione servizi agli studenti e pubblicati sul sito web di ateneo.
6. Il regolamento studenti, nel rispetto del principio di trasparenza, rappresenta lo strumento per fornire una piena comunicazione agli studenti relativamente alle procedure e alle norme organizzative cui gli stessi sono tenuti ad uniformarsi.

TITOLO 1
ACCESSO AI CORSI DI STUDIO

Articolo 3
(Corsi di studio a libero accesso o a numero programmato)

1. I corsi di studio, ai sensi delle norme vigenti in materia di accesso agli studi universitari, possono essere ad accesso libero o a numero programmato. Per i corsi di studio a numero programmato è prevista una programmazione dei posti disponibili a livello nazionale oppure locale.
2. L'iscrizione ad un corso di studio ad accesso programmato è subordinata al superamento di una apposita selezione.
3. Per i corsi di studio a programmazione nazionale il numero dei posti, i contenuti e le modalità delle prove vengono stabiliti con appositi decreti del ministro. Per i corsi di studio a programmazione a livello locale il numero dei posti, i contenuti e le modalità delle prove vengono stabiliti autonomamente dall'ateneo, nei limiti della vigente legislazione in materia di accessi ai corsi di studio.
4. L'università annualmente, di norma a partire dal mese di giugno, e in ogni caso prima dell'apertura delle pre-iscrizioni, pubblica con provvedimento rettorale appositi bandi di ammissione finalizzati alle immatricolazioni ai corsi di laurea di primo livello e ai corsi di laurea magistrale. I bandi di ammissione disciplinano - in coerenza con quanto stabilito nel regolamento didattico di ateneo e nei regolamenti didattici dei corsi di studio in materia di requisiti per l'immatricolazione a corsi di studio – le eventuali procedure selettive per l'ammissione ai corsi di studio ed i requisiti di accesso per l'anno accademico di riferimento.
5. Nel bando di ammissione devono essere specificati:
a) numero dei posti disponibili (corsi ad accesso programmato);
b) requisiti per l'accesso;
c) scadenze e modalità di iscrizione alla selezione, compresi gli eventuali adempimenti e costi in ordine alla procedura di prescrizione;
d) data e modalità di svolgimento delle prove di ammissione e della prova di lingua ove previste;
e) le norme inerenti il procedimento concorsuale;
f) eventuale documentazione da allegare alla domanda;
g) criteri di valutazione per la formazione della graduatoria;
h) disposizioni per l'immatricolazione degli idonei;
i) eventuali disposizioni specifiche per l'immatricolazione di studenti stranieri;
j) i costi a carico dei candidati e le modalità di pagamento
k) il responsabile del procedimento e il servizio di riferimento
l) il titolare del trattamento dati personali.

6. Per i corsi di studio ad accesso programmato a seguito della selezione viene formulata una graduatoria finalizzata alla copertura dei posti disponibili. La graduatoria è pubblicata all'albo ufficiale e sul sito web d'ateneo.
7. Nel caso di corsi di studio per i quali non sia previsto il numero programmato dalla normativa vigente in materia di accessi ai corsi universitari, l'università stabilisce i criteri di accesso. Con riferimento ai corsi di laurea magistrale, l'ateneo verifica il possesso di specifici requisiti curriculari e l'adeguatezza della personale preparazione, in coerenza con le disposizioni contenute nei regolamenti didattici del corso di studio di riferimento.
8. Tutti i bandi di ammissione sono pubblicati all'albo ufficiale e resi noti sul sito web di ateneo.

Articolo 4
(*Prescrizione ai corsi di studio*)

1. Il bando di ammissione può prevedere, per finalità di efficace programmazione, procedure obbligatorie di pre-iscrizione, da effettuarsi dall'interessato di norma per via telematica, con modalità e tempi indicati nel relativo bando di ammissione. Particolari disposizioni possono essere previste per gli studenti extracomunitari residenti all'estero.
2. Può essere previsto il pagamento di un contributo fissato annualmente dagli organi di governo. L'ammontare del contributo di preiscrizione e la scadenza per eseguire il pagamento sono specificati nel bando di ammissione; il pagamento del contributo e la scadenza fissata per il pagamento sono tassative. L'attestazione del versamento va esibita dall'interessato, prima di eseguire la prova di ammissione ove prevista, nelle forme previste dal bando.
3. Di norma i candidati devono effettuare la pre-iscrizione registrandosi da qualsiasi postazione internet al sito web di ateneo, indicando dati anagrafici, codice fiscale e riferimenti dei titoli di studio conseguiti e attenersi alle disposizioni dei bandi di ammissione e agli avvisi pubblicati nel sito web d'ateneo. I candidati non appartenenti all'Unione Europea residenti all'estero devono inoltre rivolgersi alle rappresentanze diplomatiche italiane del paese di provenienza entro i termini e secondo le modalità stabilite annualmente dal ministero italiano competente.

Articolo 5
(*Immatricolazione ai corsi di studio*)

1. L'accesso ai corsi di studio avviene sulla base dei titoli di studio stabiliti dalla legge e in conformità con quanto previsto dall'articolo 16 del regolamento didattico di ateneo, dai regolamenti dei corsi di studio e specificatamente richiesto dai relativi bandi.
2. L'interessato deve essere in possesso dei titoli richiesti per accedere allo specifico corso di studio entro la scadenza stabilita dal bando di ammissione e comunque prima di completare le procedure per l'immatricolazione.
3. Per immatricolarsi al primo anno di un corso di studio per il quale è previsto il numero programmato, occorre risultare in posizione utile nella relativa graduatoria redatta a seguito del concorso avendo sostenuto la prova di ammissione ove prescritta.
4. L'immatricolazione dei candidati avviene tassativamente nei termini e con le modalità indicate nel bando o, nel caso di corsi ad accesso programmato, negli eventuali avvisi pubblicati contestualmente alla graduatoria.
5. I candidati che non effettuano l'immatricolazione nei tempi e modi indicati saranno considerati a tutti gli effetti rinunciatari indipendentemente dalle eventuali motivazioni giustificative del ritardo. I posti che si rendono disponibili vengono ricoperti per scorrimento della graduatoria.
6. Al fine di ottenere l'immatricolazione ad un corso di studio dell'ateneo occorre presentare, a cura dello studente, apposita domanda entro i termini e secondo le modalità stabilite annualmente dai bandi di ammissione. La domanda, che deve essere di norma redatta via web attraverso il sito di ateneo e stampata a cura dell'interessato, deve obbligatoriamente contenere:
a) nome, cognome, luogo e data di nascita, residenza, domicilio e codice fiscale dello studente;
b) fotografia in formato digitale, nel formato e con le caratteristiche specificati nel bando di ammissione;

c) corso di studio per il quale si chiede l'immatricolazione;
d) titolo di studio posseduto, con l'indicazione dell'Istituto di studi superiori e/o università presso cui è stato conseguito il titolo, votazione e data di conseguimento;
e) sottoscrizione;
7. Alla domanda devono obbligatoriamente essere allegati:
a) l'attestazione del versamento della prima rata della contribuzione prevista;
b) copia di un documento di identità in corso di validità;
c) eventuali altri documenti o dichiarazioni richiesti per l'ammissione ai singoli corsi di studio, specificati nel bando di ammissione.
8. Lo studente è in ogni caso tenuto agli ulteriori adempimenti richiesti dall'ateneo e dalla normativa vigente.
9. Il titolo di studio conseguito in Italia viene autocertificato dall'interessato che ne è in possesso. L'amministrazione universitaria verifica d'ufficio, a campione, quanto autocertificato dai candidati.
10. Se il titolo di studio previsto per l'accesso è stato conseguito all'estero il candidato è tenuto a seguire gli adempimenti previsti al successivo articolo 6.
11. Fatti salvi i casi di esonero o di sospensione dei pagamenti stabiliti dalle norme, l'immatricolazione non può essere perfezionata senza che risulti il pagamento della prima rata della contribuzione prevista.
12. Le procedure di cui ai precedenti commi, per quanto compatibili, si applicano anche nei casi di ammissione ai corsi di laurea e laurea magistrale ad accesso libero anche nel caso in cui si preveda, ai fini dell'immatricolazione, una prova di ammissione obbligatoria.
13. I risultati delle prove eventualmente svolte sono considerate valide solo ai fini dell'immatricolazione nell'anno accademico in avvio; se lo studente si iscrive ad anno accademico diverso deve attenersi alle disposizioni di cui al relativo bando di accesso.

Articolo 6
(*Procedure per l'ammissione ai corsi di studio di studenti in possesso di titolo di studio conseguito all'estero*)

1. Particolari disposizioni regolano l'ammissione all'università degli studenti internazionali e italiani con titolo conseguito all'estero, in relazione alla tipologia del titolo di studio in loro possesso, ai paesi esteri di provenienza e agli accordi internazionali in vigore. Le procedure per l'ammissione ai corsi di studio di studenti in possesso di titolo di studio conseguito all'estero sono rese note annualmente sul sito web dell'ateneo e mediante i bandi di ammissione ai corsi di studio, anche sulla base delle disposizioni ministeriali in materia di immatricolazione degli studenti internazionali alle diverse tipologie di corso di studio.
2. I cittadini italiani con titolo di studio conseguito all'estero accedono ai corsi di studio dell'ateneo a parità di condizione con i cittadini italiani in possesso di un titolo di studio italiano. Il titolo di studio straniero deve rispettare i requisiti indicati dal Ministero competente e deve essere accompagnato da una dichiarazione di valore, rilasciata dalla rappresentanza diplomatica italiana competente per territorio, o da un attestato di comparabilità rilasciato da Centro di Informazione sulla Mobilità e le Equivalenze Accademiche (in proseguo CIMEA).
3. Le disposizioni concernenti l'ingresso degli studenti internazionali ai corsi universitari sono contenute nelle circolari ministeriali consultabili sul sito web del MIUR. Sono fatte salve le prescrizioni in materia di visto d'ingresso per motivi di studio e di permesso di soggiorno.
4. I candidati cittadini europei e non europei equiparati possono accedere ad uno dei corsi di laurea attivati dall'Università Iuav di Venezia attenendosi alle stesse modalità e termini previsti per i cittadini italiani.
5. Le procedure di immatricolazione dei cittadini non europei residenti all'estero al momento della presentazione della domanda di pre-iscrizione universitaria seguono le specifiche disposizioni ministeriali e le disposizioni previste nei bandi per l'accesso. Gli organi accademici fissano annualmente un contingente di posti riservato a tali candidati. Per la domanda di pre-iscrizione ad un corso di studi tali cittadini devono attenersi alle disposizioni di cui all'articolo 4.

6. Ai fini dell'immatricolazione, l'idoneità dei titoli di studio conseguiti all'estero, sia da cittadini stranieri che italiani, viene valutata dalle strutture didattiche competenti nel rispetto delle disposizioni ministeriali in materia e in applicazione degli accordi internazionali vigenti.
7. Per accedere ai corsi di laurea è richiesto il compimento di un periodo di studi della durata di almeno dodici anni. Nel caso in cui il sistema scolastico locale preveda percorsi di durata inferiore, è necessario dimostrare di aver frequentato con profitto un percorso universitario, superandone i relativi esami, per un numero di anni tali da raggiungere il requisito dei dodici anni. Rientrano tra questi percorsi universitari anche i cc.dd. foundation year erogati dagli atenei italiani.
8. Per l'immatricolazione ai corsi di laurea gli studenti con titolo conseguito all'estero, devono presentare domanda di immatricolazione nei termini e modalità previsti dal bando di ammissione allegando la seguente ulteriore documentazione:
a) originale del titolo finale di scuola secondaria superiore conseguito all'estero;
b) documento attestante gli studi accademici parziali già compiuti o rilasciato al termine di un foundation year, se il sistema scolastico locale ha una durata inferiore ai 12 anni;
c) certificato attestante il superamento dell'eventuale prova d'idoneità accademica, se prevista per l'accesso alle università del paese di provenienza;
d) dichiarazione di valore a cura della rappresentanza diplomatica o consolare italiana competente per territorio nel paese dove il titolo è stato conseguito o un attestato di comparabilità rilasciato da CIMEA relativo al diploma di scuola superiore.
Da tale documentazione deve risultare che il titolo presentato è stato rilasciato da una istituzione abilitata al rilascio, a quali corsi di studio universitario il titolo dà accesso nel paese di origine e l'eventuale voto ottenuto nell'esame finale di scuola media superiore, con l'indicazione del sistema di votazione;
e) codice fiscale italiano.
9. Per accedere ai corsi di laurea magistrale la domanda dovrà essere corredata dai seguenti documenti:
a) originale del titolo di studio accademico conseguito all'estero;
b) certificato originale rilasciato dalla università estera attestante gli esami superati, nonché i programmi dettagliati e le ore di attività didattica previste per il conseguimento del titolo;
c) dichiarazione di valore a cura della rappresentanza diplomatica o consolare italiana competente per territorio nel paese dove il titolo è stato conseguito o un attestato di comparabilità rilasciato da CIMEA relativo allo specifico diploma laurea. Da tale documentazione deve risultare che il titolo presentato è stato rilasciato da una istituzione abilitata al rilascio e l'eventuale voto ottenuto nell'esame finale, con l'indicazione del sistema di votazione;
d) codice fiscale italiano.
10. Tutti i documenti redatti in lingua diversa dall'italiano o dall'inglese prodotti per l'immatricolazione devono essere corredati di traduzione ufficiale in lingua italiana e legalizzati a cura della rappresentanza diplomatica o consolare italiana nel paese che rilascia il titolo, salvo casi diversi, disciplinati da accordi e convenzioni internazionali. La traduzione dovrà essere fatta eseguire a cura degli interessati che possono anche rivolgersi, se in Italia, al tribunale di zona ovvero a traduttori ufficiali. Nel caso di traduzioni fatte eseguire da traduttori locali le stesse debbono essere comunque confermate dalla rappresentanza italiana competente per territorio, alla quale i candidati possono rivolgersi per ogni informazione.
11. Per ottenere ulteriori informazioni gli interessati potranno rivolgersi alle rappresentanze diplomatiche italiane all'estero, all'area didattica e servizi agli studenti o al CIMEA, Centro di Informazione sulla Mobilità e le Equivalenze Accademiche.

Articolo 7
(*Obbligo Formativo Aggiuntivo - OFA*)

1. Per l'accesso ai corsi di laurea, secondo quanto indicato nel Regolamento didattico di ogni corso, sono definite le conoscenze richieste per l'accesso e le relative modalità di verifica. Se la verifica delle conoscenze minime richieste non è sufficiente, sono attribuiti specifici obblighi formativi aggiuntivi (OFA), da soddisfare con le modalità e entro i termini stabiliti dallo stesso Regolamento.

2. Allo scopo di favorire il superamento degli OFA, la struttura didattica competente prevede attività formative integrative, anche organizzate in forma intensiva.

Articolo 8
(*Prova di lingua italiana per cittadini non comunitari residenti all'estero*)

1. Ai fini dell'immatricolazione ai corsi di studio di primo livello ai cittadini non comunitari residenti all'estero è richiesto il superamento di una prova di conoscenza della lingua italiana e, ove prevista, di un'eventuale prova attitudinale, da sostenersi nella data fissata annualmente dal ministero competente.
2. Fanno eccezione i casi di esonero indicati nella specifica nota ministeriale e quelli previsti dai singoli bandi in presenza di idonea certificazione che attesti la conoscenza della lingua italiana al livello minimo richiesto.
3. Non può essere ammesso alle ulteriori prove di concorso o attitudinali, quando previste, chi non abbia superato la prova di lingua italiana.

Articolo 9
(*Posti vacanti e successive "finestre" di immatricolazione*)

1. Nel caso in cui i posti disponibili non siano stati esauriti in fase di pre-immatricolazione o immatricolazione e vi siano candidati idonei in graduatoria, verrà pubblicato il numero dei posti ancora disponibili. I candidati pre-iscritti ai medesimi corsi, non collocatisi in posizione utile in graduatoria, potranno presentare domanda ai fini dell'immatricolazione nei modi, limiti e periodi espressamente indicati dal bando di accesso e, pubblicata la nuova graduatoria, procederanno all'immatricolazione nel periodo indicato sino ad esaurimento dei posti e muniti di tutti i documenti previsti per l'immatricolazione.
2. Nel caso in cui i posti disponibili non siano stati esauriti in fase di immatricolazione e non vi siano candidati idonei in graduatoria, potrà essere aperto un nuovo bando per l'accesso dal secondo semestre al medesimo corso di studio sui posti rimasti disponibili applicando le medesime modalità di selezione. Potranno fare domanda sui posti disponibili anche gli esclusi della prima tornata.

Articolo 10
(*Immatricolazione a corsi di studio di studenti beneficiari di borse di studio del governo italiano o titolari di protezione internazionale*)

1. L'Università Iuav di Venezia accoglie, a parità di condizione, gli studenti beneficiari di borse di studio del governo italiano con l'obiettivo di favorire la cooperazione culturale internazionale e la diffusione della lingua, della cultura e della scienza italiana.
2. L'ateneo esonera dalla contribuzione universitaria gli studenti stranieri beneficiari di borse di studio del governo italiano iscritti a corsi di studio. Negli anni accademici successivi, l'esonero è condizionato al rinnovo della borsa. Gli studenti iscritti a singole attività formative saranno tenuti al pagamento del contributo previsto per le attività formative prescelte.
3. I candidati titolari di protezione internazionale (rifugiati) sono normativamente equiparati ai cittadini comunitari o extracomunitari regolarmente soggiornanti in Italia, pertanto potranno eseguire la preiscrizione e l'immatricolazione ad uno dei corsi di studio di primo livello o di secondo livello offerti dall'ateneo secondo i tempi e le modalità definite negli articoli 4 e 5 e nei bandi di accesso pubblicati annualmente.
4. In armonia con i principali trattati internazionali in materia, l'ateneo adotta un approccio flessibile nella valutazione della documentazione relativa ai titoli di studio ottenuti da candidati titolari di protezione internazionale. I candidati rifugiati in possesso di documentazione assente o incompleta circa i titoli di studio posseduti, potranno ottenere il pass accademico secondo le modalità che annualmente l'ateneo renderà note, previo parere del CIMEA, al fine di verificare le più attuali procedure europee in materia di riconoscimento delle qualifiche per rifugiati.

Articolo 11
(*Immatricolazione con abbreviazione di corso*)

1. Fatti salvi i requisiti di ammissione previsti per l'accesso e gli adempimenti in ordine alla pre-iscrizione e all'immatricolazione, coloro che sono già in possesso di un titolo di studio

accademico, italiano o estero, del medesimo livello (anche della stessa classe, purché non avente la stessa denominazione) possono richiedere l'ammissione ad un corso di studio con il riconoscimento di attività formative svolte nelle carriere precedenti. Le disposizioni di cui al presente articolo si applicano anche a coloro che sono in possesso di un diploma di livello accademico conseguito presso gli istituti di alta formazione artistica, musicale e coreutica, in base a quanto previsto dalla normativa vigente, fatto salvo il possesso del diploma di istruzione secondaria di secondo grado.
2. Lo studente viene iscritto con abbreviazione di carriera in applicazione di un dispositivo rettorale e previa valutazione della struttura didattica competente, che procede ad individuare l'anno di ammissione (che potrà anche essere successivo al primo) e gli esami che vengono convalidati, determinando gli insegnamenti che rimangono da sostenere per il completamento della carriera stessa. All'interessato viene data comunicazione dell'esito in formato elettronico o cartaceo.
3. Fatta salva la documentazione da presentare per l'immatricolazione, ai fini del riconoscimento delle attività formative svolte nella carriera precedente il laureato presso altro ateneo italiano deve presentare alla struttura didattica competente la documentazione relativa alla precedente carriera scolastica, consistente in:
a) un'autodichiarazione con gli esami superati, le votazioni, i crediti e i relativi settori scientifico disciplinari;
b) i programmi degli insegnamenti. Ulteriori eventuali specifiche modalità sono rese note sul bando di ammissione e sul sito web d'ateneo.
4. Gli studenti già in possesso di un diploma di laurea o di laurea specialistica/magistrale italiano non possono accedere rispettivamente per un ulteriore corso di laurea o di laurea magistrale alle provvidenze destinate ai capaci e meritevoli privi di mezzi, compresa la riduzione della contribuzione, salvo eventuali diverse disposizioni individuate dagli organi accademici in sede di definizione della contribuzione prevista per l'anno accademico di riferimento.
5. Fatta salva la documentazione da presentare per l'immatricolazione, ai fini del riconoscimento delle attività formative svolte nella carriera precedente il laureato presso un ateneo straniero deve presentare alla struttura didattica competente la documentazione relativa alla precedente carriera scolastica (tradotta e legalizzata se in lingua diversa dall'inglese) consistente in:
a) un certificato di laurea con gli esami superati e le votazioni;
b) i programmi degli insegnamenti.
6. Lo studente che ottiene l'ammissione con abbreviazione di corso dovrà effettuare il pagamento della contribuzione complessiva prevista per l'anno accademico al quale viene ammesso. Gli studenti già in possesso di un diploma accademico conseguito all'estero possono accedere alla riduzione della contribuzione, salvo eventuali diverse disposizioni individuate dagli organi accademici in sede di definizione delle della contribuzione prevista per l'anno accademico di riferimento.

Articolo 12
(*Equipollenza*)

1. La richiesta di equipollenza può concludersi con l'emanazione di un provvedimento rettorale di riconoscimento totale e il rilascio del titolo italiano corrispondente. Per i riconoscimenti totali è dovuta esclusivamente l'imposta di bollo.
2. La richiesta di equipollenza può concludersi con un riconoscimento parziale della carriera svolta, con valutazione e riconoscimento dei crediti maturati nei percorsi formativi svolti nelle università straniere e l'ammissione ad un determinato anno di corso di studio.
3. In caso di titoli contemplati in accordi bilaterali o plurilaterali il riconoscimento avviene in via amministrativa tramite provvedimento rettorale di conferimento dell'equipollenza.

Articolo 13
(*Traduzione dei documenti redatti in lingua diversa dall'italiano o dall'inglese*)

1. I documenti di studio rilasciati da autorità estere in lingua diversa dall'italiano o dall'inglese vanno corredati di traduzione ufficiale in lingua italiana, nonché di legalizzazione e di dichiarazione di valore a cura della rappresentanza diplomatico-consolare italiana competente per territorio nel paese dove il titolo è stato conseguito.

2. Per la traduzione gli interessati possono rivolgersi, se in Italia, al tribunale di zona ovvero a traduttori ufficiali o giurati oppure alle rappresentanze diplomatiche del paese ove è stato rilasciato il titolo operanti in Italia. Nel caso di traduzioni fatte eseguire da traduttori locali le stesse debbono essere comunque confermate dalla rappresentanza diplomatica italiana all'estero competente per territorio, alla quale i candidati possono rivolgersi per ogni informazione.
3. Per quanto attiene invece alla legalizzazione, lo studente dovrà rivolgersi all'autorità diplomatico-consolare competente per territorio.

Articolo 14
(*Conseguimento di doppio titolo di* studio)

1. L'Università Iuav di Venezia può stipulare convenzioni con singole università estere nelle quali sia previsto il rilascio del doppio titolo di studio avente lo stesso valore in entrambi gli stati, previo completamento del corso di studi secondo le modalità previste dall'accordo.
2. Lo studente che aderisce ad un corso di studio per il conseguimento di un doppio titolo è tenuto all'iscrizione ad uno solo degli atenei firmatari.
3. A conclusione del percorso formativo lo studente riceve il diploma di laurea di ognuno degli atenei convenzionati con valore legale nei rispettivi stati di appartenenza.

Articolo 15
(*Riconoscimento di crediti*)

1. È prevista la possibilità di richiedere il riconoscimento in crediti formativi per coloro che:
a) hanno svolto attività formative volte alla acquisizione di conoscenze ed abilità professionali certificate;
b) sono in possesso di attestazioni informatiche e linguistiche certificate previste dal regolamento didattico del relativo corso di studi;
c) sono in possesso di conoscenze ed abilità certificate maturate in attività formative di livello post-secondario alla cui progettazione e realizzazione l'università abbiano concorso;
d) hanno sostenuto con esito positivo prove di verifica del profitto relative ad attività formative di carriere universitarie pregresse senza incorrere nella rinuncia agli studi o nella decadenza.
2. Lo studente interessato al riconoscimento delle attività di cui al comma 1 dovrà indirizzare al coordinatore della sezione didattica apposita domanda con allegata la documentazione delle attività oggetto di riconoscimento, secondo termini e modalità resi noti:
a) per le attività svolte prima dell'immatricolazione, attraverso il bando per i trasferimenti in ingresso e i bandi di accesso;
b) per le attività svolte durante il percorso di studi, nella sezione procedure per la carriera nel sito web di ateneo. La struttura didattica competente effettuerà la valutazione tenendo conto della congruenza con l'ordinamento del corso di studio e dell'eventuale obsolescenza dei crediti acquisiti, secondo i criteri e nei limiti stabiliti dal regolamento didattico del corso di studio e dal manifesto degli studi. La struttura didattica effettuerà i riconoscimenti di crediti formativi nel limite quantitativo massimo riconoscibile previsto dalla vigente normativa.
3. Nel caso in cui lo studente abbia richiesto il trasferimento tra corsi di laurea appartenenti alla medesima classe, compresi i corsi in modalità a distanza accreditati, per la quota di crediti del medesimo settore scientifico disciplinare direttamente riconosciuti allo studente non può essere inferiore al 50% di quelli acquisiti come previsto dal regolamento didattico di ateneo. In tale caso, i crediti formativi universitari acquisiti sono riconoscibili nello stesso settore fino a concorrenza dei crediti del medesimo settore scientifico disciplinare previsti dall'ordinamento didattico del corso di studio.
4. In caso di documentazione incompleta non si procederà al riconoscimento e, dopo aver sollecitato l'interessato a completare la pratica entro un termine stabilito, la documentazione prodotta verrà restituita.
5. Possono essere oggetto di riconoscimento gli esami di profitto originariamente sostenuti; sono esclusi gli esami convalidati e riconosciuti.
6. Potranno risultare riconosciute nella carriera dello studente, inoltre, esami sostenuti all'estero nell'ambito del Lifelong Learning Programme – Erasmus+, ovvero nell'ambito di accordi internazionali di scambio sottoscritti dall'Università Iuav di Venezia, periodi di

tirocinio facoltativo ove previsti dall'ordinamento didattico del corso di studio, esami sostenuti presso la Venice International University nei limiti stabiliti dai rispettivi Manifesti degli Studi e tutte le ulteriori attività specificatamente previste dal Manifesto degli Studi del corso di studio di riferimento ovvero deliberate dai singoli di studio per lo specifico anno accademico.
7. Il numero di crediti formativi universitari riconosciuti concorre a stabilire l'anno di iscrizione al corso di studio che viene determinato dalla struttura didattica competente. Per i corsi di laurea triennale l'iscrizione al secondo anno è concessa se sono riconosciuti almeno 40 crediti formativi universitari, al terzo anno se sono riconosciuti almeno 80; per i corsi di laurea magistrale l'iscrizione al secondo anno è concesso se sono riconosciuti almeno 40 crediti formativi universitari.

Articolo 16
(*Studente impegnato a tempo parziale e studente atleta*)

1. In coerenza con quanto stabilito dall'articolo 22 comma 2 del regolamento didattico di ateneo, l'ateneo può riconoscere la condizione di studente "a tempo parziale" agli studenti iscritti ai corsi di laurea e di laurea specialistica/magistrale impossibilitati a frequentare in modo sistematico gli insegnamenti, secondo criteri stabiliti nei regolamenti didattici dei corsi di studio ed eventualmente dagli organi accademici, anche secondo forme di sperimentazione.
2. In coerenza con quanto stabilito nei regolamenti didattici dei corsi di studio l'iscrizione con contratti di studio a tempo parziale è ammissibile per gli studenti che possono comprovare, secondo i requisiti che seguono, giustificate ragioni di lavoro, di cura dei propri familiari o di salute o, eccezionalmente, per altri validi motivi accettati dalla competente struttura didattica. A tali effetti, ha diritto a presentare un'istanza volta a sottoscrivere un contratto di studio a tempo parziale:
a) lo studente lavoratore impegnato non occasionalmente, e per un periodo di tempo non inferiore a sei mesi nell'arco dell'anno accademico, in qualsiasi attività documentabile di lavoro subordinato, autonomo o professionale, pubblico o privato; comprovato anche mediante autocertificazione;
b) lo studente impegnato non occasionalmente nella cura e nell'assistenza di parenti non autosufficienti per ragioni di età o di salute fisica o mentale. Si considerano parenti agli effetti della presente norma gli ascendenti (fino al 2° grado), i figli e i fratelli fino all'età di 14 anni, il coniuge dello studente. La condizione di non autosufficienza del parente deve essere adeguatamente comprovata e documentata;
c) lo studente affetto da malattie che impediscano fisicamente o sconsiglino la frequenza sistematica dei corsi ed il conseguente sostenimento delle ordinarie prove di valutazione previste per gli studenti a tempo pieno per ciascun anno accademico. Tali condizioni di salute devono essere comprovate mediante certificato medico.
3. Fatte salve le verifiche da parte dell'amministrazione, lo studente a tempo parziale deve comunicare ogni significativa variazione relativa al possesso dei requisiti di cui al presente articolo.
4. L'iscrizione a tempo parziale avviene esclusivamente per anno accademico. Lo studente in possesso dei requisiti indicati nel comma 2 del presente articolo può effettuare la scelta tra l'impegno a tempo pieno e quello a tempo parziale già all'atto dell'immatricolazione al primo anno di corso. La scelta può essere modificata, entro i termini stabiliti, negli anni accademici successivi, ma comunque entro l'ultimo anno di iscrizione in corso. La scelta non è reversibile in corso d'anno. La scelta operata, in assenza di diversa opzione da esercitarsi nei limiti e modalità di cui al precedente comma, si considera valida anche per gli anni accademici successivi a quello in cui l'opzione è stata esercitata.
5. L'iscrizione a tempo parziale consente di conseguire un titolo accademico in un periodo di durata superiore quella normale prevista: per i corsi di studio di primo livello è prevista l'acquisizione di 45 crediti formativi universitari per ciascun anno accademico, per un totale di quattro anni accademici; per i corsi di studio di secondo livello è prevista l'acquisizione di 40 crediti formativi universitari per ciascun anno accademico, per un totale di tre anni accademici.
6. L'opzione formulata per la scelta del regime a tempo parziale non può modificare la "durata normale del corso" per il riscatto degli anni ai fini pensionistici.

7. Lo studente a tempo parziale è tenuto alla frequenza delle attività didattiche secondo le regole stabilite dall'ateneo. Può fruire, nel caso in cui siano appositamente previste, di modalità diversificate di organizzazione della didattica, di assistenza allo studio e di tutorato definite dalla competente struttura didattica.
8. Agli studenti a tempo parziale si applicano le particolari disposizioni per essi previste dalla normativa sul diritto allo studio, diversificate rispetto agli studenti impegnati a tempo pieno.
9. Agli studenti a tempo parziale si applicano le medesime norme sulla decadenza di cui all'articolo 24 del presente regolamento, salvo per il fatto che per costoro la decadenza è posticipata di un anno accademico, salvo diversa deliberazione del senato accademico.
10. Con delibera degli organi accademici è definita la quota annuale della contribuzione, che può essere diversa e particolare qualora l'organizzazione implichi una modalità didattica particolarmente onerosa legata alla realizzazione di servizi didattici specifici così come programmati annualmente dalle strutture didattiche. Gli organi accademici stabiliscono altresì se gli studenti a tempo parziale abbiano diritto ad usufruire delle categorie di esonero previste per tutti gli altri studenti e delle eventuali borse di studio erogate dall'ateneo.
11. Sul sito web sono indicate le istruzioni operative relative alle modalità e ai periodi temporali di esercizio dell'opzione per il tempo parziale e ogni ulteriore disposizione collegata allo status di studente iscritto a tempo parziale.
12. Allo scopo di favorire e diffondere la cultura dello sport e, più in generale, la promozione dello sviluppo della persona, l'ateneo può riconoscere la condizione di "studente-atleta" che consente agli atleti di alto livello e altre figure assimilabili di conciliare attività sportiva e formazione universitaria.
13. Possono presentare domanda di ammissione, nelle modalità e entro i termini pubblicati annualmente sul sito web di ateneo, allo status di "studente atleta" gli studenti che siano:
a) regolarmente iscritti ad un corso di laurea o di laurea specialistica/magistrale per l'anno accademico per cui richiedono lo status di "studente-atleta";
b) atleti convocati dalla Federazione di appartenenza, in gare ufficiali (nazionali o internazionali), nelle discipline olimpiche e/o paraolimpiche invernali ed estive e campioni olimpici, paraolimpici, assoluti o di categoria (italiani, europei o mondiali);
c) atleti convocati nella nazionale universitaria del C.U.S. per campionati, gare e/o a manifestazioni internazionali, atleti regolarmente tesserati in Società sportive riconosciute dal C.O.N.I. o regolarmente tesserati e impegnati in competizioni agonistiche ufficiali di livello regionale, nazionale e internazionale con compagini agonistiche del C.U.S. Venezia (individuati annualmente per disciplina sportiva di appartenenza con provvedimento del Presidente del medesimo C.U.S.);
d) arbitri regolarmente affiliati alle Federazioni sportive ufficialmente riconosciute dal C.O.N.I.
14. La condizione di "studente-atleta" comporta:
a) contribuzione richiesta per l'anno accademico pari al 65% dell'importo dei contributi dovuti da uno studente "standard";
b) la possibilità di concordare con il docente una diversa data dell'appello d'esame nel caso coincida con un impegno sportivo cui lo studente sia chiamato a partecipare, come attestato dalla Federazione di appartenenza o dal C.O.N.I.;
c) eventuale supporto di una figura a sostegno dello studio il cui impiego sarà definito con l'area didattica e servizi agli studenti sulla base del tipo di impegno sportivo e di carriera studentesca.
15. La domanda per richiedere lo status di studente-atleta va presentata all'atto dell'immatricolazione oppure, in caso d'iscrizione ad anni successivi, entro il 30 settembre di ogni anno accademico all'area didattica e servizi agli studenti allegando certificazione o un'autocertificazione attestante le condizioni di cui al comma 13.

Articolo 17
(*Divieto di contemporanea iscrizione*)

1. In conformità con quanto previsto dall'art. 142 del regio decreto n. 1592/1933, è vietata l'iscrizione contemporanea a più programmi di formazione che comportino il rilascio di un titolo accademico o alle singole attività

formative, anche di altre università, ad eccezione dei casi previsti da accordi con altre università italiane o estere.
2. È consentita la contemporanea iscrizione a un corso di un istituto superiore di studi musicali e coreutici e a un corso di laurea o un corso di laurea magistrale (a ciclo unico o a percorso unitario o biennale) (DM 28 settembre 2011).
3. Lo studente che viola la predetta norma è tenuto a formalizzare la rinuncia al primo corso di studio al quale si era iscritto, entro e non oltre 15 giorni dalla comunicazione da parte dell'area didattica e servizi agli studenti, pena l'annullamento di ogni immatricolazione successiva alla prima.

Articolo 18
(*Iscrizione a singole attività formative dei corsi di studio*)

1. È possibile iscriversi ad uno o più insegnamenti attivati nell'ambito dei corsi di studio dell'ateneo senza l'obbligo di iscriversi ad un corso di studi che rilasci un titolo accademico.
2. Per iscriversi ai corsi singoli e sostenere i relativi esami occorre possedere un titolo di studio che permetta l'accesso all'università italiana. Può iscriversi anche lo studente già laureato in un'università italiana o estera. I soggetti iscritti acquisiscono la qualifica di studente universitario Iuav, e possono sostenere gli esami previsti per le attività formative per le quali hanno preso iscrizione.
3. Chi è in possesso del diploma di scuola media superiore, può essere iscritto a diversi corsi singoli di livelli diversi a prescindere dai requisiti di ammissione, salvo quanto diversamente e ulteriormente previsto negli specifici bandi di accesso e nei Manifesti degli Studi dei singoli corsi di studio. La struttura didattica competente può determinare dei prerequisiti per l'ammissione a particolari corsi. Per insegnamenti che prevedono una parte pratica, l'iscrizione è subordinata al parere positivo della struttura didattica competente.
4. La presentazione della domanda d'iscrizione a corsi singoli dovrà essere effettuata per ciascun periodo didattico sulle base delle disposizioni contenute nello specifico bando di ammissione pubblicato nel sito web dell'ateneo, e comunque prima dell'inizio delle lezioni del corso o dei corsi cui si riferisce l'iscrizione. Il bando di ammissione contiene le modalità, i termini e i limiti per l'iscrizione ai corsi singoli.
5. Le richieste di iscrizione da parte di studenti stranieri vengono accolte previa eventuale verifica e approvazione da parte delle autorità consolari competenti delle rispettive posizioni, laddove richiesto.
6. Non è consentita la contemporanea iscrizione a corsi singoli e a corsi di studio che rilascino un titolo accademico, compresi i corsi dell'Università Iuav di Venezia, salvo quanto previsto da specifici accordi interuniversitari, che possono avviare progetti sperimentali in collaborazione con altri atenei per favorire gli scambi e ampliare le possibilità di formazione.
7. L'iscrizione è condizionata al pagamento di un contributo fisso di iscrizione che viene fissato dagli organi dell'ateneo in sede di determinazione annuale della contribuzione universitaria. Possono essere dispensati dal versamento gli studenti iscritti presso università con le quali siano in atto specifici accordi o che siano inseriti in programmi interuniversitari di mobilità.
8. Gli iscritti a corsi singoli possono ottenere la certificazione degli studi compiuti e delle prove di valutazione superate e l'acquisizione dei relativi crediti.
9. L'iscrizione al corso singolo ha validità solo per l'anno accademico di riferimento; pertanto il relativo esame di profitto deve essere sostenuto entro il medesimo anno accademico. Decorso tale periodo di tempo all'interessato potrebbe essere richiesto di riscriversi ai corsi singoli non completati per poter sostenere l'esame di profitto. Tale decisione è di esclusiva competenza degli organi accademici.
10. I crediti formativi conseguiti attraverso l'iscrizione a corsi singoli e superamento delle prove di valutazione possono essere riconosciuti allo studente che si iscrive successivamente ad un corso di studio dell'ateneo, ferme restando le norme vigenti per l'ammissione degli studenti extracomunitari. Particolari disposizioni possono inoltre essere determinate relativamente a studenti stranieri nell'ambito di programmi interuniversitari di cooperazione.
11. L'iscritto a corsi singoli non gode dell'elettorato attivo e passivo nelle elezioni delle rappresentanze studentesche.

TITOLO 2
MODIFICAZIONI DELLA CONDIZIONE DELLO STUDENTE

Articolo 19

(*Congedo: trasferimento ad altro ateneo o Istituto di istruzione superiore*)

1. Per congedo s'intende il trasferimento da parte di uno studente iscritto all'Università Iuav di Venezia che intenda proseguire il proprio percorso di studi presso un altro ateneo o Istituto di istruzione superiore. È responsabilità dello studente interessato informarsi preventivamente presso l'ateneo di destinazione in merito ai termini, alle modalità e alle date per effettuare la procedura di trasferimento.
2. La domanda di congedo deve essere predisposta sul modello disponibile sul web di ateneo, ed è considerata irrevocabile e incondizionata. Se il corso di studio di destinazione del trasferimento è a numero programmato è necessario il nulla osta dell'università d'accoglienza, da richiedersi alla segreteria dell'ateneo in cui lo studente intende trasferirsi.
3. Lo studente che chieda il trasferimento ad altro ateneo non è tenuto al pagamento della prima rata della contribuzione prevista per l'anno accademico successivo, se presenta domanda di trasferimento entro il termine ordinario, coincidente con la scadenza della prima rata di contribuzione. Allo studente che abbia versato la prima rata del nuovo anno accademico e poi abbia presentato domanda di trasferimento entro il termine ordinario potrà essere concesso un rimborso parziale della prima rata versata. Per presentare la richiesta di trasferimento lo studente deve essere in regola con il pagamento della contribuzione prevista per tutti gli anni pregressi di iscrizione e deve produrre attestazione del versamento del contributo per trasferimento, ove previsto dagli organi accademici.
4. Il foglio di congedo contenente la copia della carriera scolastica dello studente trasferito è trasmesso all'ateneo presso il quale lo studente ha dichiarato di volersi trasferire.
5. Qualora lo studente trasferito ritorni presso l'Università Iuav di Venezia senza aver compiuto alcun atto di carriera scolastica è reintegrato nell'ultima posizione acquisita prima del trasferimento.
6. Dopo il trasferimento allo studente sono precluse qualsiasi attività accademica e la fruizione di qualsiasi servizio didattico e amministrativo. In particolare a partire dalla data di presentazione della domanda di trasferimento allo studente non è più consentito sostenere alcun esame di profitto.

Articolo 20

(*Passaggio interno di corso di studi e Trasferimento da altro ateneo*)

1. Per passaggio interno s'intende il cambio di corso di studio del medesimo livello da parte di studenti dell'ateneo che intendano proseguire il proprio percorso di studi presso un diverso corso di studio dello stesso o di altro dipartimento, attivato presso l'Università Iuav di Venezia.
2. Per trasferimento s'intende l'accesso ad un corso di laurea DM 270/2004, da parte di studenti iscritti ad altro ateneo. Per ottenere il trasferimento ad un corso di studio per il quale è previsto il numero programmato, fatta salva la disponibilità del posto, può venir richiesto il sostenimento preventivo della prova di ammissione per esso prescritta e la collocazione in posizione utile in graduatoria.
3. Lo studente che intenda effettuare il passaggio ad altro corso di studio di stesso livello dell'ateneo o il trasferimento verso un corso di studio dell'ateneo deve, fatta salva la disponibilità di posti, essere in possesso dei requisiti definiti dal Regolamento interno per il trasferimento e il passaggio di corso di studenti universitari presso i corsi di laurea e laurea magistrale attivati all'Università Iuav di Venezia ai sensi del DM 270/2004 e presentare domanda secondo modalità e termini stabiliti nel bando pubblicato annualmente. 3. Le scadenze sono individuate in funzione di non comportare pregiudizio per il regolare svolgimento dell'attività didattica e amministrativa. Il mancato rispetto delle norme previste dal Regolamento per il trasferimento e il passaggio di corso di studenti universitari presso i corsi di laurea e laurea magistrale attivati all'Università Iuav di Venezia ai sensi del DM 270/2004 rende nulla la richiesta di passaggio o di trasferimento. Qualora lo studente non si iscriva entro i termini stabiliti, il foglio di congedo viene restituito d'ufficio all'università di provenienza.

4. Non si darà luogo a riconoscimento della contribuzione eventualmente versata nella sede di provenienza. Unicamente nel caso in cui l'ateneo di provenienza fosse ubicato nella regione Veneto, la prima rata richiesta verrà decurtata della quota dovuta a titolo di tassa regionale per il diritto allo studio poiché già versata.

Articolo 21
(*Sospensione degli studi*)

1. Lo studente che, già iscritto ad un corso di studio, abbia ottenuto l'ammissione a un corso di specializzazione, a un dottorato di ricerca o a un master universitario, deve richiedere la sospensione temporanea della propria carriera fino al conseguimento dei relativi titoli, presentando apposita istanza documentata. La sospensione deve essere richiesta anche per frequentare corsi di studio presso università straniere o presso istituti di formazione militari italiani. Ulteriori casi di sospensione per prosecuzione degli studi in Italia o all'estero possono essere disciplinati da specifici accordi fra atenei.
2. Lo studente può ottenere l'autorizzazione a riprendere gli studi non prima che sia trascorso un anno accademico dalla sospensione. In ogni caso, alla ripresa degli studi sospesi, dovrà versare un importo forfettario a titolo di diritto fisso di ricognizione per ogni anno accademico in cui il corso è stato sospeso e la contribuzione dell'anno accademico per il quale si riprendono gli studi. In nessun caso è previsto, in ragione della sospensione, il rimborso della contribuzione eventualmente versata.
3. Lo studente che al momento della sospensione non abbia completato gli anni di iscrizione in corso, riprende gli studi con iscrizione al successivo anno di corso. Nel caso di disattivazione per effetto dell'introduzione di nuovi ordinamenti, lo studente deve passare all'ordinamento attivo, secondo le norme del regolamento didattico del corso. Gli anni accademici in cui si è in sospensione sono computati ai fini della decadenza. Il periodo di sospensione non è preso in considerazione ai fini della valutazione del merito e in sede di richiesta di servizi ed interventi relativi al diritto allo studio universitario, salvo diverse disposizioni contenute nella normativa che disciplina gli interventi per il diritto allo studio.
4. La sospensione degli studi può essere richiesta per almeno un anno accademico e non può durare più di otto anni accademici.
5. Qualora i regolamenti didattici dei corsi di studio prevedano forme di verifica periodica dei crediti acquisiti, al fine di verificarne la non obsolescenza dei contenuti conoscitivi, la regola si applica anche nei casi di ripresa degli studi a seguito di sospensione.
6. Nel periodo di sospensione degli studi lo studente, relativamente al corso sospeso, non può compiere alcun atto di carriera né fruire di alcun servizio didattico e amministrativo.
7. All'atto della ripresa degli studi sospesi lo studente potrà richiedere alla competente struttura didattica la verifica dei crediti eventualmente acquisiti ai fini di un loro possibile riconoscimento.

Articolo 22
(*Interruzione temporanea degli studi*)

1. Lo studente che non abbia rinnovato l'iscrizione per almeno due anni accademici, qualora intenda proseguire gli studi, deve presentare apposita domanda di applicazione della tassa di interruzione ed è tenuto a versare, per ogni anno accademico, una tassa di interruzione nella misura stabilita dagli organi accademici, oltre alla prima rata della contribuzione dell'anno accademico in cui decide di riprendere gli studi, entro i termini e con le modalità previste nel sito web di ateneo.
2. Nel caso in cui lo studente abbia già rinnovato l'iscrizione, l'interruzione degli studi non è consentita in corso d'anno.
3. Per i sottoelencati motivi, anche in combinazione tra loro, il periodo di interruzione studi può essere limitato anche ad un solo anno accademico, e la tassa di ricognizione può avere un importo differenziato:
a) infermità gravi e prolungate, debitamente certificate;
b) servizio militare o servizio civile (si fa riferimento all'anno accademico in cui è svolto prevalentemente il servizio);
c) nascita di un figlio o adozione (solo per l'anno accademico corrispondente all'anno di nascita o adozione).

4. Lo studente che al momento dell'interruzione non abbia completato gli anni di iscrizione in corso, riprende gli studi con iscrizione al successivo anno di corso. Nel caso di disattivazione per effetto dell'introduzione di nuovi ordinamenti, lo studente deve passare all'ordinamento attivo, secondo le norme del regolamento didattico del corso. Gli anni accademici in cui si è in interruzione sono computati ai fini della decadenza. Il periodo di interruzione non è preso in considerazione ai fini della valutazione del merito e in sede di richiesta di servizi ed interventi relativi al diritto allo studio universitario, salvo diverse disposizioni contenute nella normativa che disciplina gli interventi per il diritto allo studio.
5. L' interruzione degli studi non può durare più di otto anni accademici.
6. Qualora i regolamenti didattici dei corsi di studio prevedano forme di verifica periodica dei crediti acquisiti, al fine di verificarne la non obsolescenza dei contenuti conoscitivi, la regola si applica anche nei casi di ripresa degli studi a seguito di interruzione.
7. Negli anni di interruzione, lo studente non potrà compiere alcun atto di carriera né fruire di alcun servizio didattico e amministrativo relativamente al corso interrotto.

Articolo 23
(*Rinuncia alla prosecuzione degli studi*)

1. Lo studente può rinunciare in qualsiasi momento al proseguimento della propria carriera. Lo studente che intenda ritirarsi dagli studi deve manifestare la propria volontà di rinuncia con atto scritto, presentando apposita domanda in bollo, indirizzata al rettore nei termini e secondo le modalità rese note nel sito web d'ateneo.
2. La rinuncia è irrevocabile e incondizionata, comporta l'estinzione della carriera universitaria percorsa e produce la perdita della condizione di studente; non esclude la possibilità di una nuova immatricolazione, anche al medesimo corso di studio, purché attivato. Non è previsto il riconoscimento in altra carriera dei crediti eventualmente acquisiti nel percorso per il quale si è rinunciato.
3. Lo studente che rinuncia non è tenuto alla regolarizzazione di eventuali posizioni debitorie pregresse, salvo che lo studente non sia in regola con il pagamento di eventuali somme relative a indebita concessione di benefici. Con detta rinuncia lo studente non ha diritto alla restituzione della contribuzione già versata.
4. Lo studente che rinunci è tenuto a ritirare, presentando apposita istanza, il diploma originale di maturità, se depositato all'atto dell'immatricolazione.
5. Allo studente che rinunci alla prosecuzione degli studi sono precluse qualsiasi attività accademica e la fruizione di qualsiasi servizio didattico e amministrativo.
6. A coloro che abbiano rinunciato agli studi potranno essere rilasciati certificati relativamente alla carriera scolastica precedentemente percorsa. Tali certificati sono integrati da un'opportuna annotazione attestante che la carriera scolastica percorsa è incorsa rinuncia.

Articolo 24
(*Obsolescenza dei crediti e decadenza*)

1. L'ateneo, anche attraverso le strutture didattiche competenti, può prevedere forme di verifica periodica dei crediti acquisiti, al fine di valutarne la non obsolescenza dei contenuti conoscitivi, nonché il numero minimo di crediti da acquisire da parte dello studente in tempi determinati, diversificato per studenti impegnati a tempo pieno negli studi universitari o a tempo parziale.
2. Il senato accademico disciplina l'istituto della decadenza dalla qualità di studente, qualora non si consegua il relativo titolo entro un determinato numero di anni accademici. In caso di contratti di studio a tempo parziale, i termini temporali previsti possono essere differenziati.
3. Lo studente decaduto può immatricolarsi successivamente al medesimo o ad altro corso di studio. Non è previsto il riconoscimento in altra carriera dei crediti eventualmente acquisiti nel percorso di studio per il quale sia stato applicato l'istituto della decadenza.
4. La decadenza non opera nei confronti degli studenti che siano in difetto della sola prova finale, qualunque sia l'ordinamento didattico del corso di iscrizione. Non incorre nella decadenza lo studente che, prima di decadere, chieda ed ottenga il trasferimento od il passaggio interno ad un altro corso di studio. Gli anni di interruzione o sospensione degli studi non interrompono il computo degli anni ai fini della decadenza. È ammessa un'istanza

al rettore di differimento dei termini della decadenza in caso di grave e prolungata malattia certificabile.
5. La decadenza si produce direttamente al verificarsi delle condizioni stabilite dal senato accademico, senza necessità di preventiva comunicazione agli interessati.
6. Lo studente decaduto che, all'atto dell'immatricolazione, aveva depositato il diploma originale di maturità, è tenuto a ritirarlo presentando apposita istanza.
7. Lo studente decaduto non è tenuto alla regolarizzazione di eventuali posizioni debitorie pregresse salvo che lo studente non sia in regola con il pagamento di eventuali somme relative a indebita concessione di benefici.
8. A coloro che siano incorsi nella decadenza potranno essere rilasciati certificati relativamente alla carriera scolastica precedentemente percorsa con annotazione della sopravvenuta inefficacia della stessa.

TITOLO 3
CARRIERA DEGLI STUDI

Articolo 25
(*Iscrizioni ad anni successivi al primo*)

1. L'iscrizione all'università per conseguire un titolo di studio avviene per anno accademico. Lo studente è tenuto a iscriversi senza soluzione di continuità ad ogni anno accademico successivo a quello di immatricolazione sino al conseguimento del titolo di studio. Lo studente che intenda sostenere la prova finale entro l'ultima sessione utile dell'anno accademico cui è iscritto non è tenuto ad iscriversi all'anno accademico successivo.
2. L'iscrizione agli anni accademici successivi a quello di immatricolazione si perfeziona con il pagamento della prima rata di contribuzione, effettuato entro i termini stabiliti dagli organi accademici e resi noti sul sito web d'ateneo. Sono fatti salvi i casi di esonero o di sospensione dei versamenti, stabiliti da apposita disposizione. Il pagamento equivale a domanda di iscrizione, in quanto con il versamento della prima rata di contribuzione lo studente manifesta la volontà di iscriversi per il nuovo anno accademico. Per il pagamento delle rate universitarie è obbligatorio avvalersi delle modalità di versamento rese note nel sito web d'ateneo. Il riscontro dell'avvenuto pagamento dovrà essere conservato a cura dello studente poiché unico documento attestante l'iscrizione.
3. È in regola con l'iscrizione lo studente che assolva al pagamento delle singole rate della quota annuale di contribuzione nelle scadenze fissate dagli organi dell'ateneo. Lo studente che rinnovi l'iscrizione deve essere in regola con i pagamenti dovuti degli anni precedenti.
4. Lo studente che intenda verificare la correttezza della propria posizione amministrativa può farlo accedendo all'area personale della procedura on line di cui all'articolo 29 del presente Regolamento.

Articolo 26
(*Iscrizione in qualità di fuori corso*)

1. Lo studente si iscrive in qualità di fuori corso qualora, pur avendo completato gli anni di corso previsti dall'ordinamento didattico e pur avendo frequentato gli insegnamenti prescritti dall'ordinamento del proprio corso di studio non abbia conseguito il titolo accademico.
2. Sono altresì considerati studenti fuori corso:
a) coloro che siano in possesso dei requisiti per l'iscrizione all'anno di corso successivo e abbiano interrotto o sospeso gli studi; saranno considerati fuori corso esclusivamente in riferimento agli anni di interruzione o sospensione;
b) qualora previsto, coloro che non abbiano superato gli esami obbligatoriamente richiesti per l'iscrizione all'anno di corso successivo.
3. Se non diversamente previsto dagli organi accademici, la posizione di fuori corso non dà luogo a differenze nel pagamento della contribuzione dovuta.

Articolo 27
(*Impegno formativo dello studente*)

1. Fatti salvi gli obblighi in materia di immatricolazione e iscrizione ad anni successivi al primo di cui al presente regolamento, la carriera dello studente seguirà, per quanto attiene alla didattica, le disposizioni indicate nel regolamento didattico di ciascun corso di studio e

nel manifesto degli studi, con particolare riguardo alla determinazione dei crediti da conseguire per ogni anno di corso, alle eventuali regole circa il superamento degli esami di profitto e della prova finale, alle regole per la frequenza a lezioni, esercitazioni, laboratori e alle altre attività formative, comprese quelle a scelta dello studente e i tirocini.

Articolo 28
(*Formazione finalizzata e permanente*)

1. Ai sensi dell'articolo 9 del regolamento didattico di ateneo presso l'ateneo, ove previsto, possono iscriversi, oltre a studenti che seguano percorsi di studio finalizzati al conseguimento di un titolo accademico previsto dagli ordinamenti nazionali e a studenti che si iscrivano a singole attività formative, anche studenti che seguano altri percorsi di studio autonomamente attivati dall'università con finalità di formazione permanente o aggiornamento.
2. Questi corsi non portano al conseguimento di un titolo e sono disciplinati dal regolamento di cui all'articolo 9 comma 2 del regolamento didattico di ateneo.

Articolo 29
(*Documenti di riconoscimento e credenziali istituzionali*)

1. Allo studente immatricolato ad un corso di studio l'ateneo rilascia un numero di matricola e un tesserino di riconoscimento multifunzione ("CartaIuav") valevole come documento ufficiale di riconoscimento all'interno dell'università e destinato a facilitare e monitorare l'accesso alle mense universitarie, ai servizi bibliotecari e ad altre strutture di Ateneo.
2. Il tesserino di riconoscimento multifunzione – CartaIuav, è predisposto per l'attivazione dei servizi di carta conto che consentano di compiere le principali operazioni gestibili tramite conto corrente. Deve necessariamente essere attivata ai fini della gestione di qualsiasi tipologia di accredito l'Ateneo debba disporre nei confronti degli studenti.
3. Lo studente è responsabile della corretta conservazione del tesserino di riconoscimento multifunzione – CartaIuav. La falsificazione, la contraffazione o l'alterazione della CartaIuav implicano l'applicazione di sanzioni disciplinari, ai sensi e secondo le procedure dell'articolo 54 del presente regolamento, ferme restando le azioni in sede penale.
4. Al fine dell'utilizzo delle strutture e delle dotazioni universitarie e per lo svolgimento degli esami di profitto, lo studente deve obbligatoriamente portare con sé la CartaIuav ed esibirla a richiesta del personale dell'ateneo o di altri soggetti che svolgano, per conto dell'università, servizi di vigilanza o accoglimento. Gli studenti che siano in possesso del libretto universitario possono utilizzarlo in luogo della CartaIuav.
5. L'ateneo mette a disposizione degli studenti iscritti un servizio on line per lo svolgimento di procedure amministrative e didattiche allo scopo di facilitare il rapporto con le strutture universitarie. Per l'accesso e l'utilizzo dei servizi on line dell'università è necessario effettuare l'autenticazione dal sito web d'ateneo. A conferma della registrazione sul portale di ateneo lo studente ottiene un'identità digitale che gli consenta di accedere a tutti i servizi offerti attraverso una procedura standard di autenticazione e una sola coppia di chiavi d'accesso (username e password) che costituiscono le credenziali istituzionali per l'autenticazione ai servizi telematici. Tali credenziali sono personali e non cedibili e devono essere conservate con cura dallo studente in quanto necessarie per ogni ulteriore accesso ai servizi on line, anche successivo all'immatricolazione. Lo studente è responsabile della corretta conservazione delle credenziali istituzionali.
6. Le credenziali istituzionali consentono anche l'utilizzo di un account di posta elettronica istituzionale Iuav. La posta elettronica costituisce il canale di comunicazione ufficiale fra studenti e università. Lo studente ha il dovere di implementare nel proprio profilo informatico almeno un indirizzo di posta elettronica attivo (istituzionale Iuav o alternativo) e controllare periodicamente la casella di posta elettronica dichiarata nel proprio profilo.

Articolo 30
(*Duplicato del tesserino di riconoscimento multifunzione – CartaIuav*)

1. Il rilascio di un duplicato del tesserino di riconoscimento multifunzione – CartaIuav è a titolo gratuito ed è previsto in caso di deterioramento o, previa compilazione della dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, in caso di furto o smarrimento.

2. Per ottenere il rilascio di un duplicato lo studente deve attivare una procedura distinta in relazione all'attivazione o meno dei servizi bancari. Qualora tali servizi non siano stati attivati deve presentare apposita domanda nelle modalità rese note sul web di ateneo. In caso la Cartaluav sia stata attivata per i servizi bancari lo studente deve rivolgersi alla filiale dell'istituto bancario che l'ha attivata chiedendone il blocco e l'emissione di un duplicato.

Articolo 31
(*Contributi universitari*)

1. Ogni studente contribuisce al costo della sua istruzione universitaria pagando, per ogni anno accademico, un contributo onnicomprensivo annuale.
2. I contributi a carico degli studenti sono ripartiti in rate, secondo gli importi e le scadenze annualmente fissati dai competenti organi accademici, che definiscono annualmente anche la contribuzione a carico degli studenti a tempo parziale, nonché l'ammontare degli importi dovuti per l'iscrizione a singole attività formative e ad altri percorsi formativi non finalizzati al conseguimento di un titolo accademico.
3. Lo studente che versi la prima rata di contribuzione è tenuto al versamento di tutte le rate successive, salvo nel caso in cui rinunci agli studi dopo aver rinnovato l'iscrizione versando la prima rata. In ogni caso la prima rata è da versare all'atto dell'immatricolazione o iscrizione, e comprende, fatti salvi gli esoneri totali previsti dalla legge, i contributi, l'imposta di bollo, la tassa regionale per il diritto allo studio.
4. La quota annuale di iscrizione può altresì ricomprendere il costo per le assicurazioni stipulate a favore degli studenti.
5. Non sono di norma ammissibili ulteriori rateizzazioni rispetto a quelle deliberate dagli organi accademici.
6. Sono concessi esoneri totali e parziali della contribuzione in base alle condizioni economiche e patrimoniali del nucleo familiare dello studente e/o al merito, secondo modalità e criteri stabiliti dagli organi accademici e dalle normative nazionali e regionali in materia di diritto allo studio.
7. È obbligo dello studente corrispondere il pagamento delle rate universitarie entro i termini prescritti, che sono tassativi.
8. Il pagamento di una rata oltre il termine di scadenza per essa previsto comporta l'addebito di una sanzione di mora, nella misura stabilita annualmente dagli organi accademici.
9. Lo studente che effettui il pagamento in ritardo rinuncia implicitamente alla fruizione delle attività formative erogate sino alla data dell'avvenuto pagamento. Allo studente che non abbia adempiuto, anche parzialmente, all'obbligo di pagamento dei contributi sono precluse qualsiasi attività accademica e la fruizione di qualsiasi servizio didattico e amministrativo. Lo studente non in regola con il pagamento dei versamenti dovuti all'ateneo non può effettuare alcun atto di carriera scolastica, non può essere iscritto al successivo anno di corso, non può ottenere il passaggio ad altro corso di studio o il trasferimento ad altra sede né essere ammesso a sostenere prove di valutazione del profitto e prova finale, né può ottenere certificazioni relative alla sua carriera scolastica per la parte cui si riferisce il difetto di pagamento. Al medesimo studente possono essere rilasciati soltanto certificati relativi agli anni accademici per i quali sono stati versati interamente i contributi.
10. Tutte le ricevute dei pagamenti effettuati devono essere conservate dallo studente fino al termine della sua carriera accademica e per almeno cinque anni dal pagamento effettuato, ai fini fiscali.
11. Per i casi di interruzione o sospensione degli studi si applicano gli articoli 21 e 22 del presente regolamento.
12. Lo studente non ha diritto alla restituzione degli importi versati, fatti salvi i casi di rimborso previsti dall'articolo successivo.
13. L'importo dei contributi nonché le modalità di pagamento, le relative scadenze, la sanzioni di mora applicabili e le procedure per la richiesta di esoneri totali e parziali sono resi noti nel sito web dell'ateneo.

Articolo 32
(*Rimborsi*)

1. La prima rata è rimborsabile su istanza, ad eccezione dell'imposta di bollo, nei seguenti casi:
a) agli studenti che versino la prima rata per l'immatricolazione e che non formalizzino l'immatricolazione;
b) agli studenti che rinnovino l'iscrizione all'anno accademico e che si laureino nell'anno accademico precedente;
c) agli studenti che per errore versino per più di una volta la medesima rata;
d) ove ricorre l'ipotesi di cui all'articolo 19 comma 3. La seconda rata è rimborsabile nel caso di doppio versamento o errata determinazione dell'importo dovuto.
2. Non sono rimborsabili i seguenti contributi:
a) il contributo di partecipazione alla selezione per l'ammissione ai corsi di studio ad accesso programmato in caso di assenza del candidato dalle prove di ammissione o superato il termine di preiscrizione previsto dal bando di accesso;
b) il contributo per l'iscrizione ai corsi singoli;
c) il contributo, ove previsto, versato per passaggi di corso e per trasferimenti.
3. Lo studente che abbia ottenuto l'iscrizione ad un anno di corso universitario non ha diritto alla restituzione dei contributi versati, anche se interrompe, rinuncia agli studi o decade. Per i trasferimenti ad altra università si applicano le disposizioni di cui all'articolo 19 comma 3 del presente regolamento. Nel caso di passaggio interno da uno ad altro corso di studio dell'Università Iuav di Venezia i contributi, eventualmente già versati per il corso di studio di provenienza, sono validi anche per il nuovo corso di studio, fatto salvo eventuale conguaglio dei contributi dovuti se di importo superiore. Lo studente proveniente da altra università è tenuto a versare i contributi previsti presso l'Università Iuav di Venezia relativi all'anno accademico di trasferimento, secondo le disposizioni di cui all'articolo 21 comma 6 del presente regolamento.
4. Ulteriori casi non contemplati nel presente articolo verranno esaminati singolarmente dal dirigente dell'area didattica e servizi agli studenti su istanza dell'interessato.
5. Non sono rimborsabili importi inferiori ad euro dieci. 6. Per ottenere il rimborso lo studente deve presentare apposita domanda attenendosi alle modalità rese note sul sito web dell'ateneo.

Articolo 33
(*Partecipazione a programmi di scambio interuniversitari*)

1. Gli studenti dell'Università Iuav di Venezia, nel quadro di appositi programmi di scambio o specifici accordi bilaterali, e previa selezione sulla base di criteri stabiliti di norma da specifici bandi, possono recarsi presso un altro ateneo anche estero, o presso Istituzioni universitarie internazionali o centri di ricerca per:
a) frequentare attività formative e svolgere le prove di accertamento del profitto previste;
b) svolgere attività di ricerca e di studio finalizzate all'elaborazione di una tesi o di un elaborato finale di laurea;
c) svolgere attività di tirocinio ove previsto dagli ordinamenti didattici.
2. Possono essere riconosciute tutte le attività di studio previste dall'articolo 23 del regolamento didattico di ateneo.
3. Tutti i periodi di studio, anche brevi, effettuati in Italia o all'estero, devono essere necessariamente preventivamente autorizzati dall'università, anche al fine di garantire la necessaria copertura assicurativa per gli infortuni e la responsabilità civile verso terzi. L'attività da svolgere al di fuori dell'ateneo, anche all'estero, è autorizzata preventivamente dalla struttura didattica competente, che si pronuncia anche sulla riconoscibilità parziale o totale dei crediti che gli studenti intendano acquisire presso l'altra istituzione.
4. Gli studenti di altre università, anche straniere, possono prendere iscrizione presso l'Università Iuav di Venezia nell'ambito di programmi interuniversitari di cooperazione per:
a) frequentare attività formative e sostenere le prove di accertamento del profitto;
b) svolgere attività di ricerca e di studio finalizzata all'elaborazione di una tesi o di un elaborato finale di laurea;
c) svolgere attività di tirocinio.
5. All'atto dell'ammissione lo studente straniero deve produrre idonea documentazione secondo le modalità e le condizioni rese note nel web di ateneo. Al termine del periodo di studi viene rilasciato un certificato attestante l'attività espletata.

6. Ulteriori e più specifiche disposizioni per le procedure di riconoscimento dei periodi di studio all'estero sono indicate nel sito web di ateneo.

Articolo 34
(*Attività opzionali e piani di studio individuali*)

1. Lo studente, ove previsto dal regolamento didattico del corso o dal manifesto degli studi, deve indicare la scelta delle attività formative opzionali che intende sostenere.
2. Può essere prevista, sulla base del regolamento didattico del corso di studio o del manifesto degli studi in vigore la compilazione, facoltativa od obbligatoria, di un piano di studio individuale, che rappresenti l'insieme delle attività formative e degli insegnamenti, ripartiti per ciascun anno di corso, che lo studente deve frequentare e superare per il conseguimento del titolo di studio. Il piano di studio, ove previsto, deve essere in ogni caso redatto nel rispetto dei vincoli stabiliti dall'ordinamento didattico, dai regolamenti didattici del corso di studio e dai manifesti degli studi in vigore. Il piano di studi va presentato dallo studente nei termini e secondo le modalità rese note annualmente nel web d'ateneo. Di norma la presentazione del piano di studi viene effettuata per via telematica.
3. Il piano di studi può essere soggetto ad approvazione automatica od individuale, e, una volta approvato, vincola l'elenco degli esami che lo studente è obbligato a sostenere per ottenere il titolo di studio. In caso di mancata approvazione lo studente rimane vincolato all'osservanza del precedente piano di studio o, in mancanza, del piano di studio statutario fino all'approvazione di un nuovo piano. Il diritto dello studente di sostenere prove di verifica relative a una attività formativa è subordinato alla presenza dell'attività stessa nell'ultimo piano di studio approvato.
4. La facoltà di modificare il proprio piano di studio è subordinata a quanto previsto dal regolamento didattico di ciascun corso di studio e dal manifesto degli studi.
5. Delle attività formative fuori piano e di quelle sovrannumerarie non si tiene conto nella valutazione della carriera dello studente per il conseguimento del titolo di studio e per l'eventuale attribuzione di benefici economici.

Articolo 35
(*Attività formative*)

1. Gli studenti devono frequentare le attività formative previste dal regolamento didattico del corso di studio e dal manifesto degli studi, nel rispetto di ciascun specifico ordinamento, degli eventuali obblighi di frequenza e dell'articolazione dei periodi didattici.
2. Lo studente che sia in difetto d'esame di insegnamenti disattivati dovrà verificare le modalità e i limiti temporali entro i quali potrà sostenere l'esame. La competente struttura didattica è tenuta ad individuare e rendere noti modalità e tempi per il sostenimento delle prove di accertamento del profitto di cui al presente comma.

Articolo 36
(*Iscrizione alle attività formative*)

1. Gli studenti regolarmente iscritti a corsi di studio che prevedano l'iscrizione alle attività formative, si iscrivono alle attività formative che intendano seguire nel corso dell'anno accademico, nei periodi resi noti nel sito web di ateneo.
2. L'iscrizione ai corsi è effettuata a cura dello studente, in regola con i contributi dovuti, di norma tramite web.
3. Qualora il corso preveda degli sdoppiamenti, e unicamente nel caso in cui sia ammessa l'espressione da parte dello studente della preferenza per un docente, lo studente può esprimere la preferenza per il docente con il quale desidera frequentare il corso. Ove possibile, tale preferenza sarà accolta dall'area didattica e servizi agli studenti che elaborerà le liste degli iscritti ai corsi.
4. Per gli studenti iscritti al primo anno, l'iscrizione ai corsi del primo semestre è di norma effettuata d'ufficio dopo la chiusura delle immatricolazioni. Sarà cura dello stesso studente provvedere all'iscrizione ai corsi per i quali non è prevista l'assegnazione d'ufficio.
5. Ove l'iscrizione alle attività formative non sia richiesta, questa avviene d'ufficio al momento dell'iscrizione alla prova di accertamento di profitto.

Articolo 37

(*Validità delle iscrizioni alle attività formative*)

1. La validità delle iscrizioni alle attività formative è normalmente mantenuta fino al sostenimento con esito positivo della relativa prova di valutazione, fatte salve eventuali disattivazioni. Pertanto lo studente che non abbia superato gli accertamenti di profitto durante un anno accademico non sarà tenuto ad iscriversi di nuovo all'attività formativa.
2. Le strutture didattiche possono stabilire termini di validità diversi da quello sopra indicato. In tal caso le diverse disposizioni saranno rese note nel manifesto degli studi o nel sito web d'ateneo.

Articolo 38

(*Accertamento della frequenza alle attività formative*)

1. I corsi di studio che prevedono l'obbligo della frequenza sulla base delle disposizioni contenute nel regolamento didattico del corso di studio, provvedono a determinare le modalità di accertamento della stessa, da effettuarsi a cura dei docenti titolari dei corsi. Le modalità, ove già non indicate nel regolamento didattico del corso di studio, sono riportate nel manifesto degli studi o rese note nel sito web dell'ateneo. tali modalità possono prevedere che gli studenti si iscrivano preventivamente alle attività formative che intendono seguire nel corso dell'anno accademico.
2. In mancanza di diversa comunicazione da parte del docente responsabile dell'attività formativa, l'obbligo di frequenza si presume assolto per tutti gli studenti regolarmente iscritti.
3. Gli studenti impegnati a tempo parziale possono essere tenuti a frequentare le attività formative, anche con diversi obblighi e modalità rispetto agli studenti a tempo pieno.
4. Le attestazioni di frequenza hanno valore e rilevanza esclusivamente didattici, per cui ai fini amministrativi l'area didattica e servizi agli studenti non procederà alla registrazione delle firme in carriera, che risulteranno così ottenute senza ulteriori formalità. Verrà registrata la mancata frequenza solo se comunicata dal docente sulla base della verifica degli iscritti al proprio corso.
5. Lo studente che non ottenga l'accertamento della frequenza, ove obbligatoria, deve frequentare i corsi per i quali risulti in difetto di frequenza.

Articolo 39

(*Propedeuticità*)

1. Le regole di propedeuticità fissano le regole per il preventivo superamento dell'esame relativo a una o più attività formative propedeutiche, indicando la successione temporale e logica nella preparazione degli esami ed esprimendo i vincoli nell'affrontare alcuni esami prima di aver superato la verifica di altri.
2. I regolamenti di ciascun corso di studio e i manifesti degli studi fissano le regole di propedeuticità fra le attività formative. Lo studente è tenuto ad osservare le regole di propedeuticità in vigore per l'anno accademico di riferimento.
3. Se lo studente sostiene una prova di valutazione senza essere in regola con gli obblighi di propedeuticità previsti l'esame viene annullato d'ufficio. L'esame annullato dovrà essere ripetuto.

Articolo 40

(*Accertamento del profitto*)

1. Per esame di profitto si intende qualsiasi prova o verifica volta all'accertamento delle conoscenze e/o competenze acquisite dallo studente che venga svolta secondo quanto indicato nell'articolo 20 del regolamento didattico di ateneo.
2. In ogni anno accademico sono previste più sessioni di esami. In ogni sessione si possono prevedere più appelli di esami, che vengono aperti al termine delle varie attività didattiche. In ogni caso gli appelli d'esame devono svolgersi in periodi di sospensione delle lezioni. Il calendario degli esami è reso pubblico nel web di ateneo.
3. Per sostenere le prove di verifica del profitto lo studente deve essere in regola con il versamento dei contributi, deve aver superato eventuali esami propedeutici e deve essere in possesso di tutte le attestazioni di frequenza laddove richieste. Lo studente per sostenere l'esame di profitto deve iscriversi al relativo appello attraverso apposita procedura on line o in altra forma resa disponibile, nei termini indicati nel manifesto degli

studi o nel sito web d'ateneo. Tutti gli studenti iscritti all'appello hanno diritto di sostenere la prova di accertamento del profitto, che, in presenza di un elevato numero di iscrizioni, potrà essere calendarizzata in più giornate, secondo disposizioni fornite direttamente dal docente responsabile.
4. Fatti salvi i casi di iterazione eventualmente consentiti dai regolamenti didattici dei corsi di studio, non è ammessa la ripetizione, con eventuale modifica della valutazione relativa, di un esame già superato con esito positivo, anche nel caso di attività formative convalidate da precedente carriera.
5. Gli esami comportano una valutazione espressa in trentesimi con eventuale lode o un giudizio di idoneità. I crediti formativi sono acquisiti se si consegue l'idoneità oppure, nel caso in cui la valutazione sia espressa in trentesimi, secondo quanto previsto dall'articolo 20 comma 4 del regolamento didattico di ateneo. Nella valutazione si può tenere conto dell'esito di prove scritte, pratiche o grafiche e/o di colloqui svolti durante le eventuali verifiche "in itinere". Le prove che prevedano una idoneità vengono stabilite nel regolamento didattico del corso di studio e non concorrono a formare la media di profitto conseguita dallo studente.
6. La verbalizzazione degli esami e delle altre forme di verifica del profitto è effettuata nel rispetto delle norme di legge vigenti in materia e delle previsioni dell'articolo 20 comma 5 del regolamento didattico di ateneo tramite registri cartacei o strumenti di verbalizzazione telematica. La redazione del verbale è a cura del docente responsabile nel caso di corsi monodisciplinari o di uno dei docenti titolari dei singoli moduli nel caso di corsi integrati o moduli coordinati. I docenti sono personalmente responsabili dell'adempimento delle norme relative alla corretta verbalizzazione, conservazione e tempestiva restituzione dei verbali di esame.
7. L'esame sostenuto dallo studente va verbalizzato all'interno della sessione d'esami corrispondente. Gli esami scritti vanno verbalizzati con la data del compito scritto o con la data del giorno stabilito per la registrazione. Gli esami orali sono pubblici e vanno verbalizzati contestualmente al loro sostenimento in presenza dello studente. Le altre attività formative (come ad esempio il tirocinio) vengono registrate, una volta maturati tutti i crediti formativi previsti per quella specifica attività dall'ordinamento didattico del corso, con la data di conclusione delle attività stesse anche se valutate in data successiva.
8. Agli studenti viene assicurato il diritto di conoscere le motivazioni del giudizio sulle prove sostenute, in particolare sulle prove scritte e sugli elaborati.
9. Il risultato della prova viene registrato nella carriera dello studente. Qualora lo studente si sia ritirato o non abbia conseguito una valutazione di sufficienza, la relativa annotazione sul verbale, utilizzabile a soli fini statistici, non concorre al completamento della carriera scolastica dello studente. Le strutture didattiche individuano le modalità di ripetizione degli appelli e possono prevedere che allo studente che si sia ritirato, o che non abbia conseguito una valutazione di sufficienza, sia fatto divieto di ripetere la prova in uno o più appelli successivi, stabilendo i termini per la ri-presentazione.
10. È preliminare allo svolgimento delle prove d'esame, e condizione per la loro validità, la verifica da parte della commissione esaminatrice dell'identità del candidato, che dovrà esibire il proprio tesserino di riconoscimento multifunzione - CartaIuav, in mancanza del quale non potrà essere ammesso all'esame.
11. Nel caso di prove scritte è consentito allo studente di ritirarsi prima della conclusione della prova stessa. Nel caso di prove orali è consentito allo studente di ritirarsi prima della comunicazione della valutazione finale del profitto.

TITOLO 4
CONCLUSIONE DEGLI STUDI
Articolo 41
(*Domanda di laurea*)

1. Per poter conseguire il titolo finale al termine del proprio percorso di studi, lo studente deve presentare domanda di ammissione all'esame di laurea entro i termini e nel rispetto di modalità, requisiti e procedure stabilite dall'ateneo e resi noti nel web di ateneo. La domanda di laurea si presenta esclusivamente tramite web effettuando una compilazione on line che sostituisce quella in forma cartacea. La domanda di norma è valida per la sola sessione cui fa riferimento. Al termine della sessione lo studente che non ha conseguito il

titolo di studio, al fine di conservare lo status di laureando, dovrà ripresentare la domanda annullando quella già presentata.
2. Per presentare la domanda di ammissione all'esame di laurea lo studente deve essere in regola con il versamento della contribuzione prevista per l'anno accademico e con gli adempimenti amministrativi inerenti i servizi offerti dal Consorzio Interuniversitario Almalaurea.
3. I laureandi dovranno regolarizzare eventuali pendenze con i servizi di prestito bibliotecario d'ateneo, entro il termine della consegna dell'elaborato finale, per non incorrere nella sospensione dell'ammissione all'esame di laurea.

Articolo 42
(*Prova finale*)

1. Per il conseguimento della laurea e della laurea specialistica/magistrale, lo studente deve superare una prova finale (esame di laurea), i cui contenuti, caratteristiche e modalità di svolgimento sono fissati dai singoli Regolamenti didattici di corsi di studio.
2. Sulla base della normativa vigente, per il conseguimento della laurea magistrale deve comunque essere prevista la presentazione di una tesi elaborata in modo originale dallo studente sotto la guida di un relatore. Per il conseguimento della laurea triennale, il Regolamento didattico di un corso di studio può prevedere la presentazione di un elaborato finalizzato a dimostrare la conoscenza su specifici temi proposti da uno o più docenti.
3. La prova finale è pubblica e deve essere discussa e valutata dalla commissione giudicatrice di cui all'articolo 21 comma 2 del regolamento didattico di ateneo.
4. Per l'ammissione alla prova finale lo studente deve aver conseguito tutti i crediti formativi previsti dall'ordinamento didattico per le attività diverse dalla prova finale.
5. Lo svolgimento dell'elaborato finale o della tesi si effettua sotto il controllo diretto del docente relatore; al docente relatore possono essere affiancati ulteriori relatori o correlatori, in qualità di figure facoltative con funzione di affiancamento nell'assistenza e guida del laureando durante lo svolgimento della tesi/elaborato finale. I correlatori possono essere esperti, docenti universitari e non, di provata competenza nell'argomento della tesi prescelta ed essere aggregati, in soprannumero, alla commissione di laurea, ma senza diritto di voto e senza alcun punteggio a disposizione. Lo studente può scegliere un relatore tra i docenti e ricercatori Iuav. È consentito avere come relatore un docente dell'ateneo in pensione. Nel caso in cui lo studente abbia svolto un periodo di studio presso un ateneo estero, finalizzato alla preparazione della tesi, potrà avvalersi, come correlatori, dei docenti del medesimo ateneo. Per i corsi di laurea per cui non è previsto un relatore, lo studente laureando, ove previsto, è affiancato da un tutor, docente Iuav, il cui obiettivo è di indirizzare e supportare la fase conclusiva del percorso di formazione dello studente. Le strutture didattiche competenti possono prevedere la presenza di un controrelatore, che viene nominato dalla struttura didattica stessa. La sua funzione è quella di acquisire gli elementi caratterizzanti della tesi/elaborato finale e valutare il contributo personale del candidato. Ai sensi dell'articolo 21 comma 6 del Regolamento didattico di ateneo i regolamenti didattici dei corsi di laurea magistrale individuano criteri e modalità di individuazione del docente responsabile e di eventuali correlatori anche esterni, nonché ulteriori criteri e modalità specifiche per l'organizzazione e lo svolgimento della prova in oggetto.
6. La struttura didattica può regolamentare ulteriormente la nomina dei relatori e delle altre figure di supporto, anche in deroga alle disposizioni del presente articolo.
7. La Commissione di laurea valuta il candidato, avendo riguardo al suo curriculum ed allo svolgimento della prova finale. Per la determinazione del punteggio finale si applica quanto previsto dall'articolo 21 comma 7 del regolamento didattico di ateneo. La struttura didattica delibera, a fini di equità e trasparenza, criteri uniformi per la valutazione del candidato.

Articolo 43
(*Calcolo della media di laurea*)

1. Il calcolo della media viene effettuato in base all'ordinamento del corso di studi.
2. Per i corsi di laurea e di laurea specialistica/magistrale disciplinati dai DD.MM 509/99 e 270/2004 la media finale di laurea è calcolata ponderando il voto di ciascun esame recante una votazione numerica per il numero di crediti formativi corrispondente.

3. Non concorrono alla formazione della media di laurea le attività che non danno luogo a un voto espresso in trentesimi. La media è relativa agli esami effettivamente sostenuti dallo studente, con riferimento al voto conseguito e ai crediti attribuiti all'insegnamento nell'ordinamento di appartenenza, pertanto non concorrono alla formazione della media di laurea gli insegnamenti per i quali lo studente non abbia sostenuto il relativo esame, perché convalidati a seguito di un riconoscimento o passaggio di corso.
4. La formula per il calcolo della media è la seguente: somma dei voti dell'esame moltiplicati per i rispettivi crediti attribuiti all'esame diviso somma di tutti i crediti degli esami superati (con voto in trentesimi). Il risultato così ottenuto dovrà essere convertito in centodecimi. Eventuali lodi e arrotondamenti saranno valutati dalla Commissione in sede di laurea.
5. Per gli ordinamenti precedenti al DM 509/1999 la media di laurea è calcolata ponderando annualità e voti degli esami sostenuti.
6. La formula per il calcolo della media per gli ordinamenti precedenti al DM 509/1999 è la seguente: somma (voto dell'esame moltiplicato per valore dell'annualità) diviso somma del valore di tutte le annualità superate (esclusi gli esami con voto non espresso in trentesimi). Il risultato così ottenuto dovrà essere convertito in centodecimi. Eventuali lodi e arrotondamenti saranno valutati dalla Commissione in sede di laurea.

Articolo 44
(*Verbale di laurea*)

1. Dello svolgimento e dell'esito della prova finale la commissione redige apposito verbale. Tale documento deve essere firmato dal presidente della commissione e da tutta la commissione in occasione della seduta di laurea e deve riportare la votazione finale attribuita al candidato, attribuita ai sensi dell'articolo 42 comma 7.
2. La data ufficiale pubblicata non può essere in alcun modo anticipata; nel giorno fissato da calendario per l'esame finale devono obbligatoriamente iniziare i lavori, che potranno protrarsi anche in giorni successivi ma comunque non oltre i termini della sessione in corso.
3. Qualora la commissione proceda all'esame dei candidati in più giornate per poi in un'unica giornata effettuare la proclamazione generale di tutti, la data di conseguimento del titolo, da inserire in carriera, sarà quella in cui il candidato si è presentato davanti alla commissione di esame finale per la proclamazione.

Articolo 45
(*Regolarizzazione posizione economica*)

1. Gli studenti che presentano domanda di laurea nell'ultima sessione dell'anno accademico, non sono tenuti a versare la prima rata dell'anno successivo, anche se già in loro possesso. Il laureando è tenuto ad accertarsi tramite i servizi informativi on line di essere in regola con la situazione economica.
2. Lo studente che ha presentato domanda di laurea, qualora non sostenesse l'esame finale entro l'ultima sessione dell'anno accademico, provvederà ad effettuare il pagamento delle rate del successivo anno accademico di cui siano oltrepassati i termini senza addebito moratorio, e delle rate successive entro le scadenze previste. Qualora lo studente non pagasse la seconda rata entro il termine, sarà tenuto a versare la relativa mora.
3. Anche i laureandi possono presentare l'autocertificazione per la richiesta di riduzione della contribuzione secondo le scadenze pubblicate annualmente nel web di ateneo. Le scadenze per l'autocertificazione sono tassative. L'autocertificazione sarà presa in considerazione nel caso in cui lo studente non si laurei entro l'ultima sessione e debba, conseguentemente, versare il contributo previsto per l'anno successivo.

Articolo 46
(*Festeggiamenti di laurea*)

1. All'interno delle sedi Iuav e nelle immediate vicinanze non sono consentiti festeggiamenti di laurea che causano disagio o pericolo a chi studia e lavora. Vanno evitati in particolare:
a) uso di materiali che possono imbrattare e danneggiare gli spazi dell'ateneo;
b) schiamazzi e canti goliardici;
c) comportamenti pericolosi per sé e per gli altri o contrari al decoro dell'istituzione universitaria.

2. Agli studenti che non osservino i divieti di cui al precedente comma sono applicabili – in proporzione alla gravità dei fatti – le sanzioni disciplinari di cui all'articolo 55. È fatta salva l'azione da parte dell'ateneo in sede civile e/o penale, qualora i comportamenti adottati configurino illecito civile e/o penale.

TITOLO 5
TITOLI RILASCIATI DALL'ATENEO

Articolo 47
(*Rilascio di titoli accademici*)

1. I titoli accademici conferiti dall'università sono rilasciati in nome della legge dal rettore nel rispetto degli ordinamenti nazionali; sul diploma attestante il conseguimento del titolo è riportato il nome del rettore con l'apposizione della relativa firma, anche riprodotta digitalmente.
2. Nei diplomi sono indicati la data di conseguimento del titolo e la denominazione del titolo conseguito senza menzionare la relativa qualifica accademica. Nei titoli accademici non è indicata la votazione finale, né altri dati della carriera universitaria, comunque presenti nei certificati di laurea che il laureato può richiedere all'area didattica e servizi agli studenti.
3. Nel caso di smarrimento o distruzione del diploma, l'interessato può ottenere il rilascio di un duplicato previo pagamento del costo per la riproduzione del documento. La domanda è corredata dai documenti comprovanti lo smarrimento o la distruzione del diploma o da autocertificazione che attesti lo smarrimento o la distruzione e dalla ricevuta del versamento dovuto per il rilascio del duplicato. Il duplicato è riproduzione esatta dell'originale, a cui si aggiunge la dichiarazione attestante la natura di duplicato del documento rilasciato.
4. Del diploma originale viene conservata copia, che può essere anche in formato elettronico, agli atti dell'area didattica e servizi agli studenti.
5. Il diploma originale può essere inviato a cura della area didattica e servizi agli studenti alla residenza dell'interessato, con sistema di riscontro del ricevimento, fatti salvi i casi in cui il diploma viene consegnato direttamente all'interessato.
6. Nei casi di corsi di studio internazionali, ovvero di corsi di studio che portano al rilascio di titoli doppi, multipli o congiunti con atenei italiani e stranieri, si applicano le modalità definite negli accordi fra le università partner, in coerenza con le disposizioni contenute nell'articolo 3 comma 3 del regolamento didattico di ateneo.

Articolo 48
(*Lauree "alla memoria"*)

1. La laurea alla memoria viene conferita a studenti che, avendo completato tutte o buona parte delle attività formative previste dal percorso formativo, siano deceduti prima di sostenere la prova finale.
2. Agli studenti che siano deceduti prima del completamento delle attività previste dal percorso formativo l'ateneo può conferire un attestato alla memoria degli studi compiuti.

TITOLO 6
DIRITTI E DOVERI DELLO STUDENTE

Articolo 49
(*Documentazione della carriera universitaria*)

1. Lo studente ha diritto di ottenere la certificazione aggiornata del suo status, dei crediti acquisiti, del titolo di studio conseguito, purché sia in regola con il pagamento dei contributi e con gli adempimenti amministrativi.
2. Tutti i documenti e gli atti concernenti la carriera universitaria dello studente sono conservati dall'area didattica e servizi agli studenti su supporti cartacei e/o in archivi elettronici, nel rispetto della normativa vigente. L'archiviazione elettronica può sostituire a tutti gli effetti l'archiviazione cartacea. Le certificazioni ufficiali relative alle carriere degli studenti sono rilasciate unicamente dall'area didattica e servizi agli studenti.
3. Ciascuno studente ha accesso, anche per via telematica se regolarmente iscritto, alle informazioni relative alla sua carriera.

4. L’università rilascia, per alcune tipologie di certificazioni, la versione delle stesse redatte in lingua inglese.

Articolo 50
(*Diploma supplement*)

1. A richiesta degli interessati, l’università rilascia, ai sensi dell'articolo 3 comma 4 del regolamento didattico di ateneo, come supplemento al diploma del titolo di studio, conseguito ai sensi dei DD.MM. 509/1999 e 270/2004, un documento integrativo denominato "Diploma Supplement", che riporta le principali informazioni relative al curriculum seguito dallo studente per il conseguimento del titolo. Il certificato, redatto in lingua italiana e inglese, è conforme al modello adottato dai paesi dell'Unione Europea.

Articolo 51
(*Informazione e partecipazione ai procedimenti amministrativi*)

1. Ai sensi dell'articolo 11 del DM 270/2004 l'università assicura forme e strumenti di pubblicità dei procedimenti e delle decisioni assunte in merito alle carriere degli studenti, organizza le informazioni e i dati in suo possesso mediante strumenti, anche di carattere informatico, idonei a facilitare l'accesso e la fruizione da parte degli studenti e che garantiscano la trasparenza dei procedimenti, fatta salva la tutela dei dati personali, secondo la normativa vigente.
2. L'ateneo promuove la partecipazione degli studenti ai procedimenti riguardanti la loro carriera e assicura l'esercizio del diritto di accesso nei modi e nelle forme previste dalla legge.
3. L'ateneo, utilizzando prioritariamente strumenti informatici, svolge attività di informazione e comunicazione dirette a favorire la conoscenza delle norme del presente regolamento e di ogni altra disposizione relativa alla carriera degli studenti, nonché a favorire la conoscenza dell’avvio e del percorso dei procedimenti amministrativi.

Articolo 52
(*Diritti fondamentali*)

1. Gli studenti hanno il diritto di usufruire di servizi didattici efficaci e continui.
2. Gli studenti hanno diritto ad un’informazione tempestiva ed esauriente relativamente al percorso formativo intrapreso.
3. L’ateneo assicura ampia pubblicità alle decisioni riguardanti le procedure relative alle carriere studentesche.
4. Gli studenti, come singoli o come gruppi, hanno il diritto di manifestare liberamente il loro pensiero nell’ambito dell’ateneo, nel rispetto dei fini istituzionali e della libertà altrui.
5. Fermo restando il potere d’impugnativa in sede giurisdizionale, ogni studente può presentare reclamo al rettore nel caso di presunte irregolarità negli atti che lo riguardano.

Articolo 53
(*Deontologia studentesca*)

1. Durante il corso dei loro studi gli studenti dell'ateneo sono tenuti ad osservare comportamenti rispettosi delle norme di legge, statutarie e regolamentari e delle regole civili di convivenza e ad astenersi dal danneggiamento dei beni di proprietà dell'ateneo o di terzi che anche temporaneamente vi si trovino. Gli studenti sono tenuti a osservare comportamenti rispettosi della integrità personale e della dignità altrui nonché del decoro dei luoghi nei quali si svolge l’insegnamento e la ricerca. Sono altresì tenuti ad astenersi da comportamenti lesivi dell’immagine e del decoro dell’istituzione universitaria, anche al di fuori delle strutture universitarie.
2. Gli studenti iscritti all’Università Iuav di Venezia sono tenuti a soddisfare gli impegni formativi assunti.
3. È dovere dello studente restituire nei termini previsti i libri presi in prestito dalle biblioteche dell’ateneo, pena il blocco delle certificazioni oltre ad eventuali sanzioni previste dai regolamenti delle biblioteche che disciplinano l'accesso al prestito.

Articolo 54
(*Provvedimenti disciplinari*)

1. La violazione dei doveri di comportamento di cui all'articolo 53 comma 1 comporta una responsabilità disciplinare e prefigura a carico dei trasgressori l'applicazione di sanzioni disciplinari; le sanzioni sono inflitte per atti compiuti dallo studente nei locali dell'università o comunque attinenti alla qualità di studente universitario.
2. Resta salva l'adozione da parte dell'ateneo dei provvedimenti previsti dalla legge in tutti i casi in cui i comportamenti degli studenti possano configurare illecito civile e/o penale.
3. L'ateneo si riserva altresì di agire in sede civile e penale anche al fine di richiedere eventuali risarcimenti dei danni subiti in conseguenza dei comportamenti di cui ai commi precedenti.
4. I provvedimenti disciplinari hanno carattere definitivo e sono impugnabili in sede giurisdizionale amministrativa nei termini previsti dalla legge.
5. Il rettore e il senato accademico secondo i rispettivi ambiti di competenza esercitano la giurisdizione disciplinare sullo studente ed applicano i provvedimenti disciplinari secondo le vigenti norme di legge e del presente regolamento. Per le competenze attribuite dalla legge e dal presente regolamento al senato accademico, questo nomina, su proposta del rettore, una commissione di disciplina che avvia l'esame dei fatti a seguito della trasmissione degli atti da parte del rettore. Di detta commissione è membro di diritto il presidente del senato degli studenti, o suo delegato.
6. L'azione disciplinare è esercitata secondo i principi del giusto procedimento.
7. Le sanzioni disciplinari applicabili, salva ogni diversa previsione legislativa, sono le seguenti:
a) ammonizione scritta;
b) interdizione temporanea da una o più attività formative;
c) sospensione da uno o più esami o altra forma di verifica di profitto per un periodo determinato;
d) esclusione temporanea o definitiva dalla possibilità di ottenere benefici economici dall'ateneo o l'assegnazione di collaborazioni part-time;
e) esclusione temporanea dall'università fino a un massimo di un anno, con inibizione di qualsiasi atto di carriera, compreso il trasferimento ad altra sede o ad altro corso di studio.
8. Il rettore, una volta che gli pervenga notizia di un comportamento che può integrare illecito disciplinare, trasmette con urgenza gli atti alla commissione di disciplina. La commissione di disciplina, eseguita una preliminare istruttoria, procede senza indugio alla contestazione degli addebiti, da notificare formalmente mediante raccomandata con avviso di ricevimento presso il luogo di residenza o il domicilio eletto dallo studente ovvero mediante consegna a mano allo studente con sottoscrizione di una ricevuta da parte dello stesso. La contestazione deve essere notificata non oltre trenta giorni da quando la notizia dei fatti pervenga al rettore e deve contenere la descrizione dei fatti, la convocazione dello studente, con la concessione di un termine non inferiore a dieci giorni dal ricevimento della convocazione affinché lo stesso possa predisporre le proprie difese, l'avviso che in sede di convocazione egli potrà farsi assistere da un avvocato o da una persona di fiducia, la tipologia dei doveri violati nonché l'indicazione del responsabile del procedimento istruttorio. La commissione di disciplina può acquisire documenti, sentire testimoni e compiere qualunque altra attività che ritenga necessaria per verificare la notizia di illecito disciplinare. Al termine dell'istruttoria, con deliberazione assunta a maggioranza, la commissione di disciplina, qualora ritenga che per il fatto contestato debba applicarsi la sanzione dell'ammonizione scritta, trasmette gli atti al rettore affinché questi vi provveda. Negli altri casi, trasmette gli atti al senato accademico, proponendo la comminazione di una sanzione disciplinare o l'archiviazione del procedimento. Il senato accademico, nella sua prima riunione, si pronuncia in ordine alla proposta della commissione deliberando l'applicazione di una sanzione disciplinare di cui al comma 7, lettere b), c), d), e) ovvero l'archiviazione del procedimento. Qualora ritenga di discostarsi dalla proposta della commissione di disciplina, il senato deve motivare adeguatamente la propria deliberazione. Il provvedimento finale sarà adottato con decreto rettorale entro sessanta giorni dall'avvenuta contestazione.
9. L'applicazione dei provvedimenti disciplinari deve rispondere a criteri di ragionevolezza ed equità, avuto riguardo alla natura della violazione in relazione alla gravità dell'illecito amministrativo commesso, allo svolgimento dei fatti, alla loro eventuale reiterazione e alla valutazione degli elementi di prova. Nella valutazione dei fatti sanzionabili si tiene conto

dell'elemento soggettivo del dolo o della colpa grave nonché delle circostanze dei fatti stessi.
10. In conformità alla normativa sul diritto allo studio può essere inoltre applicata, sentite le difese dello studente, per le ipotesi di falsità nelle dichiarazioni, la sanzione amministrativa della decadenza dalle provvidenze e del pagamento di una somma pari al doppio di quella percepita.
11. Tutti i provvedimenti disciplinari sono registrati nella carriera universitaria dello studente e conseguentemente riportati anche nell'eventuale foglio di congedo una volta esauriti gli eventuali ricorsi.
12. Non costituiscono illecito disciplinare le manifestazioni collettive ed ogni altra forma di protesta degli studenti, purché avvengano nel rispetto dei diritti di coloro che non vi aderiscono e senza pregiudizio per persone e cose in conformità agli articoli 17 e 18 della Costituzione.

Articolo 55
(*Regolamentazione del diritto di assemblea*)

1. Gli studenti hanno il diritto di riunione negli ambienti universitari, da esercitare nei modi stabiliti dalla legge, dai regolamenti di ateneo e in forme tali da non ostacolare il diritto degli altri studenti alla fruizione dei servizi universitari.
2. L'università assicura a tutti gli studenti il diritto di assemblea in spazi destinati alle attività didattiche, compatibilmente con l'espletamento delle medesime. La richiesta, opportunamente motivata, è rivolta per iscritto secondo le modalità rese note nel sito web di ateneo. L'ateneo definisce e rende note regole e modalità di utilizzo degli spazi e dei servizi.

Articolo 56
(*Trasparenza delle informazioni: diritto di informazione e dovere di conoscenza*)

1. Gli studenti hanno diritto ad una informazione efficace su tutto ciò che riguarda la loro carriera universitaria. Tutte le informazioni didattiche e amministrative riguardanti gli studenti dell'ateneo sono reperibili su documenti che vengono pubblicati in formato cartaceo e/o sul sito web.
2. Il web di ateneo è uno strumento fondamentale e prioritario di informazione e accesso ai più importanti servizi didattico-amministrativi dell'università. Lo studente è tenuto a conoscere le disposizioni concernenti la propria carriera universitaria, compresi i contenuti della guida dello studente, del manifesto degli studi e dei regolamenti dell'ateneo.
3. Gli studenti hanno diritto ad una informazione efficace sui servizi loro dedicati anche se non di carattere strettamente didattico-amministrativo, compresi i servizi di contesto. Il sito web di ateneo riporta tutte le informazioni relative ai servizi attivati, quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo:
a) iniziative relative ad attività sportive, ludico-ricreative ed eventi scientifici e culturali;
b) modalità di finanziamento di attività formative autogestite da parte degli studenti nei settori della cultura, degli scambi culturali e sociali, dello sport e del tempo libero;
c) opportunità di accedere a servizi sanitari e psicosociali a tutela della salute fisica, psicologica, relazionale e sessuale;
d) informazioni e orientamento ai servizi sanitari per studenti non residenti e stranieri;
e) iniziative per facilitare l'inserimento nel mondo del lavoro e per realizzare tirocini curriculari ed extra-curriculari;
f) informazioni sull'esame di abilitazione professionale, sui master e sui dottorati di ricerca attivati;
g) servizi per studenti disabili;
h) servizi offerti dal sistema bibliotecario, dai centri e dai laboratori dell'ateneo;
i) facilitazioni economiche, premi e borse di studio.

Articolo 57
(*Attività di collaborazione a tempo parziale*)

1. L'attività di collaborazione studentesca è la possibilità per lo studente di svolgere un'attività lavorativa a supporto dei servizi resi dall'ateneo. L'università, tramite le proprie strutture, attua forme di collaborazione con gli studenti per attività connesse ai servizi, con

l'esclusione di attività di docenza, svolgimento di esami e assunzione di responsabilità amministrativa. Detta collaborazione è disciplinata da apposito regolamento e nei bandi emessi annualmente e può essere svolta fino ad un massimo di centocinquanta ore per anno accademico.

Articolo 58
(*Assicurazione studenti*)

1. L'università stipula una specifica polizza con una compagnia assicurativa per garantire la copertura assicurativa contro gli infortuni a favore di tutti gli studenti iscritti ai vari corsi di studio attivati. Il contratto di assicurazione prevede le ipotesi in cui è prevista la responsabilità civile.
2. Gli estremi delle polizze assicurative stipulate dall'ateneo a favore degli studenti, insieme con le relative specifiche, sono riportati sul web dell'ateneo.

Articolo 59
(*Garanzia di trattamento dei dati personali*)

1. Ai sensi della normativa sul trattamento dei dati personali, i dati personali forniti dagli studenti saranno raccolti presso l'Università Iuav di Venezia, per le finalità di gestione delle carriere degli studenti e saranno inseriti nel sistema informativo di ateneo e trattati informaticamente ai soli fini istituzionali.
2. I dati di cui sopra vengono comunicati all'esterno dell'ateneo unicamente nei casi previsti dalla normativa vigente.

Articolo 60
(*Rilevazioni sull'opinione degli studenti*)

1. L'università può chiedere agli studenti la compilazione di questionari, oltre a quelli previsti dalla normativa vigente, al fine di disporre degli elementi necessari per la valutazione dell'offerta formativa e dell'efficienza ed efficacia delle attività delle strutture. I dati raccolti vengono trattati nel pieno rispetto delle disposizioni vigenti in materia di tutela dei dati personali.

Articolo 61
(*Servizi informatici*)

1. L'Università Iuav di Venezia mette a disposizione degli studenti alcuni servizi informatici, tra cui: accesso alla rete di ateneo, utilizzo di caselle di posta elettronica su dominio dedicato, accesso al personal computer delle aule informatiche, accesso ai test di certificazione delle abilità informatiche per il conseguimento della patente europea (Ecdl) a costi agevolati.

Articolo 62
(*Servizi Bibliografici e Documentali e Laboratori*)

1. Gli studenti possono accedere ai servizi del Sistema bibliotecario e documentale di ateneo, e avvalersi dei servizi di consultazione e prestito, di informazioni bibliografiche, di prestito inter-bibliotecario, di risorse digitali e di tutti gli altri servizi dedicati, alle condizioni e secondo le modalità di accesso previste per ciascun tipo di servizio. In particolare possono accedere alla biblioteca centrale di ateneo, che provvede alla conservazione, acquisizione e diffusione del patrimonio bibliografico e documentale al fine di rispondere alle esigenze didattiche e di ricerca di studenti, ricercatori e docenti Iuav.
2. Gli studenti possono altresì accedere ai servizi loro dedicati nei centri e nei laboratori, con utilizzo di strumenti, patrimonio documentale e attrezzature secondo limiti e regole fissati da ciascuna struttura.

TITOLO 7
DISPOSIZIONI COMUNI TRANSITORIE E FINALI

Articolo 63
(*Norma Finale*)

1. Per quanto non esplicitamente disciplinato all'interno del presente regolamento, si fa riferimento alla normativa vigente in materia.

delibera n. **186**
prot. n. **58846/2019**
30 ottobre 2019

TORNA ALL'ODG

regolamento interno per l'attribuzione di assegni per l'incentivazione delle attività di tutorato, nonché per attività didattico-integrative, propedeutiche e di recupero: modifiche.

UOR: **SERVIZIO DIRITTO ALLO STUDIO**

Nominativo	F	C	A	As	Nominativo	F	C	A	As
Alberto Ferlenga	X				Flavio Dal Corso	X			
Chiara Modìca Donà dalle Rose	X				Mattia Cordioli	X			
Luca Zambelli	X								
Giorgio Baldo	X								

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

Il presidente informa il consiglio di amministrazione che, a seguito dell'entrata in vigore del nuovo statuto d'ateneo, si è reso necessario rivedere il regolamento interno per l'attribuzione di assegni per l'incentivazione delle attività di tutorato, nonché per attività didattico-integrative, propedeutiche e di recupero (emanato con decreto rettorale 9 dicembre 2004 n. 1825).
A tale riguardo cede la parola alla dott.ssa Lucia Basile, dirigente dell'area didattica e servizi agli studenti, per illustrate le modifiche proposte.
La dott.ssa **Lucia Basile** ricorda che il regolamento in oggetto disciplina ai sensi dell'articolo 1, comma 1, lettera b) della legge 11 luglio 2003, n. 170 e ai sensi dell'articolo 2 del decreto ministeriale 23 ottobre 2003, n. 198, l'assegnazione agli studenti capaci e meritevoli iscritti ai corsi di laurea magistrale e ai corsi di dottorato di ricerca dell'Università Iuav di Venezia, di assegni per l'incentivazione delle attività di tutorato, nonché per le attività didattico-integrative, propedeutiche e di recupero.
Il budget per tali attività è stabilito a livello ministeriale e la selezione dei candidati non avviene in base a requisiti economici ma rispetto alla situazione di merito. Le attività possono riguardare, ad esempio, il supporto agli studenti nelle attività didattiche, l'organizzazione di corsi estivi in preparazione ai test di ammissione, e sono definite a seconda delle esigenze che si presentano di anno in anno.
Le modifiche che si propongono sono derivanti dalle variazioni inserite nel nuovo statuto, in particolare dai cambiamenti apportati ad alcune denominazioni di organi o strutture organizzative dell'ateneo, oppure dalla necessità di semplificare alcune procedure amministrative per il conferimento di tali assegni. Viene inoltre recepito quanto previsto dalla normativa vigente per quanto riguarda il monte ore complessivo delle attività e la retribuzione rispetto agli obblighi di tassazione.
Al termine dell'intervento della dott.ssa Lucia Basile, riprende la parola **il presidente** il quale informa che nella seduta del 16 ottobre 2019 il senato accademico ha approvato le

modifiche al regolamento oggetto della presente deliberazione nelle more dell'acquisizione del previsto parere del consiglio di amministrazione.
Il presidente dà infine lettura dello schema di regolamento modificato (allegato 1 di pagine 2) che costituisce parte integrante della presente delibera.
Il consiglio di amministrazione
- udita la relazione del presidente
- vista la legge 11 luglio 2003 n. 170 e in particolare l'articolo 1, comma 1, lettera b)
- visto il decreto ministeriale 23 ottobre 2003, n. 198 e in particolare l'articolo 2
- visto lo statuto dell'Università Iuav
- rilevato quanto deliberato dal senato accademico nella seduta del 16 ottobre 2019
- ritenuta la necessità di adeguare il regolamento in oggetto a quanto contenuto nel nuovo statuto di ateneo semplificando altresì alcune procedure amministrative in materia di attribuzione di assegni per l'incentivazione delle attività di tutorato, nonché per attività didattico-integrative, propedeutiche e di recupero
esprime unanime parere favorevole in merito alle modifiche al regolamento interno per l'attribuzione di assegni per l'incentivazione delle attività di tutorato, nonché per attività didattico-integrative, propedeutiche e di recupero secondo lo schema allegato alla presente delibera di cui costituisce parte integrante.

REGOLAMENTO INTERNO PER L'ATTRIBUZIONE DI ASSEGNI PER L'INCENTIVAZIONE DELLE ATTIVITÀ DI TUTORATO, NONCHÉ PER ATTIVITÀ DIDATTICO-INTEGRATIVE, PROPEDEUTICHE E DI RECUPERO

Articolo 1
(Oggetto del regolamento)

1. Il presente regolamento disciplina ai sensi dell'articolo 1, comma 1, lettera b) della legge 11 luglio 2003, n. 170 e ai sensi dell'articolo 2 del decreto ministeriale 23 ottobre 2003, n. 198, l'assegnazione agli studenti capaci e meritevoli iscritti ai corsi di laurea magistrale e ai corsi di dottorato di ricerca dell'Università Iuav di Venezia, di assegni per l'incentivazione delle attività di tutorato, nonché per le attività didattico-integrative, propedeutiche e di recupero.
2. Gli assegni sono assegnati, nel rispetto delle risorse attribuite, sulla base delle disponibilità di bilancio determinate dal Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca nell'ambito della ripartizione del "Fondo per il sostegno dei giovani e per favorire la mobilità degli studenti" ai sensi e per gli effetti della legge 11 luglio 2003.

Articolo 2
(Definizioni)

1. Ai fini del presente regolamento si intendono:
a) per attività di tutorato le attività dirette a orientate ed assistere gli studenti lungo tutto il corso degli studi;
b) per attività didattico-integrative attività di supporto allo svolgimento delle attività applicative e di laboratorio organizzate nell'ambito dell'offerta formativa dei corsi di laurea e dei corsi di laurea magistrale;
c) per attività propedeutiche le attività organizzate nell'ambito dei corsi di laurea e dei corsi di laurea magistrale volte a favorire il riallineamento delle competenze conoscitive degli studenti;
d) per attività di recupero attività dirette a rimuovere gli ostacoli ad una proficua frequenza delle attività didattiche e formative.

Articolo 3
(Ripartizione degli assegni e determinazione degli importi)

1. Il rettore, con proprio decreto, determina il numero degli assegni da attivare, precisando per ognuno: il tipo di attività richiesta, se l'assegno è attribuito a studente iscritto ad un corso di laurea magistrale o ad un corso di dottorato di ricerca, la durata e l'importo.
2. L'impegno degli studenti per le attività di cui al presente regolamento è reso in conformità a quanto previsto dall'articolo 2, comma 4, del decreto ministeriale 23 ottobre 2003, n. 198.

Articolo 4
(Criteri per l'individuazione degli studenti capaci e meritevoli)

1. Gli studenti capaci e meritevoli iscritti ai corsi di laurea magistrale ai quali conferire gli assegni sono individuati sulla base dei seguenti criteri:
a) per gli studenti iscritti al primo anno il valore del merito, accertato sulla base della votazione conseguita nella laurea utile per l'accesso ai corsi di laurea magistrale, è individuato da un coefficiente così calcolato: voto di laurea dello studente/media dei voti di laurea di riferimento;
b) per gli studenti iscritti al secondo anno il valore del merito, accertato sulla base del numero dei crediti di riferimento e del voto di riferimento, è individuato da un coefficiente così calcolato: media delle votazioni/media dei crediti conseguiti da tutti gli studenti iscritti al secondo anno nelle medesime attività formative alla data del 10 agosto.
2. Gli studenti capaci e meritevoli iscritti ai corsi di dottorato ai quali conferire gli assegni sono individuati da apposita commissione, sulla base del valore del merito dei candidati proposti.
3. Le attività di tutorato, nonché le attività didattico-integrative, propedeutiche o di recupero presso i corsi di laurea magistrale sono svolti esclusivamente dagli studenti capaci e meritevoli iscritti ai corsi di dottorato di ricerca.

4. Le disposizioni del presente articolo si applicano anche agli studenti capaci e meritevoli iscritti ai corsi di laurea magistrale in regime d'impegno a tempo parziale.

Articolo 5
(Procedure di selezione e conferimento degli assegni)

1. Il rettore emana con proprio decreto il bando per la selezione degli studenti capaci e meritevoli iscritti ai corsi di laurea magistrale ai quali conferire, per ciascun anno accademico, gli assegni sulla base dei criteri di cui al precedente articolo 4, comma 1.
2. Il bando deve indicare:
a) l'attività di tutorato o didattico-integrativa, propedeutica o di recupero del corso di laurea o del corso di laurea magistrale, nonché la durata e l'importo;
b) il termine per la presentazione delle domande da parte degli studenti aspiranti al conferimento dell'assegno, comprese la indicazione dell'ufficio presso il quale le stesse devono essere inoltrate e le modalità di recapito;
c) le modalità di pubblicazione dei risultati delle selezioni per il conferimento degli assegni;
d) l'indicazione del termine entro il quale gli idonei risultati assegnatari a seguito della relativa selezione, secondo le relative graduatorie, devono esprimere la propria accettazione; decorso inutilmente tale termine, lo stesso si apre, ai medesimi effetti, per gli idonei inseriti in ordine successivo nelle graduatorie fino ad esaurimento di queste;
e) le modalità di assegnazione agli studenti degli assegni secondo quanto determinato ai sensi del precedente articolo 3.
3. Il bando è pubblicato mediante affissione all'albo ufficiale dell'ateneo e reso noto nel sito web dell'ateneo
4. Le graduatorie di cui al comma 2 lettera d) sono rese pubbliche con determinazione del dirigente dell'area didattica e servizi agli studenti e affisse all'albo ufficiale. Avverso le graduatorie è ammesso ricorso al rettore, entro cinque giorni dalla loro pubblicazione. Il rettore decide sui ricorsi presentati entro i successivi tre giorni.
5. L'ufficio incaricato della gestione delle procedure di selezione e dell'assegnazione degli assegni di cui al presente articolo è l'area didattica e servizi agli studenti.

Articolo 6
(Disposizioni finali e di rinvio)

1. L'Università Iuav provvede alle coperture assicurative per infortuni e per responsabilità civile verso terzi a favore degli studenti impegnati nelle attività svolte ai sensi del presente regolamento.
2. L'attività degli studenti beneficiari degli assegni è svolta sotto il coordinamento e controllo del dirigente dell'area didattica e servizi agli studenti.
3. Per quanto non disposto dal presente regolamento, nonché dalla legge e dal decreto ministeriale richiamati all'articolo 1, si fa riferimento alla vigente disciplina in materia di contratti di opera di diritto privato in quanto applicabile.
4. Agli assegni di cui al presente articolo si applicano, in conformità a quanto stabilito dall'articolo 1, comma 3, della legge n. 170/2003, le disposizioni dell'articolo 10-bis del decreto legislativo 15 dicembre 1997, n. 446, nonché quelle dell'articolo 4 della legge 13 agosto 1984, n. 476, e successive modificazioni, ed in materia previdenziale quelle dell'articolo 2, commi 26 e seguenti, della legge 8 agosto 1995, n. 335, e successive modificazioni.

Università Iuav di Venezia

CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

delibera n. **187**
prot. n. **58847/2019**
30 ottobre 2019

TORNA ALL'ODG

regolamento per il conferimento agli studenti di collaborazioni a tempo parziale ai sensi dell'articolo 13 della legge 2 dicembre 1991, n. 390: modifiche

UOR: **SERVIZIO DIRITTO ALLO STUDIO**

Nominativo	F	C	A	As	Nominativo	F	C	A	As
Alberto Ferlenga	X				Flavio Dal Corso	X			
Chiara Modìca Donà dalle Rose	X				Mattia Cordioli	X			
Luca Zambelli	X								
Giorgio Baldo	X								

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

Il presidente informa il consiglio di amministrazione che a seguito dell'entrata in vigore del nuovo statuto d'ateneo, si rende necessario apportare delle modifiche al regolamento per il conferimento agli studenti di collaborazioni a tempo parziale ai sensi dell'articolo 13 della legge 2 dicembre 1991, n. 390 (emanato con decreto rettorale 13 giugno 2011, n. 589).
A tale riguardo il presidente cede la parola alla dott.ssa Lucia Basile, dirigente dell'area didattica e servizi agli studenti, al fine di illustrare le modifiche proposte.
La dott.ssa **Lucia Basile** informa che il regolamento disciplina il conferimento agli studenti di collaborazioni a tempo parziale come misura del diritto allo studio. Le collaborazioni vengono assegnate prioritariamente agli studenti che hanno i requisiti per ottenere la borsa di studio, ma che, per mancanza di fondi, almeno in una prima fase non sono beneficiari. Si possono attivare previa disponibilità degli studenti dei contratti di collaborazione con l'università per un massimo di 150 ore in cui gli studenti svolgono una serie di prestazioni di supporto prevalentemente all'interno della biblioteca o in alcuni laboratori.
La proposta oggetto della presente deliberazione prevede alcune modifiche non sostanziali. Tra le principali modifiche sottolinea che:
- all'articolo 2 vengono precisate le attività oggetto delle collaborazioni*;*
- all'articolo 9 si precisa che le strutture dell'ateneo dovranno presentare all'area didattica e servizi agli studenti le richieste di collaborazione annualmente entro il mese di settembre.

Ricorda infine che l'ateneo, come misura aggiuntiva nell'ambito del diritto allo studio, stabilisce a seconda della disponibilità di budget, una quota ulteriore da distribuire agli studenti che hanno realizzato la totalità delle ore previste e hanno ottenuto un giudizio positivo da parte delle strutture ospitanti.
Al termine dell'intervento della dott.ssa Lucia Basile, riprende la parola **il presidente** il quale informa che le nella seduta del 16 ottobre 2019 il senato accademico ha approvato

le modifiche al regolamento oggetto della presente deliberazione nelle more dell'acquisizione del previsto parere del consiglio di amministrazione.
Il presidente dà infine lettura dello schema di regolamento modificato (allegato 1 di pagine 2) che costituisce parte integrante della presente delibera.
Il presidente dà avvio alla discussione, nella quale intervengono il sig. **Flavio Dal Corso**, l'avv. **Chiara Modìca Donà dalle Rose**, il dott. **Giorgio Baldo** e il **direttore generale**, i cui interventi sono riportati nel verbale della seduta.
Il consiglio di amministrazione
- udita la relazione del presidente
- vista la legge 2 dicembre 1991 n. 390 e in particolare l'articolo 13
- visto lo statuto dell'Università Iuav
- rilevato quanto deliberato dal senato accademico nella seduta del 16 ottobre 2019
- ritenuta la necessità di adeguare il regolamento in oggetto a quanto contenuto nel nuovo statuto di ateneo
esprime unanime parere favorevole in merito alle modifiche al regolamento per il conferimento agli studenti di collaborazioni a tempo parziale ai sensi dell'articolo 13 della legge 2 dicembre1991, n. 390 secondo lo schema allegato alla presente delibera di cui costituisce parte integrante.

REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO AGLI STUDENTI DI COLLABORAZIONI A TEMPO PARZIALE AI SENSI DELL'ARTICOLO 13 DELLA LEGGE 2 DICEMBRE 1991 N. 390

Articolo 1
(*Oggetto del regolamento*)

Il presente regolamento, in attuazione dell'articolo 13 della legge 2 dicembre 1991, n. 390, disciplina forme di collaborazione a tempo parziale degli studenti ad attività connesse ai servizi resi dall'Università Iuav di Venezia.
Dalla disciplina del presente regolamento è esclusa qualsiasi forma di collaborazione degli studenti nei servizi inerenti alle attività di docenza di cui all'articolo 12 della legge 341/1990, allo svolgimento degli esami o che comportino l'assunzione di responsabilità amministrative.

Articolo 2
(*Oggetto delle attività di collaborazione*)

Gli studenti possono prestare la propria collaborazione, intesa come attività di supporto temporaneo e occasionale, per le seguenti attività:
1. attività generiche:
a) supporto al funzionamento delle sedi, delle sale di studio e delle biblioteche – compresa la distribuzione di libri e l'informazione all'utenza – secondo gli orari di apertura/chiusura previsti dalle strutture;
b) supporto alla raccolta, classificazione e conservazione di materiali di archivio;
c) raccolta, memorizzazione ed elaborazione di dati che non comportino riservatezza o assunzione di responsabilità amministrativa;
d) supporto per il funzionamento e la custodia di laboratori, di strutture e attrezzature informatiche;
e) servizi informativi e di orientamento per gli studenti quali ad esempio: assistenza matricole, informazioni generali e consigli utili per lo studio, assistenza e informazioni nello specifico corso di studio;
2. attività mirate:
a) sostegno agli studenti disabili;
b) accoglienza degli studenti stranieri.
3. Per alcune delle attività mirate possono essere previsti, nel bando di assegnazione, percorsi di formazione da considerarsi come attività retribuibile.
4. La collaborazione non può superare il limite massimo delle 150 ore nell'ambito del periodo definito dalla graduatoria e non configura in alcun modo un rapporto di lavoro subordinato, né dà luogo ad alcuna valutazione ai fini dell'inserimento nei ruoli dell'Università o della partecipazione a concorsi pubblici.

Articolo 3
(*Limiti e copertura finanziaria*)

1.L'assegnazione delle collaborazioni di cui all'articolo 2 avviene nei limiti delle risorse disponibili nel bilancio.
2. I compensi, definiti annualmente dal consiglio di amministrazione dell'Università Iuav di Venezia, sono esenti dall'imposta sul reddito delle persone fisiche.

Articolo 4
(*Destinatari*)

1. Possono svolgere attività di collaborazione a tempo parziale, ai sensi del presente regolamento, tutti gli studenti che, avendone i requisiti, partecipino ai bandi per l'assegnazione delle attività di collaborazione, presentando relativa domanda.
2. Possono presentare domanda per l'assegnazione delle collaborazioni gli studenti in possesso dei seguenti requisiti:
a) essere regolarmente iscritti al II o al III anno in corso e al I anno fuori corso del corso di laurea triennale e avere conseguito, alla data di presentazione della domanda, almeno i 2/5 dei crediti prescritti dal corso di studio, con riferimento all'anno di iscrizione;
b) essere regolarmente iscritti al I o al II anno in corso e al I anno fuori corso del corso di laurea magistrale.

I bandi per l'assegnazione delle collaborazioni mirate potranno inoltre indicare, per i servizi che implicano necessariamente specifiche conoscenze, un requisito ulteriore rispetto a quelli sopra indicati. Tale requisito potrà, a titolo esemplificativo, consistere in uno dei seguenti:
a) aver superato uno specifico esame di profitto o prova di idoneità o aver preso parte ad altra attività didattica;
b) appartenenza a un corso di studi specifico;
c) conoscenze informatiche;
d) conoscenze linguistiche, specificate nel bando.
Ulteriori condizioni di accesso relative al curriculum formativo saranno contenute nei bandi di partecipazione.
3. Sono esclusi dall'attività di collaborazione:
a) gli studenti che abbiano un numero di anni di iscrizione superiore di un anno rispetto alla durata normale del ciclo di studi;
b) gli studenti che siano incorsi nell'anno precedente nella causa di risoluzione di cui al successivo articolo 8;
c) gli studenti che siano incorsi in sanzioni disciplinari più gravi dell'ammonizione

Articolo 5
(*Bandi di partecipazione*)

1. Gli incarichi di collaborazione sono attribuiti agli studenti attraverso procedure concorsuali sulla base di graduatorie di merito.
2. Entro il mese di luglio l'area didattica e servizi agli studenti provvederà a redigere e a divulgare il bando destinato agli studenti di cui all'articolo 4.
3. Il bando viene emanato con decreto rettorale.

Articolo 6
(*Predisposizione delle graduatorie: principi generali e procedure*)

1. Le graduatorie di merito saranno articolate in modo decrescente secondo criteri definiti annualmente dai bandi di concorso, nel rispetto della normativa vigente. In caso di parità verrà data precedenza allo studente più giovane.
2. Potranno essere previsti dai bandi momenti di verifica delle conoscenze autocertificate dai candidati in sede di presentazione della domanda per l'assegnazione delle collaborazioni mirate
3. I valori dell'ISEEU e dell'ISPEU da considerare come limite oltre il quale non è possibile assegnare la collaborazione studentesca, vengono stabiliti nel bando annuale e non possono eccedere più del 50% i valori che annualmente sono stabiliti per le borse di studio regionali.
4. Le graduatorie saranno pubblicate nel web di ateneo entro e non oltre 15 giorni dal termine della presentazione delle domande.
5. Eventuali istanze di revisione delle graduatorie dovranno essere inviate al rettore, in carta libera, entro 10 giorni dalla pubblicazione delle graduatorie.
6. In caso di accoglimento delle eventuali istanze, le graduatorie verranno aggiornate e pubblicate entro 30 giorni dalla data della prima pubblicazione.
7. Nel caso decorrano 10 giorni dalla prima pubblicazione delle graduatorie, senza che siano pervenute istanze di revisione, le stesse diventeranno definitive.
8. Le graduatorie hanno validità di 12 mesi, a partire dal mese di febbraio successivo alla pubblicazione delle graduatorie definitive.

Articolo 7
(*Assegnazioni*)

1. Il conferimento degli incarichi avverrà secondo l'ordine di graduatoria, partendo dalle graduatorie degli idonei non beneficiari di borsa di studio della Regione.
2. Sono esclusi dalle assegnazioni tutti coloro le cui attività abbiano riportato, nell'anno precedente, un giudizio negativo nella valutazione di cui al successivo articolo 9, comma 3.
4. La convocazione avviene tramite e-mail inviata alla casella di posta istituzionale. Lo studente sarà chiamato a iniziare la propria attività previo formale affidamento della collaborazione e corrispondente accettazione della stessa.

Università Iuav di Venezia

CONSIGLIO
DI AMMINISTRAZIONE

delibera n. **188**
prot. n. **58848/2019**
30 ottobre 2019

TORNA ALL'ODG

manuale di contabilità: proposta di revisione

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

Nominativo	**F**	**C**	**A**	**As**
Alberto Ferlenga	X			
Chiara Modìca Donà dalle Rose				X
Luca Zambelli	X			
Giorgio Baldo	X			

Nominativo	**F**	**C**	**A**	**As**
Flavio Dal Corso	X			
Mattia Cordioli	X			

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

Il presidente ricorda che con decreto del direttore generale 20 dicembre 2013 n. 300 era stato adottato il primo manuale di contabilità di Iuav, a seguito della approvazione del primo regolamento di Ateneo per l'amministrazione la finanza e la contabilità in ambito economico patrimoniale. In seguito, il manuale di contabilità aveva subito una prima revisione parziale con decreto del direttore generale n. 213 del 3 ottobre 2016 per gli adeguamenti resisi necessari dall'emanazione del decreto ministeriale Miur n. 19 del 14 gennaio 2014 riguardante i principi contabili dedicati agli atenei.
Ora il presidente rende noto che si è reso necessario provvedere ad una revisione del manuale sia a seguito dell'approvazione del nuovo regolamento di Ateneo per l'amministrazione la finanza e la contabilità, approvato dal consiglio di amministrazione nella seduta del 17 luglio 2019, che ha ottenuto il parere favorevole del Miur, che è stato emanato con decreto rettorale 9 ottobre 2019 n. 493 ed entrerà in vigore l'8 novembre 2019, sia a seguito dell'emanazione dei successivi decreti ministeriali come il DM n. 925/2015 in tema di budget economico e degli investimenti, e il DM n. 394/2017 di aggiornamento di principi contabili.
Inoltre sono intervenute le modifiche relative alla riorganizzazione dell'Università Iuav che hanno avuto ricadute dirette sul sistema contabile e sulle unità gestionali su cui si basa la contabilità medesima.
Il presidente cede la parola al dott. Corrado Angeletti, dirigente dell'area finanza e risorse umane, al fine di relazionare in merito alla proposta di revisione del manuale in oggetto.
Prende pertanto la parola il dott. **Corrado Angeletti** il quale informa che, considerata la natura del manuale di contabilità, nella sua revisione si è cercato di dare la massima rilevanza all'utilità e agli obiettivi cui il manuale è tenuto a rispondere. Tale documento va inteso il più possibile come un supporto operativo di consultazione per la maggior parte delle operazioni correlate alle attività contabili, fornendo il supporto esplicativo e le regole applicative dei regolamenti di ateneo di varia natura che prevedono collegamenti con le attività contabili.
Oltre a tali finalità, il manuale deve contenere tutte le informazioni di natura contabile non rilevabili in altri documenti di ateneo, che consentano di individuare tecniche e modalità di lavoro al fine di permettere la corretta operatività degli uffici e per agire nel rispetto delle regole e delle norme, a vario titolo presenti nell'ambito contabile di bilancio.
A tal fine il manuale propone, come allegati, diverse raffigurazioni tabellari e schemi di immediata lettura e facile interpretazione.

Il manuale è ora composto di otto capitoli. Le varie parti hanno subito le seguenti revisioni:
- il capitolo 1 relativo alle finalità e ai principi generali, è stato sensibilmente semplificato nell'esposizione dei postulati generali di bilancio, lasciando descritti solo i tre principi più rilevanti; è stato inoltre prodotto l'allegato 1.1 relativo al piano dei conti aggiornato e l'allegato 1.2 relativo al piano delle unità organizzative e delle unità analitiche;
- il capitolo 2 relativo ai documenti di bilancio previsionali, è stato adeguato nell'elencazione dei documenti costituenti il bilancio di previsione ai sensi del DM n. 19/2014 e successive modifiche e integrazioni;
- il capitolo 4 relativo, alle fasi e operazioni di registrazione contabile, è stato revisionato in base alle normative e ai regolamenti interni, semplificato nelle parti non più rilevanti, e integrato comprendendo tutte le componenti del ciclo attivo e passivo prima assenti; sono stati prodotti tre nuovi allegati riguardanti operazioni e strutture coinvolte nel ciclo passivo delle persone fisiche (all. 4.1), nel ciclo passivo delle ditte fornitrici (all. 4.2) e nel ciclo attivo (all. 4.3);
- il capitolo 5 relativo ai principi di valutazione delle poste contabili, è stato razionalizzato mantenendo le parti fondamentali già esistenti, aggiungendo le poste mancanti dello stato patrimoniale e del conto economico, inserendo per ogni singolo punto di valutazione i richiami giuridici alle norme di riferimento principali (principi contabili nazionali emessi dall'OIC e principi contabili definiti dal manuale tecnico operativo emanato dal Miur).
- il capitolo 6 relativo ai documenti di bilancio consuntivi, è stato adeguato nell'elencazione dei documenti costituenti il bilancio d'esercizio ai sensi del DM n. 19/2014 e successive modifiche e integrazioni;
- il capitolo 7 relativo alle operazioni di chiusura dell'esercizio e di apertura del successivo, è rimasto inalterato con la sola aggiunta di due allegati, uno relativo alle tempistiche e alle strutture coinvolte nelle fasi di chiusura di esercizio (all. 7.1) e uno relativo alla particolarità nella chiusura dei documenti contabili relativi alle persone fisiche (all. 7.2);
Di nuova introduzione sono invece:
- il capitolo 3 relativo alla programmazione di budget, prima di competenza del manuale del controllo di gestione, che contiene una analisi approfondita sulle forme e sulle fasi di costituzione del bilancio di previsione annuale autorizzatorio e triennale, e sulle modalità di esecuzione delle variazioni di budget come definite dal nuovo regolamento di Ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità;
- il capitolo 8 relativo alla gestione dei progetti, che riporta le caratteristiche determinanti del modulo contabile dedicato ai progetti e delle sue ricadute operative sulla contabilità analitica e generale.
Il dott. Corrado Angeletti informa infine il consiglio che il manuale di controllo di gestione verrà approntato nei primi mesi del 2020.
Al termine dell'intervento del dott. Angeletti, riprende la parola **il presidente** il quale dà avvio alla discussione nella quale intervengono il dott. **Marzio Colombo,** componente del collegio dei revisori dei conti, il direttore generale, dott. **Alberto Domenicali,** e il dott. **Corrado Angeletti**, i cui interventi sono riportati nel verbale della seduta.
Il consiglio di amministrazione
- udita la relazione del presidente
- visto il nuovo regolamento di ateneo per l'amministrazione la finanza e la contabilità
- visti i decreti ministeriali in materia citati in premessa
- considerata la necessità di revisione del manuale in seguito all'approvazione del regolamento di ateneo per l'amministrazione la finanza e la contabilità sopra citato e all'emanazione dei decreti ministeriali 925/2015 e 394/2017 citati in premessa e alle ricadute dirette sul sistema contabile e sulle unità gestionali delle modifiche relative alla riorganizzazione dell'Università Iuav
- ritenuto opportuno, nella revisione del manuale, dare la massima rilevanza all'utilità e agli obiettivi cui il manuale è tenuto a rispondere ed in particolare intendere tale documento come un supporto operativo di consultazione per la maggior parte delle operazioni correlate alle attività contabili così come dettagliatamente descritto in premessa

delibera all'unanimità di approvare la proposta di revisione del manuale di contabilità secondo quanto sopra descritto e secondo lo schema allegato alla presente delibera (allegato 1 di pagine 101).

UNIVERSITA' IUAV DI VENEZIA

Manuale di contabilità

Adottato con decreto del direttore generale 20 dicembre 2013n.300

modificato con decreto del direttore generale del 3ottobre2016 n.213

modificato con delibera del consiglio di amministrazione n. del

1. Il manuale di contabilita

1.1 Scopi e gestione del manuale

Il presente Manuale di contabilità (di seguito semplicemente Manuale), approvato dal Consiglio di Amministrazione nelle sedute del 23.10.2019, è adottato in attuazione dell'art. 12 del "Regolamento generale per l'amministrazione, la finanza e la contabilità IUAV" (di seguito semplicemente Regolamento) emanato con decreto rettorale n. 493 del 9.10.2019, e nel rispetto dell'art. 7 della Legge n. 168/89, che riconosce alle Università autonomia finanziaria e consente di emanare regolamenti contabili.
Il Manuale risponde alle indicazioni stabilite dalla Legge n. 240/2010 di riforma degli Atenei, il cui art. 5 introduce significative modifiche al sistema contabile delle università definendo il passaggio dalla contabilità finanziaria pubblica alla contabilità economico-patrimoniale e analitica, dal Decreto Legislativo n. 18/2012 che introduce logiche specifiche di contabilità economico-patrimoniale per gli Atenei, dal DM n. 19/2014 che definisce i principi contabili per gli Atenei, dal DM n. 925/2015 in tema di budget economico e degli investimenti, dal DM n. 394/2017 di aggiornamento di principi contabili.
Il Manuale, operando in applicazione della normativa sopra indicata, definisce i principi contabili a cui fare riferimento nelle singole registrazioni contabili, gli schemi adottati, la struttura del piano dei conti di contabilità nonché le registrazioni contabili comprensive di quelle di chiusura.
Per "sistema contabile" si intende l'insieme di strumenti e procedure che consentono di svolgere l'attività amministrativa e di conseguire gli obiettivi connessi a tale attività. Gli obiettivi primari del sistema contabile possono essere riassunti come di seguito:

- effettuare correttamente la registrazione delle informazioni di tipo economico-patrimoniale e analitico sia a preventivo che a consuntivo;
- facilitare la redazione dei documenti contabili di sintesi pubblici e dei documenti gestionali;
- agevolare le attività di pianificazione e analisi di gestione;

Il sistema contabile facilita, inoltre, il perseguimento di alcuni obiettivi generali dell'Ateneo e in particolare:

1. fornisce le informazioni relative all'andamento economico dell'Ateneo per supportare i processi decisionali di utilizzo delle risorse disponibili e il raggiungimento degli obiettivi prefissati (efficienza ed efficacia della gestione nell'utilizzo delle risorse);
2. contribuisce a garantire l'efficacia dei processi di programmazione, gestione e analisi di gestione dell'Ateneo;
3. consente una visione pluriennale e prospettica dei fenomeni economici (dati previsionali annuali e pluriennali, dati consuntivi) così da facilitare la proattività nella presa delle decisioni;
4. consente il controllo preventivo dell'utilizzo delle risorse e il monitoraggio dell'equilibrio economico, patrimoniale e finanziario della gestione dell'Ateneo.

L'Ateneo è dotato di un sistema informatico contabile che rileva in modo univoco ed integrato le informazioni nel modello di contabilità economico-patrimoniale e di contabilità analitica. La struttura del sistema contabile consente la gestione completamente integrata degli aspetti economico-patrimoniali (civilistici, fiscali) e degli aspetti analitici (gestionali su destinazioni), e consente inoltre il monitoraggio dei flussi finanziari.

Campo di applicazione e destinatari

L'obiettivo primario del presente Manuale è di definire e diffondere l'applicazione di criteri uniformi nell'ambito della struttura amministrativa dell'Università IUAV di Venezia (in seguito brevemente IUAV) in relazione alla individuazione, rilevazione e misurazione degli eventi che hanno riflessi sugli aspetti amministrativo-contabili dell'Ateneo. In particolare, il Manuale integra e specifica quanto definito all'interno del "Regolamento generale per l'amministrazione, la finanza e la contabilità", occupandosi, in particolare, di tutti gli aspetti e le problematiche contabili che interessano le strutture amministrative dell'Ateneo.

Il Manuale è uno strumento di lavoro ad uso esclusivamente interno, destinato a tutti coloro che all'interno di IUAV si occupano di "contabilità" Di esso è, quindi, vietata la divulgazione e la riproduzione, anche parziale, per usi estranei all'attività lavorativa presso l'Ateneo.

Approvazione e revisioni

Come definito dall'art. 12 del Regolamento, il manuale è approvato dal Consiglio di Amministrazione e adottato con atto del direttore generale.

Le revisioni devono essere funzionali ad un miglioramento costante dei processi e ad una tempestiva risposta alle nuove esigenze delle strutture amministrativo contabili, nonché alla evoluzione normativa. Essendo il Manuale strutturato in capitoli, le parti di nuova revisione verranno diffuse agli utenti ed andranno a sostituirsi alle sezioni divenute obsolete.

1.2 I principi contabili generali

I principi contabili sono le regole tecnico-ragionieristiche alla base della formazione del Bilancio. Essi, in particolare, definiscono gli eventi di gestione da registrare, le modalità di contabilizzazione, nonché i criteri di valutazione da adottare al fine della quantificazione monetaria di tali eventi.

Nella definizione dei principi contabili il Manuale si attiene ai principi contabili definiti dal DM n. 19/2014, dal Manuale Tecnico Operativo del MIUR emanato con DDG n. 1055 del 30.05.2019 e, laddove necessario, fa riferimento ai principi contabile nazionali dell'OIC e ai principi contabili internazionali IAS. I principi vengono inoltre opportunamente interpretati tenendo anche conto della specificità e delle finalità di un ente pubblico universitario.

Il Bilancio, in osservanza dell'Art. 2423 C.C., deve essere redatto con chiarezza e deve rappresentare in modo veritiero e corretto la situazione patrimoniale e finanziaria dell'Ateneo e il risultato economico dell'esercizio.

La *chiarezza* del bilancio, volta a favorire la comprensione dello stesso, viene raggiunta attraverso:

- il rispetto degli schemi stabiliti dalla normativa vigente per la redazione del Conto Economico e dello Stato Patrimoniale delle università, riportando separatamente le diverse voci indicate e rispettando l'ordine di tali schemi;
- il divieto alla compensazione tra poste.

La rappresentazione *veritiera* del bilancio è invece favorita dalla corretta rappresentazione delle movimentazioni contabili, nonché dalla chiara esplicitazione e rappresentazione in bilancio di eventuali operazioni di stima.

Nel caso di registrazioni difformi rispetto a quanto stabilito nei principi contabili, nella Nota Integrativa al bilancio di ciascun esercizio saranno fornite tutte le informazioni necessarie alla comprensione di quanto realizzato e dell'influenza sulla rappresentazione della situazione patrimoniale, finanziaria ed economica.

I principi di redazione del bilancio di esercizio disciplinati dall'art. 2423 bis del Codice Civile e ai sensi del DM n. 19/2014 adottati dal sistema contabile dell'ateneo sono:

1) valutazione delle voci di bilancio, fatta secondo il principio della prudenza e nella prospettiva della continuazione dell'attività, nonché tenendo conto della funzione economica dell'elemento dell'attivo o del passivo considerato;
2) indicazione esclusiva del risultato economico realizzato alla data di chiusura dell'esercizio;
3) considerazione, ai fini della loro iscrizione a bilancio, dei proventi e degli oneri di competenza dell'esercizio, indipendentemente dalla data dell'incasso o del pagamento;
4) considerazione di tutti i rischi e delle perdite di competenza dell'esercizio, anche se di manifestazione successiva alla chiusura dell'esercizio
5) valutazione separata degli elementi eterogenei ricompresi nelle singole voci;
6) divieto di modifica dei criteri di valutazione delle poste da un esercizio all'altro.

A completamento di quanto stabilito dal codice civile, il sistema contabile dell'ateneo adotta anche i postulati di bilancio definiti dal DM n. 19/2014 e dal principio contabile nazionale OIC n. 11, tra i quali assumono particolare rilevanza:

- *Il principio della continuazione dell'attività dell'Ateneo*

Il Codice Civile, tra i principi da osservare nella redazione del bilancio, prevede che la valutazione delle voci deve essere fatta nella prospettiva della continuazione dell'attività. Tale principio va inteso come ipotesi generale, nel senso di prendere atto che nella scelta dei metodi di valutazione si deve formulare un complessivo giudizio sulle capacità dell'Ateneo di produrre risultati tali da assicurare una sopravvivenza duratura dell'organizzazione.

- *Il principio di prudenza*

Il principio della prudenza si estrinseca essenzialmente nella regola secondo la quale proventi non realizzati non devono essere contabilizzati, mentre tutte le perdite anche se non definitivamente realizzate devono essere riflesse in bilancio. È opportuno valutare tutte le incertezze e i rischi connessi con l'andamento operativo, così da effettuare le opportune operazioni affinché le attività e i ricavi non siano sovrastimati e i costi e le passività sottostimati. L'applicazione del principio della prudenza comporta che gli elementi che compongono le singole poste delle attività o passività siano valutati individualmente per evitare compensi tra perdite che devono essere riconosciute e profitti che non devono essere riconosciuti in quanto non realizzati.

- *Il principio di competenza*

Il principio della contabilizzazione per competenza stabilisce che l'effetto delle operazioni e degli altri eventi deve essere rilevato contabilmente ed attribuito all'esercizio al quale tali operazioni ed eventi si riferiscono e non a quello in cui si concretizzano i relativi movimenti di numerario (incassi e pagamenti).
La determinazione dei risultati d'esercizio implica un procedimento di identificazione, di misurazione e di correlazione di ricavi e costi relativi ad un esercizio.
I ricavi, come regola generale, devono essere riconosciuti quando si verificano le seguenti due condizioni:
1) il processo produttivo dei beni o dei servizi è stato completato;
2) lo scambio è già avvenuto, si è cioè verificato il passaggio sostanziale e non formale del titolo di proprietà. Tale momento è convenzionalmente rappresentato dalla spedizione o dal momento in cui i servizi sono resi e sono fatturabili.
I costi devono essere correlati con i ricavi dell'esercizio. Detta correlazione costituisce un corollario fondamentale del principio di competenza ed intende esprimere la necessità di contrapporre ai ricavi dell'esercizio i relativi costi siano essi certi che presunti. Tale correlazione si realizza in tre principali direzioni:

- rettifiche, costituite da valutazioni di rimanenze e risconti;
- scritture relative ai fondi rettificativi dell'attivo (ammortamenti e svalutazione crediti) e ai fondi rischi;
- integrazioni, costituite da ratei e fatture da ricevere e da emettere.

1.3 Il Piano dei conti

Il piano dei conti di contabilità economico patrimoniale (Allegati 1.1 e 1.2) elenca tutti i conti che possono essere utilizzati dal sistema contabile dell'Ateneo.
Il piano comprende le seguenti informazioni:

- il codice del conto
- la denominazione del conto
- il riferimento allo stato patrimoniale e al conto economico

Il Piano dei conti identifica la natura delle operazioni di acquisizione e impiego delle risorse ed è strutturato in modo tale da garantire le registrazioni in partita doppia.
Il Piano dei conti della contabilità generale è univocamente associato, per motivi di semplicità di funzionamento, al piano dei conti della contabilità analitica in un rapporto uno ad uno. Ciascuna voce di contabilità analitica ha perciò una sola voce di contabilità generale corrispondente che verrà movimentata in sede di registrazione.

Con riferimento alle codifiche SIOPE, in sede di registrazione delle operazioni contabili si possono distinguere tre casi differenti:

1. se alla voce utilizzata non è presente alcuna associazione, al momento della registrazione del documento, una volta inserita la voce di contabilità generale non comparirà nessun codice SIOPE;
2. se alla voce di contabilità generale è associato un solo codice SIOPE, al momento della registrazione, una volta inserita la voce di contabilità generale, il codice SIOPE compare in automatico, dato che l'associazione è uno a uno;
3. se alla voce di contabilità generale sono associati più codici SIOPE, al momento dell'inserimento della voce di contabilità generale, sul documento non comparirà nessun codice SIOPE in automatico. Sarà responsabilità dell'operatore individuare il codice SIOPE corretto e selezionarlo.

1.4 Organizzazione contabile delle unità operative

Le Aree, le Divisioni e i Servizi facenti parte dell'organizzazione di Iuav trovano collocazione nel sistema contabile per mezzo di una specifica strutturazione; sono individuate Unità Organizzative (U.O.) sulle quali vengono creati i documenti gestionali DG di impatto contabile, correlate a Unità Analitiche (U.A.) sulle quali è posizionato il Budget.

Il corretto posizionamento dei documenti gestionali DG ha rilevanza sia rispetto alla effettiva "paternità" organizzativa degli stessi, sia rispetto alla ricaduta degli stessi sulle UA ai fini della corretta imputazione del budget.

Nell'allegato 1.3 viene riportato il piano completo delle UO con correlazione alle UA.

In linea di massima i Documenti Gestionali DG devono essere caricati sull'Unità organizzativa più bassa, che corrisponde al Servizio, sia per praticità di ricerca, sia per una migliore identificazione del progetto correlato alla UA relativa a quel Servizio.

In base poi alle esigenze contabili e operative, i Documenti Gestionali DG possono essere posizionati sulla UO immediatamente superiore (cioè la Divisione), ad esempio nei casi in cui la spesa si debba riferire a una pluralità di progetti assegnati alle diverse UO dei diversi Servizi della Divisione; tale meccanismo può risalire poi all'Area e infine al livello di Ateneo, nei casi in cui i progetti e i budget di riferimento facciano parte di aree diverse.

Fanno eccezione a questa modalità

- l'Area Tecnica, per la quale si utilizza sempre il livello UO di Area, in quanto i budget e i progetti sono tutti assegnati all'area;
- l'Area Finanza e Risorse Umane per la quali si utilizza la dimensione UO di Divisione, in quanto i budget e i progetti sono posizionati sulle Divisioni.

2. I documenti contabili pubblici di sintesi preventivi

Il processo di programmazione è finalizzato a definire gli obiettivi e i programmi operativi dell'Ateneo su base annuale e pluriennale e a predisporre il bilancio unico annuale autorizzatorio secondo i principi stabiliti dall'art. 14 del Regolamento di Contabilità e Finanza IUAV.
I risultati del processo di programmazione sono riassunti, per quanto riguarda gli aspetti contabili, nei seguenti documenti pubblici di sintesi di preventivo, come definiti dall'art. 10, comma 3 del Regolamento:

a. Bilancio unico d'ateneo di previsione annuale autorizzatorio, che si compone dei seguenti documenti*:*

- *Budget economico;*
- *Budget degli investimenti;*
- *Nota a corredo dei documenti di previsione.*
- *Bilancio preventivo non autorizzatorio in contabilità finanziaria*
- *Prospetto con riclassificazione della spesa per missioni e programmi*

b. Bilancio unico d'ateneo di previsione triennale, finalizzato a garantire la sostenibilità di tutte le attività nel medio periodo, composto da:

- *Budget economico*
- *Budget degli investimenti.*

2.1 Bilancio unico d'ateneo di previsione annuale autorizzatorio

Il bilancio unico d'ateneo di previsione annuale autorizzatorio deve garantire il pareggio tra costi e proventi (budget economico) nonché tra fonti ed investimenti (budget degli investimenti), anche tenendo conto del risultato previsto dell'esercizio precedente e del possibile utilizzo delle diverse fonti del patrimonio netto dell'ateneo.
Il documento viene presentato dal Rettore al Consiglio di Amministrazione entro il 31 dicembre di ciascun esercizio.
Il bilancio unico d'ateneo di previsione annuale autorizzatorio è articolato nei seguenti documenti:

- Budget economico

Documento che evidenzia i costi e i proventi dell'esercizio (annuale, autorizzatorio)

- Budget degli investimenti unico di ateneo

Documento autorizzatorio che evidenzia gli investimenti da realizzare nell'esercizio di riferimento. Il documento evidenzia gli investimenti e le relative fonti di copertura dell'esercizio, al fine di verificare il bilanciamento tra investimenti e fonti. Sono considerate operazioni di investimento tutte quelle operazioni rivolte a modificare la consistenza quantitativa e qualitativa delle immobilizzazioni materiali, immateriali e finanziarie dell'ateneo.

- Nota a corredo dei documenti di previsione

Il documento redatto in forma descrittiva fornisce informazioni complementari a quelle riportate nei documenti sopra descritti, necessarie a dare una rappresentazione veritiera e corretta e ad illustrare i criteri di predisposizione adottati.

- *Bilancio preventivo non autorizzatorio in contabilità finanziaria*

Documento non autorizzatorio che presenta la riclassifica dei valori di budget in base alle codifiche SIOPE

- *Prospetto con riclassificazione della spesa per missioni e programmi*

Documento che presenta la riclassifica dei valori di budget in base alle codifiche definite dal DM n. 21/2014

2.2 Bilancio unico d'ateneo di previsione triennale

Il bilancio unico di Ateneo di previsione triennale ha lo scopo di assicurare la sostenibilità delle attività nel medio periodo. La sua elaborazione è a scorrimento, aggiornando di anno in anno la previsione per l'intero periodo.
Il documento è inteso quale strumento prospettico di programmazione per il quale non è prevista l'evidenziazione del pareggio tra costi e proventi ad eccezione del primo anno, coincidente con il bilancio

unico annuale autorizzatorio.
Il bilancio unico di Ateneo di previsione triennale è articolato nei seguenti documenti:

- Budget economico
- Budget degli investimenti

3. Il processo di programmazione di bilancio

Il processo di programmazione di bilancio si sviluppa mediante l'analisi e la stesura del budget di esercizio, sia economico sia degli investimenti, che si compone delle seguenti fasi:

- analisi e creazione dei documenti contabili pubblici preventivi
- variazioni dei documenti contabili pubblici preventivi

3.1 Analisi e creazione dei documenti contabili pubblici preventivi

Il processo di programmazione, come definito dall'art. 14 del Regolamento di ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità, è finalizzato a definire gli obiettivi e i programmi operativi dell'Ateneo su base annuale e pluriennale e a predisporre i budget, che definiscono la previsione delle risorse e dei proventi assegnati ai Centri di gestione. I risultati del processo di programmazione sono riassunti per quanto riguarda gli aspetti contabili nel Bilancio unico d'ateneo di previsione annuale autorizzatorio e nel Bilancio unico di ateneo di previsione triennale.

L'obiettivo principale del processo di programmazione è la definizione degli obiettivi dell'ateneo, annuali e pluriennali, e l'individuazione delle risorse necessarie per farvi fronte, con la contestuale predisposizione dei programmi di spesa. Successivamente alla definizione degli obiettivi strategici dell'ateneo e dei programmi di spesa, essi vengono tradotti nel Bilancio unico di ateneo di previsione triennale, il cui primo anno coincide con il Bilancio unico d'ateneo di previsione annuale autorizzatorio, composto in budget economico e budget degli investimenti, che evidenzia le risorse assegnate annualmente a ciascun centro di gestione.

3.1.1. Il Bilancio unico di ateneo di previsione annuale autorizzatorio

Il processo di programmazione è finalizzato alla predisposizione del bilancio unico di ateneo di previsione annuale autorizzatorio, che definisce la previsione dei costi, dei proventi e degli investimenti di tutti i Centri di gestione. Il budget autorizzatorio annuale, pertanto, è lo strumento con cui, in sede di programmazione, si definiscono le risorse complessivamente disponibili e le assegnazioni ai centri gestionali, che le utilizzano per il raggiungimento degli obbiettivi. Attraverso il Bilancio unico di ateneo di previsione annuale autorizzatorio si stabiliscono le specifiche responsabilità sull'utilizzo delle risorse.

Il Bilancio unico di ateneo di previsione annuale autorizzatorio fornisce i valori contabili preventivi accolti dal sistema di contabilità analitica, rispetto ai quali durante l'esercizio viene periodicamente monitorata l'effettiva disponibilità residua di risorse; il sistema di contabilità generale rileva a consuntivo ogni singola operazione che coinvolge l'Ateneo con soggetti terzi e completa il quadro informativo che consente di elaborare analisi economiche volte al miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia della gestione.

Una volta approvato dal Senato Accademico entro il 20 novembre, il prospetto sintetico di previsione annuale determina in linea di massima la disponibilità di risorse complessiva dell'ateneo.

Nel periodo intercorrente tra la sua approvazione e la fase successiva della definizione del budget autorizzatorio annuale possono tuttavia verificarsi nuovi fatti e operazioni interni o esterni che modificano le stime dei proventi e/o dei costi e di cui si deve tenere conto per l'elaborazione del budget autorizzatorio annuale.

Per la costruzione del Bilancio unico di ateneo di previsione annuale autorizzatorio, ogni Centro di gestione predispone entro il 30 settembre il prospetto delle previsioni del proprio budget economico e del proprio budget degli investimenti. I centri devono anche indicare, rispetto agli importi inseriti nei conti, i fatti e le operazioni che li originano, in modo tale che si possano riconciliare con coerenza.

In un prospetto correlato dovranno essere inserite le attività finanziate a vario titolo da terzi, mediante indicazione di proventi e costi propri del centro, che andranno inquadrati in appositi progetti, derivanti dalle attribuzioni dirette da parte di soggetti esterni all'ateneo. Essendo tali programmazioni a somma zero, non influenzanti quindi il risultato d'esercizio, ed essendo contabilizzate mediante il metodo della commessa completata, producono gli eventuali margini solo a conclusione delle attività operative. In tal caso i

finanziamenti previsti saranno a copertura sia del budget economico sia del budget degli investimenti.

Infine, gli importi complessivi a livello di centro di gestione dovranno essere articolati per centro di costo sottostante, come risultante dall'elenco di cui all'allegato 2.

Ricevuti i prospetti di budget economici e degli investimenti dei centri di gestione, il Rettore e il Direttore generale entro il 20 ottobre li analizzano congiuntamente elaborando una prima bozza del Bilancio unico d'ateneo di previsione annuale autorizzatorio e, successivamente, verificano ciascun budget assieme al Responsabile del Centro di gestione. Dopo un primo passaggio presso il Senato Accademico entro il 20 novembre per un parere sulle line generali del bilancio, il Direttore generale entro il 30 novembre procede all'aggregazione dei budget dei Centri di gestione, evidenziando eventuali modifiche e integrazioni rispetto ai dati inizialmente proposti ai Centri e individuando con il Rettore la proposta definitiva di Bilancio unico d'ateneo di previsione annuale autorizzatorio.

Tale documento è inviato al Collegio dei Revisori dei Conti per il rilascio di un parere di natura tecnica e giuridica.

Nei giorni successivi il Bilancio unico d'ateneo di previsione annuale autorizzatorio, composto da: Budget economico, Budget degli investimenti unico di ateneo, Nota Illustrativa a corredo dei documenti di previsione è presentato dal Rettore al Senato Accademico e al Consiglio di Amministrazione per l'approvazione entro il 31 dicembre.

Dopo l'approvazione, il Direttore Generale coadiuvato dal Dirigente dall'Area Finanza e Risorse Umane ne cura la diffusione presso le strutture interessate e lo trasmette per conoscenza ai Ministeri competenti e agli altri Enti indicati dalla normativa vigente. In caso di non approvazione del Bilancio, come previsto dal Regolamento, si avvia l'esercizio provvisorio.

Successivamente all'approvazione del Bilancio unico di ateneo di previsione annuale autorizzatorio, i centri di gestione ricevono un prospetto annuale composto da un budget economico e budget degli investimenti con i valori previsti coincidenti a quelli definiti, in maniera accorpata, nel primo anno del Bilancio unico di ateneo di previsione triennale approvato.

3.1.2. Il Bilancio unico di ateneo di previsione triennale

Il Bilancio unico di ateneo di previsione triennale è inteso quale documento di programmazione di natura prospettica ed è composto dal budget economico e dal budget degli investimenti; il primo anno di riferimento coincide con il Bilancio unico di ateneo di previsione annuale autorizzatorio. Il Bilancio unico di ateneo di previsione triennale viene annualmente aggiornato attraverso lo scorrimento di un anno.

La stima e l'aggiornamento dei valori del Bilancio unico di ateneo di previsione triennale viene fatta a livello di singola area, tenendo conto delle linee guida per la programmazione annuale indicate dal Senato Accademico e sulla base dei criteri in merito ai principali costi e proventi. I centri di gestione forniscono indicazioni circa i propri piani e programmi per l'anno aggiuntivo e per il biennio precedente, qualora vi siano cambiamenti rispetto ai valori già inseriti. Il Direttore generale supporta il Rettore nell'aggiornamento annuale del piano triennale. Il Bilancio unico di ateneo di previsione triennale, una volta aggiornato attraverso lo scorrimento di un anno, viene illustrato dal Rettore e dal Direttore Generale al Consiglio di amministrazione per l'approvazione contestuale al Bilancio unico di ateneo di previsione annuale autorizzatorio, che ne rappresenta il primo anno di riferimento.

3.1.3. L'analisi delle risorse

L'analisi delle risorse disponibili ha avvio dalla previsione dei proventi complessivi dell'Ateneo, su base triennale. Il Servizio Bilancio della Divisione Bilancio e Finanza coordina la raccolta dei dati ed effettua le elaborazioni per la previsione dei proventi complessivi. I proventi stimati vengono distinti in proventi con vincolo di destinazione (inseriti in specifici progetti vincolati) e in proventi senza vincolo di destinazione (proventi liberi).

L'analisi e la previsione dei principali proventi senza vincolo di destinazione riguarda le seguenti nature:

1. *Proventi propri*: sono costituiti principalmente dai proventi per la didattica che sono rappresentati in maggior parte dai contributi studenteschi versati all'Ateneo dagli studenti per l'iscrizione ai corsi di laurea di primo e secondo livello, la cui previsione viene aggiornata in sede di budget in relazione alla previsione dell'importo medio previsto per la prima e per la seconda rata di iscrizione ai corsi e al numero previsto di studenti paganti;
2. *Fondo di Finanziamento Ordinario*: tali contributi riguardano l'assegnazione ministeriale per il Fondo di finanziamento ordinario (FFO), la cui previsione annuale è formulata sulla base della previsione della quota complessiva per l'ateneo relativa all'anno precedente (al netto della quota premiale) moltiplicata per la percentuale di variazione annua di FFO del sistema universitario e diminuita di una percentuale fissata dai decreti ministeriali relativa alla quota di riequilibrio; a tale previsione vanno infine aggiunte la quota premiale prevista e le risorse delle assegnazione MIUR relative ai finanziamenti per l'assunzione di docenti e ricercatori;
3. *Altri proventi*: rientrano in questa categoria solo alcune tipologie residuali come i rimborsi da terzi e le sopravvenienze attive.

L'analisi e la previsione dei principali proventi con vincolo di destinazione, che vengono inseriti in specifici progetti, riguarda le seguenti nature:

1. Progetti e attività di ricerca (nazionale, regionale, europea, internazionale)
2. Progetti e attività didiattiche (Erasmus, master, finanziamenti Ministeriali per la didattica)
3. Contratti relativi all'attività dei laboratori
4. Contratti relativi alla gestione degli spazi in ambito commerciale (servizi) e in ambito istituzionale (affitti), vincolate in quanto prioritariamente destinate alla manutenzione straordinaria degli edifici;
5. Contratti relativi ai finanziamenti di attività multidisciplinari gestite dagli uffici di vertice

Successivamente all'analisi di previsione dei proventi ha luogo l'analisi di previsione dei costi e degli investimenti dell'Ateneo su base triennale.

Con riferimento alle risorse senza vincolo di destinazione, la stima dei principali costi e investimenti dell'ateneo riguarda:

1. *Costi per sostegno a studenti e diritto allo studio*: rientrano in questa categoria essenzialmente le borse di dottorato e le borse di studio; le risorse necessarie alle borse di dottorato sono stimate considerando il numero di borse deliberato dagli organi di governo per ciascun ciclo, aggiungendo il costo relativo al soggiorno estero, pari all'importo unitario moltiplicato per il numero di soggiorni esteri previsti;
2. *Costi del personale*: questa natura di costo rappresenta l'importo più rilevante dei costi di esercizio; per quanto riguarda il personale docente strutturato, la previsione annua è costruita sulla base dei dati del personale, comprendendo anche le ipotesi sulla situazione lavorativa di ciascun dipendente strutturato (date previste per nuove assunzioni, cessazioni, trasferimenti, ecc.) associata alla quantificazione del costo retributivo annuo di ciascun dipendente a partire dall'inquadramento, retribuzione fissa, contributi obbligatori e IRAP (la simulazione del costo individuale avviene sulla base dei dati stipendiali presenti in procedura al momento della elaborazione); in modo similare avviene la previsione per il personale tecnico amministrativo a tempo indeterminato e determinato; per quanto riguarda i contratti di insegnamento il costo previsto è determinato sulla base degli assetti didattici dei corsi predisposti dalle strutture dipartimentali e approvati dal senato accademico e dal consiglio di amministrazione di Ateneo;
3. *Acquisti di beni e servizi*: le previsioni dei costi per l'acquisto di beni e servizi sono determinate sulla base delle previsioni dei centri di gestione;
4. *Oneri e imposte*: le previsioni dei costi per il rimborso dei contributi studenteschi, per lo smaltimento rifiuti e per le altre imposte comprensive di quelle sul reddito, sono determinate sulla base delle previsioni dei centri di gestione;
5. *Spese per investimenti*: i costi per gli acquisti di immobilizzazioni immateriali e materiali sono stimati

dall'Area Infrastrutture, che presenta alla Direzione Generale una previsione per i diversi progetti da realizzare.

Con riferimento alle risorse **con vincolo di destinazione,** la stima dei principali costi e investimenti dell'ateneo viene inserita nei medesimi progetti nei quali sono posizionati i proventi ad essi relativi, in forma quindi neutra rispetto al risultato d'esercizio previsionale, e chiaramente riguardano:

1. Progetti e attività di ricerca (nazionale, regionale, europea, internazionale)
2. Progetti e attività didiattiche (Erasmus, master, finanziamenti Ministeriali per la didattica)
3. Contratti relativi all'attività dei laboratori
4. Contratti relativi alla gestione degli spazi in ambito commerciale (servizi) e in ambito istituzionale (affitti), vincolate in quanto prioritariamente destinate alla manutenzione straordinaria degli edifice;
5. Contratti relativi ai finanziamenti di attività multidisciplinari gestite dagli uffici di vertice

Il processo di programmazione individua le singole fasi cui l'Ateneo si attiene per la definizione del quadro complessivo delle risorse, in base al quale vengono costruiti il programma triennale e il budget autorizzatorio annuale. Il processo di programmazione è di seguito descritto.

Tab 3.1. Processo di programmazione

Termine finale	Soggetti coinvolti	Attività di programmazione
30 ago	Servizio Bilancio	Trasmissione ai Dirigenti delle indicazioni e dei prospetti per la compilazione del budget annuale e triennale
30 set	Dirigenti	Compilazione della prima bozza di budget annuale e triennale, comprensivo del budget economico e del budget degli investimenti
20 ott	Rettore, DG e Dirigenti	Il Rettore e il Direttore Generale analizzano congiuntamente il budget di ciascun centro di gestione gestionale assieme al responsabile del centro: ciascun responsabile dei centri di gestione può fornire maggiori informazioni sulle proposte di budget predisposte e, assieme al Rettore e al Direttore generale, valutare nel merito eventuali priorità e possibili azioni strategiche
31 ott	Rettore – D.G.	Il Rettore supportato dal Direttore generale definisce un prospetto sintetico di previsione triennale che rappresenta una prima previsione delle principali componenti del budget per il triennio scorrendo di un anno nella previsione
20 nov	Senato Accademico	Il prospetto sintetico di previsione triennale è presentato per un parere al SA
30 nov	Rettore – D.G.	Il Direttore Generale procede, attraverso attività di modifica, integrazione ed aggregazione alla predisposizione del bilancio unico d'Ateneo di previsione annuale e triennale; Il bilancio di previsione così determinato conterrà al suo interno i budget autorizzatori definitivi dei centri di gestione da presentare per le approvazioni del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione
31 dic	Senato Accademico – C.d.A.	Parere del Senato Accademico e approvazione del Consiglio di Amministrazione

3.2 Le variazioni dei documenti contabili pubblici di preventivo

Durante l'esercizio si possono verificare fatti e operazioni impreviste che danno luogo a variazioni del bilancio unico di ateneo di previsione annuale autorizzatorio. Le autorizzazioni alle variazioni di bilancio sono classificate e regolate dall'art. 20 del vigente regolamento di ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità. La Tabella 3.2 le presenta sinteticamente, riportando anche l'indicazione delle specifiche responsabilità riferite agli atti autorizzativi.
Le variazioni sono classificate in tre gruppi distinti, e sono coerenti con quanto disposto nella Nota tecnica n. 4 del MIUR in materia di variazioni di budget:

- gruppo 1: Variazioni riguardanti le risorse con vincolo di destinazione
- gruppo 2: variazioni riguardanti risorse senza vincolo di destinazione
- gruppo 3: variazioni riguardanti altri istituti come gli storni tra budget economico e budget degli investimenti, l'utilizzo di riserve di patrimonio netto, le variazioni tecniche dettate da ragioni contabili in assenza di discrezionalità.

Tab 3.2. Autorizzazioni alle variazioni di bilancio

Risorse con vincolo di destinazione

	Tipo di variazione	Effetto	Responsabilità degli atti
1a 1	Variazione per nuove o maggiori assegnazioni dall'esterno della disponibilità di risorse con vincolo di destinazione (o per progetti istituzionali o conto terzi) che richiedono l'attivazione di una pari disponibilità in uscita	Aumento del budget e contestuale attivazione di una pari disponibilità in uscita	Autorizzata da: Decreto del Direttore Generale (senza limiti di importo)
1a 2	Variazione per minori disponibilità di risorse con vincolo di destinazione	Riduzione del budget del centro gestionale ponendo a carico del budget del centro gestionale eventuali errori di previsione	Autorizzata da: Decreto del Direttore Generale (senza limiti di importo)
1b	rimodulazioni per assestamenti di risorse con vincolo di destinazione	assestamenti tra voci di costo oppure anche tra costi e investimento	Nota protocollata del Dirigente dell'area (senza limiti di importo)

Risorse senza vincolo di destinazione

2a	Variazione in aumento o in diminuzione della disponibilità di risorse senza vincolo di destinazione	Variazione del bilancio unico d'ateneo di previsione annuale autorizzatorio	Autorizzata da: - Decreto Direttore Generale fino a importo di euro 100.000 (come definito dal CDA) - Consiglio di Amministrazione per importi superiori
2b 1	rimodulazioni del budget all'interno del singolo centro di gestione (o progetto) che comporta il trasferimento di risorse tra conti, non alterando la disponibilità complessiva	Variazione che comporta il trasferimento di risorse tra conti	Autorizzata da: - nota protocollata del Dirigente dell'Area su conti di 4° livello (senza limiti di importo) - Decreto del del Direttore Generale fino a importo di euro 100.000 (come definito dal CDA) - Consiglio di Amministrazione per importi superiori

2b 2	Rimodulazioni del budget dei centri di gestione dovute a passaggi di competenze	Variazione che comporta il trasferimento di risorse tra centri di gestione	Autorizzata da: - Decreto del del Direttore Generale fino a importo di euro 100.000 (come definito dal CDA) - il Consiglio di Amministrazione per importi superiori

Altre tipologie

3	Storni tra budget economico e budget investimenti e viceversa	Variazione che comporta il trasferimento di disponibilità tra voci di costo e voci di investimento	Consiglio di Amministrazione (lo storno dal Budget degli investimenti a favore del Budget Economico è ammesso solo quando gli investimenti sono coperti da proventi di esercizio)
4	Variazioni tecniche operate in assenza di discrezionalità e dettate da ragioni tecnico contabili, comprese le variazioni e assestamenti legati ad operazioni di chiusura di esercizio	Allineamenti stanziamento e ricavi, storni per accantonamenti a fondi, ecc	Consiglio di Amministrazione
5	variazioni che comportano l'assegnazione di maggiore budget con prelievo dalle riserve di patrimonio netto	Incrementi di disponibilità sul budget economico oppure aumento di disponibilità sul budget degli investimenti	Consiglio di Amministrazione: - se a favore del budget economico con prelievo dalle riserve libere sono ammesse solo se collegate ad attività progettuali finalizzate alla realizzazione del Piano Strategico di Ateneo; - se a favore del budget degli investimenti con prelievo dalle riserve vincolate

Relazione tra le variazioni al budget, i proventi con vincolo di destinazione e le ritenute da regolamenti

Non appena una convenzione istituzionale attiva, un progetto finanziato, un contratto commerciale vengono stipulati, vanno coordinate le seguenti operazioni:

- devono essere registrati a sistema i DG relativi ai contratti attivi (e i correlati DG di ricavo istituzionale, oppure le fatture attive quando dovute) e, in base al provvedimento di approvazione (delibera CdA o Decreto del DG) deve essere richiesta la variazione di bilancio incrementativa di ricavi e costi a pareggio. Per quanto riguarda i contratti a tariffario oppure i contratti per gestione spazi, l'allineamento del budget può essere rimandato alla fase di chiusura dei conti, salvo diverse necessità legate all'utilizzo delle risorse.
- non appena vengono eseguite le variazioni di budget, le ritenute previste dai regolamenti di Ateneo che le prevedono vanno girocontate ai diversi progetti interni riguardanti le varie fattispecie, (come le quote per la ricerca, il Fondo Comune, il Welfare, la premialità, ecc) in base all'importo definito dal contratto e non in base all'effettivo incassato. La responsabilità del buon fine delle iniziative progettuali, (la buona rendicontazione, la buona gestione dei fondi, la cura nella verifica e nel recupero crediti) deve ricadere sul responsabile dell'iniziativa e sulla corretta lettura dei report da parte del personale.

Le quote relative alle ritenute da regolamento vanno depositate su progetti standardizzati che fungeranno come fondo di accumulo, in attesa delle decisioni di utilizzo (un progetto per ogni tipologia di ritenuta e per ogni anno di competenza). La dimensione "progetto" permette di verificare le modalità di costituzione e le modalità di utilizzo del fondo.

4. Le registrazioni in contabilità generale

Il processo di gestione contabile ha lo scopo di registrare, all'interno del sistema contabile, gli eventi che hanno rilevanza sotto il profilo della gestione economico-finanziaria e patrimoniale.
Gli eventi contabili sono rilevati dal sistema contabile una sola volta, producendo le opportune registrazioni per i diversi tipi di contabilità. La contabilità generale rileva unicamente gli accadimenti che generano una variazione finanziaria certa, assimilata o presunta. La contabilità analitica rileva in via autorizzatoria i movimenti atti ad assegnare costi e ricavi alle strutture presenti all'interno dell'ateneo.
Il ciclo contabile è determinato da fatti contabili che sono rilevati da documenti coordinati tra loro. Ogni documento riporta tutte le informazioni utili a descrivere un evento gestionale, riguardo gli importi, la natura dello scambio, gli attori e i destinatari.
L'attività contabile dei centri gestionali in cui si articola l'ateneo è illustrata dalla seguente tabella che indica per ciascuno di essi l'ambito di operatività consentita all'interno del sistema contabile.

Tab. 4.1 Centri di gestione e attività contabile

Interazioni consentite all'interno del sistema contabile	direzione generale - servizio affari legali - servizio controllo di gestione - servizio qualità - servizio segreteria del rettore e direttore generale - divisione affari istituzionali e governance - divisione dipartimento e laboratori	area didattica e servizi agli studenti - divisione mobilità, benefici e post laurea - divisione offerta formativa - divisione servizi agli studenti	area ricerca, sistema bibliotecario e documentale - divisione ricerca - divisione sistema bibliotecario e documentale	area tecnica - servizio acquisti - servizio amministrazione e patrimonio - servizio assistenza tecnica alla didattica - servizio gestione immobili - servizio infrastrutture ICT - servizio sicurezza sui luoghi di lavoro - servizio sistemi informativi - servizio tecnico eventi -	area finanza e risorse umane - divisione risorse umane e organizzazione	area finanza e risorse umane - Divisione bilancio e finanza
Accesso agli applicativi contabili in lettura e creazione progetti	X	X	X	X	X	X
Accesso agli applicativi contabili in scrittura ad esclusione delle operazioni di incasso e pagamento				X		X

Operazioni di incasso e pagamento						X

4.1 I principi generali di registrazione: ciclo attivo e ciclo passivo

4.1.1 Ciclo attivo

Il ciclo attivo è l'insieme delle operazioni che permettono all'Ateneo il reperimento delle risorse attraverso la realizzazione di beni o la prestazione di servizi. Il ciclo attivo ha avvio a partire da un contratto attivo che può essere di tipo commerciale se riguarda la vendita di beni o servizi oppure di tipo istituzionale se riguarda i finanziamenti ricevuti da soggetti terzi di tipo istituzionale.

- Eventi del ciclo attivo di tipo istituzionale

a. Finanziamenti ministeriali (fondo di finanziamento ordinario (FFO), fondi per l'edilizia universitaria, fondi per il piano triennale di sviluppo, fondi per il diritto allo studio);
b. Fondi statali speciali (PRIN, FIRB, FIT, FISR e FAR);
c. Finanziamenti UE (FSE, FERS, Programma Quadro, Erasmus ecc.)
d. Contribuzione studentesca (corsi di laurea triennale, magistrale e a ciclo unico, corsi di master, corsi di dottorato);
e. Affitti;
f. Proventi per lo svolgimento di attività convenzionale definita e disciplinata dal vigente regolamento di ateneo.

Per gli eventi del ciclo attivo di tipo istituzionale, la formale comunicazione del finanziamento genera una scrittura in contabilità analitica (scrittura di budget) di rilevazione del ricavo e una scrittura di contabilità generale (scrittura di contabilità economico-patrimoniale) che rileva il credito e contabilizza il ricavo. La contabilità generale rileva unicamente gli accadimenti del ciclo attivo che generano una variazione finanziaria certa, assimilata o presunta.

- Eventi del ciclo attivo di tipo commerciale

a. contratti per la realizzazione di beni o la prestazione di servizi disciplinati dal vigente regolamento di ateneo per lo svolgimento di attività convenzionale.
b. contratti per la gestione degli spazi e del patrimonio dell'ateneo

Per gli eventi del ciclo attivo di tipo commerciale, l'emissione della fattura da parte dell'Ateneo genera una scrittura in contabilità analitica (scrittura di budget) di rilevazione del ricavo e una scrittura di contabilità generale (scrittura di contabilità economico-patrimoniale) che rileva il credito e contabilizza il ricavo. La contabilità generale rileva unicamente gli accadimenti del ciclo attivo che generano una variazione finanziaria certa, assimilata o presunta.

Tutte le fasi degli eventi contabili del ciclo attivo (fasi di gestione delle entrate) devono svolgersi secondo modalità definite, necessarie alla corretta impostazione dell'attività amministrativa e di rilevazione contabile.
La prima fase di gestione del singolo evento del ciclo attivo (entrata) è subordinata alla presenza dei seguenti elementi:

- documento formale di obbligazione;
- verifica della ragione del credito;
- verifica della sussistenza di un idoneo titolo giuridico;
- individuazione del debitore;
- quantificazione della somma da incassare;
- scadenza.

Responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento è il dirigente della struttura o chi ne sia stato formalmente delegato. Il responsabile del procedimento verifica il rispetto della legittimità degli atti, controlla la correttezza dei dati e dei documenti che certificano il diritto al credito e ne costituiscono titolo, infine inoltra la documentazione alla Divisione Bilancio e Finanza che provvede ad effettuare la rilevazione.
La seconda fase prevede l'emissione di un ordinativo d'incasso da parte della Divisione Bilancio e Finanza. In contabilità viene chiuso il credito verso il debitore sorto nella fase precedente e viene aperto un conto transitorio verso la banca. Al momento del ricevimento delle distinte di incasso da parte della banca i conti di transitorio vengono chiusi e viene registrato in contabilità l'effettivo aumento del conto corrente. Le operazioni di riscossione avvengono mediante ordinativi d'incasso firmati elettronicamente dal responsabile del processo contabile di ateneo e dal direttore generale o da chi ne sia stato formalmente delegato. Le somme pervenute direttamente allo IUAV (come ad esempio il pagamento di corrispettivi per prestazioni di laboratorio) sono annotate dagli incaricati alla riscossione in un apposito registro e versate tempestivamente all'istituto tesoriere.
I sospesi (incassi non ancora formalmente regolarizzati) devono essere regolarizzati in contabilità entro la fine dell'esercizio.
Le tabelle 4.2 e 4.3 presentano il flusso dei documenti gestionali legati tra loro da un rapporto di successione (da DG1 a DG4), distinti per tipologia e per la funzione che ciascuno esercita rispetto alla rilevazione contabile nell'applicativo informatico (U-GOV).
Il flusso dei documenti gestionali del ciclo attivo (istituzionale e commerciale) è evidenziato in dettaglio nella tabella 4.4 nella quale sono descritte le singole fasi gestionali di registrazione in COAN e COGE.

Tab. 4.2. Documenti gestionali (DG) del ciclo attivo istituzionale

	Tipologia DG	Funzione
DG 1	Contratto attivo o altro documento formale di obbligazione (ad es. convenzione firmata e repertoriata; lettere di partnership e/o finanziamento e contributo)	É il documento che costituisce il primo passo del percorso di rilevazione contabile. Il contratto formalizza l'impegno costitutivo di un rapporto giuridico patrimoniale tra le parti e sul piano contabile non genera registrazioni di contabilità
DG 2	Documento di avanzamento (eventuale)	Documento emesso all'atto di avvio della prestazione, richiama le informazioni contabili rilevate al momento della creazione del contratto attivo o del documento formale di obbligazione Dà luogo alla registrazione COAN anticipate. Non va utilizzato in ambito istituzionale perchè viene immediatamente creato il DG3 come da indicazioni del DM n. 19/2014.
DG 3	Generico entrata, incasso tasse	Il documento consente la registrazione del ricavo e la conferma dell'evento contabile Dà luogo alle registrazioni COAN normale e COGE prima
DG 4	Ordinativo d'incasso	Permette la regolazione degli incassi registrati dalla banca con sospeso in entrata e contestualmente le opportune registrazioni in contabilità generale. Deve essere firmato digitalmente dal responsabile della Divisione bilancio e finanza e dal Direttore Generale o propri delegati

Tab. 4.3 Documenti gestionali (DG) del ciclo attivo commerciale

	Tipologia DG	Funzione
DG 1	Contratto attivo o altro documento formale di obbligazione (ad es comunicazioni relative a prestazioni riferite ad attività di didattica e per le attività connesse ad eventi, convegni, manifestazioni, mostre e seminari)	Il contratto formalizza l'impegno costitutivo di un rapporto giuridico patrimoniale tra le parti e sul piano contabile non genera ~~le~~ registrazioni di contabilità
DG 2	Documento di avanzamento	Documento emesso all'atto di avvio della prestazione, richiama le informazioni contabili rilevate al momento della creazione del contratto attivo o del documento formale di obbligazione Dà luogo alla registrazione COAN anticipata, in attesa dell'emissione della fattura.
DG 3	Fattura	La fattura è il documento fiscale obbligatorio che viene redatto per comprovare l'avvenuta cessione di beni o prestazione di servizi. Formalizza la richiesta di pagamento e dà avvio alle fasi di registrazione in contabilità generale COAN normale e COGE prima
DG 4	Ordinativo d'incasso	Permette la regolazione dei sospesi che sono comunicati dalla banca e contestualmente le opportune registrazioni in contabilità generale. Deve essere firmato digitalmente dal responsabile della Divisione bilancio e finanza e dal Direttore Generale o propri delegati

Tab. 4.4 Singoli eventi contabili del ciclo attivo

CONTRIBUZIONE STUDENTESCA

EVENTI CONTABILI	DOCUMENTAZIONE PRELIMINARE	FASI DELLA PROCEDURA DI CONTABILIZZAZIONE	EFFETTI CONTABILI IN CONTABILITÀ ANALITICA (COAN)	EFFETTI CONTABILI IN CONTABILITÀ GENERALE (COGE)
Corsi di laurea di primo e secondo livello	- Delibera del Consiglio di Dipartimento relativa all'istituzione ed attivazione dei corsi. - Delibere del Senato e del Consiglio di Amministrazione - Manifesti degli studi - Guida Tasse Il pagamento delle tasse avviene per la maggior parte attraverso il Sistema PAGOPA e per casi limitati con bonifico bancario	L'attività di gestione tecnica amministrativa del procedimento "tasse" è responsabilità dell'Area Didattica e Servizi agli Studenti che: - Acquisisce giornalmente in ESSE3 i flussi informatizzati dei PAGOPA e aggiorna manualmente i versamenti con bonifico comunicati dalla Divisione bilancio e finanza che vengono poi elaborati producendo contemporaneamente in Ugov il documento gestionale incasso tasse (DG 3). L'attività di gestione contabile del procedimento "tasse" è responsabilità dell'Area Finanza e risorse Umane-Divisione bilancio e finanza che: - attraverso il modulo allocazione costi elabora i documenti gestionali incasso tasse, crea le estensioni COGE , COAN e procede alla contabilizzazione - verifica che l'ammontare degli incassi elaborati da ESSE3 coincida con l'importo effettivamente incassato - provvede all'emissione di un ordinativo d'incasso firmato elettronicamente (DG 4)	I proventi da contribuzione studentesca vengono stimati in sede di predisposizione del bilancio unico autorizzatorio (predisposizione del budget) La registrazione della scrittura contabile COAN normale viene effettuata dalla Divisione bilancio e finanza a conclusione del trasferimento dei flussi informatizzati delle tasse studentesche in U-Gov effettuato dal responsabile del procedimento "tasse" Questo procedimento vale per tutte le forme di contribuzione studentesca	La registrazione della scrittura contabile COGE viene effettuata dalla Divisione bilancio e finanza contestualmente alla scrittura contabile COAN normale, a conclusione del trasferimento dei flussi informatizzati delle tasse studentesche in U-Gov effettuato dal responsabile del procedimento "tasse" La scrittura COGE delle rate versate genera un ricavo e la contestuale accensione del credito vs studenti
Corsi di master Regolamento Interno in Materia di Corsi di Formazione Finalizzata e Permanente, dei Corsi per Master Universitari di Primo e Secondo Livello e dei Master di Alto Apprendistato (Emanato Con Decreto Rettorale 11 febbraio 2016 n. 49)	– Delibera del Consiglio di Dipartimento di approvazione del progetto di attivazione redatto secondo i principi espressi dal vigente regolamento – Delibera del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione relative all'istituzione e attivazione dei master e relativo conto economico di progetto	L'attività di gestione tecnica amministrativa del procedimento "tasse" è responsabilità dell'Area Didattica e Servizi agli Studenti che: - Acquisisce giornalmente in ESSE3 i flussi informatizzati dei PAGOPA e aggiorna manualmente i versamenti con bonifico comunicati dalla Divisione bilancio e finanza che vengono poi elaborati producendo contemporaneamente in Ugov il documento gestionale incasso tasse (DG 3). L'attività di gestione contabile del procedimento "tasse" è responsabilità dell'Area Finanza e risorse Umane-Divisione bilancio e finanza che: - attraverso il modulo allocazione costi elabora i DG tasse, crea le estensioni COGE , COAN e procede alla contabilizzazione - verifica che l'ammontare degli incassi elaborati da ESSE3 coincida con l'importo effettivamente incassato - provvede all'emissione di un ordinativo d'incasso firmato elettronicamente (DG 4)		

CONTRATTI E CONVENZIONI ISTITUZIONALI

EVENTI CONTABILI	DOCUMENTAZIONE PRELIMINARE	FASI DELLA PROCEDURA DI CONTABILIZZAZIONE[7]	EFFETTI CONTABILI IN CONTABILITÀ ANALITICA (COAN)	EFFETTI CONTABILI IN CONTABILITÀ GENERALE (COGE)
Contributi per attività istituzionale dell'ateneo (pubblici o privati) nazionali, europei e internazion. Regolamento di Ateneo per lo svolgimento di Attività convenzionale emanato con DR n. 528 del 29.11.2017	-Delibera del Consiglio di Dipartimento o del Consiglio di Amministrazione di proposta del programma di ricerca/attività didattica e del budget di commessa con il piano della spesa. -Delibere del Senato accademico e del Consiglio di Amministrazione che approvano il programma di ricerca/attività didattica e il budget di commessa con il piano della spesa -Il responsabile scientifico gestisce il progetto nella sua interezza ed è responsabile del budget di commessa. -Contratto sottoscritto dal rettore -Per la riscossione si fa sempre riferimento alla comunicazione di avvenuto pagamento -Bisogna tener conto degli accordi siglati e dei criteri stabiliti con la convenzione	Il responsabile del procedimento: - controlla il rispetto dei termini del contratto - controlla la regolarità dei documenti che costituiscono titolo alla contabilizzazione e riscossione riscossione del credito - trasmette alla Divisione bilancio e finanza comunicazione formale di conclusione dell'istruttoria di competenza, con il dettaglio della composizione dell'importo del ricavo Il responsabile del processo contabile: - provvede alla registrazione e contabilizzazione dei documenti gestionali DG1-DG2-DG3 - provvede all'emissione di un ordinativo d'incasso (DG 4) firmato elettronicamente	Il contratto attivo non produce alcuna rilevazione contabile. Il documento di avanzamento (eventualmente) genera la scrittura COAN anticipata. Va eseguito immediatamente il DG generico di entrata. La richiesta formale di emissione del generico entrata genera una scrittura COAN-"normale" di rilevazione del ricavo effettivo	Il contratto attivo non produce alcuna rilevazione contabile La scrittura COGE di credito a ricavo viene generata contestualmente alla COAN normale. Il ciclo si chiude con l'ordinativo di incasso che viene trasmesso alla banca e registrato con scrittura COGE Transotorio banca mediante la quale si chiude il credito vs il finanziatore e si accredita provvisoriamente il conto corrente bancario Il transitorio verrà chiuso da una scrittura COGE a seguito dell'avvenuto incasso in conto e riscontro da parte della banca

CONTRATTI COMMERCIALI

EVENTI CONTABILI	DOCUMENTAZIONE PRELIMINARE	FASI DELLA PROCEDURA DI CONTABILIZZAZIONE[7]	EFFETTI CONTABILI IN CONTABILITÀ ANALITICA (COAN)	EFFETTI CONTABILI IN CONTABILITÀ GENERALE (COGE)
Commesse commerciali (pubbliche o private, di ricerca, didattca, consulenza o servizi) Regolamento di Ateneo per lo svolgimento di Attività convenzionale emanate con DR n. 528 del 29.11.2017	– Delibera del Consiglio di Dipartimento o del Consiglio di Amministrazione di proposta del programma di ricerca/attività didattica, di consulenza o di servizi e il budget di commessa con il piano della spesa. – Delibere del Senato accademico e del Consiglio di Amministrazione che approvano il programma di ricerca/attività didattica, di consulenza o di servizi e il budget di commessa con il piano della spesa. Il responsabile scientifico gestisce il progetto nella sua interezza ed è responsabile del budget di commessa. Contratto sottoscritto dal rettore. Nel caso di commesse commerciali avviene emissione di fattura. Per la riscossione si fa sempre riferimento alla comunicazione di avvenuto pagamento. Bisogna tener conto degli accordi siglati e dei criteri stabiliti con la convenzione	Il responsabile del procedimento: - controlla la regolarità dei documenti che costituiscono titolo alla riscossione del credito - trasmette alla Divisione bilancio e finanza un documento di conclusione dell'istruttoria di competenza, con il dettaglio della composizione dell'importo. Il responsabile del processo contabile: - registra il contratto in U-Gov (DG 1) - emette il documento di avanzamento (DG2) - emette le fatture (DG 3) - provvede all'emissione di un ordinativo d'incasso (DG 4) firmato elettronicamente	Il contratto attivo non produce alcuna rilevazione contabile. Contabilizzazione COAN anticipate mediante documento di avanzamento La scrittura COAN normale di rilevazione del ricavo effettivo viene generata all'atto dell'emissione della fattura	Il contratto attivo non produce alcuna rilevazione contabile. La scrittura COGE di credito a ricavo viene generata contestualmente alla COAN normale, all'atto dell'emissione della fattura Il ciclo si chiude con l'ordinativo di incasso che viene trasmesso alla banca e registrato con scrittura COGE Transotorio banca mediante la quale si chiude il credito vs il cliente e si accredita provvisoriamente il conto corrente bancario Il transitorio verrà chiuso da una scrittura COGE a seguito dell'avvenuto incasso e riscontro da parte della banca

FINANZIAMENTI STATALI

Assegnazione del Fondo di Finanziamento Ordinario con decreto ministeriale	Comunicazioni formali di assegnazione delle somme a titolo di: - FFO - Assegnazioni per obbligazioni assunte negli esercizi precedenti - Interventi a favore degli studenti - Comunicazione di assegnazioni quote per interventi specifici	*La Divisione bilancio e finanza riceve dal ministero la comunicazione formale (DG 3) di erogazione del finanziamento totale o parziale* Il responsabile del processo contabile: - effettua le registrazioni contabili mediante emissione del documento gestionale Generico entrata - provvede all'emissione di un ordinativo d'incasso (DG4) firmato elettronicamente	I proventi da finanziamenti statali vengono stimati in sede di predisposizione del bilancio unico autorizzatorio di previsione La registrazione della scrittura contabile COAN normale che conferma il ricavo effettivo viene effettuata dalla Divisione bilancio e finanza all'arrivo della comunicazione formale di erogazione del finanziamento totale o parziale Questo procedimento vale per tutte le forme di contribuzione statale	La scrittura COGE di credito a ricavo viene generata contestualmente alla COAN normale ed effettuata dalla Divisione bilancio e finanza al ricevimento della comunicazione formale di erogazione del finanziamento totale o parziale Il ciclo si chiude con l'ordinativo di incasso che viene trasmesso alla banca e registrato con scrittura COGE Transotorio banca mediante la quale si chiude il credito vs il finanziatore e si accredita provvisoriamente il conto corrente bancario Il transitorio verrà chiuso da una scrittura COGE a seguito dell'avvenuto incasso in conto e riscontro da parte della banca Questo procedimento vale per tutte le forme di contribuzione statale

4.1.2 Ciclo passivo

Il ciclo passivo comprende tutti gli eventi contabili relativi all'acquisizione di beni e servizi, compresi gli affidamenti di incarico a persone fisiche, le missioni e i rimborsi effettuati da parte dell'ateneo.
Il processo si articola in diversi momenti e può essere rappresentato attraverso un ciclo gestionale formato da un insieme di documenti legati da un rapporto di successione.
I diversi momenti gestionali del processo del ciclo passivo per quanto riguarda le persone fisiche sono:

- Definizione de contratto passivo o lettera di incarico o autorizzazione alla missione
- Caricamento del compenso oppure della missione
- Emissione dell'ordinativo
- pagamento

I diversi momenti gestionali del processo del ciclo passive riguardante le ditte fornitrici sono:

- Definizione del contratto passivo
- invio dell'ordine al fornitore;
- entrata della merce;
- ricezione e registrazione della fattura oppure della parcella;
- emissione dell'ordinativo di pagamento;
- pagamento.

Ad ogni momento gestionale del processo del ciclo passivo corrisponde un documento gestionale contenente le informazioni che possono dare origine alle registrazioni contabili, di tipo economico e/o analitico. In particolare, il documento gestionale riporta tutte le informazioni utili a descrivere l'evento

contabile, come ad esempio gli importi, la natura dello scambio, gli attori e i destinatari.
Per la registrazione dell'evento contabile è necessario effettuare una verifica preliminare della disponibilità di budget del singolo centro di gestione responsabile dell'evento. In caso di mancata disponibilità di risorse l'acquisizione del bene e/o servizio non è autorizzata.
Per quanto riguarda la registrazione contabile degli eventi del ciclo passivo:

- l'assunzione di decisioni da parte dell'ateneo che comportano l'utilizzo di risorse (ordine, lettera di incarico, contratto, ecc.) generano la registrazione in contabilità analitica di un impegno delle risorse assegnate al budget dei centri di responsabilità/centri di costo/progetti;
- la ricezione della fattura o il caricamento della notula genera in contabilità generale (scrittura di contabilità economico- patrimoniale) la registrazione del costo e del relativo debito verso il soggetto esecutore della prestazione;

Per l'acquisizione di beni e servizi, affinché si possa procedere alle registrazioni di contabilità generale, è necessario che i beni e i servizi siano stati prima consegnati, accettati e in relazione alla tipologia merceologica inventariati ed eventualmente collaudati.
Responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento del ciclo passivo è il dirigente della struttura o chi ne sia stato formalmente delegato. Il responsabile del procedimento verifica il rispetto della legittimità degli atti, controlla la correttezza dei dati e dei documenti che autorizzano il pagamento, infine inoltra la documentazione alla Divisione bilancio e finanza che provvede ad effettuare la registrazione e contabilizzazione dei documenti gestionali.
La fase finale prevede l'emissione di un ordinativo di pagamento da parte della Divisione bilancio e finanza che viene trasmesso alla banca. Le operazioni di pagamento avvengono mediante ordinativi di pagamento firmati elettronicamente dal responsabile del processo contabile di ateneo o da chi ne sia stato formalmente delegato. L'emissione dell'ordinativo chiude il debito sorto e addebita in via provvisoria il conto corrente bancario. Al momento del ricevimento del riscontro da parte della banca i conti di transitorio vengono chiusi e viene registrato in contabilità l'effettivo utilizzo del conto corrente.
Le somme erogate direttamente dall'ateneo attraverso il fondo economale sono annotate in un apposito registro tenuto dal cassiere.
I sospesi (pagamenti non ancora formalmente regolarizzati) devono essere regolarizzati in contabilità entro la fine dell'esercizio.

Le tabella 4.5 presenta il flusso dei documenti gestionali legati tra loro da un rapporto di successione, distinti per tipologia e per la funzione che ciascuno esercita rispetto alla rilevazione contabile nell'applicativo informatico (U-GOV).
Il flusso dei documenti gestionali del ciclo passivo è evidenziato in dettaglio nella tabella 4.6 nella quale sono descritte le singole fasi gestionali di registrazione in COAN e COGE.

Tabella 4.5 Documenti gestionali del ciclo passivo

	Tipologia	Funzione
DG 1	Ordine di acquisto contratto a personale autorizzazione alla missione rimborso	È un documento riferito ad uno specifico beneficiario, che determina la quantità, il prezzo e le modalità di consegna dei beni e/o effettuazione della prestazione. Il documento determina la prenotazione della spesa e la registrazione COAN anticipata

	Tipologia	Funzione
DG 2	Documento di consegna	È il documento che accompagna l'entrata della merce e/o l'erogazione di un servizio. Tale operazione si effettua contabilmente per consuetudine solo in chiusura di esercizio, per addebitare il costo di competenza all'esercizio in chiusura. La registrazione di questo documento genera le scritture COAN normale e COGE prima aprendo il debito verso fatture da ricevere che si chiuderà al ricevimento della fattura.
DG 3	Fattura di acquisto compenso missione generico in uscita rimborso tasse	E' il documento che attesta la cessione di beni, la prestazione di servizi, il diritto al pagamento della borsa di studio e del rimborso tasse studenti o della missione. Il documento rende definitiva la scrittura COAN anticipata prenotata con l'ordine di acquisto/contratto al personale e determina la registrazione del costo in contabilità generale. Per la rilevazione è richiesto l'inserimento del numero del documento, la data di emissione, la data di scadenza, i dati identificativi del beneficiario e le condizioni generali di vendita (tipo consegna, modalità e termini di pagamento etc.) Successivamente sono indicati l'unita economica, il campo d'attività (commerciale o istituzionale), la descrizione della fornitura, la quantità, il prezzo unitario e l'importo complessivo di ciascuna fornitura, gli eventuali sconti, l'aliquota Iva, la base imponibile su cui si calcola l'Iva e il totale della fattura Nel caso di prestazioni professionali vengono conteggiati tutti i contributi e le ritenute previste dalla legge
DG 4	Ordinativo di pagamento	Viene emesso a chiusura del processo di liquidazione del documento gestionale passivo (DG3) e raccoglie tutte le informazioni necessarie al cassiere per procedere al pagamento dei documenti gestionali ivi elencati. Prima di inviare l'ordinativo di pagamento in banca, nei casi previsti dalle leggi, la Divisione Bilancio e Finanza verifica: - presso l'INPS che il beneficiario sia in regola con il versamento degli oneri previdenziali e assistenziali mediante verifica del DURC - presso l'Agenzia della riscossione, per ordinativi superiori a cinquemila euro, che il beneficiario sia in regola con il versamento delle imposte. In entrambi i casi, se il beneficiario risulta inadempiente, viene avviata dai due Enti la procedura di recupero del credito. Gli ordinativi in regola o esenti da verifica sono trasmessi alla banca.

Scritture anticipate libere: possono essere utilizzate scritture anticipate libere in tutti i casi in cui sia necessario procedere con un blocco di fondi e non sia possibile temporaneamente creare un DG predecessore per ordini o per contratti passivi.
Tali scritture verranno poi associate al documento successore nel momento dell'esistenza del contratto stipulato.

Nell'allegato 4.1 sono riportate le procedure operative del ciclo passivo riguardante persone fisiche (collaboratori esterni) con indicazione delle strutture coinvolte nelle fasi successive (tabella Excel)

Nell'allegato 4.2 sono riportate le procedure operative del ciclo passivo riguardante le ditte fornitrici con indicazione delle strutture coinvolte nelle fasi successive (tale procedura è in fase di sviluppo progressivo rispetto ad applicativi in elaborazione)

Nell'allegato 4.3 sono riportate le procedure operative del ciclo attivo con indicazione delle strutture coinvolte nelle fasi successive (tale procedura è in fase di sviluppo progressivo rispetto ad applicativi in elaborazione)

Tabella 4.6 Singoli eventi contabili del ciclo passivo

CONTRATTI DI APPALTO

EVENTI CONTABILI	DOCUMENTAZIONE PRELIMINARE	FASI DELLA PROCEDURA DI CONTABILIZZAZIONE[10]	EFFETTI CONTABILI IN CONTABILITÀ ANALITICA (COAN)	EFFETTI CONTABILI IN CONTABILITÀ GENERALE (COGE)
CONTRATTI DI APPALTO DISCIPLINATI DAL CODICE APPALTI Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e successive mm. e ii. Linee Guida ANAC	Contratti aventi per oggetto acquisizione di servizi, prodotti, lavori e opere Delibere a contrarre (o nota equivalente ai sensi delle delibere ANAC) che individuano gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte Selezione dei partecipanti mediante sistemi previsti dal codice appalti Aggiudicazione approvata dall'organo competente	Il responsabile del procedimento svolge tutti i compiti relativi alle procedure di affidamento. Il dirigente dell'area destinataria dell'acquisizione vigila sulla corretta esecuzione dei contratti La centrale unica d'acquisto richiede alla Divisione bilancio e finanza l'accantonamento della somma necessaria alla copertura della spesa ovvero l'emissione dell'ordine di acquisto (DG1) nel caso in cui il fornitore sia già stato individuato. Provvede all'invio alla Divisione bilancio e finanza della documentazione riferita all'acquisizione e necessaria alla registrazione delle scritture contabili (determina a contrarre, tracciabilità finanziaria, DURC, CIG, CUP se previsto). Successivamente alla consegna dei beni o all'effettuazione dei servizi/lavori/opere Il dirigente dell'area destinataria dell'acquisizione effettua I previsti controlli/collaudi e dà il benestare alla liquidazione. Trasmette alla Divisione bilancio e finanza l'attestazione di regolare esecuzione dei lavori/conformità della prestazione all'incarico debitamente firmata entro **15 giorni lavorativi antecedenti la scadenza dei termini di pagamento** stabilita in 30 giorni dalla data di ricezione della fattura elettronica la Divisione bilancio e finanza: - provvede alla registrazione e contabilizzazione dei documenti gestionali (DG1, DG2, DG3) - verifica la conformità dei documenti alla normativa vigente con particolare riguardo alle disposizioni fiscali e previdenziali - provvede per i pagamenti eccedenti l'importo di € 5.000,00 ad interrogare l'Agenzia della riscossione per la verifica di regolarità fiscale	L'accantonamento della somma a copertura della spesa viene effettuato mediante una scrittura libera coan anticipata che sarà successivamente associata all'ordine di acquisto. L'ordine di acquisto comporta nel Sistema informatico contabile la creazione di un documento gestionale (ordine) nel quale si inseriscono i dati informativi amministrativi e contabili. La registrazione contabile dell'ordine genera una scrittura COAN anticipata con il fine di impegnare la disponibilità di budget assegnato Al ricevimento della fattura si registra una scrittura COAN normale con cui si conferma l'utilizzo del budget per l'importo effettivo	Nel momento di ricevimento della fattura si registra una scrittura COGE prima con la quale si rileva il costo e si apre il debito vs fornitori Il ciclo si chiude con l'ordinativo di pagamento che viene trasmesso alla banca e registrato con scrittura COGE Transotorio banca mediante la quale si chiude il credito vs il fornitore e si addebita provvisoriamente il conto corrente bancario. Il transitorio verrà chiuso da una scrittura COGE a seguito dell'avvenuta esecuzione del pagamento e riscontro da parte della banca

		- provvede ad interrogare l'INPS per la verifica di regolarità contributiva - emette l'ordinativo di pagamento firmato elettronicamente (DG 4)		

CONTRATTI PER FORNITURE SOTTO SOGLIA COMUNITARIA

EVENTI CONTABILI	DOCUMENTAZIONE PRELIMINARE	FASI DELLA PROCEDURA DI CONTABILIZZAZIONE[10]	EFFETTI CONTABILI IN CONTABILITÀ ANALITICA (COAN)	EFFETTI CONTABILI IN CONTABILITÀ GENERALE (COGE)
CONTRATTI DI APPALTO DI BENI E SERVIZI PER FORNITURE SOTTO SOGLIA COMUNITARIA Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e successive mm. e ii. Linee Guida ANAC Circolari del Dirigente Area Tecnica n. 33071 del 2018, n. 33633 del 2019 Regolamento di Ateneo per acquisti di beni e Servizi sotto soglia comunitaria	• Richiesta di acquisizione entro i limiti di spesa definiti dal regolamento interno o dalle circolari del Dirigente Area tecnica • Individuazione del contraente tramite Mercato Elettronico oppure fuori Mercato nei casi previsti dale norme • Affidamento nel rispetto dei principi stabiliti dal regolamento interno oppure dalle Circolari del Dirigente Area Tecnica Assolvimento obblighi di tracciabilità • Ordinazione delle spese previa verifica della compatibilità con il budget, del rispetto delle regole di finanza pubblica edel regolamento di ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità. • Richiesta preventiva del DURC del contraente affidatario Attuazione misure rivolte al rispetto dei termini di 30 gg. per il pagamento fatture ex D.Lgs 192/2012	Il responsabile del procedimento svolge tutti i compiti relativi alle procedure di affidamento. Il dirigente dell'area destinataria dell'acquisizione vigila sulla corretta esecuzione dei contratti La centrale unica d'acquisto richiede alla Divisione bilancio e finanza l'accantonamento della somma necessaria alla copertura della spesa ovvero l'emissione dell'ordine di acquisto (DG1) nel caso in cui il fornitore sia già stato individuato. Provvede all'invio alla Divisione bilancio e finanza della documentazione riferita all'acquisizione e necessaria alla registrazione delle scritture contabili (determina a contrarre, tracciabilità finanziaria, DURC, CIG, CUP se previsto). Successivamente alla consegna dei beni o all'effettuazione dei servizi/lavori/opere Il dirigente dell'area destinataria dell'acquisizione effettua I previsti controlli/collaudi e dà il benestare alla liquidazione. Trasmette alla Divisione bilancio e finanza l'attestazione di regolare esecuzione dei lavori/conformità della prestazione all'incarico debitamente firmata entro **15 giorni lavorativi antecedenti la scadenza dei termini di pagamento** stabilita in 30 giorni dalla data di ricezione della fattura elettronica la Divisione bilancio e finanza: 1) provvede alla registrazione e contabilizzazione dei documenti gestionali (DG1, DG2, DG3) 2) verifica la conformità dei documenti alla normativa vigente con particolare riguardo alle disposizioni fiscali e previdenziali 3) provvede per i pagamenti eccedenti l'importo di € 5.000,00 ad interrogare l'Agenzia della riscossione per la verifica di regolarità fiscale 4) provvede ad interrogare l'INPS per la verifica di regolarità contributive 5) emette l'ordinativo di pagamento firmato elettronicamente (DG 4)	Il momento di effettuazione dell'ordine di acquisto comporta nel sistema informatico contabile la creazione di un documento gestionale (ordine) nel quale si inseriscono i dati informativi amministrativi e contabili. Per i beni inventariabili deve essere compilata anche la cartella Inventario La registrazione contabile di questo documento gestionale (ordine) consiste in una scrittura COAN anticipata con il fine di impegnare la disponibilità di budget assegnato Nel caso di prestazioni di servizi queste registrazioni avvengono nel momento di ricevimento della fattura Nel momento di ricevimento della fattura si registra una scrittura COAN "normale" con cui si conferma l'utilizzo del budget per l'importo effettivo.	Nel momento di ricevimento della fattura si registra una scrittura COGE prima con la quale si rileva il costo e si apre il debito vs fornitori Il ciclo si chiude con l'ordinativo di pagamento che viene trasmesso alla banca e registrato con scrittura COGE transitoria di banca mediante la quale si chiude il debito verso il fornitore e si apre un conto di debito transitorio Il transitorio verrà chiuso da una scrittura COGE a seguito dell'avvenuta esecuzione del pagamento e riscontro da parte della banca

ASSEGNI DI RICERCA

EVENTI CONTABILI	DOCUMENTAZIONE PRELIMINARE	FASI DELLA PROCEDURA DI CONTABILIZZAZIONE[10]	EFFETTI CONTABILI IN CONTABILITÀ ANALITICA (COAN)	EFFETTI CONTABILI IN CONTABILITÀ GENERALE (COGE)
ASSEGNI DI RICERCA Regolamento interno per il conferimento di assegni per la collaborazione ad attività di ricerca" emanato con decreto rettorale del 1 febbraio 2017 n. 27	Il conferimento degli assegni di ricerca segue i criteri e le modalità previste dal vigente regolamento	1) il dirigente dell' Area ricerca, sistema bibliotecario e documentale provvede alla stipula del contratto nella forma della lettera di incarico controfirmata per accettazione dall'assegnista (DG 1) 2) il dirigente dell'area tecnica provvede alla copertura assicurativa dell'assegnista 3) il responsabile del progetto di ricerca vigila e verifica che l'assegnista assolva agli obblighi contrattuali assunti, in caso di inadempienza ne dà comunicazione all'area finanza e all'area ricerca. 4) il dirigente dell'area finanza e risorse umane provvede a: - liquidazione del compenso (DG 3) in rate mensili posticipate - controllo del documento di autocertificazione della posizione previdenziale e fiscale e delle modalità di pagamento - emette l'ordinativo di pagamento firmato elettronicamente (DG 4)	La stipula del contratto nella forma della lettera di incarico comporta nel sistema informatico contabile la creazione di un documento gestionale (contratto a personale) nel quale si inseriscono i dati informativi amministrativi e contabili La registrazione contabile di questo documento gestionale (contratto a personale) genera una scrittura COAN anticipata con il fine di impegnare la disponibilità di budget Nel momento in cui, secondo quanto stabilito dal contratto, si deve provvedere al pagamento dell'assegno (in genere con compensi mensili) si crea un nuovo documento gestionale (compenso) che genera una scrittura COAN normale con cui si conferma l'utilizzo del budget impegnato precedentemente indicando l'importo effettivo	Nel momento in cui, secondo quanto stabilito dal contratto, si deve provvedere al pagamento dell'assegno (in genere con compensi mensili) si crea un nuovo documento gestionale (compenso) che genera in concomitanza con la COAN- normale una scrittura COGE prima che registra il costo a debiti verso percipienti Con il calcolo del compenso vengono conteggiati tutti i contributi e le ritenute previste per il tipo di trattamento indicato Il ciclo si chiude con l'ordinativo di pagamento che viene trasmesso alla banca e registrato con scrittura COGE Transotorio banca mediante la quale si chiude il credito vs il percipiente e si addebita provvisoriamente il conto corrente bancario Il transitorio verrà chiuso da una scrittura COGE a seguito dell'avvenuta esecuzione del pagamento e riscontro da parte della banca

COLLABORAZIONI DI NATURA AUTONOMA NON ESERCITATA ABITUALMENTE

EVENTI CONTABILI	DOCUMENTAZIONE PRELIMINARE	FASI DELLA PROCEDURA DI CONTABILIZZAZIONE[10]	EFFETTI CONTABILI IN CONTABILITÀ ANALITICA (COAN)	EFFETTI CONTABILI IN CONTABILITÀ GENERALE (COGE)
COLLABORAZIONI DI NATURA AUTONOMA NON ESERCITATA ABITUALMENTE **Regolamento per il conferimento di incarichi per attività di insegnamento e di didattica integrative emanate con DR n. 289 del 26.06.2019** **Regolamento per il conferimento di incarichi individuali di collaborazione di natura autonoma emenato con DR n. 6 del 11.01.2018**	L'incarico di collaborazione di lavoro autonomo è un rapporto con esperti di provata esperienza e per prestazioni qualificate di elevata specializzazione, frutto di accordi contrattuali tra le parti, senza indicazioni di orario, con il solo vincolo dei termini di realizzazione della prestazione. Fanno eccezione le collaborazioni finalizzate alla didattica che consistono ancora in una relazione sistematica e non occasionale Il conferimento degli incarichi segue i criteri e le modalità previste dall'art. 7 comma 6 del D.Lgs.30 marzo 2001, n. 165 e dal Regolamento interno	1) Il responsabile del servizio che gestisce i contratti provvede all'inserimento del contratto al personale nella procedura informatica (DG 1) 1) Il dirigente della struttura destinataria della prestazione: - verifica l'esatto adempimento della prestazione svolta in maniera coordinata e concordata con la struttura di riferimento secondo le modalità previste dal contratto - autorizza la liquidazione degli emolumenti/fattura (DG 3) spettanti in un'unica soluzione al termine della prestazione previo controllo della dichiarazione di attività svolta la Divisione bilancio e finanza: - verifica la conformità dei documenti alla normativa vigente con particolare riguardo alle disposizioni fiscali e previdenziali - controlla il documento di autocertificazione della posizione previdenziale e fisdcale e delle modalità di pagamento - verifica, per quanto riguarda la richiesta di esonero dall'imposta italiana sui redditi corrisposti a soggetti non residenti in forza delle Convenzioni internazionali per evitare le doppie imposizioni, che sia presente il Modello D – predisposto in italiano, inglese e francese – compilato in ogni sua parte, completo dell'attestazione di residenza fiscale rilasciata dalla corrispondente autorità fiscale del Paese di residenza del beneficiario. - emette l'ordinativo di pagamento firmato elettronicamente (DG 4)	La stipula del contratto nella forma della lettera di incarico comporta nel sistema informatico contabile la creazione di un documento gestionale (contratto a personale) nel quale si inseriscono i dati informativi amministrativi e contabili. La registrazione contabile di questo documento gestionale (contratto a personale) consiste in una scrittura COAN anticipata con il fine di impegnare la disponibilità di budget Nel momento in cui, secondo quanto stabilito dal contratto, si deve provvedere al pagamento della prestazione, si crea un nuovo documento gestionale (compenso) che genera una scrittura COAN normale con cui si conferma l'utilizzo del budget impegnato precedentemente indicando l'importo effettivo	Nel momento in cui, secondo quanto stabilito dal contratto, si deve provvedere al pagamento della prestazione si crea un nuovo documento gestionale (compenso) che genera in concomitanza con la COAN – "normale" una scrittura COGE prima che registra il costo a debiti verso percipienti Con il calcolo del compenso vengono conteggiati tutti i contributi e le ritenute previste per il tipo di trattamento indicato. Il ciclo si chiude con l'ordinativo di pagamento che viene trasmesso alla banca e registrato con scrittura COGE Transitorio banca mediante la quale si chiude il debito vs il percipiente e si addebita provvisoriamente il conto corrente bancario Il transitorio verrà chiuso da una scrittura COGE a seguito dell'avvenuta esecuzione del pagamento e riscontro da parte della banca

COLLABORAZIONI DI NATURA AUTONOMA PROFESSIONALE ESERCITATA ABITUALMENTE

EVENTI CONTABILI	DOCUMENTAZIONE PRELIMINARE	FASI DELLA PROCEDURA DI CONTABILIZZAZIONE[10]	EFFETTI CONTABILI IN CONTABILITÀ ANALITICA (COAN)	EFFETTI CONTABILI IN CONTABILITÀ GENERALE (COGE)
COLLABORAZIONI DI NATURA AUTONOMA PROFESSIONALE ESERCITATA ABITUALMENTE **Regolamento per il conferimento di incarichi per attività di insegnamento e di didattica integrative emanate con DR n. 289 del 26.06.2019** **Regolamento per il conferimento di incarichi individuali di collaborazione di natura autonoma emenato con DR n. 6 del 11.01.2018**	La prestazione professionale è il rapporto in forza del quale il prestatore si obbliga a compiere un'opera o un servizio senza vincolo di subordinazione e senza alcun coordinamento del committente. Tale rapporto si risolve in un tempo definito e si esaurisce al raggiungimento del risultato stabilito Il conferimento è rivolto ad esperti di particolare e comprovata specializzazione universitaria E segue i criteri e le modalità previste dall'art. 7 comma 6 del D.Lgs.30 marzo 2001, n. 165 e dal Regolamento interno	1) Il responsabile del servizio che gestisce i contratti provvede all'inserimento del contratto al personale nella procedura informatica (DG 1) 2) Il dirigente della struttura presso cui è stato svolto l'incarico: - verifica l'esatto adempimento dell'incarico eseguito senza alcun vincolo di orario e nell'ambito delle indicazioni operative di massima fornite, con piena autonomia nella determinazione delle modalità tecniche e strumentali previste dalcontratto - autorizza la liquidazione degli emolumenti/notula/fattura (DG 3) spettanti in un'unica soluzione al termine della prestazione previo controllo dell'attività svolta La Divisione bilancio e finanza: - verifica la conformità dei documenti alla normativa vigente con particolare riguardo alle disposizioni fiscali e previdenziali - verifica, per quanto riguarda la richiesta di esonero dall'imposta italiana sui redditi corrisposti a soggetti non residenti in forza delle Convenzioni internazionali per evitare le doppie imposizioni, che sia presente il Modello D – predisposto in italiano, inglese e francese – compilato in ogni sua parte, completo dell'attestazione di residenza fiscale rilasciata dalla corrispondente autorità fiscale del Paese di residenza del beneficiario. - emette l'ordinativo di pagamento firmato elettronicamente (DG 4)	La stipula del contratto nella forma della lettera di incarico comporta nel sistema informatico contabile la creazione di un documento gestionale (contratto a personale) nel quale si inseriscono i dati informativi amministrativi e contabili La registrazione contabile di questo documento gestionale (contratto a personale) consiste in una scrittura COAN anticipata con il fine di impegnare la disponibilità di budget Nel momento in cui, secondo quanto stabilito dal contratto, si deve provvedere al pagamento della prestazione perviene la fattura elettronica e si crea un nuovo documento gestionale che genera una scrittura COAN "normale" con cui si conferma l'utilizzo del budget impegnato precedentemente indicando l'importo effettivo	Nel momento in cui, secondo quanto stabilito dal contratto, si deve provvedere al pagamento della prestazione perviene la fattura elettronica e si crea un nuovo documento gestionale che genera contestualmente alla scrittura COAN- "normale" una scrittura COGE prima che registra il costo a debiti verso percipienti/fornitori Per i professionisti vanno inserite le informazioni IVA necessarie ai fini dei registri secondo quanto previsto dalla normativa Il ciclo si chiude con l'ordinativo di pagamento che viene trasmesso alla banca e registrato con scrittura COGE Transotorio banca mediante la quale si chiude il debito vs il percipiente e si addebita provvisoriamente il conto corrente bancario Il transitorio verrà chiuso da una scrittura COGE a seguito dell'avvenuta esecuzione del pagamento e riscontro da parte della banca

GETTONI E RIMBORSI A COMPONENTI DI ORGANI COLLEGIALI

EVENTI CONTABILI	DOCUMENTAZIONE PRELIMINARE	FASI DELLA PROCEDURA DI CONTABILIZZAZIONE[10]	EFFETTI CONTABILI IN CONTABILITÀ ANALITICA (COAN)	EFFETTI CONTABILI IN CONTABILITÀ GENERALE (COGE)
GETTONI REVISORI, CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE, NUCLEO DI VALUTAZIONE **Delibera CdA 22.05.2019**	Delibera Consiglio di Amministrazione stabilisce compensi da corrispondere agli organi collegiali	Il responsabile del servizio affari istituzionali: - verifica la partecipazione di ciascun membro alle sedute dell'organo collegiale di afferenza - trasmette alla Divisione bilancio e finanza la documentazione a conferma dei compensi e dei gettoni (DG 3) da corrispondere ai componenti gli organi collegiali La Divisione bilancio e finanza: - verifica la conformità dei documenti alla normativa vigente con particolare riguardo alle disposizioni fiscali e previdenziali - emette l'ordinativo di pagamento firmato elettronicamente (DG 4)	Nel momento in cui, secondo quanto verificato dal servizio affari istituzionali, si deve provvedere al pagamento del gettone si crea un documento gestionale (generico in uscita/fattura) che genera una scrittura COAN "normale" con cui si registra l'utilizzo del budget indicando l'importo effettivo	Nel momento in cui, secondo quanto verificato dal servizio affari istituzionali, si deve provvedere al pagamento del gettone si crea un documento gestionale (generico in uscita/fattura) che genera contestualmente alla COAN-"normale" una scrittura COGE prima che registra il costo del gettone a debiti verso percipienti. Il ciclo si chiude con l'ordinativo di pagamento che viene trasmesso alla banca e registrato con scrittura COGE Transotorio banca mediante la quale si chiude il debito vs il percipiente e si addebita provvisoriamente il conto corrente bancario Il transitorio verrà chiuso da una scrittura COGE a seguito dell'avvenuta esecuzione del pagamento e riscontro da parte della banca

GETTONI E RIMBORSI AD OSPITI

EVENTI CONTABILI	DOCUMENTAZIONE PRELIMINARE	FASI DELLA PROCEDURA DI CONTABILIZZAZIONE[10]	EFFETTI CONTABILI IN CONTABILITÀ ANALITICA (COAN)	EFFETTI CONTABILI IN CONTABILITÀ GENERALE (COGE)
GETTONI PER SEMINARI E COMPENSI E RIMBORSI AD OSPITI **Delibera CdA del 21.02.2018** **Regolamento in materia di Visiting Professor emanato con DR n. 459 del 18.07.2012** **Regolamento per le spese di rappresentanza, ospitalità e organizzazione di manifestazioni e convegni emamato con DR n. 243 del 5.06.2019**	Ai sensi della delibera del 21 febbraio 2018 i gettoni seminariali possono essere pagati per un importo massimo di € 500,00 oneri compresi. Ai fini del pagamento è necessaria la seguente documentazione: -lettera di incarico al conferenziere. – autocertificazione compilata dal conferenziere con i dati anagrafici, tributari, previdenziali e fiscali – abstract della relazione – per I residenti al'estero documentazione per evitare la doppia imposizione fiscale I pagamenti a favore dei Visiting Professor sono liquidati secondo quanto stabilito dal vigente regolamento	Il responsabile del servizio che gestisce i contratti provvede all'inserimento del contratto nella procedura informatica (DG 1) Il responsabile dell'iniziativa: - verifica l'avvenuta effettuazione della prestazione del relatore secondo le modalità previste dalla lettera di incarico. - autorizza la liquidazione degli emolumenti spettanti e l'eventuale rimborso delle spese di viaggio, pernottamento e pasti (DG 3) La Divisione bilancio e finanza: - verifica la conformità dei documenti alla normativa vigente con particolare riguardo alle disposizioni fiscali e previdenziali - verifica, per quanto riguarda la richiesta di esonero dall'imposta italiana sui redditi corrisposti a soggetti non residenti in forza delle Convenzioni internazionali per evitare le doppie imposizioni, che sia presente il Modello D – predisposto in italiano, inglese e francese – compilato in ogni sua parte, completo dell'attestazione di residenza fiscale rilasciata dalla corrispondente autorità fiscale del Paese di residenza del beneficiario. - emette l'ordinativo di pagamento firmato elettronicamente (DG 4)	La stipula del contratto nella forma della lettera di incarico comporta nel sistema informatico contabile la creazione di un documento gestionale (contratto a personale) nel quale si inseriscono i dati informativi amministrativi e contabili. La registrazione contabile di questo documento gestionale (contratto a personale) consiste in una scrittura COAN anticipata con il fine di impegnare la disponibilità di budget Nel momento in cui, secondo quanto stabilito dal contratto, si deve provvedere al pagamento della prestazione si crea un nuovo documento gestionale (compenso, fattura, incarico o generico in uscita a seconda del regime fiscale del prestatore) che genera una scrittura COAN "normale" con cui si conferma l'utilizzo del budget impegnato precedentemente indicando l'importo effettivo	Nel momento in cui, secondo quanto stabilito dal contratto, si deve provvedere al pagamento della prestazione si crea un nuovo documento gestionale (compenso, fattura, incarico o generico in uscita a seconda del regime fiscale del prestatore) che genera contestualmente alla COAN-"normale" una scrittura COGE prima che registra il costo del gettone a debiti verso percipienti/prestatori Il ciclo si chiude con l'ordinativo di pagamento che viene trasmesso alla banca e registrato con scrittura COGE Transotorio banca mediante la quale si chiude il debito vs il percipiente e si addebita provvisoriamente il conto corrente bancario. Il transitorio verrà chiuso da una scrittura COGE a seguito dell'avvenuta esecuzione del pagamento e riscontro da parte della banca.

MISSIONI

EVENTI CONTABILI	DOCUMENTAZIONE PRELIMINARE	FASI DELLA PROCEDURA DI CONTABILIZZAZIONE	EFFETTI CONTABILI IN CONTABILITÀ ANALITICA (COAN)	EFFETTI CONTABILI IN CONTABILITÀ GENERALE (COGE)
MISSIONI **Regolamento delle Missioni, delle trasferte e relative rimborso spese emanate con DR n. 243 del 5.06.2019**	Per missione s'intende la prestazione di un'attività di servizio svolta nell'ambito delle finalità dell'Università, al di fuori dell'ordinaria sede di lavoro, sia sul territorio nazionale sia all'estero I criteri e le modalità di svolgimento delle missioni sono definiti e disciplinati dal vigente regolamento di ateneo (DR n. 243 del 5 giugno 2019). Il ciclo missioni è gestito completamente con la procedura informatica di contabilità L'autorizzazione alla missione è concessa da: a) per il personale docente dal 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. 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	Il rimborso spese viene erogato in ragione dei costi effettivamente sostenuti per le trasferte effettuate secondo quanto stabilito dal regolamento Al termine della missione l'interessato dovrà: - inserire nella apposite procedura informatica i dati della missione svolta e consegnare al servizio gestione economica del personale tutta la documentazone comprovante le spese sostenute - sottoscrivere eventuali dichiarazioni in merito all'effettivo svolgimento della missione e a quanto altro necessario per giustificare gli aspetti esecutivi difformi da quelli concordati (maggiore durata, diverso percorso etc.) La Divisione bilancio e finanza: - verifica la conformità dei documenti alla normativa vigente con particolare riguardo alle disposizioni fiscali e previdenziali - emette l'ordinativo di pagamento firmato elettronicamente (DG 4)	Il ciclo missioni prevede due casistiche diverse: - *ciclo missioni con anticipo*: nel caso di erogazione diun anticipo su missione si crea un documento gestionale (anticipo su missioni) che non genera alcuna rilevazione in COAN - *ciclo missioni senza anticipo*: nel momento in cui viene autorizzata la richiesta di missione completa di previsione delle spese da sostenere si crea un documento gestionale (autorizzazione missione) che genera una scrittura COAN "anticipata" con il fine di impegnare la disponibilità di budget. - Al termine della missione e previa registrazione delle spese effettivamente sostenute si crea un nuovo documento gestionale (missione) che genera una scrittura COAN "normale" con cui si conferma l'utilizzo del budget impegnato precedentemente indicando l'importo effettivo	- *ciclo missioni con anticipo*: nel caso di erogazione di un anticipo su missione si crea un documento gestionale (anticipo su missioni) che genera solo una scrittura "COGE prima" che registra il credito; Il credito verrà chiuso con la presentazione dei giustificativi di spesa e la conseguente liquidazione della missione - *ciclo missioni senza anticipo*: al termine della missione nel momento in cui si ricevono i giustificativi di spesa e si procede al pagamento del rimborso si crea un nuovo documento gestionale (missione) che genera contestualmente alla COAN "normale" una scrittura COGE prima che registra il costo del rimborso missione a debiti verso il personale che ha svolto la missione Il motore IVA viene attivato solo per eventuali fatture relative a spese per vitto e alloggio da missione Il ciclo si chiude con l'ordinativo di pagamento che viene trasmesso alla banca e registrato con scrittura COGE Transotorio banca mediante la quale si chiude il debito vs il percipiente e si addebita provvisoriamente il conto corrente bancario.

	utilizzati, al fine della legittimità della spesa			Il transitorio verrà chiuso da una scrittura COGE a seguito dell'avvenuta esecuzione del pagamento e riscontro da parte della banca.

BORSE DI STUDIO

EVENTI CONTABILI	DOCUMENTAZIONE PRELIMINARE	FASI DELLA PROCEDURA DI CONTABILIZZAZIONE[10]	EFFETTI CONTABILI IN CONTABILITÀ ANALITICA (COAN)	EFFETTI CONTABILI IN CONTABILITÀ GENERALE (COGE)
BORSE DI STUDIO	Delibera della giunta regionale del Veneto relativa al piano annuale degli interventi di attuazione del diritto allo studio per l'anno accademico cui si riferisce Decreto rettorale per emanazione bando per l'assegnazione delle borse Determinazione dirigenziale di approvazione delle graduatorie Manifesti degli studi Guida borse di studio	L'attività di gestione tecnica amministrativa del procedimento "borse di studio" è responsabilità dell'Area Didattica e Servizi agli Studenti che cura: - la verifica dei documenti che costituiscono titolo all'assegnazione delle borse di studio agli studenti partecipanti al bando - l'elaborazione della lista degli studenti aventi diritto sulla base dei dati contenuti in ESSE3 - la creazione della bozza del documento gestionale "contratto al personale" (DG 3). Nel caso di borse che non possono essere elaborate da ESSE3 si procede come segue: - verifica dei documenti che costituiscono titolo all'assegnazione delle borse di studio agli studenti beneficiari - comunicazione formale alla Divisione bilancio e finanza dell'esito dell'istruttoria, con il dettaglio dei nominativi degli assegnatari e della composizione dell'importo da pagare La Divisione bilancio e finanza: - attraverso il modulo "gestione massiva contratti", provvede all'inserimento dei dati mancanti, alla creazione delle estensioni COGE e alla contabilizzazione - attraverso il modulo "gestione massiva compensi", procede alla creazione dei DG compensi, alla contabilizzazione e al pagamento - provvede all'emissione di un ordinativo di pagamento firmato elettronicamente (DG 4)	Il dg "contratto al personale" riferito a borse regionali non ha effetti sulla COAN poichè viene movimentata una voce di debito, come pure il successivo dg "compenso".	Il documento gestionale "compenso" genera una scrittura COGE prima che registra il debito verso percipienti. Nel caso di borse regionali viene generate la sola scrittura COGE prima poichè la voce utilizzata è una voce di debito. Il ciclo si chiude con l'ordinativo di pagamento che viene trasmesso alla banca e registrato con scrittura COGE Transotorio banca mediante la quale si chiude il debito vs il percipiente e si addebita provvisoriamente il conto corrente bancario. Il transitorio verrà chiuso da una scrittura COGE a seguito dell'avvenuta esecuzione del pagamento e riscontro da parte della banca.

RIMBORSO TASSE

EVENTI CONTABILI	DOCUMENTAZIONE PRELIMINARE	FASI DELLA PROCEDURA DI CONTABILIZZAZIONE[10]	EFFETTI CONTABILI IN CONTABILITÀ ANALITICA (COAN)	EFFETTI CONTABILI IN CONTABILITÀ GENERALE (COGE)
RIMBORSO TASSE	Determina dirigenziale	L'attività di gestione tecnica amministrativa del procedimento "rimborso tasse" è responsabilità dell'Area Didattica e Servizi agli Studenti che cura: - la verifica dei documenti che costituiscono titolo al rimborso - l'elaborazione della lista degli studenti aventi diritto sulla base dei dati contenuti in ESSE3 - la convalida in Esse3 degli aventi diritto che crea in automatico il documento gestionale "Rimborso tasse"(DG 3) - l'invio della copia della determina dirigenziale di rimborso all'ufficio responsabile del processo contabile. La Divisione bilancio e finanza: - attraverso il modulo allocazione costi elabora i DG rimborso tasse, crea le estensioni COGE , COAN e procede alla contabilizzazione - verifica che l'ammontare dei pagamenti scaricati da Esse3 coincida con quanto riportato nella determina dirigenziale - provvede all'emissione degli ordinativi di pagamento firmati elettronicamente (DG 4)	Il documento gestionale "rimborso tasse" genera una scrittura COAN "normale" con cui si registra l'utilizzo del budget.	Il documento gestionale "rimborso tasse" genera, contestualmente alla scrittura COAN - "normale", una scrittura COGE prima che registra il costo del rimborso a debiti verso percipienti. Il ciclo si chiude con l'ordinativo di pagamento che viene trasmesso alla banca e registrato con scrittura COGE Transotorio banca mediante la quale si chiude il debito vs il percipiente e si addebita provvisoriamente il conto corrente bancario. Il transitorio verrà chiuso da una scrittura COGE a seguito dell'avvenuta esecuzione del pagamento e riscontro da parte della banca.

CASSA ECONOMALE

EVENTI CONTABILI	DOCUMENTAZIONE PRELIMINARE	FASI DELLA PROCEDURA DI CONTABILIZZAZIONE[10]	EFFETTI CONTABILI IN CONTABILITÀ ANALITICA (COAN)	EFFETTI CONTABILI IN CONTABILITÀ GENERALE (COGE)
CASSA ECONOMALE **Regolamento di Ateneo per il fondo di cassa economale emanato con DR n. 5 del 10.01.2018**	Le attività della cassa sono regolate dal vigente regolamento di cassa economale. La gestione e il pagamento delle spese su fondo economale avvengono nel rispetto del regolamento interno per le spese economali non assoggettate a tracciabilità finanziaria[18]	Le spese pagate con il fondo economale: - Sono registrate mediante emissione dei documenti gestionali DG 3 (Generico Uscita) con modalità di pagamento Fondo Economale - i DG devono essere contabilizzati COGE, COAN e autorizzati al pagamento L'attività di gestione contabile del procedimento "Cassa Economale" è responsabilità dell'Area Finanza e risorse Umane-Divisione bilancio e finanza che: - provvede, dopo verifica della documentazione, al rimborso dei documenti gestionali e alla contestuale contabilizzazione della spesa nel Fondo Economale - provvede in chiusura di esercizio al reintegro di cassa e al riversamento dell'assegnazione iniziale nel conto corrente bancario dell'Ateneo - provvede all'apertura e alla chiusura annuale del fondo	Le modalità di apertura del fondo economale non prevedono una scrittura COAN	Le modalità di apertura del fondo economale prevedono una scrittura COGE di registrazione dell'entrata di cassa. La gestione del fondo prevede in caso di spesa la registrazione contabile in COGE del costo (nella voce di conto relativo alla spesa effettuata) a Cassa.

4.2 Operazioni di chiusura dei documenti gestionali (DG) di ricavo e di costo (crediti e debiti)

Caso Ricavi e crediti:

Per la chiusura di un DG di ricavo si deve entrare in modifica del DG medesimo e chiedere la chiusura delle estensioni. Il sistema proporrà allora di eseguire una scrittura COGE prima Perdite su crediti, del tipo:

- "Perdite su crediti @ Crediti", con ricaduta in COAN (in COAN andrà eseguita la scrittura "perdite su crediti"
- "Fondo Svalutazione Crediti @ Crediti", se si utilizza il fondo di Stato patrimoniale (senza ricadute COAN)
- "Fondo Rischi e Oneri @ Crediti", se si tuilizza il fondo di Stato patrimoniale (senza ricadute COAN)

Caso Costi e debiti:

Per la chiusura di un Dg di costo (DCE oppure fattura passiva) si deve entrare in modifica del DG medesimo e chiedere la chiusura delle estensioni. Il sistema proporrà allora di eseguire una scrittura COGE prima, del tipo:

- "Fatture da ricevere @ Sopravvenienze attive", in caso di chiusura DCE
- "debiti fornitori @ Sopravvenienze attive", in caso di chiusura fattura passiva

In COAN invece, per entrambi i casi, andrà eseguita la scrittura "sopravvenienze attive".

5. Principi di Valutazione delle Poste

Nell'ambito dei principi di valutazione si applicano le norme definite dal DM n. 19/2014 e successive integrazioni e modifiche; si applicano inoltre le disposizioni tecnico operative disposte dal Manuale Tecnico Operativo per la contabilità economico patrimoniale degli Atenei, terza edizione, emanato con DDG del MIUR n. 1055 del 30.05.2019.
Per quanto non disciplinato dalle precedenti norme si applicano I principi contabili nazionali dell'OIC (Organismo Italiano di Contabilità) oppure, se ritenuto necessario, I principi contabili Internazionali IAS.
Si riportano di seguito alcune specificazioni relative a determinate poste di maggiore rilevanza per il bilancio dell'Ateneo.

5.1 Voci di Stato Patrimoniale

5.1.1 Immobilizzazioni immateriali

Riferimenti normativi: OIC n. 24 – Manuale Operativo COEP pag. 8
Le immobilizzazioni immateriali sono beni caratterizzati dalla natura immateriale che manifestano i benefici economici lungo un arco temporale di più esercizi e non solo in quello di sostenimento del costo. La capitalizzazione di un costo pluriennale o di un bene immateriale è innanzitutto subordinata all'accertamento dell'utilità futura.
Le immobilizzazioni immateriali entrano a far parte del patrimonio dell'ateneo o mediante l'acquisizione (acquisto a titolo di proprietà o godimento) o mediante la produzione interna. Esse, secondo anche il disposto dei principi contabili internazionali vanno rilevate solo se identificabili, isolabili e quindi vendibili autonomamente e appropriabili da parte dell'ateneo che può goderne i benefici economici, nonché limitarne l'accesso a terzi.
Nel bilancio dell'ateneo le tipologie di immobilizzazioni immateriali sono:

- CG.1.10.01.01 Costi Impianto E Ampliamento
- CG.1.10.01.02 Costi Di Sviluppo
- CG.1.10.02.01 Diritti Di Brevetto Industriale
- CG.1.10.02.02 Diritti Di Utilizzazione Opere Dell'Ingegno
- CG.1.10.03.01 Concessioni Licenze Marchi E Diritti Di Concessione
- CG.1.10.03.02 Licenze Software
- CG.1.10.04.01 Immobilizzazioni immateriali in corso e acconti
- CG.1.10.05.01 Migliorie Su Beni di Terzi

Valutazione
Le immobilizzazioni immateriali vengono iscritte al costo di acquisto o produzione, comprensivo degli oneri e dei costi accessori, e vengono svalutate o rivalutate negli esercizi successivi se il valore è variato nel tempo in maniera consistente.
Le attività immateriali per cui non è possibile valutare attendibilmente il costo non possono essere iscritte tra le immobilizzazioni immateriali. Il costo di produzione comprende tutti i costi connessi alla realizzazione del bene, nonché oneri relativi all'ottenimento di finanziamenti per la loro realizzazione (es. interessi passivi su linee di credito). L'immobilizzazione che alla data di chiusura dell'esercizio risulti di valore durevolmente inferiore deve essere iscritta a tale minore valore con la contemporanea iscrizione della perdita a Conto Economico, valore che non può essere mantenuto nei successivi bilanci se viene meno la ragione del minor valore. Nel caso di cessione/dismissione di un'attività immateriale, se viene generato un utile o una perdita deve essere registrata a Conto Economico tra le plusvalenze o le minusvalenze.
Il valore d'iscrizione (al costo) delle immobilizzazioni immateriali non può eccedere il valore recuperabile, definito come il maggiore tra il presumibile valore realizzabile tramite alienazione ed il suo valore in uso. Il valore realizzabile dall'alienazione è definito come l'ammontare che può essere ricavato dalla cessione dell'immobilizzazione in una vendita contrattata a prezzi normali di mercato tra parti bene informate e interessate, al netto degli oneri diretti da sostenere per la cessione stessa. Il valore in uso è definito come il valore attuale dei flussi di cassa attesi nel futuro derivanti o attribuibili alla continuazione dell'utilizzo

dell'immobilizzazione, compresi quelli derivanti dallo smobilizzo della stessa al termine della sua vita utile. La determinazione del valore d'uso comporta normalmente: (i) la stima dei flussi di cassa positivi e negative originati dall'utilizzo della immobilizzazione e dalla sua eventuale cessione; (ii) la definizione e l'applicazione di appropriati tassi di attualizzazione ai flussi di cassa stimati. Elementi importanti nell'ambito di tale processo di stima sono rappresentati dal tasso di interesse per investimenti privi di rischio, dal premio per il rischio inerente l'attività e da altri aspetti quali ad esempio il grado di liquidità del mercato di riferimento.
La vita utile dell'immobilizzazione è definita come:

- il periodo di tempo durante il quale l'impresa prevede di poter utilizzare l'immobilizzazione, ovvero
- le quantità di unità di prodotto (o misura similare) che l'impresa si attende di poter ottenere tramite l'uso della immobilizzazione.

Ammortamento

Il valore delle immobilizzazioni viene rettificato dagli ammortamenti. L'ammortamento costituisce un processo di ripartizione del costo delle immobilizzazioni immateriali in funzione del periodo in cui l'Università ne trae beneficio, e solo in conseguenza di ciò, esso contribuisce alla valutazione del valore netto delle immobilizzazioni.
L'ammortamento, anche per le immobilizzazioni immateriali, costituisce un processo "sistematico" di ripartizione del costo sostenuto sull'intera durata di utilizzazione, mediante l'utilizzo di piani ad aliquota costante. L'ammortamento decorre dal momento in cui l'immobilizzazione è disponibile per l'utilizzo o comunque comincia a produrre benefici economici per l'impresa.
Oltre al riferimento generale alla residua possibilità di utilizzazione, valido per tutte le immobilizzazioni, il legislatore ha indicato un periodo massimo di cinque anni per l'ammortamento di talune tipologie di immobilizzazioni immateriali, quali i costi pluriennali (costi di impianto e ampliamento e spese di sviluppo.

Perdita durevole di valore, ripristino del valore e rivalutazione

Nel corso del periodo di durata utile di un'immobilizzazione le condizioni di utilizzo potrebbero subire mutamenti di rilievo, conseguentemente la residua possibilità di utilizzazione delle immobilizzazioni immateriali deve essere soggetta a un riesame e a una conferma costante nel tempo. Qualora si riscontri una riduzione durevole delle condizioni di utilizzo futuro, questa deve essere riflessa nel bilancio d'esercizio attraverso una svalutazione.
La svalutazione deve partire da due considerazioni preliminari:

- il valore iscritto in bilancio delle immobilizzazioni non deve superare quello recuperabile definito come il maggiore tra il valore realizzabile dell'alienazione e quello effettivo d'uso delle immobilizzazioni stesse;
- scopo dell'ammortamento è la ripartizione del costo (come definito dal codice civile) di una immobilizzazione tra gli esercizi della sua stimata vita utile.

Si deve tener conto del valore recuperabile delle immobilizzazioni già al momento della relativa capitalizzazione dei costi sostenuti per il loro acquisto o realizzazione; tuttavia, può verificarsi una perdita durevole di tale valore successivamente alla prima iscrizione, ossia negli esercizi di utilizzazione. In questa situazione, il valore delle immobilizzazioni deve essere quindi rettificato non, per la ragione sopra detta, con gli ammortamenti, bensì ricorrendo a svalutazioni.
Nel momento in cui vengono meno in tutto o in parte le cause che hanno determinato la svalutazione, questa non può essere mantenuta: il valore originario deve essere ripristinato al netto degli ulteriori ammortamenti non calcolati a causa della precedente svalutazione. Il ripristino di valore non può comunque trovare applicazione per alcune tipologie di immobilizzazioni immateriali, quali l'avviamento e i costi pluriennali, in quanto per queste immobilizzazioni non può verificarsi il presupposto della variazione degli elementi che ne avevano determinato la svalutazione.
Il valore di bilancio di talune immobilizzazioni (tra cui i beni immateriali) può comprendere rivalutazioni del costo solamente se queste vengono effettuate in applicazione di leggi speciali. I criteri di rivalutazione, le metodologie di applicazione ed i limiti di rivalutazione debbono conformarsi a quanto stabilito dalla legge speciale da cui la rivalutazione trae origine, nei limiti del valore recuperabile definito come il maggiore tra il presumibile prezzo netto di vendita dell'immobilizzazione ed il suo valore in uso. Non sono, invece, ammesse rivalutazioni effettuate al di fuori dell'applicazione di leggi speciali. La rivalutazione delle immobilizzazioni (a

differenza del ripristino di valore conseguente al venir meno delle ragioni di una precedente svalutazione) non costituisce una componente del conto economico, ma deve essere accreditata tra le riserve di patrimonio libero nell'esercizio in cui viene effettuata.

Tab. 5.1. Percentuali di ammortamento utilizzate per tipologia di Immobilizzazioni immateriali

Codice Conto	Denominazione Conto	Aliquota applicata
CG.1.10.01.01	Costi Impianto E Ampliamento	50%
CG.1.10.01.02	Costi Di Sviluppo	50%
CG.1.10.02.01	Diritti Di Brevetto Industriale	20%
CG.1.10.02.02	Diritti Di Utilizzazione Opere Dell'Ingegno	20%
CG.1.10.03.01	Concessioni Licenze Marchi E Diritti Di Concessione	50%
CG.1.10.03.02	Licenze Software	50%
CG.1.10.05.01	Migliorie Su Beni di Terzi	Aliquota variabile a seconda della miglioria effettuata. Il periodo di ammortamento non può eccedere la durata della disponibilità IUAV del bene di terzi

Si riportano di seguito alcune particolarità per tipologie di immobilizzazioni immateriali negli atenei.

Costi di impianto e ampliamento

Per "costi di impianto e di ampliamento" si intendono alcuni oneri che vengono sostenuti in modo non ricorrente dall'ateneo in precisi e caratteristici momenti, quali la fase pre-operativa o quella di accrescimento della capacità operativa esistente. Possono rientrare in tale casistica i costi di avviamento di una società di spin off universitario o di una nuova attività (costi di start-up): si definiscono costi di avviamento, pre-operativi o di pre-apertura (sinteticamente detti costi di start-up) quelli sostenuti dall'Ateneo prima dell'inizio di una nuova attività. Questi costi includono i costi del personale operativo che avvia le nuove attività ed i costi di assunzione e di addestramento del nuovo personale, i costi di allacciamento di servizi generali, quelli sostenuti per riadattare luoghi produttivi esistenti, ecc. I costi di start-up sono imputati al conto economico dell'esercizio in cui sono sostenuti; essi possono essere capitalizzati quando vengono rispettate contemporaneamente le seguenti condizioni: (i) i costi sono direttamente attribuibili alla nuova attività e sono limitati a quelli sostenuti nel periodo antecedente il momento del possibile avvio (i costi generali e amministrativi e quelli derivanti da inefficienze sostenute durante il periodo di start-up non possono essere capitalizzati); (ii) il principio della recuperabilità dei costi è rispettato.
Se i costi di start-up vengono differiti, essi sono ammortizzati per un periodo ragionevolmente breve, a partire dalla data in cui divengono disponibili per l'uso per alla nuova società di Spin Off. Se durante il periodo di ammortamento diviene evidente che i costi non potranno essere recuperati, la quota non ancora ammortizzata deve essere interamente imputata al conto economico dell'esercizio:

Costi di sviluppo

I costi di sviluppo si riferiscono alla creazione di nuovi prodotti o servizi come nuovi corsi di laurea, capaci di generare diretta utilità economica all'ente, nel quadro della effettiva capacità di generare ricavi futuri; Rientrano in tale cateria anche i costi per la realizzazione dei siti internet.

Diritti di utilizzazione delle opere di ingegno

Formano oggetto del diritto d'autore le opere dell'ingegno di carattere creativo, che appartengono alle scienze, alla letteratura, alla musica, alle arti figurative, all'architettura, al teatro e alla cinematografia, o altri mezzi multimediali di espressione qualunque ne sia il modo o la forma di espressione.

Migliorie su beni di terzi

I costi sostenuti per le migliorie e spese incrementative su beni di terzi a disposizione dell'ateneo (in affitto, in leasing, in uso, in godimento, su diritti di superficie, ecc.) sono capitalizzabili ed iscrivibili nella voce "Migliorie su beni di Terzi" se le migliorie e le spese incrementative non sono separabili dai beni stessi (ossia non possono avere una loro autonoma funzionalità). Nel caso in cui le migliorie siano separabili dai beni stessi allora i costi sostenuti possono essere iscritti nella categoria di appartenenza tra le immobilizzazioni materiali.

Nel caso in cui i costi per sostenere la miglioria siano stati in tutto o in parte finanziati con capitale di terzi, si procederà ad ammortizzare la miglioria capitalizzata per il suo intero valore e, in base alla vita utile della stessa, si imputerà fra i ricavi il finanziamento riscontandone ogni anno una quota proporzionale al valore residuo da ammortizzare fino alla conclusione del periodo di ammortamento.

5.1.2 Immobilizzazioni materiali

Riferimenti normativi: OIC n. 16 – Manuale Operativo COEP pag. 19

Le immobilizzazioni materiali sono quei beni di consumo durevoli, facenti parte dell'organizzazione, acquisiti per la realizzazione delle proprie attività e servizi e per questo durevolmente impiegati. Tali beni vengono impiegati normalmente come strumenti di produzione del reddito istituzionale e non sono, quindi, destinati né alla vendita né alla trasformazione.

Un bene viene incluso tra le immobilizzazioni materiali al momento del trasferimento del titolo di proprietà, poiché coincide con tale momento il passaggio all'ateneo di rischi e benefici connessi con l'utilizzo di tali beni. La procedura di ammortamento inizia invece nel momento dell'effettivo utilizzo.

Le immobilizzazioni materiali presenti nel piano dei conti sono:

- CG.1.11.01.01 Edifici
- CG.1.11.01.02 Costruzioni Leggere (Tettoie Baracche)
- CG.1.11.01.03 Terreni
- CG.1.11.02.01 Impianti Generici
- CG.1.11.02.02 Macchine Ufficio
- CG.1.11.02.03 Strumenti Tecnici E Attrezzature In Genere
- CG.1.11.02.04 Attrezzature Informatiche
- CG.1.11.03.01 Arredi
- CG.1.11.03.02 Mobili
- CG.1.11.06.01 Automezzi
- CG.1.11.07.01 Altre immobilizzazioni materiali

Si possono perciò iscrivere tra le immobilizzazioni materiali solo i beni di proprietà dell'Università. I beni di cui l'Università non è proprietaria che vengono comunque utilizzati dalla stessa, non devono essere inclusi nel prospetto di Stato Patrimoniale come immobilizzazioni materiali, bensì nei conti d'ordine, dandone adeguata informazione nella Nota Integrativa. Le informazioni rilevanti ai conti d'ordine riguardano le seguenti tipologie di beni e situazioni giuridiche:

- beni in comodato;
- aziende in affitto;
- beni in leasing finanziario.

In tema di valutazione delle immobilizzazioni materiali e di limite, perdita e ripristino del valore iscrivibile, valgono le considerazioni generali già fatte in apertura del paragrafo sulle immobilizzazioni immateriali.

Valutazione

Il valore originario del bene è comprensivo del costo di acquisto, degli oneri accessori d'acquisto e di tutti

quegli eventuali altri oneri che l'ateneo deve sostenere affinché l'immobilizzazione possa essere utilizzata. Le immobilizzazioni in valuta devono essere iscritte al tasso di cambio al momento del loro acquisto o a quello inferiore alla data di chiusura dell'esercizio, se la riduzione è da giudicarsi durevole. L'IVA – in ambito istituzionale – è da considerarsi un costo incrementativo dell'immobilizzazione. In ambito commerciale, l'IVA non costituisce un elemento di costo, ma un credito verso l'Erario, salvo il caso di IVA indetraibile. La capitalizzazione del costo aggiuntivo sostenuto a causa di acquisti di immobilizzazioni materiali in regime di IVA indetraibile è consentita nei limiti in cui l'aggiunta di tale costo al prezzo di acquisto non faccia eccedere il valore recuperabile tramite l'uso del bene. Gli sconti commerciali (sconti incondizionati in fattura e sconti di quantità), si portano a riduzione del costo. Gli eventuali sconti di cassa vengono accreditati al Conto Economico tra i proventi finanziari a meno che non siano di ammontare rilevante, nel qual caso devono essere portati a riduzione del costo di acquisto. Gli oneri accessori d'acquisto comprendono tutti quegli eventuali altri oneri che l'Università deve sostenere perché l'immobilizzazione possa essere utilizzata, esclusi gli oneri finanziari.

Indicazioni generali valide per gli Atenei: Con riferimento a terreni e fabbricati, si evidenzia la necessità di esporre distintamente il valore dei terreni dal valore dei fabbricati sovrastanti che vi sono realizzati, Se il valore del terreno non è rilevabile all'atto di trasferimento del diritto di proprietà è necessario procedere all'individuazione del valore attraverso modalità convenzionali. In proposito la distinta iscrizione può avvenire con ripartizione del costo o valore di acquisto, attribuendo al terreno un valore forfettario pari al 20% (se trattasi di fabbricati civili) o 30% (se trattsi di fabbricati industriali) dell'immobilizzazione cui si riferisce, applicando i principi stabiliti dall'art. 36 del D.L. n. 223/2006 convertito con modifiche nella legge n. 248/2006.

Ammortamento

I criteri di ammortamento devono assicurare una razionale e sistematica imputazione del valore dei cespiti durante la stimata vita utile dei medesimi. Il metodo da utilizzare è quello delle quote costanti, che si fonda sull'ipotesi che l'utilità del bene oggetto di ammortamento si ripartisce nella stessa misura su ogni anno di vita utile del bene stesso.

L'ammortamento a quote costanti è ottenuto ripartendo il valore da ammortizzare per il numero degli anni di vita utile. L'ammortamento inizia nel momento in cui il cespite è disponibile e utilizzato.

I cespiti completamente ammortizzati, ma ancora funzionanti ed utilizzati, devono essere esposti in nota integrativa con evidenziazione del costo originario e degli ammortamenti accumulati. L'ammortamento va calcolato anche sui cespiti temporaneamente non utilizzati; l'ammortamento va sospeso per i cespiti che non verranno utilizzati per molto tempo, obsoleti o da alienare: in questo caso, il valore di tali cespiti dovrà essere ridotto a quello di netto realizzo.

Ammortamento su progetti finanziati: Nel caso di immobilizzazioni materiali acquistate in tutto o in parte attraverso finanziamenti esterni, si procederà ad ammortizzare l'immobilizzazione per il suo intero valore e, in base alla vita utile della stessa, si imputerà fra i ricavi il finanziamento esterno utilizzato riscontandone ogni anno una quota proporzionale al valore residuo da ammortizzare fino alla conclusione del periodo di ammortamento. Per fondi esterni si intendono tutti quei fondi ricevuti da soggetti terzi per l'acquisto di immobilizzazioni materiali, comprendendo tra questi anche i fondi ministeriali, ad esclusione dei fondi ricevuti per altre finalità come ad esempio il fondo di finanziamento ordinario (FFO).

Beni di modico valore: in correlazione con quanto definito dal Regolamento di Ateneo per L'Inventario dei beni, articolo 12, comma 1, non sono oggetto di inventariazione i beni mobili il cui valore unitario sia inferiore a euro 200,00 Inclusa IVA. Tali beni sono imputati come costo su apposito conto dedicato nella sezione del budget economico.

Si riportano di seguito le percentuali di ammortamento definite per le specifiche tipologie di beni materiali.

Tab. 5.2. Percentuali di ammortamento utilizzate per tipologia di Immobilizzazioni materiali

Codice Conto	Denominazione Conto	Aliquota applicata
CG.1.11.01.01	Edifici	3%
CG.1.11.01.02	Costruzioni Leggere (Tettoie Baracche)	3%
CG.1.11.01.03	Terreni	0%
CG.1.11.02.01	Impianti Generici	15%
CG.1.11.02.02	Macchine Ufficio	20%
CG.1.11.02.03	Strumenti Tecnici E Attrezzature In Genere	20%
CG.1.11.02.04	Attrezzature Informatiche	20%
CG.1.11.03.01	Arredi	15%
CG.1.11.03.02	Mobili	15%
CG.1.11.06.01	Automezzi	20%

Contributi in conto capitale

I contributi erogati dallo Stato e da altri enti pubblici possono essere in conto esercizio o in conto capitale.
I contributi in conto esercizio sono componenti positivi di reddito costituenti rettifiche di costi che devono essere classificati nel Conto Economico.
I contributi in conto capitale si intendono i contributi destinati alla realizzazione di iniziative dirette alla costruzione, riattivazione ed ampliamento di immobilizzazioni materiali, commisurati parzialmente o totalmente al loro costo. Sono iscrivibili in bilancio nel momento in cui esiste una ragionevole certezza che le condizioni previste per il riconoscimento del contributo sono soddisfatte e che i contributi saranno erogati. Come illustrato al paragrafo precedente sugli ammortamenti, contabilmente i contributi in conto capitale devono essere esposti in bilancio attraverso l'accredito graduale al Conto Economico con un criterio sistematico in connessione alla vita utile del bene, attraverso il metodo dei risconti. Con tale metodo, i contributi vengono imputati al conto economico nei conti contributi in conto capitale e rinviati per competenza agli esercizi successivi attraverso l'iscrizione di risconti passivi. In questo caso, gli ammortamenti sono calcolati sul costo lordo dei cespiti ed i ricavi sono imputati al conto economico per la quota di competenza dell'esercizio.

Costruzioni in economia del bene

Il valore originario deve comprendere tutti quei costi relativi alle costruzioni che l'ateneo deve sostenere perché l'immobilizzazione possa essere utilizzata.
I cespiti totalmente o parzialmente costruiti in economia, vanno valutati al costo di fabbricazione comprensivo dei costi diretti (materiale e mano d'opera diretta, spese di progettazione, costi per forniture esterne, ecc.) e di una quota parte delle spese generali di fabbricazione. In questo caso, occorre capitalizzare la quota dei costi generali sostenuti proprio in conseguenza del lavoro di costruzione, escludendo i normali costi o spese di periodo che verrebbero comunque sostenuti indipendentemente dalla costruzione in economia. I cespiti costruiti in economia solitamente rappresentano "beni speciali" di cui non esiste mercato. Se tali cespiti sono disponibili anche sul mercato, la valutazione si effettua al minore tra costo e valore di mercato.

Permuta del bene

La permuta di una immobilizzazione materiale con un'altra si attua tramite un contratto che ha per oggetto

il reciproco scambio della proprietà di beni o diritti da un contraente all'altro. La permuta di una immobilizzazione materiale con un'altra, qualora nell'aspetto sostanziale rappresenti un'operazione di acquisto-vendita, va effettuata sulla base dei valori di mercato dei beni permutati. Il valore di mercato del bene ricevuto in permuta rappresenta il valore al quale tale bene deve essere iscritto in bilancio. Il valore di mercato del bene dato in permuta rappresenta il valore che, confrontato con il valore netto contabile, si determina l'utile o la perdita (plusvalenza/minusvalenza) del bene dato in permuta. Nei casi in cui la permuta di un'immobilizzazione non preveda il conseguimento di un ricavo (conguaglio), il valore originario dell'immobilizzazione acquisita deve essere tenuto pari al valore contabile dell'immobilizzazione ceduta.

Rivalutazione delle immobilizzazioni materiali

Le immobilizzazioni materiali possono essere rivalutate solo nei casi in cui leggi speciali, generali o di settore lo richiedano o lo permettano. Non sono ammesse rivalutazioni discrezionali o volontarie delle immobilizzazioni materiali. La rivalutazione di una immobilizzazione materiale trova il suo limite massimo nel valore d'uso dell'immobilizzazione stessa che non può in nessun caso essere superato. Il valore d'uso delle immobilizzazioni oggetto di rivalutazione deve essere oggettivamente determinato, con le medesime modalità applicabili all'accertamento della congruità del costo originario.

La rivalutazione di un'immobilizzazione materiale non può avere l'effetto di modificare la stimata residua vita utile del bene cui viene applicata, che prescinde dal valore economico del bene. L'ammortamento dell'immobilizzazione materiale rivalutata deve continuare ad essere determinato coerentemente con i criteri precedentemente applicati al costo originario della medesima.

L'effetto netto della rivalutazione non costituisce elemento di ricavo e, pertanto, viene accreditato nella voce delle riserve di patrimonio netto libero (riserve vincolate).

Alienazioni

Per le immobilizzazioni materiali che vengono alienate è necessario:

- accreditare il conto immobilizzazioni per il valore di carico contabile dell'immobilizzazione ceduta;
- addebitare al corrispondente fondo ammortamento il valore ammortizzato;
- addebitare il conto finanziario del prezzo del cespite ceduto;
- imputare al conto economico l'eventuale differenza tra valore residuo e valore di vendita/eliminazione, che costituisce la perdita subita ovvero l'utile realizzato.

Immobilizzazioni materiali acquisite a titolo gratuito

Le immobilizzazioni materiali acquisite in tutto o in parte a titolo gratuito (ad esempio, tramite le donazioni), devono essere iscritte in bilancio nel momento in cui il titolo di proprietà delle stesse si trasferisce all'ateneo. Se alla data di redazione del bilancio il titolo di proprietà non è stato ancora legalmente trasferito all'Università, le immobilizzazioni ricevute a titolo gratuito vengono iscritte tra i conti d'ordine (beni di terzi presso l'Ateneo) e illustrate nella Nota Integrativa.

Le immobilizzazioni materiali ricevute a titolo gratuito debbono essere iscritte in bilancio tra le Attività dello Stato Patrimoniale, per l'importo indicato nell'atto di donazione, o in mancanza dal valore catastale aggiornato. Nei casi in cui il bene non è soggetto ad ammortamento (come, ad esempio, beni di valore storico artistico o collezioni) l'iscrizione nell'attivo avviene a fronte di una Voce di riserva specifica di Patrimonio Netto. Nei casi in cui le immobilizzazioni materiali ricevute a titolo gratuito siano invece soggette ad ammortamento, occorre rilevare l'importo indicato nell'atto di donazione come voce di Contributo nel Conto Economico. Tali contributi devono essere riscontati seguendo il principio della competenza economica e secondo il piano di ammortamento dei beni, che vengono ammortizzati con i medesimi criteri statuiti per le immobilizzazioni materiali acquisite a titolo oneroso. Nel caso infine che il bene donato sia soggetto a vincolo o comunque fa parte del patrimonio indisponibile, l'iscrizione nell'attivo deve avvenire a fronte di un corrispondente valore a Patrimonio Netto (sezione patrimonio vincolato), in un fondo adeguatamente distinto.

Qualora nell'atto di donazione non venisse indicato il valore delle immobilizzazioni, queste devono essere valutate in base al presumibile valore di mercato attribuibile alle stesse alla data di acquisizione, al netto degli oneri e dei costi – sostenuti e da sostenere –, affinché le stesse possano essere durevolmente ed utilmente inserite nel processo produttivo dell'ateneo. Il valore da utilizzare per l'iscrizione in bilancio degli

stessi deve risultare da apposita relazione di stima redatta dall'esperto designato dall'Università stessa, a cui deve seguire adeguata illustrazione nella Nota Integrativa.

I costi di manutenzione straordinaria, cui è connesso un potenziamento della capacità produttiva del bene o del prolungamento della vita utile, sono portati ad incremento del valore del bene cui ineriscono e poi ammortizzati. Essi sono iscrivibili tra le immobilizzazioni materiali nella specifica categoria di appartenenza. Come illustrato in precedenza, invece, i costi di manutenzione straordinaria sostenuti su beni di proprietà di terzi, se non separabili dai beni stessi, vengono iscritte tra le immobilizzazioni immateriali, come "migliorie su beni di terzi".
I costi rivolti all'ampliamento, ammodernamento o miglioramento degli elementi strutturali di un'immobilizzazione, incluse, quindi, le modifiche e le ristrutturazioni effettuate in modo da aumentarne la rispondenza agli scopi per cui essa era stata acquistata, sono capitalizzabili se questi si traducono in un aumento significativo misurabile di capacità o di produttività o di sicurezza o di vita utile. Nel caso in cui tali costi non producano i predetti effetti, vanno considerati come costi di manutenzione ordinaria e, conseguentemente, addebitati al Conto Economico. Variazioni rilevanti apportate a cespiti preesistenti a seguito delle predette operazioni possono comportare l'eliminazione di una parte significativa del cespite originario. In tal caso, è necessario effettuare lo storno del relativo costo e ammortamento per evitare una duplicazione di valori. Il valore risultante del cespite, se destinato a far parte dell'organizzazione permanente dell'Università, non può eccedere il valore recuperabile tramite l'uso.
Il rinnovo comporta la sostituzione di una immobilizzazione materiale: tale fattispecie implica la capitalizzazione del costo di acquisizione della nuova unità, mentre il valore netto contabile dell'unità sostituita deve essere stornato addebitando o accreditando l'eventuale minusvalenza o plusvalenza al conto economico. Il rinnovo può, tuttavia, avere per oggetto una parte soltanto di un'immobilizzazione materiale. In questo caso i costi sostenuti, se hanno lo scopo di mantenere l'integrità originaria, costituiscono spese di manutenzione ordinaria, altrimenti rientrano, solo per la parte incrementativa, tra i costi di "Ampliamento, ammodernamento o miglioramento degli elementi strutturali di un'immobilizzazione", precedentemente analizzati.

Patrimonio librario, opera d'arte, d'antiquariato e museale (collezioni)

Per la valutazione del patrimonio librario il piano dei conti prevede le seguenti voci:

- CG.1.11.04.01 Materiali Bibliografici
- CG.1.11.04.02 Materiali Videoteca
- CG.1.11.04.03 Collezioni Scientifiche
- CG.1.11.04.04 Collezioni Di Interesse Storico Artistico E Archeologico
- CG.1.11.04.05 Beni di Valore Culturale, Storico, Artistico e Museale

Le collezioni, i libri e le immobilizzazioni materiali qualificate come "beni di valore culturale, storico, artistico, museale" (voce residuale per i beni non ricompresi negli altri conti), che non sono destinate a perdere valore nel corso del tempo, vanno iscritte nelle voci sopra elencate senza però essere assoggettate ad ammortamento, proprio perché tendono a non perdere valore nel corso del tempo. Si definiscono beni che "non perdono valore nel tempo" i volumi, le collezioni, le opere che presentano valore culturale, storico, artistico e museale, per cui periodicamente sia necessaria una stima della loro rilevanza storica o artistica, che ne definisca il valore corrente. Il valore corrente del bene periodicamente aggiornato per mezzo di perizie di stima, sarà quello iscrivibile in Stato Patrimoniale.
Nel caso invece di libri, opere monografiche e riviste che non presentano le caratteristiche sopra riportate e che quindi sono destinate a perdere valore nel corso del tempo, l'iscrizione va portata interamente a costo, valorizzandola al valore annuale degli acquisti di volumi. Essi consistono solitamente negli acquisti ricorrenti effettuati dall'Ateneo. I conti da utilizzare in questo caso sono i seguenti:

- CG.3.11.03.01 Libri
- CG.3.11.03.02 Riviste
- CG.3.11.03.03 Pubblicazioni e Stampe

L'adozione di questo approccio va debitamente descritto e giustificato nella Nota Integrativa

Immobilizzazioni in corso ed acconti

Sia tra le immobilizzazioni materiali che tra quelle immateriali devono essere indicate le immobilizzazioni in corso di costruzione non ancora ultimate e gli acconti ai fornitori per l'acquisto delle stesse. Lo schema di Stato patrimoniale prevede una voce dedicata "immobilizzazioni in corso e acconti" che rappresenta una deroga al criterio per il quale le immobilizzazioni devono essere iscritte in bilancio solamente se fisicamente esistenti.

Nel caso di immobilizzazioni materiali, alla voce "immobilizzazioni in corso ed acconti" devono essere indicati:

- le immobilizzazioni materiali in corso di realizzazione;
- gli anticipi a fornitori per l'acquisizione di immobilizzazioni materiali.

Nel caso di immobilizzazioni immateriali, alla voce "immobilizzazioni in corso ed acconti" devono essere indicati:

- i costi sostenuti per produrre all'interno dell'impresa le immobilizzazioni immateriali delle quali non è ancora stata acquistata la piena titolarità (come possono essere brevetti e marchi);
- i costi sostenuti per i progetti non ancora completati (es. costi di ricerca e sviluppo);
- i versamenti effettuati a fornitori per anticipi relativi all'acquisizione di immobilizzazioni immateriali.

La valutazione delle immobilizzazioni in corso e degli acconti, sia nel caso di immobilizzazioni materiali che immateriali, va fatta applicando il criterio generale del costo. In entrambi i casi per tale voce di immobilizzazioni non è previsto il calcolo di quote di ammortamento poiché, secondo i principi contabili nazionali, l'ammortamento inizia nel momento in cui il cespite è disponibile e pronto all'uso.

Nel momento in cui l'Ateneo acquisisce la piena titolarità del diritto o completa il progetto, l'immobilizzazione non deve essere più indicata in bilancio tra quelle in corso, ma andrà riclassificata alla voce di competenza. Da questo momento si potranno iniziare a calcolare le quote di ammortamento relative al cespite.

5.1.3 Immobilizzazioni finanziarie

Riferimenti normativi: OIC n. 20 – Manuale Operativo COEP pag. 33

Rientrano in questa macro-categoria:

(i) partecipazioni (capitale sociale/dotazione di una impresa, associazione, fondazione o ente pubblico) destinate ad investimento durevole (superiore ai 12 mesi);
(ii) crediti che non hanno natura commerciale esigibili in esercizi successivi;
(iii) mutui attivi;
(iv) titoli pubblici con scadenza superiore ai 12 mesi.

In sede di predisposizione del bilancio unico di ateneo d'esercizio, nella valutazione si considera il costo sostenuto per l'acquisizione della partecipazione comprensivo degli oneri accessori, rettificato in diminuzione in presenza di perdite durevoli di valore. Nel caso dei crediti e dei mutui passivi si prende a riferimento il valore nominale o il valore di presumibile realizzazione se minore.

Le partecipazioni in aziende, società o altri enti controllati e collegati, in sede di predisposizione del bilancio consolidato, devono necessariamente essere valutate in base al "metodo del patrimonio netto" di cui all'articolo 2426, comma 4, del Codice civile. Il valore della partecipazione non deve essere incrementato, in base al principio della prudenza, in caso di incremento del valore della partecipazione; tuttavia lo stesso valore non può essere mantenuto in caso di perdite durevoli di valore, quando le cause che le hanno generate non possano essere rimosse in breve tempo.

Le immobilizzazioni finanziarie non sono soggette ad ammortamento.

5.1.4 Crediti

Riferimenti normativi: OIC n. 15 – Manuale Operativo COEP pag. 69

I crediti rappresentano il diritto ad esigere ad una data scadenza determinati importi. In particolar modo, si deve porre attenzione a:

- La natura del creditore: è necessario che i crediti siano separatamente evidenziati in bilancio a seconda della natura del creditore
- relativamente alle scadenze i crediti possono essere:
  i) a breve scadenza (entro i 12 mesi);

ii) a media o lunga scadenza (oltre i 12 mesi).

In relazione al momento di registrazione del credito, in caso di vendita di beni avverrà alla data di spedizione o di consegna per i beni mobili (secondo le modalità contrattuali dell'acquisto ed in base al trasferimento dei rischi), ed alla data della stipulazione del contratto di compravendita per gli immobili e per i beni mobili per i quali è richiesto l'atto pubblico. In caso di prestazioni di servizi lo scambio si considera avvenuto quanto il servizio è reso, cioè la prestazione è effettuata.

I crediti vanno iscritti a bilancio secondo il presumibile valore di realizzo. Il primo punto di riferimento è il loro valore nominale, che va però rettificato per tener conto di:

- perdite per inesigibilità;
- resi e rettifiche di fatturazione;
- sconti ed abbuoni;
- interessi non maturati;
- altre cause di minor realizzo.

E' quindi opportuno registrare le perdite (attraverso apposito fondo di svalutazione crediti) quando ragionevolmente si possono prevedere e non rinviarle al momento in cui effettivamente si manifesteranno (vedi anche par. Acc.to Svalutazione Crediti). In tal senso, particolare attenzione dovrà essere posta ai crediti verso studenti, caratterizzati da un elevato tasso di inesigibilità.

I crediti vanno esposti nello stato patrimoniale al netto della svalutazione, eventualmente effettuata. Gli importi rilevanti di debiti verso parti con le quali si vantano anche crediti devono essere classificati tra le passività di bilancio, senza effettuare compensazioni. Analogo criterio è applicabile nel caso contrario.

Crediti verso MIUR e verso altri enti

I contributi dal Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca, o altri contributi a fondo perduto assegnati da enti pubblici e privati vanno registrati come crediti esclusivamente a fronte di atto o provvedimento ufficiale. Qualora si debba stimare un importo che dovrà essere erogato è preferibile valorizzarlo come rateo attivo a fine anno, tenendo comunque ben presente il principio di prudenza. Per ciascun credito è necessario identificare l'origine, la natura del debitore e la data di presumibile realizzo. Nello specifico è necessario indicare separatamente i crediti verso il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca rispetto a quelli di altri soggetti. Sono validi i criteri generali per cui se il valore di presumibile realizzazione del credito è minore del valore nominale, questo deve essere rettificato mediante l'utilizzo del Fondo Svalutazione Crediti (cfr. par. 4.3 - *Crediti*).

Crediti verso studenti

I proventi per la didattica rappresentano una delle voci di maggior introito per gli atenei. La loro gestione presenta alcune caratteristiche per le quali la loro contabilizzazione non segue necessariamente quanto indicato dal Manuale Operativo COEP, e deve preferibilmente adottare il criterio di cassa. Tali caratteristiche sono:

- la forte variabilità tra importi previsti dalla quota di iscrizione e importi che realmente saranno versati dagli studenti, a motivo dei molti abbandoni già dopo il primo semestre di corso;
- la diversa valorizzazione della quota di iscrizione a seconda dei requisiti ISEE, i quali non essendo spesso disponibili all'atto dell'iscrizione, costringono a successivi rimborsi di parti della quota già versata.

Pertanto, la registrazione dei ricavi da tasse di iscrizione, come indicato nel successivo paragrafo 5.2, primo capoverso dei proventi da contributzione studentesca, si basa sugli importi delle tasse di iscrizione incassati in base ai i flussi informatizzati determinati dal sistema PagoPa, trasmessi dal cassiere.

Resta chiaramente inteso che tali quote versate vengono poi rettificate, in sede di bilancio consuntivo, in base al principio della competenza economica e mediante la creazione di risconti passivi.

A titolo informativo si ricorda comunque che il Manuale Operativo COEP prevede che il valore nominale dei crediti vs studenti debba essere rettificato, tramite un fondo svalutazione appositamente stanziato, mediante apposita stima basata anche sui dati storici, quantificando le perdite per inesigibilità per abbandoni (mancato pagamento di rate successive) o per riduzioni (per ragioni economiche e di merito legate a presentazione delle dichiarazioni ISEE e borse di studio).

5.1.5 Rimanenze

Riferimenti normativi: OIC n. 13 – Manuale Operativo COEP: nessuna indicazione

Le rimanenze di magazzino, secondo il principio contabile n.13 del OIC "includono i beni destinati alla vendita o che concorrono alla loro produzione nella normale attività dell'impresa". Ai fini della loro definizione nel settore universitario, si considerano rimanenze di magazzino, le rimanenze relative a:

5.1 i beni destinati ad attività didattica, di ricerca, o di supporto ad esse;

5.2 i beni di consumo e gli altri beni utilizzati nelle attività dell'Ateneo (materiale pubblicitario istituzionale o legato a commesse non terminate alla data di redazione del bilancio);

5.3 i beni destinati alla vendita all'interno dell'attività commerciale eventualmente svolta dall'Ateneo;

5.4 lavori in corso di ordinazione.

La valutazione delle rimanenze di magazzino, poiché di importo non rilevante nel contesto specifico dell'ateneo, di norma non viene effettuata. Gli acquisti di materiale vengono regolarmente registrati a costo nelle voci di costo dedicate. A fine anno non si effettua quindi nessuna valorizzazione e, di conseguenza, a Stato Patrimoniale non compare nessuna voce dell'attivo. Qualora in futuro la valutazione delle rimanenze di magazzino venga considerata rilevante nel contesto specifico dell'Ateneo, questa dovrà allora avvenire al costo di acquisto o di produzione, ovvero al valore di realizzazione desumibile dall'andamento di mercato, se minore. In caso di beni fungibili il metodo utilizzato è la valorizzazione a costo medio ponderato.

5.1.6 Commesse a lungo termine

Riferimenti normativi: OIC n. 23 - – Manuale Operativo COEP pag. 76

La modalità di gestione contabile delle commesse a lungo termine viene applicato negli atenei per la gestione di attività pluriennali finanziate interamente da terzi riguardanti:

- progetti di ricerca, didattica o internazionalizzaizone pluriennali nazionali, europei, internazionali;
- convenzioni pluriannli con enti pubblici e privati;
- contratti commerciali pluriennali.

Tali commesse possono essere gestite con due metodi:

- Metodo della commessa completata: in base tale metodo gli eventuali margini vengono rinviati alla conclusione dell'attività, mentre per ogni anno di gestione il sistema calcola i costi di competenza sostenuti e contabilizza un pari importo di ricavi; nel caso di commesse istituzionali i ricavi eccedenti vengono rinviati all'anno successivo sotto forma di risconti passivi. Nel caso di commesse commerciali possono essere contabilizzati risconti passivi se la fatturazione dell'esercizio eccede i costi, oppure ratei attivi se la fatturazione dell'esercizio risulta inferiore ai costi.
- Metodo della percentuale di completamento: in base a tale metodo gli eventuali margini vengono contabiliuzzati per ogni anno di attività; ogni anno viene calcolata la percentuale dei costi sostenuti rispetto al totale dei costi stimati e la medesima percentuale viene applicata ai ricavi stimati, producendo un utile di progetto per ogni anno di gestione.

Iuav ha optato per il metodo della commessa completata, in quanto maggiormente prudenziale rispetto al metodo della percentuale di completamento.

5.1.7 Patrimonio Netto

Riferimenti normativi: OIC n. 28 - – Manuale Operativo COEP pag. 57

Il Patrimonio Netto è la differenza contabile tra attivo e passivo dello Stato Patrimoniale. Il Patrimonio netto di IUAV come stabilito dal Regolamento Generale per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità, è costituito da:

- Fondo di dotazione;
- Patrimonio libero;
- Patrimonio vincolato.

Il Fondo di dotazione

Rappresenta tutti i contributi apportati, a titolo di capitale, dai soggetti promotori. Poiché la contabilità

economico-patrimoniale è stata avviata in un momento successivo alla costituzione dell'ateneo, esso è ricavato come differenza tra le poste dell'attivo e le poste del passivo, considerando anche il Patrimonio libero e il Patrimonio vincolato, determinati invece in maniera analitica.

Il Patrimonio vincolato

E' costituito invece dai seguenti elementi:

a. fondi vincolati destinati da terzi: sono risorse a copertura del valore degli immobili o altri beni durevoli acquisiti per donazione, lascito testamentario o altro atto di liberalità, valorizzati nel primo bilancio economico-patrimoniale e soggetti a vincolo di destinazione;
b. Fondi vincolati per decisione degli organi istituzionali: tali riserve sono frutto di deliberazione degli organi di governo, esse sono vincolate fintanto che non subentri una deliberazione contraria che permette di trasferire le relative quote accantonate dal patrimonio vincolato al patrimonio libero. Sono presenti in questa classe le reserve costituite per copertura degli ammortamenti dei beni acquisiti dall'entrata in vigore della contabilità economico patrimoniale negli atenei; possono trovare collocazione in questa sezione anche i risultati positivi di esercizio e i fondi relative a progetti interni che vengono destinati a utilizzo pluriennale.
c. riserve vincolate per progetti specifici o obblighi di legge: per somme assegnate da enti finanziatori a specifiche attività non ancora avviate per cui non vi è stata valorizzazione prima in Conto Economico e poi nei Risconti; trovano collocazione in questa sezione:
   - le risorse a copertura degli ammortamenti relativi a beni acquisiti con la precedente contabilità finanziaria, la cui entità va ridotta medinate utilizzo ogni esercizio fino ad esaurimento dei correlati ammortamenti;
   - le risorse destinate alla copertura di eventuali deficit futuri
   - le risorse destinate alla copertura di investimenti futuri in assenza di ricavi correlati
   - le risorse destinate alla copertura di riporti di economie per ordini o contratti passivi di competenza pluriennale, che hanno avuto competenza economica in anni precedenti; tale riserva è destinata ad esaurimento con la gestione dei conti mediante competenziazione
   - le risorse destinate alla copertura dei riporti di economie relative a progetti interni pluriennali che costituiscono particolarità delle attività degli atenei

Il Patrimonio libero

E' costituito invece dei seguenti elementi:

a. Risultato gestione dell'esercizio: risultato positivo derivante dalla differenza tra ricavi e costi dell'esercizio in corso
b. Risultato gestionale degli esercizi precedenti a quello oggetto di bilancio;
c. Riserve statutarie

I risultati negativi di esercizio vanno innanzitutto coperti con il patrimonio libero, previa comunque autorizzazione del Consiglio di Amministrazione. Nel caso di perdite superiori a quanto accantonato nel Patrimonio Libero, il Consiglio di Amministrazione può, previo parere favorevole del Collegio dei revisori:

- rinviarle all'esercizio successivo a quello di riferimento, garantendone l'immediata copertura;
- identificare delle fonti di copertura di natura straordinaria tra le riserve del patrimonio vincolato;
- solo in ultima ratio operare una diminuzione del fondo di dotazione.

5.1.8 Fondi per rischi e oneri

Riferimenti normativi: OIC n. 31 – Manuale Operativo COEP pag. 50

I fondi per rischi ed oneri sono partite derivanti dagli accantonamenti destinati a coprire perdite o debiti con natura determinata, di esistenza certa o probabile e il cui ammontare o la cui data di sopravvenienza sono indeterminati alla chiusura dell'esercizio. Quale data di sopravvenienza si intende la data in cui il debito da probabile diventa certo e quindi viene effettuata la scrittura contabile che sposta il fondo tra i debiti per poi procedere al pagamento. I fondi rischi non possono essere privi di una chiara giustificazione economica, essi devono rispondere ai criteri della competenza e della prudenza e quindi devono essere effetti di eventi passati. La determinazione degli importi dei fondi rischi deve fondarsi su stime attendibili.

I fondi per rischi e oneri sono di due tipologie:

- Fondi per passività certe, il cui ammontare o data di sopravvenienza sono indeterminati: Si tratta in sostanza di fondi spese, ossia di costi, spese, perdite di competenza dell'esercizio in corso per obbligazioni già assunte alla data del bilancio od altri eventi già verificatisi (maturati) alla stessa data, ma non ancora definiti esattamente nell'ammontare. Sono quindi obbligazioni che maturano con il passare del tempo o che sorgono con il verificarsi di un evento specifico dell'esercizio in corso, ovvero di perdite che si riferiscono ad un evento specifico dell'esercizio in corso, le quali non sono ancora definite esattamente nell'ammontare. In questa classe rientrano quindi:
  - CG.2.12.01.01 Fondo ferie non godute
  - CG.2.12.01.07 Fondo per rinnovi contrattuali
  - CG.2.12.01.05 Fondo imposte e tasse
- Fondi per passività la cui esistenza è solo probabile (passività potenziali), nelle quali rientrano le seguenti:
  - CG.2.12.01.02 Fondo Svalutazione crediti
  - CG.2.12.01.03 Fondo Svalutazione crediti contribuzione studentesca
  - CG.2.12.01.04 Fondo perdite su crediti
  - CG.2.12.01.06 Fondo altri rischi e oneri

5.1.9 Debiti

Riferimenti normativi: OIC n. 31 – Manuale Operativo COEP pag. 50

I debiti rappresentano obbligazioni a pagare determinate somme monetarie entro una certa data prestabilita. I debiti non vanno confusi con i fondi per rischi ed oneri che accolgono gli accantonamenti destinati a coprire passività aventi natura determinata, esistenza certa o probabile e ammontare o data di sopravvenienza indeterminati alla chiusura dell'esercizio. I debiti non vanno confusi neppure con gli impegni, ossia con accordi per adempiere in futuro a certe obbligazioni o a svolgere o eseguire determinate azioni od attività. Alcuni esempi di impegni sono: i contratti di costruzione di impianti o di acquisto di attrezzature e macchinari, accordi di concedere o ricevere prestiti, ordini di vendita accettati, ordini di acquisto di merci o servizi.

I debiti ed altre passività vanno esposti in bilancio, come regola generale, al valore nominale, distinguendo quelli a breve da quelli a lungo termine (esigibili oltre l'esercizio successivo).

In particolar modo, si deve porre attenzione a:

- La natura del debitore: è necessario che i debiti siano separatamente evidenziati in bilancio a seconda della natura del debitore;
- relativamente alle scadenze i debiti possono essere:
  - i) a breve scadenza (entro i 12 mesi);
  - ii) a media o lunga scadenza (oltre i 12 mesi).

5.1.10 Ratei e risconti

Riferimenti normativi: OIC n. 18 per ratei e risconti – Manuale Operativo COEP nessuna indicazione

Nella voce ratei e risconti attivi devono essere iscritti rispettivamente i ricavi di competenza dell'esercizio esigibili in esercizi successivi, e i costi sostenuti entro la chiusura dell'esercizio, ma di competenza di esercizi

successivi.
Nella voce ratei e risconti passivi devono essere iscritti rispettivamente i costi di competenza dell'esercizio esigibili in esercizi successivi e i ricavi percepiti entro la chiusura dell'esercizio, ma di competenza di esercizi successivi.
Nell'ambito universitario ha particolare rilevanza l'utilizzo dei risconti passivi e dei ratei attivi relativamente al trattamento delle commesse pluriennali di ricerca di cui al punto 5.1.6;

5.2 Le voci di conto economico

5.2.1 Proventi propri

- Proventi per la didattica (contribuzione studentesca)

Il procedimento di registrazione dei proventi per la didattica si basa sugli importi delle tasse di iscrizione incassati, secondo i flussi informatizzati determinati dal sistema PagoPa trasmessi dal cassiere.
Il criterio di contabilizzazione utilizzato da IUAV per la contribuzione studentesca è quello per competenza, ovvero i contributi studenteschi vengono contabilizzati come ricavi al momento dell'iscrizione annuale degli studenti all'ateneo. In sede di scritture di assestamento è necessario riscontare la quota totale dei proventi registrati secondo il principio di competenza economica.
Pertanto, con riferimento a tasse e contributi per corsi di Laurea, è necessario:
- in sede di gestione contabile, rilevare i crediti per contribuzione studentesca sorti nell'esercizio;
- in sede di assestamento, riscontare la quota di competenza dell'esercizio successivo ed effettuare un accantonamento svalutazione crediti verso studenti per far fronte ad eventuali perdite per inesigibilità o decurtazioni del credito per ragioni economiche e di merito.

Per quanto riguarda i contributi per corsi di perfezionamento ed esami, può essere ritenuta accettabile la contabilizzazione per cassa se di ammontare non significativo.
Nel caso di registrazioni contabili relative a contributi di iscrizione o a contributi per il rilascio di diplomi, viene registrata anche la riscossione dell'imposta di bollo assolta in modo virtuale, che andrà opportunamente contabilizzata rispettivamente nelle voci di contabilità generale CG.2.14.05.18 Erario C/Bollo Virtuale Su Iscrizioni e G.2.14.05.17 Erario C/Bollo Virtuale Su Diplomi.
La tassa regionale per diritto allo studio, riscossa per conto della Regione del Veneto, è contabilizzata nella voce di contabilità generale CG.2.14.04.02 Debiti Per Borse Regionali Diritto Allo Studio

Nella tabella seguente vengono evidenziati i conti che fanno riferimento al raggruppamento dei proventi per la didattica, indicandone nella descrizione l'utilizzo più appropriato.

Tab. 5.3 – Proventi per la didattica

CODICE CONTO	NOME CONTO	DESCRIZIONE
CG.4.10.01.24	Contribuzione studentesca corsi di laurea I e II livello	Voce utilizzata per la registrazione dei contributi di iscrizione ai corsi di laurea. Nel dettaglio: · Iscrizione al corso di laurea · Tassa iscrizione corso singolo · Tassa di iscrizione pacchetto clape · Tassa interruzione degli studi · Contributo interateneo magistrale ptca · Contributi universitari
CG.4.10.01.06	Contributi Studenteschi Iscrizione Master	Voce utilizzata per la registrazione dei contributi di iscrizione ai Master e quelli eventuali per il Master Joint Degree, i contributi per i corsi dell'Alta Formazione, nonchè tutti i contributi ad importo variabile connessi alla frequenza dei Master. Sono da includere in questa voce anche le tasse di laurea al Master.
CG.4.10.01.05	Contributi Studenteschi Per Esami Di Stato	Voce dedicata ai contributi di iscrizione agli esami di stato
CG.4.10.01.12	Contributo Corsi Di Perfezionamento	Voce dedicata ai contributi di iscrizione ai corsi di perfezionamento

CG.4.10.01.08	Contributo Test Di Accesso	Voce utilizzata per la registrazione dei contributi alle prove di ammissione/test d'accesso ai corsi di laurea
CG.4.10.01.10	Quote Iscrizione Corsi Formaz. Permanente	Voce dedicata alle quote di iscrizione dei corsi di formazione permanente
CG.4.10.01.25	Indennità di mora ritardato pagamento contribuzione studentesca	Voce per l'indennità di mora versate assieme a tasse e contributi in caso di ritardo nel pagamento degli stessi
CG.4.10.01.26	Contribuzione studentesca scuola di specializzazione post laurea	Voce utilizzata per la registrazione dei dei contributi di iscrizione alla scuola di specializzazione post laurea

- Ricavi per ricerche commissionate e trasferimento tecnologico

La contabilizzazione dei proventi viene effettuata al momento dell'emissione della fattura (ricerche, consulenze, corsi, convegni, vendita pubblicazioni, affitti, ecc.).
E' necessario verificare l'iscrizione di fatture da emettere per le attività in corso in chiusura d'esercizio sulla base dei contratti esistenti.
Come per le attività finanziate di tipo istituzionale, l'Ateneo adotta il criterio di valutazione delle commesse secondo il metodo della commessa completata.

Tab. 5.4

CODICE CONTO	NOME CONTO	DESCRIZIONE
CG.4.10.02.01	Ricerche e consulenze di natura commerciale	Voce utilizzata per la registrazione dei contributi di natura commerciale relativi a contratti di ricerca o consulenza a fronte di incarico su corrispettivo il cui interesse principale è del committente

- Ricavi con finanziamenti competitivi

Tali proventi riguardano principalmente finanziamenti da parte del MIUR in merito a progetti PRIN o FIRB.
La contabilizzazione dei proventi viene effettuata al momento del ricevimento della nota Ministeriale di assegnazione dei fondi.
Anche in tal caso, l'Ateneo adotta il criterio di valutazione delle commesse secondo il metodo della commessa completata.

Tab. 5.5

CODICE CONTO	NOME CONTO	DESCRIZIONE
CG.4.10.03.01	Assegnazioni MIUR per progetti di interesse nazionale PRIN	Voce utilizzata per la registrazione dei contributi di natura istituzionale riguardanti progetti PRIN
CG.4.10.03.02	Assegnazioni MIUR per progetti FIRB	Voce utilizzata per la registrazione dei contributi di natura istituzionale riguardanti progetti FIRB

5.2.2 Contributi

Nella categoria contributi sono classificati sia i contributi che i trasferimenti
Per trasferimenti si intendono le risorse assegnate da terzi a fondo perduto che l'ateneo utilizza per fini istituzionali di funzionamento oppure anche finalizzandoli ad attività specifiche di didattica, di ricerca oppure di disseminazione. Per contributi si intendono risorse assegnate da terzi in base ad una convenzione o un accordo in base ai quali tali risorse vengono utilizzate per scopi e finalità concordate con il finanziatore.

- Contributi in conto capitale e in conto esercizio

I contributi si distinguono tra contribuiti in conto esercizio e in conto capitale.
Per contributi in conto esercizio si intendono le somme disposte da terzi per attività operative dell'Ateneo o

comunque per realizzare attività non classificabili tra gli investimenti. I contributi in conto esercizio certi ed esigibili devono essere iscritti come voci di proventi nel conto economico sono registrati a Conto Economico non appena ricevuta la documentazione di assegnazione (provvedimenti pubblici, convenzioni stipulate, grant approvati)

Per contributi in conto capitale si intendono le somme erogate dallo Stato o da altri enti, pubblici o privati, per la realizzazione di progetti e attività pluriennali, per cui l'ateneo non ha facoltà di distogliere tali contributi dall'uso previsto dalle leggi o dalle disposizioni in base alle quali sono stati erogati. I contributi in conto capitale acquisiti per la realizzazione progetti o attività pluriennali sono registrati a Conto Economico non appena ricevuta la documentazione di assegnazione (provvedimenti pubblici, convenzioni stipulate, grant approvati); vengono considerate commesse a lungo termine e come tali gestite contabilmente in base al metodo della commessa completata.

I contributi in conto capitale riguardanti invece specifiche immobilizzazioni (edilizia o altri investimenti) sono registrati a Conto Economico non appena ricevuta la documentazione di assegnazione (provvedimenti pubblici, convenzioni stipulate, grant approvati) dal momento in cui il bene entra in funzione e proporzionalmente alla vita utile del bene. Così facendo il contributo viene assimilato ad un ricavo differito, che viene accreditato a Conto Economico sulla base della vita utile del cespite cui si riferisce, riscontandone quota ogni anno fino alla conclusione del periodo di ammortamento, ammortizzando contemporaneamente il cespite capitalizzato per il suo intero valore.

Tra i principali conti si rappresentano i seguenti:

Tab. 5.6 – Contributi in conto capitale e in conto esercizio

CODICE CONTO	NOME CONTO	DESCRIZIONE
CG.4.11.01.10	Fondo di Funzionamento ordinario FFO	Voce utilizzata per la registrazione dei contributi derivanti dal MIUR come fondo di dotazione ordinario, comprensivo di quota base, quota premiale, quota perequativa, quote a copertura dei paini straordinari docenti
CG.4.11.01.12	Assegnazioni MIUR per borse di studio post laurea	Voce utilizzata per la registrazione dei contributi derivanti dal MIUR per borse di studio e assegni di ricerca
CG.4.11.01.13	Assegnazioni MIUR per assegni di ricerca	Voce utilizzata per la registrazione dei contributi derivanti dal MIUR per assegni di ricerca
CG.4.11.01.19	Programmazione triennale	Voce utilizzata per la registrazione dei contributi derivanti dal MIUR per i progetti di programmazione triennale
CG.4.11.02.03	Contributi Convenzioni Accordi Regioni e provincie autonome C/Corrente	Voce utilizzata per la registrazione dei contributi derivanti dalle Regioni e dalle Provincie autonome per progetti e convenzioni annuali
CG.4.11.02.04	Contributi Convenzioni Accordi Regioni e provincie autonome C/Capitale	Voce utilizzata per la registrazione dei contributi derivanti dalle Regioni e dalle Provincie autonome per progetti e convenzioni pluriennali
CG.4.11.04.06	Contributi Convenzioni Accordi Unione Europea in C/Capitale	Voce utilizzata per la registrazione dei contributi derivanti dall'Unione Europea per progetti pluriennali
CG.4.11.04.07	Contributi Convenzioni Accordi Organismi Pubblici Esteri o Internazionali in C/Capitale	Voce utilizzata per la registrazione dei contributi derivanti da Enti o Organismi pubblici esteri oppure internazionali per progetti pluriennali
CG.4.11.04.08	Contributi Convenzioni Accordi Unione Europea in C/Corrente	Voce utilizzata per la registrazione dei contributi derivanti dall'Unione Europea per progetti annuali
CG.4.11.04.09	Contributi Convenzioni Accordi Organismi Pubblici Esteri o Internazionali in C/Corrente	Voce utilizzata per la registrazione dei contributi derivanti da Enti o Organismi pubblici esteri oppure internazionali per progetti annuali
CG.4.11.06.03	Contributi Convenzioni Accordi con privati in C/Capitale	Voce utilizzata per la registrazione dei contributi derivanti da privati per convenzioni pluriennali

CG.4.11.06.04	Contributi Convenzioni Accordi con privati in C/Corrente	oce utilizzata per la registrazione dei contributi derivanti da privati per convenzioni annuali

5.2.3 Proventi diversi

- Ricavi per attività commerciale di consulenza e di servizi

I ricavi commerciali di questa sezione riguardano principalmente due categorie:

- i proventi per attività legate alle commesse commerciali dei laboratori,
- i proventi per la gestione degli spazi di ateneo (bar, convegni e mostre, tipografie) che vengono concessi in qualità di spazi attrezzati e con l'aggiunta di servizi supplementari.

La contabilizzazione dei proventi viene effettuata al momento dell'emissione della fattura. E' necessario verificare l'iscrizione di fatture da emettere per le attività in corso in chiusura d'esercizio sulla base dei contratti esistenti. Anche in questi casi l'Ateneo adotta il criterio di valutazione delle commesse secondo il metodo della commessa completata.

Tab. 5.7 – proventi per commesse commerciali

CODICE CONTO	NOME CONTO	DESCRIZIONE
CG.4.12.01.01	Prestazioni a pagamento	Voce utilizzata per la registrazione dei ricavi derivanti dalle commesse commerciali o per prestazioni a tariffa relative ad attività dei laboratori
CG.4.12.01.02	Proventi diversi	Voce utilizzata per la registrazione dei ricavi derivanti dalla gestione di spazi organizzati (ad esempio per convegni, per mostre, gestione bar, gestione tipografia)

- Proventi per attività istituzionali di servizio

I ricavi di questo tipo riguardano essenzialmente la gestione degli affitti di ateneo. In tal caso l'attività non è commerciale in quanto gli spazi vengono assegnati senza l'opzione di servizi aggiuntivi.

Tab. 5.8 – proventi per gestione istituzionale degli spazi di ateneo

CODICE CONTO	NOME CONTO	DESCRIZIONE
CG.4.12.01.04	Affitti attivi	Voce utilizzata per la registrazione dei ricavi derivanti dalla gestione degli spazi non organizzati di ateneo (ad esempio contratti con gestori di antenne per radiocomunicazioni)

5.2.4 Costi del personale

- Personale strutturato

Tra le principali voci di costo di un Ateneo si trovano quelle relative agli stipendi del personale; per il personale strutturato tali voci sono le seguenti:

tab. 5.9 – personale strutturato competenze fisse

CODICE CONTO	NOME CONTO	DESCRIZIONE		CONTO ONERI COLLEGATO	CONTO IRAP COLLEGATO
CG.3.10.04.01	Competenze fisse docenti tempo Indeterminato	Rientrano in questa categoria gli stipendi di docenti ordinari ed associati		CG.3.10.04.09 Oneri previdenziali su docenti TI	CG.3.10.04.15 IRAP su docenti TI
CG.3.10.04.02	Competenze fisse ricercatori tempo Indeterminato	Rientrano in questa categoria gli stipendi di ricercatori ad esaurimento (ante legge 240/2010)		CG.3.10.04.10 Oneri previdenziali su ricercatori TI	CG.3.10.04.16 IRAP su ricercatori TI

CG.3.10.04.08	Competenze fisse ricercatori tempo determinato	Rientrano in questa categoria gli stipendi di ricercatori di cui alla legge 240/2010		CG.3.10.04.13 Oneri previdenziali su ricercatori di cui alla legge 240/2010	CG.3.10.04.18 IRAP su ricercatori di cui alla legge 240/2010
CG.3.11.01.01	Competenze fisse personale tecnico amministrativo TI	Rientrano in questa categoria gli stipendi del personale tecnico amministrativo a tempo indeterminato		CG.3.10.01.24 Oneri previdenziali su PTA tempo ind.	CG.3.10.01.34 IRAP su PTA tempo ind.
CG.3.11.01.13	Competenze fisse personale tecnico amministrativo TD	Rientrano in questa categoria gli stipendi del personale tecnico amministrativo a tempo determinato		CG.3.10.01.29 Oneri previdenziali su PTA tempo det.	CG.3.10.01.37 IRAP su PTA tempo det.
CG.3.11.01.08	Competenze fisse dirigenti TI	Rientrano in questa categoria gli stipendi del personale dirigente a tempo indeterminato		CG.3.10.01.23 Oneri previdenziali su dirigenti a tempo indet.	CG.3.10.01.33 IRAP su dirigenti a tempo indet.
CG.3.11.01.12	Competenze fisse dirigenti TD	Rientrano in questa categoria gli stipendi del personale dirigente a tempo determinato		CG.3.10.01.28 Oneri previdenziali su dirigenti a tempo indet.	CG.3.10.01.36 IRAP su dirigenti a tempo indet.

Inoltre sussistono voci di costo relative agli accessori:

tab. 5.10 – personale strutturato accessori

CODICE CONTO	NOME CONTO	DESCRIZIONE		CONTO ONERI COLLEGATO	CONTO IRAP COLLEGATO
CG.3.11.01.02	Fondo PEO e produttività personale TI	Rientrano in questa categoria gli accessori per produttività e per incarichi di posizione del personale tecnico amministrativo		CG.3.10.01.24 Oneri previdenziali su PTA tempo ind.	CG.3.10.01.34 IRAP su PTA tempo ind.
CG.3.11.01.06	Fondo produttività personale categoria EP	Rientrano in questa categoria gli accessori per incarichi di posizione e risultato del personale EP		CG.3.10.01.24 Oneri previdenziali su PTA tempo ind.	CG.3.10.01.34 IRAP su PTA tempo ind.
CG.3.11.01.05	Fondo produttività personale dirigente TI	Rientrano in questa categoria gli accessori per incarichi di posizione e risultato del personale dirigente a TI		CG.3.10.01.23 Oneri previdenziali su dirigenti a tempo indet	CG.3.10.01.33 IRAP su dirigenti a tempo indet.

- Personale esterno dedicato a ricerca e didattica

Le tabelle seguenti descrivono le voci riferite ai compensi per collaboratori esterni a vario titolo, indicando sull'utilizzo specifico del conto dedicato.

Tab. 5.11 – Personale dedicato a ricerca/didattica

CODICE CONTO	NOME CONTO	DESCRIZIONE	RUOLI A SISTEMA	CONTO ONERI COLLEGATO	CONTO IRAP COLLEGATO
CG.3.10.03.01	Visiting Professor	Rientrano in questa categoria le prestazioni ad elevato contenuto tecnico-professionale rese da professori esterni, legate allo svolgimento dell'attività istituzionale di ricerca	CC	CG.3.10.03.03 Oneri previdenziali su Professori Visitatori Per La Ricerca	CG.3.10.03.04 IRAP su Professori Visitatori Per La Ricerca

CG.3.10.05.01	Costi per Assegni Di Ricerca	Costi per assegni di ricerca a favore di soggetti terzi per lo svolgimento di attività di ricerca, nell'ambito o meno di uno specifico progetto	AR	CG.3.10.05.02 Contributi Obbligatori Assegni Di Ricerca	
CG.3.10.06.01	Contratti Di Insegnamento	Compensi corrisposti ai professori con contratto a tempo determinato (contratti a termine di insegnamento) necessari alla copertura del piano didattico	CC PR	CG.3.10.06.02 Contrib.Obblig. Docenti A Contratto	CG.3.10.06.03 Irap Docenti A Contratto
CG.3.10.07.01	Supplenze Personale Docente	Compensi, al lordo delle ritenute a carico del dipendente, corrisposti per supplenze svolte dal personale docente e ricercatore sia interno che esterno all'Ateneo (include i professori incaricati interni o esterni e i ricercatori a T.D)	CSA per interni SC per esterni	CG.3.10.07.05 Contrib.Obblig.Supplenze T.Det.	CG.3.10.07.08 Irap Supplenze Pers.Docente
CG.3.10.07.02	Attivita' Didattiche Integrative	Compensi, al lordo delle ritenute a carico del dipendente, corrisposti ai professori con contratto a tempo determinato necessari all'attivazione di corsi integrativi	Cc PR	CG.3.10.07.07 Contributi Obbligatori Attiv.Didattiche Integrative E Tecnici	CG.3.10.07.10 Irap Attiv.Didattiche Integrative E Tecnici
CG.3.10.07.03	Tecnici Di Laboratorio	Compensi, al lordo delle ritenute a carico del dipendente, corrisposti ai professori con contratto a tempo determinato afferente ad un laboratorio	CC PR	CG.3.10.07.07 Contributi Obbligatori Attiv.Didattiche Integrative E Tecnici	CG.3.10.07.10 Irap Attiv.Didattiche Integrative E Tecnici

5.2.5 Costi della gestione corrente

- Costi per sostegno agli studenti e diritto allo studio

Le tipologie di costi che rientrano all'interno di questa categoria sono legate all'attività didattica e di ricerca svolte da studenti e laureati dell'Ateneo. In particolare si definiscono costi per gli interventi a favore degli studenti:

- rimborso di spese agli studenti per lo svolgimento di specifiche attività didattiche/o di ricerca;
- pagamento delle prestazioni fornite dagli studenti a favore dell'ateneo;
- finanziamento di borse di studio, borse di dottorato e altri investimenti per gli studenti.

Le voci elencate nelle tabelle che seguono sono inserite nei conti "Sostegno a studenti" e "Interventi per diritto allo studio".

Le borse di studio e le indennità di frequenza sono erogate a studenti, laureati e dottorandi dall'Università o da soggetti esterni, i quali erogano all'Università stessa finanziamenti specifici a tale scopo. L'ammontare della borsa di studio o dell'indennità è definito da un provvedimento interno oppure da un accordo con l'ente che finanzia l'iniziativa. Vengono imputati su queste voci anche gli importi che l'Università destina a enti esterni che erogano la borsa di studio per conto dell'Università.

Tab. 5.12 Sostegno a studenti

CODICE CONTO	NOME CONTO	DESCRIZIONE	RUOLI A SISTEMA	CONTO ONERI COLLEGATO	CONTO IRAP COLLEGATO
CG.3.10.01.03	Borse Di Studio Da U.E.	Voce da utilizzare per le borse di studio erogate a fronte di un finanziamento concesso ad hoc dall'Unione Europea	BE		
CG.3.10.01.04	Dottorato Di Ricerca (Solo Borsa)	Voce dedicato al solo importo della Borsa di studio per dottorato di ricerca	BS	CG.3.10.01.14 Oneri previdenziali su Dottorato Di Ricerca (Solo Borsa)	
CG.3.10.01.05	Spese Mobilita' Dottorandi	In questa voce rientrano tutti i costi sostenuti dai dottorandi per la mobilità nell'ambito dell'attività di ricerca e di formazione avanzata in cui sono coinvolti	DR	CG.3.10.01.16 Oneri previdenziali su Spese Mobilita' Dottorandi	
CG.3.10.01.06	Borse Finanziate Da Terzi	Voce dedicata a borse di studio a favore di dottorandi/borsisti disciplinate da apposita contratto/convenzione, il cui finanziamento proviene da enti pubblici o privati esterni con cui si determinano le modalità di erogazione	AU BS	CG.3.10.01.13 Oneri previdenziali su Borse Finanziate Da Terzi	CG.3.10.01.18 IRAP su Borse Finanziate Da Terzi
CG.3.10.01.07	Borse Di Ricerca	Voce residuale sulla quale contabilizzare l'erogazione di borse di studio per attività di ricerca a favore di dottorandi/borsisti, diverse dai conti specifici dedicati	BS		CG.3.10.01.17 IRAP su Borse Di Ricerca
CG.3.10.01.08	Mobilita' Erasmus	Costi sostenuti dagli studenti dell'Ateneo per la mobilità nell'ambito dell'attività didattica e di ricerca legati alle borse di studio Erasmus	BE		
CG.3.10.01.10	Rimb.Spese Mobilita' Fini Didattici	Costi sostenuti a favore dagli studenti dell'Ateneo per la mobilità nell'ambito dell'attività didattica in cui sono coinvolti. Rientrano in questo conto i viaggi studio organizzati da docenti nell'ambito dell'attività didattica, viaggio di studio presso una determinata azienda da parte dei partecipanti ad un corso di studio, visita di un laureando ad una azienda, ecc.	BE	CG.3.10.01.15 Oneri previdenziali su Rimb.Spese Mobilita' Fini Didattici	CG.3.10.01.19 IRAP su Rimb.Spese Mobilita' Fini Didattici
CG.3.10.01.12	Borse post lauream	Borse di studio erogate a favore di studenti laureati in base ad Assegnazioni Miur Per Borse Di Studio Post Laurea	BE		

Particolarità Borse di Studio Regionali: come indicato nel capitolo 4, tali borse non vengono trattate come costi, ma come debiti e crediti, in base al contributo regionale e alla quota degli studenti

CODICE CONTO	NOME CONTO	DESCRIZIONE			
CG.2.14.04.02	Debiti Per Borse Regionali Diritto Allo Studio	Voce da utilizzare per le borse di studio erogate a studenti, laureati, borsisti e dottorandi assegnate con Fondi Regionali per l'erogazione di borse di studio			

Tab. 5.13 – Interventi per diritto allo studio

CODICE CONTO	NOME CONTO	DESCRIZIONE	RUOLI A SISTEMA	CONTO ONERI COLLEGATO	CONTO IRAP COLLEGATO
CG.3.10.02.03	Rimborso Spese Tirocini Formativi	Voce di spesa dedicata al rimborso spese vitto/viaggio dello studente in tirocinio presso ente/azienda	BE	CG.3.10.02.11 Oneri previdenziali su Rimborso Spese Tirocini Formativi	CG.3.10.02.14 IRAP su Rimborso Spese Tirocini Formativi
CG.3.10.02.04	Contratti Di Collaborazione Con Studenti	Voce dedicata ai contratti di collaborazione, senza alcun vincolo di subordinazione e non oltre il limite individuale di un numero stabilito ore, con gli studenti regolarmente iscritti e appositamente selezionati	Medinate CSA		
CG.3.10.02.07	Altri Interventi A Favore Studenti	Voce residuale sulla quale contabilizzare l'erogazione di contributi a favore degli studenti per motivazioni diverse da conti specifici dedicati	Da valutare a seconda del caso	CG.3.10.02.09 Oneri previdenziali su Altri Interventi A Favore Studenti	CG.3.10.02.12 IRAP su Altri Interventi A Favore Studenti
CG.3.10.02.08	Assegni Incentivazione Tutorato	Assegni erogati agli studenti per attività di tutorato (dirette a orientate ed assistere gli studenti lungo tutto il corso degli studi) ai sensi dell'articolo 1, comma 1, lettera b) della legge 11 luglio 2003, n. 170	TU	CG.3.10.02.10 Oneri previdenziali su Assegni Incentivazione Tutorato	CG.3.10.02.13 IRAP su Assegni Incentivazione Tutorato

- Manifestazioni e convegni (Altri costi specifici)

La voce di spesa di contabilità finanziaria denominata "Manifestazioni e Convegni", che accoglieva la varietà di spese legate alla realizzazione di manifestazione/convegni/seminari, è stata sostituita dai conti esposti in tabella, che coniugano al meglio le esigenze di registrazione richieste dal nuovo sistema contabile economico patrimoniale. La tabella prevede la descrizione del conto per spiegarne il suo normale utilizzo, con l'indicazione dei conti di oneri previdenziali e IRAP ad esso collegati, i quali verranno eventualmente utilizzati a seconda del ruolo associato.

Tab. 5.14 – Manifestazioni e convegni (Altri costi specifici)

CODICE CONTO	NOME CONTO	DESCRIZIONE	RUOLI A SISTEMA	CONTO ONERI COLLEGATO	CONTO IRAP COLLEGATO
CG.3.10.10.01	Compensi A Relatori Per Partecipazione Convegni E Seminari	Costi relativi a compensi e gettoni presenza dei relatori che partecipano ad incontri, convegni e attività seminariali	AU PR	CG.3.10.10.03 Oneri Previdenziali Su Compensi E Rimborsi A Relatori	CG.3.10.10.04 Irap Su Compensi E Rimborsi A Relatori
CG.3.10.10.02	Rimborsi A Relatori Per Partecipazione Convegni E Seminari	Costi per il rimborso dei relatori di cui sopra delle eventuali spese di vitto, alloggio e viaggio sostenute da questi e presentati a piè di lista	AU PR	CG.3.10.10.03 Oneri Previdenziali Su Compensi E Rimborsi A Relatori	CG.3.10.10.04 Irap Su Compensi E Rimborsi A Relatori

CG.3.10.10.05	Spese Per Ristorazione E Ospitalità	In questa voce rientrano i costi per servizi di catering, buffet, pranzi, cene o coffee break allestiti durante la manifestazione/convegno/ seminario. Include anche l'ospitalità per le spese di viaggio, vitto o alloggio del relatore/invitato pagate direttamente dall'Ateneo			
CG.3.10.10.06	Spese Allestimento Convegni E Seminari	Rientrano in questa categoria le spese per allestimento e disallestimento per l'organizzazione della manifestazione/convegno/seminario. Include anche i costi per i servizi di supporto all'organizzazione (apertura/chiusura sede, predisposizione posti a sedere, ect..)			
CG.3.10.10.07	Spese Per Materiale Promozionale	Spese per gadget promozionali, stampe di cataloghi, manifesti e locandine, pubblicità legata alla promozione della manifestazione/convegni/seminari			

- Costi per acquisto di materiali, libri e riviste

Tra le principali voci di costi relative all'acquisizione di materiali vanno segnalate le seguenti:

tab. 5.15 – Costi per acquisto di materiali e materiali per biblioteca

CODICE CONTO	NOME CONTO	DESCRIZIONE	RUOLI A SISTEMA	CONTO ONERI COLLEGATO	CONTO IRAP COLLEGATO
CG.3.11.02.04	cancelleria	Rientrano in questa categoria le spese per l'acquisto di tutti i generi di cancelleria, ad eccezione della carta			
CG.3.11.02.06	Carta per fotocopie	Rientrano in questa categoria le spese per l'acquisto della carta			
CG.3.11.02.08	Materiale informatico di consumo	Rientrano in questa categoria le spese per l'acquisto di materiali di consumo per l'informatica			
CG.3.11.02.12	Documentazione digitale	Rientrano in questa categoria le spese per l'acquisto e la produzione di documentazione digitale			
CG.3.11.02.14	Carburanti	Rientrano in questa categoria le spese per l'acquisto di carburanti per gli autocarri a disposizione dei laboratori			
CG.3.11.02.16	Materiale di consumo per edilizia	Rientrano in questa categoria le spese per l'acquisto di materiali destinati ad interventi edilizi e di ristrutturazione ambienti			
CG.3.11.02.17	Materiale di consumo tipografico	Rientrano in questa categoria le spese per l'acquisto di materiali necessari al funzionamento dei laboratori			
CG.3.11.03.01	Libri	Rientrano in questa categoria le spese per l'acquisto di libri della Biblioteca (ai sensi del DM n. 19/2014 la scelta di ateneo è la valutazione dei libri al costo)			
CG.3.11.03.02	Riviste	Rientrano in questa categoria le spese per l'acquisto di riviste della biblioteca (ai sensi del DM n. 19/2014 la scelta di ateneo è la valutazione dei libri al costo)			

CG.3.11.03.03	Pubblicazioni e stampe	Rientrano in questa categoria le spese per l'acquisto di stampe e pubblicazioni di varia natura (ai sensi del DM n. 19/2014 la scelta di ateneo è la valutazione dei libri al costo)			

- Costi per servizi e collaborazioni tecnico gestionali

Vanno imputati a questo raggruppamento tutti i costi derivanti dall'acquisizione di servizi nell'esercizio dell'attività ordinaria dell'organizzazione. Si tratta di costi per servizi di consulenza, collaborazioni o altre prestazioni a supporto della struttura tecnico-amministrativa. Rientrano in questa categoria i compensi per prestazioni di personale esterno e società ad elevato contenuto tecnico-professionale, applicate a problematiche della struttura tecnico-amministrativa. L'entità del costo è definita all'interno di uno specifico contratto. Qualora le disposizioni contrattuali lo prevedano, nel costo possono essere inserite sia la quota dovuta per la prestazione, sia quella dovuta quale rimborso delle spese sostenute. Le consulenze e le collaborazioni erogate da persone fisiche sono contabilizzate in modo diverso a seconda del regime fiscale del soggetto.

Tab. 5.16 – Acquisto servizi e collaborazioni tecnico gestionali

CODICE CONTO	NOME CONTO	DESCRIZIONE	RUOLI A SISTEMA	CONTO ONERI COLLEGATO	CONTO IRAP COLLEGATO
CG.3.11.04.01	Spese di rappresentanza	Rientrano in questa categoria le spese di rappresentanza che vengono sostenute dal rettore o suoi delegati in occasione di ospitalità particolari. Tale spesa è soggetta a massimale ed è normata dal regolamento di Ateneo in materia			
CG.3.11.04.04	Leasing automezzi	Rientrano in questa categoria le spese relative all'acquisizione mediante leasing di automezzi (autovan) in dotazioni dei laboratori di ricerca			
CG.3.11.04.08	Spese pulizia locali	Rientrano in tale casistica le spese sostenute dall'Area tecnica per il servizio in appalto di pulizie di tutte le sedi di Ateneo			
CG.3.11.04.09	Trasporti e facchinaggi	Rientrano in tale categoria le spese sostenute per le attività di trasporto attrezzature, impianti e macchinari e le spese per l'appalto di facchinaggi			
CG.3.11.04.10	Vigilanza locali	Rientrano in tale casistica le spese sostenute dall'Area tecnica per il servizio in appalto di vigilanza di tutte le sedi di Ateneo			
CG.3.11.04.12	Spese per pubblicità	Rientrano in questa categoria le spese di pubblicità istituzionali sostenute dall'Ateneo. Tale spesa è soggetta a massimale, pertanto si possono sostenere ulteriori spese di questo tipo solo se coperte da finanziamenti di terzi.			
CG.3.11.04.13	Spese postali e telegrafiche	Rientrano in questa categoria le spese sostenute dall'archivio informatico di Ateneo			
CG.3.11.04.18	Pedaggi	Rientrano in questa categoria le spese sostenute per pedaggi autostradali dei furgoni utilizzati dai laboratori			

CG.3.11.04.20	Servizi di assistenza informatica	Rientrano in tale categoria le spese sostenute per contratti di appalto di assistenza informatica			
CG.3.11.04.22	Traduzioni	Costi per servizi di traduzione (possono essere acquisite sia da ditte sia con incarico a persone fisiche)	AU PR	CG.3.11.04.37 Oneri Previdenziali Su Prestazioni Prof.Li	CG.3.11.04.38 Irap Prestazioni Professionali
CG.3.11.04.23	Immissione ed elaborazione banche dati	Rientrano in tale casistica le spese sostenute per la richiesta di elaborazione dati appaltate a ditte esterne			
CG.3.11.04.28	Abbonamenti a banche dati e canoni radiotelevisivi	Rinetrano in tale casistica le spese sostenute per l'abbonamento a banche dati ordinate dalla biblioteca di ateneo			
CG.3.11.04.29	Iscrizioni a convegni e congressi	Costi sostenuti per la partecipazione a convegni a congressi e mostre oppure a manifestazioni varie			
CG.3.11.04.32	Consulenze Tecniche	Costi relativi a servizi di progettazione tecnica, di realizzazione di elaborati tecnici di varia natura anche mediante l'impiego di specifici software, di analisi tecnica, di direzione lavori, di contabilità lavori, di collaudo, di supporto decisionale alla gestione di edifici, sistemi e impianti	AU PR	CG.3.11.04.43 Oneri previdenziali su Consulenze	CG.3.11.04.44 IRAP su Consulenze
CG.3.11.04.34	Consulenze Direzionali	Rientrano in questa categoria le consulenze di personale esterno che fornisce assistenza specialistica su aspetti che impattano fortemente sulle decisioni strategiche e programmatiche dell'Ateneo	AU PR	CG.3.11.04.43 Oneri previdenziali su Consulenze	CG.3.11.04.44 IRAP su Consulenze
CG.3.11.04.35	Prestaz.Professionali	Rientrano in questa categoria le prestazioni di personale esterno per attività ordinarie di ufficio o applicate a problematiche della struttura tecnico-amministrativa (esclusi i contratti legati ai progetti di ricerca, a meno che questi non rappresentino spese generali di progetto) laddove non si possa far fronte con personale in servizio	AU PR	CG.3.11.04.37 Oneri Previdenziali Su Prestazioni Prof.Li	CG.3.11.04.38 Irap Prestazioni Professionali
CG.3.11.04.36	Spese Notarili	Costi notarili	PR	CG.3.11.04.37 Oneri Previdenziali Su Prestazioni Prof.Li	CG.3.11.04.38 Irap Prestazioni Professionali
CG.3.11.04.41	Assistenza tecnica	Costi per la riparazione e manutenzione di attrezzature, fornitura o sostituzione di attrezzature, smaltimento di attrezzature, movimentazione di attrezzature, supporto all'avviamento e all'utilizzo di impianti e sistemi tecnici e tecnologici.			

CG.3.11.04.42	Assistenza software	Costi per la gestione del parco delle dotazioni informatiche desktop (computer, periferiche, terminali VoIP e simili), installazione o reinstallazione del sistema operativo e dei software, configurazione dell'accesso alla rete, configurazione di periferiche, backup e ripristino dei dati, spostamento dei dati tra postazioni, verifiche generali di funzionalità e interventi di ottimizzazione, supporto all'avviamento e all'utilizzo di sistemi informatici e informativi, formazione tecnica operativa, supporto tecnico operativo all'attività didattica e di ricerca svolta mediante l'impiego di attrezzature e sistemi informatici. Rientrano in questa voce le spese per assistenza software e la manutenzione delle attrezzature informatiche.			
CG.3.11.04.45	Manutenzione ed implementazione software	Costi relativi a servizi di analisi, progettazione, realizzazione, deploy, ottimizzazione, manutenzione evolutiva, supporto alla messa in funzione, supporto decisionale all'acquisto o alla sostituzione di sistemi informatici e informativi e di loro parti. Rientrano in questa voce anche le spese per manutenzione e implementazione software.	AU PR	CG.3.11.04.43 Oneri previdenziali su Consulenze	CG.3.11.04.44 IRAP su Consulenze
CG.3.11.04.46	Prestaz.Professionali su Progetti di Ricerca	Costi per contratti di collaborazione coordinata legati esclusivamente ai progetti di ricerca	AU PR	CG.3.11.04.47 Oneri Previdenziali Su Prestazioni Prof.Li Su Progetti di Ricerca	CG.3.11.04.48 Irap Prestazioni Professionali Su Progetti di Ricerca

- Costi per godimento beni di terzi

In questa categoria vengono rappresentate le spese relative ai costi da sostenere per l'utilizzo di software, locali e mezzi di trasporto di proprietà di terzi.

Tab. 5.17 – costi per godimento beni di terzi

CODICE CONTO	NOME CONTO	DESCRIZIONE	RUOLI A SISTEMA	CONTO ONERI COLLEGATO	CONTO IRAP COLLEGATO
CG.3.11.05.01	Canoni licenze software	Rientrano in questa categoria le spese per il pagamenti dei canoni periodici di utilizzo dei software gestionali			
CG.3.11.05.02	Fitto locali	Rientrano in questa categoria le spese per il pagamento di contratti di locazione			
CG.3.11.05.03	Noleggio mezzi di trasporto	Rientrano in questa categoria le spese per il l'utilizzo di mezzi di trasporto noleggiati			
CG.3.11.05.04	Spese forfettarie per utenze	Rientrano in questa categoria le spese rimborsate a soggetti terzi come rimborso forfettario per utenze e spese genareli di utilizzo di spazi			

- Costi generali

In questa categoria contabile sono inseriti i costi relativi a due distinte entità:

- costi di struttura relativi a utenze e manutenzioni
- costi relativi agli organi collegiali e di controllo e alle commissioni di concorso

I costi di manutenzione ordinaria delle immobilizzazioni sono addebitati, interamente, all'esercizio in cui sono sostenuti nelle dedicate voci di:

- CG.3.11.06.14 Manutenzione Attrezzature
- CG.3.11.06.15 Manutenzione Impianti
- CG.3.11.06.16 Manutenzione Attrezzature Informatiche
- CG.3.11.06.17 Manutenzione Ordinaria Immobili
- CG.3.11.06.18 Manutenzione Collezioni Scientifiche
- CG.3.11.06.25 Manutenzione Ordinaria Giardini E Aree Scoperte
- CG.3.11.06.26 Manutenzione Mobili E Arredi
- CG.3.11.06.27 Manutenzione Mezzi Di Trasporto

I costi per utenze sono addebitati, interamente, all'esercizio in cui sono sostenuti dall'area tecnica nelle dedicate voci di:

- CG.3.11.06.08 Utenze e canoni per telefonia fissa
- CG.3.11.06.09 Spese consumo acqua
- CG.3.11.06.10 Spese energia elettrica
- CG.3.11.06.11 Spese per riscaldamento
- CG.3.11.06.12 Utenze a canoni per telefonia mobile
- CG.3.11.06.13 Utenze e canoni per reti trasmissione dati

Tab. 5.16 – costi per organi collegiali, di controllo e per commissioni di concorso

CODICE CONTO	NOME CONTO	DESCRIZIONE	RUOLI A SISTEMA	CONTO ONERI COLLEGATO	CONTO IRAP COLLEGATO
CA.3.11.06.01	Missioni - Indennita' E Rimborso Spese Pers.Esterno	In questa voce rientrano tutti i costi relativi alle missioni riconosciute al personale esterno	A seconda del ruolo aperto dal contratto	CG.3.11.06.31 Oneri previdenziali su Missioni - Indennita' E Rimborso Spese Pers.Esterno	CG.3.11.06.35 IRAP su Missioni - Indennita' E Rimborso Spese Pers.Esterno
CA.3.11.06.02	Gettoni Presenza C D A	Costo inerente i gettoni di presenza per i membri del Consiglio di Amministrazione	PR CC	CG.3.11.06.30 Oneri previdenziali su Gettoni Presenza C D A e Nucleovalutazione	CG.3.11.06.34 IRAP su Gettoni Presenza C D A e Nucleo valutazione
CA.3.11.06.03	Gettoni Presenza Nucleo Valutazione	Costo inerente i gettoni di presenza per i membridel Nucleo diValutazione	PR CC	CG.3.11.06.30 Oneri previdenziali su Gettoni Presenza C D A e Nucleovalutazione	CG.3.11.06.34 IRAP su Gettoni Presenza C D A e Nucleo valutazione
CG.3.11.06.04	Compenso Revisori Dei Conti	Compenso ai Revisori dei Conti	PR CC	CG.3.11.06.29 Oneri previdenziali su Compenso Revisori Dei Conti	CG.3.11.06.33 IRAP su Compenso Revisori Dei Conti
CG.3.11.06.05	Missioni E Rimb Spese Organi Istituzionali	Spese e rimborsi spese Rettore, Direttore generale e loro delegati			

- Operazioni in valuta estera

I costi e gli oneri relativi a operazioni in valuta, tutti in scadenza entro i dodici mesi, sono determinati al cambio corrente alla data nella quale la relativa operazione è avvenuta (ordine/entrata merce). Eventuali utili e perdite su cambi che dovessero manifestarsi al momento del pagamento vanno iscritti nelle apposite voci di Conto Economico nella sezione dei Proventi e degli Oneri Finanziari (Perdite su cambi o Utili su cambi), quindi non vanno in rettifica degli importi originari e nel caso delle immobilizzazioni non vanno considerati quali oneri accessori all'acquisizione del bene.
Al termine di ogni esercizio, nel rispetto del principio della competenza economica, è inoltre necessario valutare e iscrivere a Conto Economico l'emergere di eventuali perdite/utili su cambi di tutte le operazioni in valuta estera aperte; nel caso emerga un utile questo viene accantonato in una riserva non utilizzabile fino al momento dell'effettivo realizzo della perdita/utile.

5.2.6 Accantonamenti per rischi e oneri

In maniera speculare a quanto riportato nella sezione dedicata alle voci di Stato Patrimoniale relative ai Fondi per rischi e oneri, gli accantonamenti per rischi e oneri sono partite destinate a coprire perdite o debiti con natura determinata, di esistenza certa o probabile e il cui ammontare o la cui data di sopravvenienza sono indeterminati alla chiusura dell'esercizio. Gli accantonamenti non possono essere privi di una chiara giustificazione economica, essi devono rispondere ai criteri della competenza e della prudenza e quindi devono essere effetti di eventi passati. La determinazione degli importi deve fondarsi su stime attendibili.
Gli accantonamenti per rischi e oneri sono di due tipologie:

- accantonamenti per passività certe, il cui ammontare o data di sopravvenienza sono indeterminati, In questa classe rientrano quindi:
  - CG.3.15.01.02 Accantonamento ferie non godute PTA
  - CG.3.15.01.05 Accantonamento rinnovi contrattuali
- accantonamenti per passività la cui esistenza è solo probabile (passività potenziali).
  - CG.3.14.01.01 Accantonamento svalutazione crediti
  - CG.3.14.01.02 Accantonamento perdite su crediti
  - CG.3.14.01.03 Accaotnamento altri rischi e oneri

Nello specifico contesto dell'ateneo, rientrano nella prima tipologia di accantonamenti: accessorio al personale dipendente e rinnovi contrattuali. Rientrano invece nella seconda tipologia: le probabili perdite derivanti da crediti per attività commerciale, le probabili perdite per effetto di non riconoscimento degli importi rendicontati sui progetti, gli accantonamenti per contenziosi in corso, le riserve richieste dalle ditte appaltatrici sulle opere edili o su altre prestazioni di servizi, nonché gli accantonamenti per le eventuali perdite sugli importi della contribuzione studentesca da riscuotere (accantonamenti per svalutazione crediti verso studenti).

6 I Documenti Contabili Pubblici Consuntivi

6.1 I documenti contabili di consuntivo

I documenti contabili di consuntivo adottati da IUAV, secondo quanto stabilito dall'art.~~14~~ 12 del Regolamento Generale di Amministrazione, Finanza e Contabilità sono:

- Conto Economico consuntivo;
- Stato Patrimoniale consuntivo;
- Rendiconto finanziario;
- Nota Integrativa;
- Relazione sulla Gestione;
- Rendiconto Unico di Ateneo in contabilità finanziaria
- Prospetto con riclassificazione della spesa per missioni e programmi
- Bilancio Consolidato con le aziende.

Questi documenti forniscono informazioni sulla situazione patrimoniale, finanziaria, sull'andamento economico e sui flussi finanziari dell'ateneo. La Relazione del Rettore precisa, tra l'altro, il quadro dei principali fattori che hanno determinato il risultato, la politica di investimento effettuata, l'andamento delle fonti di finanziamento, i punti di forza e di debolezza dell'ateneo.
Gli schemi, in coerenza con il disposto del Codice civile, sono redatti in unità di Euro, solo nella Nota Integrativa possono essere riportate informazioni aggiuntive in migliaia di Euro. Per ogni voce viene riportato l'importo corrispondente dell'esercizio precedente.

6.1.1 Il Conto Economico e lo Stato Patrimoniale

Il Conto Economico offre la rappresentazione sintetica dei fatti amministrativi opportunamente classificati capaci d'influenza economica, che per effetto della gestione, nel corso dell'esercizio hanno comportato la modificazione della situazione patrimoniale rappresentata dallo Stato Patrimoniale iniziale, per giungere alla situazione patrimoniale esistente al termine dell'esercizio stesso, esprimendone il risultato (utile /perdita) conseguito. Lo schema di Conto Economico adottato da IUAV ha una struttura a scalare con componenti di reddito classificate sulla base della natura economica.
Lo schema di Stato Patrimoniale adottato di IUAV ha una struttura a sezioni contrapposte con voci dell'attivo classificate secondo il principio della destinazione economica e voci del passivo classificate in base alla natura delle diverse fonti di finanziamento.
Gli allegati 4 e 5 illustrano gli schemi adottati da IUAV.

6.1.2 Conti d'ordine

I conti d'ordine sono iscritti in calce al Conto del Patrimonio e sono deputati ad accogliere, nell'ambito del sistema informativo, tutte le poste che non costituiscono costo, ricavo, attività e passività.
Non esiste una classificazione o elencazione rigida di tali conti, ma generalmente devono considerare:

- i rischi;
- gli impegni;
- il possesso di beni di terzi;
- i beni propri depositati presso terzi;
- eventuali riprese fiscali da effettuare.

Risulta evidente l'utilità e lo scopo di tali conti sia per l'azienda sia per i terzi lettori del bilancio. Difatti i conti d'ordine forniscono informazioni fondamentali che occorre conoscere ed analizzare per comprendere appieno la situazione dell'impresa il cui bilancio è in esame. Risulta evidente l'utilità e lo scopo di tali conti sia per l'azienda sia per i terzi lettori del bilancio. Così ad esempio appare importante sapere se sono state rilasciate garanzie a terzi e per quale ammontare complessivo perché questo dato fondamentale per valutare il rischio cui si va incontro nel caso in cui si faccia credito all'impresa in esame. Tra gli impegni è importante ricordare che vanno ricompresi quelli derivanti da ordini per cui a chiusura di esercizio non vi è stato l'arrivo del bene, ovvero l'effettuazione della prestazione.

6.1.3 Il Rendiconto finanziario

Il Rendiconto finanziario evidenzia la capacità dell'ateneo di essere in equilibrio finanziario. Esso fornisce infatti in forma sistemica le informazioni sui flussi finanziari dell'esercizio e quindi è una base di riferimento per valutare le capacità del Ateneo di generare cassa o mezzi equivalenti, mostra inoltre i fabbisogni di impiego di tali flussi finanziari.

La struttura adottata di IUAV è quella del rendiconto finanziario che espone i flussi di disponibilità liquide classificati sulla base della loro natura, nello specifico è articolato in:

- Attività operativa: racchiude le variazioni legate alle attività generatrici di ricavi dell'ateneo e ciò che non è attività di investimento o attività finanziaria
- Attività di investimento: rileva gli effetti finanziari di acquisto e vendita di attività immobilizzate ed investimenti diversi dalle disponibilità liquide e mezzi equivalenti
- Attività di finanziamento: rileva le modificazioni della dimensione e composizione del capitale netto e dei finanziamenti ottenuti dall'ateneo

Il metodo di predisposizione è quello indiretto, ovvero quello che parte dal risultato di esercizio e ne apporta i correttivi derivanti da operazioni che non hanno generato flussi di liquidità (operazioni di natura non monetaria).

Lo schema, oltre che essere tra quelli previsti dai principi contabili nazionali, è anche in linea con la statuizione dei principi contabili internazionali.

6.1.4 La Nota Integrativa

La Nota Integrativa fornisce informazioni integrative ed esplicative rispetto agli schemi di sintesi, informa sui principi di redazione del bilancio e fornisce ogni altra informazione necessaria per garantire una informazione di bilancio attendibile.

Nello specifico la Nota Integrativa assume il ruolo di:

- fonte di informazioni aggiuntive preziose per la comprensione del bilancio;
- strumento per illustrare sinteticamente l'evoluzione delle principali voci di bilancio nel tempo;
- strumento per dettagliare le principali voci di bilancio, per meglio rappresentare la situazione dell'ateneo;
- strumento per dare maggiore evidenza alla ripartizione delle consistenze patrimoniali e dei fatti economici tra attività istituzionali (didattica e ricerca) e attività accessorie (es, attività commerciali);
- strumento per illustrare le scelte effettuate, nei casi in cui la valutazione e classificazione abbia qualche elemento di incertezza.

La Nota Integrativa di IUAV rispetta il disposto dell'art. 2427 del codice civile e quindi, anche in considerazione della sua specificità di ente pubblico, contiene informazioni riguardanti:

- *Criteri di valutazione utilizzati nella redazione del bilancio d'esercizio:* enunciazione dei criteri base e dei criteri specifici che aiutino il lettore nella lettura del bilancio; tutti i cambiamenti dei principi contabili e dei criteri di valutazione applicati tra i diversi esercizi, qualora significativi, devono essere evidenziati nella Nota Integrativa specificandone il motivo.
-
- *Analisi delle voci dello stato patrimoniale*
  - 6.1.4.1 i movimenti delle immobilizzazioni (costo, rivalutazioni, svalutazioni, ammortamenti, acquisizioni ed alienazioni);
  - 6.1.4.2 la composizione delle voci "costi di impianto e di ampliamento" ed in genere di tutte le voci costituenti le immobilizzazioni immateriali;
  - 6.1.4.3 la composizione della voce "Ricerca e Sviluppo", indicandone le ragioni dell'iscrizione di tali costi nell'attivo ed i relativi criteri di ammortamento seguiti;
  - 6.1.4.4 misura e motivazioni delle riduzioni di valore applicate alle immobilizzazioni;
  - 6.1.4.5 variazioni intervenute nella consistenza dell'attivo e del passivo;
  - 6.1.4.6 elenco delle partecipazioni e criteri di loro valutazione;
  - 6.1.4.7 ammontare dei crediti e dei debiti di durata residua superiore ai 5 anni;
  - 6.1.4.8 composizione delle voci "ratei e risconti" ed "altri fondi";
  - 6.1.4.9 analisi dettagliata delle voci di Patrimonio Netto;
  - 6.1.4.10 ammontare degli oneri finanziari imputati nell'esercizio ai valori iscritti nell'attivo;

6.1.4.11 impegni non risultanti dallo Stato Patrimoniale.

- *Analisi delle voci del Conto Economico*
  - i) Prospetto di composizione dei proventi con suddivisione tra FFO, Tasse e da prestazioni
  - ii) Suddivisione degli interessi ed altri oneri finanziari;
  - iii) Composizione delle voci "proventi ed oneri straordinari", quando l'ammontare sia apprezzabile;
  - iv) Prospetto contenente informazioni su imposte differite e anticipate.
- *Altre notizie integrative:*
  - i) I contributi Ministeriale con particolare attenzione ai contributi Miur e al loro andamento nel tempo, nonché dell'andamento nel tempo di eventuali parametri incidenti sulla loro distribuzione;
  - ii) L'andamento delle commesse di ricerca indicate nei lavori in corso oppure per cui sono stati ricevuti finanziamenti nell'anno, con l'eventuale indicazione di commesse contrattualmente assunte ma non in corso di esecuzione;
  - iii) I contributi e donazioni in conto capitale e quota imputata ad esercizio con specificazione dei criteri di valutazione adottati;
  - iv) Le voci "altri accantonamenti" e "oneri diversi di gestione";
  - v) I dati relativi ai patrimoni vincolati;
  - vi) Prospetto relativo alle eventuali operazioni di locazione finanziaria
  - vii) Numero medio di dipendenti, con distinzione tra: personale docente e TA, personale a tempo determinato e indeterminato;

Le Voci di bilancio più rilevanti possono essere commentate in un confronto intertemporale, mostrando "consistenza iniziale", "variazioni" e "consistenza finale".

6.1.5 La Relazione sulla Gestione

La relazione sulla gestione è un documento informativo redatto dal Rettore e collegato al bilancio consuntivo. Essa deve evidenziare i risultati delle attività di ricerca, di formazione e di trasferimento tecnologico, nonché l'andamento della gestione economica, patrimoniale e finanziaria.
La relazione deve necessariamente contenere informazioni relative a:

- i fatti di rilievo avvenuti dopo la chiusura dell'esercizio;
- l'evoluzione prevedibile della gestione;
- i rapporti con imprese controllate, collegate, controllanti e imprese sottoposte al controllo di queste ultime;
- le attività di ricerca e di sviluppo (eventuale).

La relazione sulla gestione deve descrivere *un'analisi fedele, equilibrata ed esauriente della situazione dell'Ateneo* e dell'andamento e del risultato della gestione, nel suo complesso e nei vari settori in cui essa ha operato, anche attraverso imprese controllate, con particolare riguardo ai costi, ai ricavi e agli investimenti, nonché una descrizione dei principali rischi e incertezze cui la l'Ateneo è esposto.
L'analisi di cui sopra è coerente con l'entità e la complessità degli affari dell'Ateneo e contiene, nella misura necessaria alla comprensione della situazione della società, dell'andamento e del risultato della sua gestione, gli indicatori di risultato *finanziari* e, se del caso, *quelli non finanziari* pertinenti all'attività specifica dell'Ateneo, comprese le informazioni attinenti all'ambiente e al personale. L'analisi contiene, ove opportuno, riferimenti agli importi riportati nel bilancio e chiarimenti aggiuntivi su di essi.
Le informazioni sulla attività di ricerca e sviluppo da fornire nella relazione sulla gestione, come stabilito anche dall'art. 2428 c.c., sono le seguenti:

- Il totale dei costi sostenuti per lo svolgimento di tali attività (e non solo di quelli capitalizzati), in modo tale che il lettore del bilancio sia in grado di conoscere l'impegno finanziario dell'Ateneo su tale fronte.
- Il totale dei costi eventualmente capitalizzati con l'enunciazione esplicita delle ragioni che sottostanno alla capitalizzazione. Tali ragioni devono chiaramente far riferimento all'utilità futura che si ritiene di poter ricavare dalle attività di sviluppo (lancio di nuovi prodotti tecnicamente fattibili, esistenza di un mercato di sbocco per tali prodotti, ecc.). Si ribadisce anche in questo

contesto che l'eventuale capitalizzazione può riguardare, nei limitati casi in cui si presentano le condizioni, solamente costi di sviluppo, data la quasi impossibilità di poter misurare l'utilità futura dei costi di ricerca.

- Il totale dei contributi a fondo perduto e dei finanziamenti a tasso agevolato, previsti da specifiche leggi in materia, che si è incassato e si ritiene di poter incassare a fronte delle suddette attività di ricerca e sviluppo.
- Una spiegazione sul ruolo svolto da tali attività nell'ambito degli obiettivi globali dell'Ateneo e sui risultati che ci si prefigge di raggiungere con tali attività, sia in termini di immagine che di riflessi sulla gestione corrente.

6.1.6 Bilancio consolidato con le proprie aziende

Tra i documenti pubblici consuntivi IUAV deve predisporre unitamente al bilancio d'esercizio il bilancio consolidato delle amministrazioni pubbliche con le proprie aziende, società o altri organismi controllati, secondo uno schema tipo definito dalla normativa vigente.

L'area di consolidamento è costituita dai seguenti enti e società, anche se non definiti amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 1, comma 2, della legge 31 dicembre 2009, n. 196:

- 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.

7. Le Operazioni Contabili di Chiusura e Apertura dell'Esercizio

7.1 Le registrazioni contabili di chiusura

Le registrazioni contabili di chiusura sono utilizzate per la corretta determinazione dei valori da inserire nei documenti contabili di sintesi. I valori contabili rilevati nel corso della gestione possono essere oggetto di integrazioni e rettifiche tali da farli divenire valori di competenza economica, al fine di ottenere una corretta determinazione del risultato dell'esercizio.
Le scritture contabili di assestamento hanno il fine di rettificare e integrare i valori rilevati nella contabilità economico-patrimoniale ai fini della corretta determinazione della competenza economica. Le rilevazioni di assestamento sono classificate in:

- scritture di rettifica (rinvio) dei componenti di reddito non di competenza;
- scritture relative ai fondi rettificativi dell'attivo e ai fondi rischi;
- scritture di integrazione dei componenti di reddito di competenza.

7.1.1 Scritture di rettifica (rinvio) dei componenti di reddito non di competenza

Le scritture di storno, o di rinvio, effettuano correzioni in diminuzione di costi e di ricavi rilevati nel corso dell'esercizio. I costi devono essere rinviati qualora trovino nel futuro esercizio i correlati ricavi o qualora nello stesso ricada l'utilità del servizio per il quale sono stati sostenuti. I ricavi vengono stornati e trasferiti quando nel successivo periodo si sostengono i costi correlati o si debba prestare il servizio per il quale è avvenuta la riscossione anticipata del ricavo.
Le principali tipologie di scritture di rettifica sono:

- risconti attivi e passivi
- rilevazione delle rimanenze di magazzino.

I risconti attivi sono dei costi sospesi da rinviare ai futuri esercizi, mentre quelli passivi sono dei ricavi sospesi da rinviare ai futuri esercizi in base al principio di competenza economica.

7.1.2 Scritture relative ai fondi rettificativi dell'attivo e ai fondi rischi ed oneri

I fondi rettificativi di elementi dell'attivo sono stanziati al fine di riportare il valore di tali elementi a quello che riflette l'applicazione dei corretti principi contabili. Le principali tipologie di fondi rettificativi sono:

- fondo svalutazione crediti;
- fondo ammortamento.

Il fondo svalutazione crediti accoglie, nella sezione in avere, la quota parte di crediti, che in base ad accurata stima, si ritiene di non riuscire ad incassare.
I fondi ammortamento accolgono gli importi derivanti dalla procedura di accantonamento (ammortamento) con il quale un costo pluriennale viene ripartito tra gli esercizi di vita utile del bene, facendolo partecipare per quote alla determinazione del reddito dei singoli esercizi. L'ammortamento e la relativa quota accantonata a Fondo ammortamento è stabilità in base all'aliquota di ammortamento, calcolata sul valore costo storico iscritto a bilancio dell'immobilizzazione.
I fondi rischi ed oneri vengono stanziati allo scopo di coprire:

- rischi particolari, legati al verificarsi di avvenimenti ben precisi, quali eventi accidentali, oscillazioni di prezzi, cause legali, etc. (fondi rischi);
- componenti negativi di reddito di competenza dell'esercizio relativi ad eventi certi di futuro accadimento, dei quali tuttavia non si conosce né l'epoca, né l'entità dell'onere che essi comporteranno (fondi spese).

La principale differenza tra gli accantonamenti ai fondi rischi e quelli ai fondi spese sta nel fatto che per questi ultimi il componente negativo di reddito verrà "certamente" sostenuto, mentre nel caso di un rischio specifico esso verrà "probabilmente" sostenuto. In entrambi i casi non si conosce l'epoca in cui tali eventi accadranno, né se ne conosce esattamente l'ammontare.

7.1.3 Scritture di integrazione dei componenti di reddito di competenza

Le scritture di integrazione consentono l'imputazione all'esercizio di quei costi e ricavi, o quote degli stessi, che pur di competenza non sono stati contabilmente rilevati perché di manifestazione finanziaria futura o perchè i relativi documenti sono stati registrati successivamente alla chiusura dell'esercizio. I costi devono essere integrati qualora trovino nel presente esercizio i correlati ricavi o qualora nello stesso ricada l'utilità del servizio per il quale si sosterrà in futuro l'esborso monetario. I ricavi vengono integrati quando nell'esercizio corrente siano stati sostenuti i costi correlati o sia stato prestato il servizio per il quale successivamente avverrà l'incasso.
Le principali tipologie di scritture di integrazione sono:
- Ratei attivi e passivi;
- Fatture e note credito da emettere e da ricevere;
- Interessi bancari maturati al 31/12;
- Adeguamento dei crediti e debiti in valuta (eventuale).

I ratei sono valori finanziari presunti che misurano quote di costi o ricavi che si manifestano finanziariamente in via posticipata ma che, proporzionalmente al tempo decorso, sono di competenza economica dell'esercizio. Si avranno pertanto ratei passivi, quando costi di manifestazione finanziaria futura vengono anticipati perché di competenza economica dell'esercizio in corso; mentre si avranno ratei attivi, quando ricavi di manifestazione finanziaria futura vengono anticipati perché di competenza economica dell'esercizio in corso.

7.2 Formazione del bilancio di chiusura dell'esercizio

Il bilancio di esercizio è lo schema riassuntivo della situazione dell'organizzazione che riepiloga i valori sintetici dalle scritture realizzate nel corso dell'esercizio e nella fase di assestamento. Attraverso il bilancio di esercizio si procede alla determinazione del risultato di esercizio mediante apposite operazioni di epilogo e di chiusura.
Prima di procedere alle operazioni di epilogo, si devono eseguire alcune operazioni di verifica.

7.2.1 Riepilogo delle principali operazioni di verifica di fine esercizio

Di seguito sono esposte le principali operazioni da effettuare dopo aver predisposto il bilancio finale di verifica.
- Riconciliazione dei conti relativi agli eventuali rapporti di conto corrente/conto anticipi con istituti di credito con i relativi estratti conto bancari al 31 dicembre;
- Conta di cassa economale ed allineamento del conto "Cassa piccole spese economali" alle giacenze del 31 dicembre; versamento sul conto di tesoreria dei saldi presenti sia nel fondo di cassa economale, sia nelle carte prepagate;
- Verifica della corrispondenza dei conti relativi all'IVA con il saldo della liquidazione dell'ultimo mese, eventualmente decurtato dell'acconto di dicembre;
- Verifica della corrispondenza dei conti accesi ai mutui passivi con il debito residuo al 31 dicembre riportato nei relativi piani di ammortamento;
- Verifica della corrispondenza dei conti relativi alle ritenute fiscali e previdenziali (IRPEF, INPS, IRAP) per i dipendenti e lavoratori autonomi, con i versamenti da eseguire al 31 dicembre;
- Controllo delle partite iscritte nei conti ratei, risconti, fatture da emettere/ricevere, note di credito da emettere/ricevere dell'esercizio precedente;
- Quadratura dei conti di mastro Clienti e Fornitori con le rispettive liste saldi nominative e con gli estratti conto dettagliati con evidenza delle partite aperte; chiusura di eventuali partite aperte per importi irrisori, con contropartita i conti relativi agli Arrotondamenti e abbuoni attivi e passivi;
- Analisi delle singole posizioni dei crediti e debiti per determinare gli importi con scadenza oltre l'esercizio successivo da esporre in un'apposita linea del Conto del Patrimonio;
- Analisi delle singole posizioni dei crediti e valutazione della recuperabilità;
- Richiesta all'istituto cassiere degli estratti conto scalare, evidenzianti l'addebito o l'accredito degli

interessi passivi e attivi maturati nel corso dell'esercizio e riconciliazione con gli importi iscritti in contabilità;
- Verifica dei requisiti di capitalizzazione dei costi iscritti tra le Immobilizzazioni materiali e Immateriali;
- Verifica del trattamento contabile dei contributi; in particolare:
  i) Contributi in conto esercizio: registrare i contributi da ricevere già deliberati ma non ancora incassati al 31 dicembre e correlati a costi inseriti nel conto economico, purché sia certa l'erogazione. Per i contributi incassati durante l'esercizio sottoposti a rendicontazione, se la rendicontazione non è ancora avvenuta, verificare che i costi ammessi a contributo siano stati effettivamente sostenuti nell'esercizio;
  ii) Contributi in conto capitale per l'acquisto di immobilizzazioni: nel corso dell'esercizio vengono registrati in un conto transitorio del conto economico e a fine anno devono essere registrati a decurtazione del valore del cespite a cui si riferiscono;
  iii) Contributi a destinazione non specificata: devono essere trattati come i contributi in conto esercizio.
- Verifica del trattamento contabile del materiale bibliografico che sulla base di quanto esposto nel paragrafo sopra dedicato siano da considerare immobilizzazioni. Eventuali contributi devono essere registrati a decurtazione del valore iscritto tra le Immobilizzazioni materiali;
- Verifiche dell'allineamento degli stanziamenti dei conti di provento e di costo dei progetti finanziati, al fine della corretta valutazione, secondo la metodologia della commessa completata;
- Verifica degli importi da iscrivere nei conti d'ordine, compresi quelli degli impegni derivanti da ordini per cui a chiusura dell'esercizio non vi è stato l'arrivo del bene, ovvero l'effettuazione della prestazione.

Nell'allegato 7.1 sono riportate le fasi operative e le strutture coinvolte nel processo di chiusura del bilancio d'esercizio
Nell'allegato 7.2 sono riportate le particolarità, in fase di chiusura di esercizio, relative al pagamento di compensi e missioni tassati, nella gestione dell'applicativo informatico in dotazione (UGOV Contabilità Cineca)

7.2.2 Scritture di epilogo

Le scritture di epilogo riguardano solo i costi e i ricavi d'esercizio. Queste registrazioni fanno confluire in Conto Economico tutti i costi ed i ricavi di competenza dell'esercizio.
Il saldo del Conto Economico è il risultato conseguito da IUAV nell'esercizio. Se i componenti positivi superano i componenti negativi (il totale in Avere è maggiore del in totale Dare) si avrà un risultato positivo d'esercizio. Qualora invece i componenti negativi superino i componenti positivi (il totale Dare è maggiore del totale Avere) si avrà una perdita d'esercizio.

7.2.3 Scritture di chiusura

Le scritture di chiusura comportano il "giro" al Conto del Patrimonio dei saldi dei conti ancora aperti, ed in particolare:
- Conti alle attività;
- Conti alle passività;
- Conti di patrimonio netto.

7.3 Apertura del nuovo esercizio

Il Conto del Patrimonio riassume in sé tutte le informazioni dell'esercizio relativamente al risultato economico e capitale di funzionamento. È unicamente questo documento a consentire il legame contabile fra i vari esercizi disponendo all'inizio di ognuno le informazioni sulla situazione ereditata dal periodo trascorso. La situazione patrimoniale finale al 31 dicembre di un esercizio sarà anche la situazione patrimoniale iniziale al 1 gennaio dell'esercizio successivo.

8 Gestione tecnica e contabile di progetti e attività finanziate

8.1 Configurazioni del modulo PJ

8.1.1 Tipologie di configurazioni

Il sistema PJ viene configurato in base a classi di progetto, macrotipi progetto, tipi progetto, schemi finanziamento, macrovoci di spesa, voci di spesa.
Sul menù di UGOV le parti di rilevanza operativa per chi configura il sistema sono:

- Classe di progetti
- Macrotipi progetto
- Tipi progetto
- Modello prospetto costi/ricavi
- Modello prospetto attività
- Schemi finanziamento

Le classi di progetti per IUAV sono:

- Gestione infrastrutture: utilizzata dall'Area Tecnica
- Internazionalizzazione: utilizzata dall'Area Didattica
- Progetti di didattica: utilizzata dall'Area Didattica (comprendono anche i progetti dei corsi di laurea, master, dottorato, didattica in convenzione)
- Progetti di edilizia: utilizzati dall'Area Tecnica
- Progetti di ricerca: utilizzati dall'Area Ricerca (comprende anche le attività commerciali di ricerca)
- Terza missione di Ateneo: possono essere utilizzati da qualsiasi struttura (soprattutto per eventi o trasferimento tecnologico)
- Progetti interni: per tutte le attività su fondi interni, su margini, per le quote di accantonamento

Il tipo progetto è una sottoclasse del macrotipo che individua strettamente la tipologia di finanziamento; rappresenta inoltre il livello di configurazione sul quale:
- deve venire associata l'attivazione di "grandezza vincolata" cioè il vincolo che permette il riporto delle scritture anticipate e la loro cancellazione nell'anno successivo senza perdere lo stanziamento sul progetto. Tale associazione va fatta in configurazione UGOV (*tale associazione viene configurata su Configurazioni contabili /associazione tipi progetto);*
- va indicata l'associazione dei conti ricavo, di risconto e di rateo per il tipo progetto nell'ambito delle operazioni automatiche di cost to cost. Si potrà in seguito indicare l'associazione di uno specifico ricavo, risconto e rateo anche su uno specifico progetto; in caso contrario il sistema spalma in % i risconti sui vari conti di ricavo (*tale associazione viene configurata su Configurazioni contabili /associazione voci coan voci coge per cost to cost);*
- va indicata l'associazione per la tipologia di calcolo che si vuole impostare relativamente alle voci di costo da considerare nel costo orario annuo del personale (costo persona/monte ore annuo), in maniera che il singolo "tipo progetto" abbia un monte ore definito.

Il modello prospetto costi/ricavi è il livello in cui vengono configurate le macrovoci di costo e di ricavo e, a seguire, le voci di costo e ricavo, associando ad ogni voce da uno a n conti COAN, purchè ogni conto COAN sia esclusivamente associato ad un'unica voce (non potrebbe essere altrimenti, in quanto il sistema non potrebbe scegliere discrezionalmente a quale voce assegnare un costo).
Il sistema permetterebbe la creazione di più voci per ogni macrovoce, ma questa soluzione non viene adottata perché moltiplica i livelli di assegnazione del budget e non arricchisce la lettura dei rendiconti, in quanto il report indica specificamente le "voci".

Lo schema di finanziamento è la sottoclasse del Tipo progetto che individua la configurazione di un

particolare budget; è il livello ultimo di configurazione sul quale viene caricato un progetto, una specie di raccolta dei dati complessivi che si vogliono adottare, è inoltre il livello sul quale viene definita sia l'attivazione del sistema Cost To Cost, sia quella del budget vincolante (cioè il blocco sulla macrovoce).

Indicazioni per gli acronimi delle configurazioni
Quando si costruisce un nuovo tipo progetto, la stringa deve poter riportare il nome della classe e del tipo progetto
Quando di costruisce un nuovo prospetto costi/ricavi la stringa deve poter riportare il nome della classe, del tipo progetto, e delle caratteristiche che si vogliono dare allo schema (Articolato, semplificato, CTC)
Quando si costruisce un nuovo schema di finanziamento la stringa deve poter riportare il nome della classe, del tipo progetto, e delle caratteristiche dello schema (Articolato, semplificato, CTC)

8.1.2 Gestione attività e WP

L'utilizzo del WP viene consigliato solo nel caso l'attività sul campo richieda una netta suddivisione degli ambiti di operatività, anche dal punto di vista della conseguente imputazione delle poste contabili.

Procedura
Il Servizio contabile che segue i progetti provvede a:

- creazione del modulo attività con caricamento di macrovoci (e voci) delle attività, concordate o indicate dal servizio ricerca
    - caricamento del modulo attività nello schema di finanziamento, inserendo il flag sulla voce "task" e "rendicontare"

La struttura che gestisce i progetti provvede:

- a caricare su ogni progetto le singole WP per ogni attività (mediante il TAB task e WP);
- ad attivare sul progetto (quando è ancora in stato bozza, altrimenti non si può fare la modifica a posteriori) il flag sull'obbligatorietà dell'inserimento dei WP nei documenti gestionali. Se si utilizza infatti uno schema di finanziamento che prevede le attività e non si creano poi i WP imputandoli ad ogni spesa, tali spese andranno fuori rendiconto, tra i costi non riclassificati. In tal caso i WP vanno caricati a posteriori (come descritto a seguire).

Per poter inserire i WP a posteriori, in tutti i casi in cui non sia stato possibile caricarli nella fase di creazione di un DG, una volta aperto il progetto specifico, e andando in modifica, scegliere il tab del progetto "Gestione rendicontazioni", poi "integra coordinate scritture".
Nella parte alta si inseriscono alcune coordinate:

- esito riclassificazione
- tipo di voce
- esercizio
- voce di costo
- voce coan

si chiede "filtra"; in tal modo escono tutti i DG relativi alle coordinate prescelte; si sceglie la riga del DG da variare e con "seleziona le scritture modificabili" si opera la modifica necessaria, scegliendo nella sezione "Associazione WP e/o associazione voce costo extracontabile", i dati relativi a

- attivazione modifica "si"
- modifica unità
- modifica voce di costo

Si procede in tal modo per tutte le modifiche che si vogliono eseguire, fino a conclusione e poi si salva il lavoro.

8.1.3 Blocco del budget a livello di macrovoce

I blocchi di budget vengono configurati dal Servizio Contabile sugli schemi di finanziamento, e sono solitamente attivi sugli schemi di finanziamento articolati in più macrovoci (cioè per progetti nei quali è rilevante la presenza di un blocco significativo rispetto a parti di budget).
Il sistema potenzialmente può effettuare i seguenti blocchi:

- blocco di esercizio (singola annualità): non si può sforare l'annualità salvo rimodulare il progetto tra anni diversi.
- blocco sulla macrovoce nella specifica annualità, che si può sforare rimodulando il budget di progetto tra le diverse macrovoci.

Attualmente è attivato solo il blocco sulla macrovoce e non quello per annualità.

Funzionamento del blocco di budget:
Si premette che è possibile associare una voce di costo su una sola macrovoce di progetto. Il sistema consente il blocco a livello di macrovoce quindi è possibile imputare costi sui vari conti associati fino all'importo inserito sulla macrovoce.
Anche se si sfora la disponibilità di un singolo conto, la "dimensione progettuale" consente di procedere a scapito di altre voci di costo della medesima macrovoce, fno al massimale della specifica macrovoce.

8.1.4 Date di gestione e stati del sistema

Date di inizio e fine validità: queste indicazioni riguardano la contabilità, cioè la possibilità di imputare sul progetto Documenti Gestionali; differiscono dalle date di attività perché possono essere più ampie quando prevedono ricavi o costi anticipati o posticipati. E' consentita la data di proroga la quale, lasciando inalterate le date di fine validità, consente di procedere con eventuali altri DG sino alla data di proroga.
Date di inizio e fine attività: non sono obbligatorie e identificano le date effettive di operatività del progetto.
Attenzione che se un progetto viene chiuso al 31.12 è possibile ancora eseguire solo incassi e solo pagamenti su DG già esistenti, e tali ordinativi saranno presenti sui report
Lo stato di un progetto può essere

1. Bozza
2. Attivo
3. Chiuso

Quando un progetto si conclude deve essere portato nello stato Chiuso e si devono impostare le date di chiusura correttamente.
Nel caso di progetti Cost to Cost lo stato "chiuso" assicura la non registrazione delle contabilizzazioni, ma non assicura la non esecuzione di operazioni cost to cost. Infatti per impedire al sistema di operare in tal senso, si deve procedere anche con la chiusura "contabile" del progetto (Contabilità analitica/Registrazioni di chiusura/Chiusura progetti cost to cost).

Per meglio comprendere gli stati delle chiusure si veda la tabella successiva:

Stato chiusura PJ	Data fine / proroga	Chiusura contabile progetto	Scritture autorizzatorie esercizio in chiusura (anno N)	Scritture autorizzatorie esercizio successivo (anno N+1)	Scritture cost to cost (anno N)	Scritture ammortamento (anno N)	Proroga scadenza (possibilità prorogare data)
attivo	Non scaduto	Non chiuso	SI	SI	SI	SI	SI
Attivo	Scaduto	Non chiuso	SI	NO	NO	SI	SI
Chiuso	Non scaduto	Non chiuso	NO	NO	SI	SI	SI
Chiuso	Scaduto	Non chiuso	NO	NO	NO	SI	SI
Attivo	Scaduto prima del 31.12	Chiuso	SI (fino alla data scadenza)	NO	NO	NO (avvengono al 31.12)	NO
Attivo	Scaduto	Chiuso	SI	NO	NO	SI	NO
chiuso	Scaduto	Chiuso	NO	NO	NO	SI	NO
Attivo/chiuso	Non scaduto	Chiuso (non può succedere)					

8.2 Gestioni contabili su attività finanziate con metodo Cost To Cost

8.2.1 Funzionamento del Cost to Cost

Il sistema Cost to Cost è una metodologia di gestione contabile che si applica alle commesse a lungo termine, per consentire la contabilizzazione dei ricavi per competenza di anno in anno, mediante la creazione di risconti passivi. Tale metodologia si basa sul metodo della "commessa completata" la quale basandosi sui costi effettivamente sostenuti, pareggia ricavi e costi per ogni anno di gestione e posticipa quindi al termine della commessa la manifestazione del margine di attività (utile di commessa).
Il sistema Cost to Cost riguarda tutte le attività finanziate dall'esterno in cui si vuole debba risultare la correlazione tra ricavi e costi della attività medesima.
Il funzionamento di tale sistema prevede:

- Se a fine esercizio il progetto contiene ricavi superiori ai costi, produce un risconto passivo pari alla differenza ricavi-costi (il risconto passivo rappresenta la quota di ricavo che non è di competenza dell'esercizio in chiusura e quindi ne rettifica il valore, riportando l'eccedenza all'esercizio successivo) – questo caso si verifica sia in ambito istituzionale sia in ambito commerciale.
- Se a fine esercizio il progetto contiene ricavi inferiori ai costi, produce un rateo attivo pari alla differenza costi-ricavi (il rateo attivo rappresenta la quota di ricavo mancante di competenza dell'esercizio in chiusura e quindi ne integra il valore) – questo caso si può verificare solo in ambito commerciale, in quanto le fatturazioni vengono eseguite solo a servizio effettuato.

ATTENZIONE: in ambito commerciale, nel caso in cui non vengano create scritture di ricavo anticipato (scritture di avanzamento) negli anni successivi al verificarsi di ratei attivi, non ci sono economie riportate, e di conseguenza l'allineamento degli stanziamenti deve essere calcolato guardando tre aspetti, cioè gli eventuali ricavi di competenza, i ricavi da rateo (che sono negativi) e le normali di costo. E quindi:

a. *Se i costi da normale COAN sono superiori alla somma algebrica dei ricavi di competenza + i ricavi da rateo, lo stanziamento dell'anno deve essere pari all'ammontare dei costi (perché il sistema creerà un nuovo rateo attivo da riportare)*
b. *Se i costi da normale COAN sono inferiori alla somma algebrica dei ricavi di competenza + i ricavi*

da rateo, lo stanziamento dell'anno deve essere pari semplicemente a quella somma algebrica dei ricavi (si creerà in tal caso un risconto passivo oppure un utile se il progetto chiude).

Note relative alla lettura delle informazioni derivanti da estrazioni report COAN:

a. Per gli esercizi chiusi, sull'estrazione COAN excel da "disponibili per voce analitica e UA", una volta eseguito il cost to cost, i ricavi "di competenza" dell'anno che chiude, sono quelli della colonna denominata "totale scritture", in cui si evidenzia il risultato finale del cost to cost, cioè il ricavo registrato depurato dai costi non sostenuti (in caso di risconti) oppure il ricavo determinato dal valore dei costi (nel caso di ratei).

Il medesimo risultato si può ottenere eseguendo la somma algebrica tra la colonna "Normali aperte" e la colonna "scritture di chiusura".

b. Per l'esercizio aperto, sull'estrazione COAN excel da "disponibili per voce analitica e UA", sulla colonna delle scritture di chiusura appare il valore dei ricavi riscontati (in positivo) oppure il valore dei ratei (in negativo).

Per la creazione di risconti e ratei il sistema prende in considerazione:

- per i ricavi le scritture COAN normali
- per i costi le scritture COAN normali di competenza + gli ammortamenti

8.2.2 Gestione dei ricavi multipli collegati a progetto

Se nelle imputazioni contabili sono state eseguite operazioni su due UA diverse collegate al progetto, le contabilizzazioni dei ricavi di fine anno vengono spalmante sulle diverse UA a seconda del peso dei costi presenti: pertanto potranno venir creati dal sistema risconti passivi sulla UA dove i ricavi eccedono i costi, e in contemporanea venir creati ratei attivi sulla UA dove sono stati erroneamente contabilizzati costi in assenza di ricavi.
La somma algebrica di risconti e ratei è corretta rispetto al progetto ma la classificazione tra UA non sarà coerente.

8.2.3 Gestione dei sottoprogetti e ricollocazione del budget in presenza di Cost to Cost

I progetti padri e figli sono indipendenti anche dal punto di vista del Cost to Cost: non è possibile pertanto che i sottoprogetti di attività finanziate dall'esterno non abbiano la quota di ricavo.
Nei progetti soggetti al Cost to Cost il ricavo deve necessariamente rimanere correlato al costo.
In assenza di questo legame di progetto tra ricavi e costi correlati, a fine anno il sistema creerebbe risconti e ratei in maniera scorretta, senza più correlazioni.

La creazione di progetti figli è spesso determinata dall'esigenza di enucleare:

- pagamenti di quote di stipendi previste dal progetto finanziato quando non c'è fiducia nella dimensione "macrovoce" quale fattore isolante (non viene applicato in IUAV)
- per gli acquisti di beni inventariabili (acronimo con finale "IMM") al fine di poter correlare direttamente il ricavo con la quota di ammortamento a seguito di acquisti di beni inventariati, in quanto la COAN delle immobilizzazioni utilizza budget ma non viene conteggiata nel cost to cost, dove invece vale il costo di ammortamento (viene applicato in IUAV con le indicazioni che seguono).

In caso di acquisto beni inventariabili, il progetto figlio deve avere una durata diversa e anche maggiore da quella del padre in quanto corrispondente alla vita utile del bene e quindi alla durata dell'ammortamento. Su tale progetto inoltre in PJ dovrà essere valorizzata la sola macrovoce degli acquisti di beni dove è associata la voce COAN di stato patrimoniale su cui viene caricato l'acquisto; poiché l'acquisto dei beni inventariati non concorre al risultato di esercizio, il sistema lascerà sul progetto figlio una disponibilità fittizia ai fini del calcolo dei risconti passivi del Cost to Cost (fittizia in quanto l'ammortamento per funzionare non richiede reale disponibilità, si tratta solo di un automatismo di sistema). Su tale disponibilità fittizia il sistema caricherà gli ammortamenti annui, fino a esaurimento degli stessi.
In questi casi bisogna operare come segue:

a. Sui progetti istituzionali, per i quali deve essere creato immediatamente il DG di ricavo, non appena registrato il contratto attivo a sistema, si presentano le seguenti situazioni:
1. nel primo anno di attività va stanziata sul progetto padre, sia per i ricavi sia per i costi, la sola quota relativa alla quantità di costi di esercizio, mentre nel progetto figlio va stanziata, sia per i ricavi sia per gli investimenti, la sola quota dedicata all'acquisto dei beni inventariabili; ovviamente il DG di ricavo va eseguito disgiunto per progetto padre e progetto figlio;
2. negli anni successivi al primo, se si verifica una ulteriore necessità di acquisto beni inventariabili (rispetto alla prima programmazione), essendo entrato in attività il sistema del Cost to Cost, al 31.12 c'è stata la creazione di risconti passivi. Però tale contabilizzazione non ha creato budget sui ricavi in quanto non più necessario; il budget dei costi invece è stato ricreato dai riporti degli scostamenti e delle anticipate di progetto. Va richiesto quindi lo spostamento della contabilizzazione manuale dei risconti passivi e lo spostamento del budget del lato spese.

b. Sui progetti commerciali il ragionamento è più complesso perchè non avviene la contabilizzazione dei ricavi finchè non si emette fattura attiva. Di conseguenza si possono presentare le seguenti situazioni.
1. nel primo anno, finchè non si è fatturato, è sufficiente stanziare sul progetto padre e sul progetto figlio le rispettive quote di ricavi e costi; quando si arriva alla fatturazione attiva questa va eseguita spezzando la fattura su due progetti;
2. negli anni successivi al primo, il sistema può aver creato risconti passivi (nel caso di fatturazione attiva avvenuta), oppure ratei attivi (in assenza della fatturazione), pertanto se si verifica una ulteriore necessità di acquisto beni inventariabili (rispetto alla prima programmazione) si opera come segue:
- nel caso di risconti passivi si agisce come nel caso n. 2 istituzionale;
- nel caso di ratei attivi, è sufficiente lo spostamento degli stanziamenti dei ricavi (e delle anticipate di ricavo se esistenti) e degli investimenti dal padre al figlio.

MOTIVAZIONI - Il motivo per cui si applica tale metodologia ha principalmente due motivi:

- *nel caso in cui l'inventario del bene fosse assegnato alla UA e non al progetto (per motivi di diversa durata del bene rispetto al progetto), verrebbero sopravvalutati (falsandoli) i ricavi annui del progetto (assenza di conteggio ammortamento sul progetto) e verrebbero sopravvalutati (falsandoli) i costi di bilancio generale annui per ammortamenti, il tutto con uno sfasamento temporale correlato alla vita utile del bene.*
- *Essendo diversa la durata del bene da ammortizzare dalla durata del progetto, è possibile chiudere il progetto padre al termine delle attività lasciando aperto il progetto figlio fino a completamento dei risconti correlati agli ammortamenti*

Acquisto di materiali inventariabili su progetti non finanziati dall'esterno (fondi di Ateneo)
Non ha senso imputare ammortamenti su progetti NON cost to cost, perché comunque il costo va a caricarsi sulle economie della UA di struttura. Pertanto, una volta eseguito l'acquisto del bene e creato l'inventario su un determinato progetto NON cost to cost, bisogna spostare il bene sulla UA di struttura il giorno successivo. Anche per evitare che chiudendo un progetto NON cost to cost l'ammortamento si trovi bloccato dal sistema.

8.3 Altre questioni

8.3.1 Gestione Overhead

Sugli alcuni schemi di finanziamento Cost to Cost, cioè di progetti finanziati, è presente la macrovoce Overhead, cioè la quota a copertura delle spese generali riconosciuta dai finanziatori senza necessità di rendicontazione.
Tale macrovoce contiene sia le quote dedicate alle ritenute di ateneo, sia eventuali margini aggiuntivi di progetti.

Tali margini possono essere così gestiti:

a. La risorsa viene lasciata sul progetto fino a conclusione delle attività: lo stanziamento viene posizionato sulla voce di progetto "spese generali" e nella contabilità al conto specifico relativo ai trasferimenti della quota di margine; al termine delle attività viene operato il trasferimento su disposizione della struttura a favore del progetto margini "MRG";
b. La quota deve essere utilizzata nel corso del progetto per attività estranee al progetto medesimo: si esegue subito un trasferimento interno, mediante il conto di costo specifico, per girare le risorse sul progetto "margini" MRG;
c. La quota deve essere utilizzata durante il progetto per attività connesse al progetto medesimo:
   - Una prima possibilità è quella in cui lo stanziamento viene posizionato direttamente sulle macrovoci pertinenti alla spesa da eseguire (se non ci sono problematiche connesse alle rendicontazioni altrimenti viene inquinato l'importo originario);
   - Una seconda possibilità è quella di creare un progetto figlio, sul quale si spalma lo stanziamento (se sussistono problematiche legate alla rendicontazione);
   - Una terza possibilità (laboriosa, complessa e meno praticabile) avviene mediante la creazione di uno schema di finanziamento specifico (per ogni tipologia di finanziamento), nel quale si creano due rendiconti: uno per le spese operative e uno dedicato alle spese generali, mediante la creazione di due WP con la medesima suddivisione. Quindi ogni contabilizzazione di DG deve indicare il WP di riferimento. In alternativa si potrebbe inserire il WP a posteriori sulla sezione "gestione rendicontazione" dello schema di finanziamento, per ogni voce COAN, al fine di indirizzare la spesa nel rendiconto specifico delle spese generali. (questa funzione va abilitata ad un soggetto specifico).

8.3.2 Unità organizzative e Unità analitiche da utilizzare

Un progetto deve essere associato ad un'unica UO (Unità organizzativa) di riferimento; si può prevedere l'associazione a due UO purchè una sia configurata come responsabile/principale e la seconda come aggregata/non principale. Sia i DG documenti gestionali del sistema di contabilità sia il budget devono essere posizionati sempre sulla UO e UA principali; in caso diverso derivano alcuni inconvenienti tra i quali:

- difficolta di lettura contabile dei report
- difficoltà di gestione ratei e risconti del cost to cost, in quanto nel passaggio da un anno all'altro verrebbero prodotti risconti passivi e ratei attivi spezzati sulle unità diverse il cui risultato algebrico a livello di progetto è corretto ma il cui risultato contabile e operativo è errato.

8.3.3 Report

Stampe da modulo contabilità analitica:

a. per ottenere la situazione contabile COAN di un progetto è preferibile estrarre preliminarmente:

Contabilità analitica / Stampe / Disponibili per voce analitica e per UA, mettere il flag su "solo voce di livello budget", poi togliere il flag da "tutti i progetti" al fine di identificare il progetto specifico da analizzare; (dalla stampa excel che ne deriva si consiglia di ridurre tutte le colonne del foglio a dimensione 15)

b. Una volta visualizzata la situazione generale della COAN si può approfondire il quadro generale in maniera analitica estraendo da:

Contabilità analitica / Stampe / Movimenti analitici, poi togliere il flag da "tutti i progetti" al fine di identificare il progetto da analizzare; (dalla stampa excel che ne esce si consiglia di ridurre tutte le colonne del foglio a dimensione 15)

Stampe dal modulo PJ:

a. per ottenere una stampa sintetica (avente anche l'ammontare delle estensioni future aperte) è preferibile estrarre:

- Progetti / Report / Report Amministrativi
- una volta individuato il progetto scegliere "visualizza report PTH"

oppure

- Progetti / Report / Report Operativi

- una volta individuato il progetto scegliere "visualizza report PTH"

b. per ottenere una stampa analitica di tutte le operazioni svolte nel progetto, degli ordinativi emessi, dei costi e dei ricavi registrati è preferibile estrarre:

- Progetti / Report / Report Amministrativi
- una volta scelto il progetto, selezionare dalla tendina il report Penthao e chiedere visualizza report (esce un file excel con 5 fogli diversi); attenzione alle date da indicare

c. per ottenere la situazione complessiva di una famiglia di progetti composta da padre e figli andare su:

- progetti/Report/Report amministrativi
- una volta scelto il progetto padre selezionare dalla tendina il "report gerarchia"

esce una estrazione con diversi fogli relativi a diversi tipi di informazioni

Report docenti:
per ottenere una stampa complessiva dei progetti in capo ad un soggetto, si può estrarre su:

- progetti/report/report di sintesi
- scegliere sul tipo di report il "report docenti" (inserendo il nominativo della persona) e si chiede la stampa;

questa estrazione fornisce i dati del progetto indicando se ha figli e nel caso quali, se caratterizzato da cost to cost, le date di validità, l'importo complessivo, i ricavi registrati, gli incassi avvenuti, i costi imputati e i pagamenti, e soprattutto le disponibilità reali,

8.3.4 Gestione dei trasferimenti di progetto da una UE ad altra UE

(non ha valenza attualmente per Iuav in quanto l'ateneo possiede una unica UE, in assenza di Dipartimenti)
Il trasferimento delle contabilizzazioni e delle disponibilità di Budget, nell'ambito di un progetto, da una UE ad altra UE deve prevedere preliminarmente la creazione di un nuovo progetto, similare al primo, con medesime caratteristiche, sulla UE ricevente.
Vanno poi considerate le seguenti opzioni:

1. progetti interni senza ricavi correlati
2. progetti con ricavi correlati ma NON Cost to Cost (attività commerciali con chiusura annuale)
3. progetti con ricavi correlati Cost to Cost

1. Progetti interni senza ricavi correlati.

In questo primo caso non ci sono particolari difficoltà, è sufficiente trasferire le quote di budget dei costi risultanti ancora disponibili, mediante girofondo da una UE all'altra. Eventuali scritture COAN anticipate derivanti da ordini vanno scontabilizzate, chiuso l'ordine manualmente e ricreato sulla struttura ricevente con contabilizzazione sul budget derivante dal girofondo.

2. Progetti con ricavi correlati ma NON Cost to Cost.

In questo caso, va considerata la necessità di spostare manualmente la contabilizzazione dei costi già sostenuti (delle COAN normali e COGE prima) dalla UE originaria alla UE ricevente. Questo perché l'attività dovrà poi essere fatturata, e la fattura sarà emessa dalla UE ricevente. In tal modo a fine anno la UE ricevente provvederà al girofondo dei margini complessivi dell'attività.
Deve essere quindi eseguita una variazione di bilancio in diminuzione sul vecchio progetto e una variazione in aumento sulla UE ricevente.

3. Progetti con ricavi correlati Cost to Cost

Nel primo anno di attività, ci si comporta come nel caso 2 con una particolarità: se i crediti derivanti da un DG generico sono già stati incassati deve essere scontabilizzata la pratica e spostata sul nuovo progetto della UE ricevente.
Negli anni successivi al primo, si presenta il caso più complesso, perchè comporta la considerazione delle disponibilità dei costi, dei riporti di ricavi riscontati e soprattutto dei crediti aperti. Innanzi tutto va verificato se si vogliono mantenere i crediti nella UE originaria oppure se devono essere anch'essi trasferiti alla UE ricevente.

ALLEGATO 1.1

Voce COGE	Denominazione	Collocazione e tipologia voce	Ultimo livello	Livello
CG.1	ATTIVITA'		No	1
CG.1.10	**IMMOBILIZZAZIONI IMMATERIALI**	**Stato Patrimoniale - Economico Pluriennale Costo**	**No**	**2**
CG.1.10.01	**COSTI DI IMPIANTO DI AMPLIAMENTO E DI SVILUPPO**	**Stato Patrimoniale - Economico Pluriennale Costo**	**No**	**3**
CG.1.10.01.01	Costi Impianto E Ampliamento	Stato Patrimoniale - Economico Pluriennale Costo	Si	4
CG.1.10.01.02	Costi Di Ricerca Sviluppo E Pubblicita'	Stato Patrimoniale - Economico Pluriennale Costo	Si	4
CG.1.10.02	**DIRITTI DI BREVETTO E DIRITTI DI UTILIZZAZIONE DELLE OPERE DELL'INGEGNO**	**Stato Patrimoniale - Economico Pluriennale Costo**	**No**	**3**
CG.1.10.02.01	Diritti Di Brevetto Industriale	Stato Patrimoniale - Economico Pluriennale Costo	Si	4
CG.1.10.02.02	Diritti Di Utilizzazione Opere Dell'Ingegno	Stato Patrimoniale - Economico Pluriennale Costo	Si	4
CG.1.10.03	**CONCESSIONI LICENZE MARCHI E DIRITTI SIMILI**	**Stato Patrimoniale - Economico Pluriennale Costo**	**No**	**3**
CG.1.10.03.01	Concessioni Licenze Marchi E Diritti Di Concessione	Stato Patrimoniale - Economico Pluriennale Costo	Si	4
CG.1.10.03.02	Licenze Software	Stato Patrimoniale - Economico Pluriennale Costo	Si	4
CG.1.10.04	**IMMOBILIZZAZIONI IMMATERIALI IN CORSO E ACCONTI**	**Stato Patrimoniale - Economico Pluriennale Costo**	**No**	**3**
CG.1.10.04.01	Immobilizzazioni Immateriali In Corso E Acconti	Stato Patrimoniale - Economico Pluriennale Costo	Si	4
CG.1.10.05	**ALTRE IMMOBILIZZAZIONI IMMATERIALI**	**Stato Patrimoniale - Economico Pluriennale Costo**	**No**	**3**
CG.1.10.05.01	Migliorie Su Beni Di Terzi	Stato Patrimoniale - Economico Pluriennale Costo	Si	4
CG.1.11	**IMMOBILIZZAZIONI MATERIALI**	**Stato Patrimoniale - Economico Pluriennale Costo**	**No**	**2**
CG.1.11.01	**TERRENI E FABBRICATI**	**Stato Patrimoniale - Economico Pluriennale Costo**	**No**	**3**
CG.1.11.01.01	Edifici	Stato Patrimoniale - Economico Pluriennale Costo	Si	4
CG.1.11.01.02	Costruzioni Leggere (Tettoie Baracche)	Stato Patrimoniale - Economico Pluriennale Costo	Si	4
CG.1.11.01.03	Terreni	Stato Patrimoniale - Economico Pluriennale Costo	Si	4
CG.1.11.02	**IMPIANTI E ATTREZZATURE**	**Stato Patrimoniale - Economico Pluriennale Costo**	**No**	**3**
CG.1.11.02.01	Impianti Generici	Stato Patrimoniale - Economico Pluriennale Costo	Si	4
CG.1.11.02.02	Macchine Ufficio	Stato Patrimoniale - Economico Pluriennale Costo	Si	4
CG.1.11.02.03	Strumenti Tecnici E Attrezzature In Genere	Stato Patrimoniale - Economico Pluriennale Costo	Si	4
CG.1.11.02.04	Attrezzature Informatiche	Stato Patrimoniale - Economico Pluriennale Costo	Si	4
CG.1.11.03	**MOBILI E ARREDI**	**Stato Patrimoniale - Economico Pluriennale Costo**	**No**	**3**
CG.1.11.03.01	Arredi	Stato Patrimoniale - Economico Pluriennale Costo	Si	4
CG.1.11.03.02	Mobili	Stato Patrimoniale - Economico Pluriennale Costo	Si	4
CG.1.11.04	**PATRIMONIO LIBRARIO OPERE D'ARTE D'ANTIQUARIATO E MUSEALI**	**Stato Patrimoniale - Economico Pluriennale Costo**	**No**	**3**
CG.1.11.04.01	Materiali Bibliografici	Stato Patrimoniale - Economico Pluriennale Costo	Si	4
CG.1.11.04.02	Materiali Videoteca	Stato Patrimoniale - Economico Pluriennale Costo	Si	4
CG.1.11.04.03	Collezioni Scientifiche	Stato Patrimoniale - Economico Pluriennale Costo	Si	4
CG.1.11.04.04	Collezioni Di Interesse Storico Artistico E Archeologico	Stato Patrimoniale - Economico Pluriennale Costo	Si	4
CG.1.11.04.05	Beni Di Valore Culturale, Storico, Artistico E Museale	Stato Patrimoniale - Economico Pluriennale Costo	Si	4
CG.1.11.05	**IMMOBILIZZAZIONI MATERIALI IN CORSO E ACCONTI**	**Stato Patrimoniale - Economico Pluriennale Costo**	**No**	**3**
CG.1.11.05.01	Immobilizzazioni Materiali In Corso E Acconti	Stato Patrimoniale - Economico Pluriennale Costo	Si	4
CG.1.11.06	**AUTOMEZZI**	**Stato Patrimoniale - Economico Pluriennale Costo**	**No**	**3**
CG.1.11.06.01	Automezzi	Stato Patrimoniale - Economico Pluriennale Costo	Si	4
CG.1.11.07	**ALTRE IMMOBILIZZAZIONI MATERIALI**	**Stato Patrimoniale - Economico Pluriennale Costo**	**No**	**3**
CG.1.11.07.01	Altre Immobilizzazioni Materiali	Stato Patrimoniale - Economico Pluriennale Costo	Si	4
CG.1.12	**IMMOBILIZZAZIONI FINANZIARIE**	**Stato Patrimoniale - Economico Pluriennale Costo**	**No**	**2**
CG.1.12.01	**PARTECIPAZIONI**	**Stato Patrimoniale - Economico Pluriennale Costo**	**No**	**3**
CG.1.12.01.01	Partecipazioni	Stato Patrimoniale - Economico Pluriennale Costo	Si	4
CG.1.13	**RIMANENZE**	**Stato Patrimoniale - Numerario Attività**	**No**	**2**
CG.1.13.01	**RIMANENZE**	**Stato Patrimoniale - Numerario Attività**	**No**	**3**
CG.1.13.01.01	Rimanenze Iniziali Beni Di Consumo	Stato Patrimoniale - Numerario Attività	Si	4
CG.1.13.01.02	Rimanenze Finali Beni Di Consumo	Stato Patrimoniale - Numerario Attività	Si	4
CG.1.13.01.03	Rimanenze Iniziali Immobilizzazioni Immateriali	Stato Patrimoniale - Numerario Attività	Si	4
CG.1.13.01.04	Rimanenze Finali Immobilizzazioni Immateriali	Stato Patrimoniale - Numerario Attività	Si	4
CG.1.14	**CREDITI**	**Stato Patrimoniale - Numerario Attività**	**No**	**2**
CG.1.14.01	**CREDITI VERSO MIUR E ALTRE AMMINISTRAZIONI CENTRALI**	**Stato Patrimoniale - Numerario Attività**	**No**	**3**
CG.1.14.01.01	Crediti Verso Miur	Stato Patrimoniale - Numerario Attività	Si	4
CG.1.14.01.02	Tesoriere Iuav - Generale	Stato Patrimoniale - Numerario Attività	Si	4
CG.1.14.02	**CREDITI VERSO ALTRE AMMINISTRAZIONI LOCALI**	**Stato Patrimoniale - Numerario Attività**	**No**	**3**
CG.1.14.02.01	Crediti Verso Enti Locali	Stato Patrimoniale - Numerario Attività	Si	4
CG.1.14.03	**CREDITI VERSO ALTRI (PUBBLICI)**	**Stato Patrimoniale - Numerario Attività**	**No**	**3**

Voce COGE	Denominazione	Collocazione e tipologia voce	Ultimo livello	Livello
CG.1.14.03.01	Crediti Verso Enti Pubblici	Stato Patrimoniale - Numerario Attività	Si	4
CG.1.14.03.02	Crediti Verso Erario	Stato Patrimoniale - Numerario Attività	Si	4
CG.1.14.03.03	Crediti Per Imposte Anticipate	Stato Patrimoniale - Numerario Attività	Si	4
CG.1.14.03.04	Crediti Per Acconti Ires	Stato Patrimoniale - Numerario Attività	Si	4
CG.1.14.03.05	Credito Ires Anno Precedente	Stato Patrimoniale - Numerario Attività	Si	4
CG.1.14.03.06	Crediti Per Depositi Cauzionali	Stato Patrimoniale - Numerario Attività	Si	4
CG.1.14.03.07	Crediti Diversi	Stato Patrimoniale - Numerario Attività	Si	4
CG.1.14.03.08	Crediti Verso Clienti	Stato Patrimoniale - Numerario Attività	Si	4
CG.1.14.03.09	Cassa Piccole Spese Amministrazione Centrale	Stato Patrimoniale - Numerario Attività	Si	4
CG.1.14.03.10	Iva a Credito	Stato Patrimoniale - Numerario Attività	Si	4
CG.1.14.03.11	ACCONTO IVA	Stato Patrimoniale - Numerario Attività	Si	4
CG.1.14.03.12	Crediti verso Autorità Portuale di Venezia	Stato Patrimoniale - Numerario Attività	Si	4
CG.1.14.04	**CREDITI VERSO ALTRI (PRIVATI)**	**Stato Patrimoniale - Numerario Attività**	**No**	**3**
CG.1.14.04.01	Crediti Verso Enti Privati	Stato Patrimoniale - Numerario Attività	Si	4
CG.1.14.04.02	Fatture Da Emettere	Stato Patrimoniale - Numerario Attività	Si	4
CG.1.14.04.03	Note Di Accredito Da Ricevere	Stato Patrimoniale - Numerario Attività	Si	4
CG.1.14.04.04	Anticipi per missione	Stato Patrimoniale - Numerario Attività	Si	4
CG.1.14.05	**CREDITI VERSO UE ED ALTRI ORGANISMI INTERNAZIONALI**	**Stato Patrimoniale - Numerario Attività**	**No**	**3**
CG.1.14.05.01	Crediti Verso Unione Europea	Stato Patrimoniale - Numerario Attività	Si	4
CG.1.14.06	**CREDITI VERSO STUDENTI PER TASSE E CONTRIBUTI**	**Stato Patrimoniale - Numerario Attività**	**No**	**3**
CG.1.14.06.01	Crediti Per Contributi Studenteschi	Stato Patrimoniale - Numerario Attività	Si	4
CG.1.15	**ALTRE ATTIVITA' FINANZIARIE**	**Stato Patrimoniale - Numerario Attività**	**Si**	**2**
CG.1.16	**DISPONIBILITA' LIQUIDE**	**Stato Patrimoniale - Numerario Attività**	**No**	**2**
CG.1.16.01	**DEPOSITI BANCARI E POSTALI**	**Stato Patrimoniale - Numerario Attività**	**No**	**3**
CG.1.16.01.01	C/C Postale	Stato Patrimoniale - Numerario Attività	Si	4
CG.1.16.01.02	C/C Bancario	Stato Patrimoniale - Numerario Attività	Si	4
CG.1.16.01.03	Banca C/Transitorio	Stato Patrimoniale - Numerario Attività	Si	4
CG.1.17	**RATEI E RISCONTI ATTIVI**	**Stato Patrimoniale - Numerario Attività**	**No**	**2**
CG.1.17.01	**RATEI PER PROGETTI E RICERCHE IN CORSO**	**Stato Patrimoniale - Numerario Attività**	**No**	**3**
CG.1.17.01.01	Ratei Attivi Per Progetti E Ricerche In Corso	Stato Patrimoniale - Numerario Attività	Si	4
CG.1.17.01.02	Risconti Attivi Per Progetti E Ricerche In Corso	Stato Patrimoniale - Numerario Attività	Si	4
CG.1.17.02	**ALTRI RATEI E RISCONTI ATTIVI**	**Stato Patrimoniale - Numerario Attività**	**No**	**3**
CG.1.17.02.01	Ratei Attivi	Stato Patrimoniale - Numerario Attività	Si	4
CG.1.17.02.02	Risconti Attivi	Stato Patrimoniale - Numerario Attività	Si	4
CG.2	PASSIVITA' E PATRIMONIO NETTO	-	No	1
CG.2.10	**PATRIMONIO NETTO**	**-**	**No**	**2**
CG.2.10.01	**FONDO DI DOTAZIONE DELL'ATENEO**	**Stato Patrimoniale - Numerario Passività**	**No**	**3**
CG.2.10.01.01	Fondo Di Dotazione	Stato Patrimoniale - Numerario Passività	Si	4
CG.2.10.01.02	Fondo Donazioni E Lasciti	Stato Patrimoniale - Numerario Passività	Si	4
CG.2.10.02	**PATRIMONIO VINCOLATO**	**Stato Patrimoniale - Economico Pluriennale Ricavo**	**No**	**3**
CG.2.10.02.01	Fondo Di Riserva	Stato Patrimoniale - Economico Pluriennale Ricavo	Si	4
CG.2.10.02.02	Fondo Di Riserva Vincolato	Stato Patrimoniale - Economico Pluriennale Ricavo	Si	4
CG.2.10.02.03	Fondo Di Riserva Vincolato (Ex Convento Tolentini)	Stato Patrimoniale - Economico Pluriennale Ricavo	Si	4
CG.2.10.02.04	Fondo di riserva Vincolato per copertura ammortamenti da contabilità finanziaria	Stato Patrimoniale - Economico Pluriennale Ricavo	Si	4
CG.2.10.02.05	Fondo di riserva Vincolato per copertura ammortamenti da contabilità economico patrimoniale	Stato Patrimoniale - Economico Pluriennale Ricavo	Si	4
CG.2.10.02.06	Fondo di Riserva Per Spese E Rischi Futuri	Stato Patrimoniale - Economico Pluriennale Ricavo	Si	4
CG.2.10.02.07	Riserve per Piani Didattici	Stato Patrimoniale - Economico Pluriennale Ricavo	Si	4
CG.2.10.02.08	Riserve a Copertura Deficit	Stato Patrimoniale - Economico Pluriennale Ricavo	Si	4
CG.2.10.02.09	Riserve a Copertura Impegni Pregressi	Stato Patrimoniale - Economico Pluriennale Ricavo	Si	4
CG.2.10.02.10	Riserve a Copertura Economie Vincolate	Stato Patrimoniale - Economico Pluriennale Ricavo	Si	4
CG.2.10.02.11	Fondo di Riserva per Investimenti Futuri	Stato Patrimoniale - Economico Pluriennale Ricavo	Si	4
CG.2.10.03	**PATRIMONIO LIBERO**	**Stato Patrimoniale - Numerario Passività**	**No**	**3**
CG.2.10.03.01	Utili Esercizi Precedenti	Stato Patrimoniale - Numerario Passività	Si	4
CG.2.10.03.02	Utile Dell'Esercizio	Stato Patrimoniale - Numerario Passività	Si	4
CG.2.10.03.03	Risultato D'Esercizio	Stato Patrimoniale - Numerario Passività	Si	4
CG.2.10.03.04	Perdite Esercizi Precedenti	Stato Patrimoniale - Numerario Passività	Si	4
CG.2.10.03.05	Perdita Dell'Esercizio	Stato Patrimoniale - Numerario Passività	Si	4
CG.2.10.03.06	Risultato Economico Esercizi Precedenti	Stato Patrimoniale - Numerario Passività	Si	4
CG.2.10.03.07	Altre Riserve	Stato Patrimoniale - Numerario Passività	Si	4
CG.2.11	**FONDI AMMORTAMENTO**	**Stato Patrimoniale - Economico Pluriennale Ricavo**	**No**	**2**
CG.2.11.01	**FONDI AMMORTAMENTO COSTI DI IMPIANTO E AMPLIAMENTO**	**Stato Patrimoniale - Economico Pluriennale Ricavo**	**No**	**3**

Voce COGE	Denominazione	Collocazione e tipologia voce	Ultimo livello	Livello
CG.2.11.01.01	F.Do Amm.To Costi Impianto E Ampliamento	Stato Patrimoniale - Economico Pluriennale Ricavo	Si	4
CG.2.11.02	**FONDI AMMORTAMENTO COSTI DI RICERCA E SVILUPPO**	**Stato Patrimoniale - Economico Pluriennale Ricavo**	**No**	**3**
CG.2.11.02.01	F.Do Amm.To Costi Di Ricerca, Sviluppo E Pubblicita'	Stato Patrimoniale - Economico Pluriennale Ricavo	Si	4
CG.2.11.03	**FONDI AMMORTAMENTO DIRITTI DI BREVETTO INDUSTRIALE E DIRITTI DI UTILIZZAZIONE DELLE OPERE DELL'INGEGNO**	**Stato Patrimoniale - Economico Pluriennale Ricavo**	**No**	**3**
CG.2.11.03.01	F.Do Amm.To Diritti Di Brev. Industriale	Stato Patrimoniale - Economico Pluriennale Ricavo	Si	4
CG.2.11.03.02	F.Do Amm. Diritti Utilizzazione Opere Dell'Ingegno	Stato Patrimoniale - Economico Pluriennale Ricavo	Si	4
CG.2.11.04	**FONDI AMMORTAMENTO CONCESSIONI LICENZE MARCHI E DIRITTI**	**Stato Patrimoniale - Economico Pluriennale Ricavo**	**No**	**3**
CG.2.11.04.01	F.Do Amm.To Concessioni, Licenze, Marchi E Diritti Di Concessione	Stato Patrimoniale - Economico Pluriennale Ricavo	Si	4
CG.2.11.04.02	F.Do Amm.To Licenze Software	Stato Patrimoniale - Economico Pluriennale Ricavo	Si	4
CG.2.11.05	**FONDI AMMORTAMENTO FABBRICATI**	**Stato Patrimoniale - Economico Pluriennale Ricavo**	**No**	**3**
CG.2.11.05.01	F.Do Amm.To Edifici	Stato Patrimoniale - Economico Pluriennale Ricavo	Si	4
CG.2.11.05.02	F.Do Amm.To Costruzioni Leggere (Tettoie Baracche)	Stato Patrimoniale - Economico Pluriennale Ricavo	Si	4
CG.2.11.06	**FONDO AMMORTAMENTO MOBILI, ARREDI E MACCHINE D'UFFICIO**	**Stato Patrimoniale - Economico Pluriennale Ricavo**	**No**	**3**
CG.2.11.06.01	F.Do Amm.To Arredi	Stato Patrimoniale - Economico Pluriennale Ricavo	Si	4
CG.2.11.06.02	F.Do Amm.To Mobili	Stato Patrimoniale - Economico Pluriennale Ricavo	Si	4
CG.2.11.06.03	F.Do Amm.To Macchine Ufficio	Stato Patrimoniale - Economico Pluriennale Ricavo	Si	4
CG.2.11.07	**FONDO AMMORTAMENTO MACCHINARI, ATTREZZATURE E IMPIANTI**	**Stato Patrimoniale - Economico Pluriennale Ricavo**	**No**	**3**
CG.2.11.07.01	F.Do Amm.To Impianti Generici	Stato Patrimoniale - Economico Pluriennale Ricavo	Si	4
CG.2.11.07.02	F.Do Amm.To Strumenti Tecnici, Attrezzature In Genere	Stato Patrimoniale - Economico Pluriennale Ricavo	Si	4
CG.2.11.07.03	F.Do Amm.To Attrezzature Informatiche	Stato Patrimoniale - Economico Pluriennale Ricavo	Si	4
CG.2.11.08	**FONDO AMMORTAMENTO MATERIALE BIBLIOGRAFICO**	**Stato Patrimoniale - Economico Pluriennale Ricavo**	**No**	**3**
CG.2.11.08.01	F.Do Amm.To Materiali Bibliografici	Stato Patrimoniale - Economico Pluriennale Ricavo	Si	4
CG.2.11.09	**FONDO AMMORTAMENTO COLLEZIONI SCIENTIFICHE**	**Stato Patrimoniale - Economico Pluriennale Ricavo**	**No**	**3**
CG.2.11.09.01	F.Do Amm.To Collezioni Scientifiche	Stato Patrimoniale - Economico Pluriennale Ricavo	Si	4
CG.2.11.09.02	F.Do Amm.To Collezioni Di Interesse Storico, Artistico E Archeologico	Stato Patrimoniale - Economico Pluriennale Ricavo	Si	4
CG.2.11.10	**FONDO AMMORTAMENTO AUTOMEZZI**	**Stato Patrimoniale - Economico Pluriennale Ricavo**	**No**	**3**
CG.2.11.10.01	Fondo Amm.to Automezzi	Stato Patrimoniale - Economico Pluriennale Ricavo	Si	4
CG.2.11.11	**FONDI AMMORTAMENTO IMMOBILIZZAZIONI MATERIALI IN CORSO E ACCONTI**	**Stato Patrimoniale - Economico Pluriennale Ricavo**	**Si**	**3**
CG.2.11.12	**FONDO AMMORTAMENTO ALTRE IMMOBILIZZAZIONI IMMATERIALI**	**Stato Patrimoniale - Economico Pluriennale Ricavo**	**No**	**3**
CG.2.11.12.01	Fondo Amm.To Migliorie Su Beni Di Terzi	Stato Patrimoniale - Economico Pluriennale Ricavo	Si	4
CG.2.11.13	**FONDO AMMORTAMENTO ALTRE IMMOBILIZZAZIONI MATERIALI**	**Stato Patrimoniale - Economico Pluriennale Ricavo**	**No**	**3**
CG.2.11.13.01	Fondo Amm.to Altre Immobilizzazioni Materiali	Stato Patrimoniale - Economico Pluriennale Ricavo	Si	4
CG.2.12	**FONDI PER RISCHI ED ONERI**	**Stato Patrimoniale - Numerario Passività**	**No**	**2**
CG.2.12.01	**FONDI PER RISCHI ED ONERI**	**Stato Patrimoniale - Numerario Passività**	**No**	**3**
CG.2.12.01.01	Fondo Ferie Non Godute Personale T.A.	Stato Patrimoniale - Numerario Passività	Si	4
CG.2.12.01.02	Fondo Svalutazione Crediti	Stato Patrimoniale - Numerario Passività	Si	4
CG.2.12.01.03	Fondo Svalutazione Crediti Per Contribuzione Studentesca	Stato Patrimoniale - Numerario Passività	Si	4
CG.2.12.01.04	Fondo Perdite Sui Crediti	Stato Patrimoniale - Numerario Passività	Si	4
CG.2.12.01.05	Fondo Imposte E Tasse	Stato Patrimoniale - Numerario Passività	Si	4
CG.2.12.01.06	Fondo Altri Rischi Ed Oneri	Stato Patrimoniale - Numerario Passività	Si	4
CG.2.12.01.07	Fondo Per Rinnovi Contrattuali	Stato Patrimoniale - Numerario Passività	Si	4
CG.2.13	**TRATTAMENTO FINE RAPPORTO LAVORO SUBORDINATO**	**Stato Patrimoniale - Numerario Passività**	**No**	**2**
CG.2.13.01	**TRATTAMENTO FINE RAPPORTO LAVORO SUBORDINATO**	**Stato Patrimoniale - Numerario Passività**	**No**	**3**
CG.2.13.01.01	Fondo Accantonamento Tfr	Stato Patrimoniale - Numerario Passività	Si	4
CG.2.14	**DEBITI**	**Stato Patrimoniale - Numerario Passività**	**No**	**2**
CG.2.14.01	**MUTUI E DEB VS BANCHE**	**Stato Patrimoniale - Numerario Passività**	**No**	**3**
CG.2.14.01.01	Mutui Passivi	Stato Patrimoniale - Numerario Passività	Si	4
CG.2.14.02	**DEB VS DIPENDENTI**	**Stato Patrimoniale - Numerario Passività**	**No**	**3**
CG.2.14.02.01	Debiti Verso Personale Entro 12 Mesi	Stato Patrimoniale - Numerario Passività	Si	4

Voce COGE	Denominazione	Collocazione e tipologia voce	Ultimo livello	Livello
CG.2.14.02.02	Fondo Comune D'Ateneo (Debiti Verso Personale)	Stato Patrimoniale - Numerario Passività	Si	4
CG.2.14.02.03	Debito Verso Personale Per Incentivi Tecnici	Stato Patrimoniale - Numerario Passività	Si	4
CG.2.14.02.04	Debiti Verso Personale Per Accessorio	Stato Patrimoniale - Numerario Passività	Si	4
CG.2.14.03	**DEBITI VS FORNITORI**	**Stato Patrimoniale - Numerario Passività**	**No**	**3**
CG.2.14.03.01	Fornitori	Stato Patrimoniale - Numerario Passività	Si	4
CG.2.14.03.02	Fatture Da Ricevere	Stato Patrimoniale - Numerario Passività	Si	4
CG.2.14.03.03	Note Di Addebito Da Ricevere	Stato Patrimoniale - Numerario Passività	Si	4
CG.2.14.04	**DEBITI VS STUDENTI**	**Stato Patrimoniale - Numerario Passività**	**No**	**3**
CG.2.14.04.01	Debiti VS Studenti	Stato Patrimoniale - Numerario Passività	Si	4
CG.2.14.04.02	Debiti Per Borse Regionali Diritto Allo Studio	Stato Patrimoniale - Numerario Passività	Si	4
CG.2.14.05	**ALTRI DEBITI**	**Stato Patrimoniale - Numerario Passività**	**No**	**3**
CG.2.14.05.01	Debiti Verso Organizz.Sindacali	Stato Patrimoniale - Numerario Passività	Si	4
CG.2.14.05.02	Depositi Cauzionali Da Terzi	Stato Patrimoniale - Numerario Passività	Si	4
CG.2.14.05.03	Debito Verso Consorzio Nettuno	Stato Patrimoniale - Numerario Passività	Si	4
CG.2.14.05.04	Debiti Vari	Stato Patrimoniale - Numerario Passività	Si	4
CG.2.14.05.05	Debiti Vari c/liquidazione	Stato Patrimoniale - Numerario Passività	Si	4
CG.2.14.05.06	Debiti Per Ritenute C.Terzi Retrib.	Stato Patrimoniale - Numerario Passività	Si	4
CG.2.14.05.09	Iva a Debito	Stato Patrimoniale - Numerario Passività	Si	4
CG.2.14.05.10	Erario C/Iva Riepilogo Commerciale	Stato Patrimoniale - Numerario Passività	Si	4
CG.2.14.05.11	Erario C/Iva Commerciale c/liquidazione	Stato Patrimoniale - Numerario Passività	Si	4
CG.2.14.05.12	Erario C/Iva Riepilogo Istituzionale	Stato Patrimoniale - Numerario Passività	Si	4
CG.2.14.05.13	Erario C/Iva Istituzionale c/liquidazione	Stato Patrimoniale - Numerario Passività	Si	4
CG.2.14.05.14	Erario C/Iva In Sospensione	Stato Patrimoniale - Numerario Passività	Si	4
CG.2.14.05.15	Erario C/Rit.Fiscali	Stato Patrimoniale - Numerario Passività	Si	4
CG.2.14.05.16	Erario C/Rit.Fiscali c/liquidazione	Stato Patrimoniale - Numerario Passività	Si	4
CG.2.14.05.17	Erario C/Bollo Virtuale su Diplomi	Stato Patrimoniale - Numerario Passività	Si	4
CG.2.14.05.18	Erario C/Bollo Virtuale su Iscrizioni	Stato Patrimoniale - Numerario Passività	Si	4
CG.2.14.05.19	Debito Ires	Stato Patrimoniale - Numerario Passività	Si	4
CG.2.14.05.20	Debiti Verso Inps	Stato Patrimoniale - Numerario Passività	Si	4
CG.2.14.05.21	Debiti Verso Inps c/liquidazione	Stato Patrimoniale - Numerario Passività	Si	4
CG.2.14.05.22	Debiti Verso Inail	Stato Patrimoniale - Numerario Passività	Si	4
CG.2.14.05.23	Debiti Verso Inail c/liquidazione	Stato Patrimoniale - Numerario Passività	Si	4
CG.2.14.05.24	Debiti Verso Istituti Previdenziali	Stato Patrimoniale - Numerario Passività	Si	4
CG.2.14.05.25	Debiti Verso Istituti Previdenziali c/liquidazione	Stato Patrimoniale - Numerario Passività	Si	4
CG.2.14.05.26	Debiti Verso Organizz. Sindacali c/liquidazione	Stato Patrimoniale - Numerario Passività	Si	4
CG.2.14.05.27	Debiti Per Ritenute C.Terzi Retrib. c/liquidazione	Stato Patrimoniale - Numerario Passività	Si	4
CG.2.14.05.28	Depositi Cauzionali Da Terzi c/liquidazione	Stato Patrimoniale - Numerario Passività	Si	4
CG.2.14.05.29	Erario C/Irap	Stato Patrimoniale - Numerario Passività	Si	4
CG.2.14.05.30	Erario C/Irap c/liquidazione	Stato Patrimoniale - Numerario Passività	Si	4
CG.2.14.05.31	Erario C/Iva Split payment c/liquidazione	Stato Patrimoniale - Numerario Passività	Si	4
CG.2.14.05.32	Erario C/Iva da Split payment	Stato Patrimoniale - Numerario Passività	Si	4
CG.2.14.05.33	Debiti verso INPGI c/liquidazione	Stato Patrimoniale - Numerario Passività	Si	4
CG.2.14.05.34	Debiti verso INPGI	Stato Patrimoniale - Numerario Passività	Si	4
CG.2.14.05.35	Debiti Verso Autorità Portuale di Venezia	Stato Patrimoniale - Numerario Passività	Si	4
CG.2.14.05.36	Debiti verso ESU per quote mensa e alloggio	Stato Patrimoniale - Numerario Passività	Si	4
CG.2.14.05.37	Rettifiche per errata fatturazione elettronica c/liquidazione	Stato Patrimoniale - Numerario Passività	Si	4
CG.2.15	**RATEI E RISCONTI PASSIVI**	**Stato Patrimoniale - Numerario Passività**	**No**	**2**
CG.2.15.01	**RATEI E RISCONTI PASSIVI**	**Stato Patrimoniale - Numerario Passività**	**No**	**3**
CG.2.15.01.01	Ratei Passivi	Stato Patrimoniale - Numerario Passività	Si	4
CG.2.15.01.02	Risconti Passivi	Stato Patrimoniale - Numerario Passività	Si	4
CG.2.15.01.03	Risconti Passivi Per Progetti E Ricerche In Corso	Stato Patrimoniale - Numerario Passività	Si	4
CG.2.15.01.04	Risconti Passivi Per Contributi Agli Investimenti	Stato Patrimoniale - Numerario Passività	Si	4
CG.2.15.01.05	Risconti Passivi per accordo Autorità Portuale Venezia	Stato Patrimoniale - Numerario Passività	Si	4
CG.5.10	CONTI RIEPILOGATIVI	-	No	2
CG.5.10.01	**CONTI RIEPILOGATIVI**	**-**	**No**	**3**
CG.5.10.01.01	Conto Economico Di Riepilogo	Conto economico - Economico di Esercizio Ricavo	Si	4
CG.5.10.01.02	Stato Patrimoniale Iniziale	Stato Patrimoniale - Numerario Attività	Si	4
CG.5.10.01.03	Stato Patrimoniale Finale	Stato Patrimoniale - Numerario Passività	Si	4
		-		
CG.6.10	CONTI D'ORDINE	- Conto d'Ordine	No	2
CG.6.10.01	**CONTI D'ORDINE ATTIVO**	**Stato Patrimoniale - Conto d'Ordine**	**Si**	**3**
CG.6.10.02	**CONTI D'ORDINE PASSIVO**	**Stato Patrimoniale - Conto d'Ordine**	**Si**	**3**
		-		
CG.7.01	ALTRE PARTITE DI GIRO	-	No	2
CG.7.01.01	**ALTRE PARTITE DI GIRO**	**-**	**No**	**3**

Voce COGE	Denominazione	Collocazione e tipologia voce	Ultimo livello	Livello
CG.7.01.01.01	Partite Di Giro	Stato Patrimoniale - Numerario Passività	Si	4

ALLEGATO 1.2

Voce COGE	Denominazione	Collocazione e tipologia voce	Ultimo livello	Livello
CG.3	COSTI		No	1
CG.3.10	**COSTI SPECIFICI**	**Conto economico - Economico di Esercizio Costo**	**No**	**2**
CG.3.10.01	**SOSTEGNO A STUDENTI**	**Conto economico - Economico di Esercizio Costo**	**No**	**3**
CG.3.10.01.03	Borse Di Studio Da U.E.	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.10.01.04	Dottorato Di Ricerca (Solo Borsa)	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.10.01.05	Spese Mobilita' Dottorandi	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.10.01.06	Borse Finanziate Da Terzi	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.10.01.07	Borse Di Ricerca	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.10.01.08	Mobilita' Erasmus	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.10.01.10	Rimb.Spese Mobilita' Fini Didattici	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.10.01.11	Prestiti D'Onore Ex D.M. 198/2003	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.10.01.12	Borse Post Lauream	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.10.01.13	Oneri previdenziali su Borse Finanziate Da Terzi	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.10.01.14	Oneri previdenziali su Dottorato Di Ricerca (Solo Borsa)	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.10.01.15	Oneri previdenziali su Rimb.Spese Mobilita' Fini Didattici	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.10.01.16	Oneri previdenziali su Spese Mobilita' Dottorandi	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.10.01.17	IRAP su Borse Di Ricerca	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.10.01.18	IRAP su Borse Finanziate Da Terzi	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.10.01.19	IRAP su Rimb.Spese Mobilita' Fini Didattici	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.10.02	**INTERVENTI PER DIRITTO ALLO STUDIO**	**Conto economico - Economico di Esercizio Costo**	**No**	**3**
CG.3.10.02.01	Contributo A Sostegno Di Studenti Disabili	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.10.02.02	Test Accertamenti Linguistici	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.10.02.03	Rimborso Spese Tirocini Formativi	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.10.02.04	Contratti Di Collaborazione Con Studenti	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.10.02.05	Contributo Per Gestione Impianti Sportivi	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.10.02.06	Iniziative Senato Studenti	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.10.02.07	Altri Interventi A Favore Studenti	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.10.02.08	Assegni Incentivazione Tutorato	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.10.02.09	Oneri Previdenziali Su Altri Interventi A Favore Studenti	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.10.02.10	Oneri Previdenziali Su Assegni Incentivazione Tutorato	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.10.02.11	Oneri previdenziali su Rimborso Spese Tirocini Formativi	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.10.02.12	IRAP su Altri Interventi A Favore Studenti	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.10.02.13	IRAP su Assegni Incentivazione Tutorato	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.10.02.14	IRAP su Rimborso Spese Tirocini Formativi	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.10.03	**SOSTEGNO ALLA RICERCA E ATTIVITA' EDITORIALE**	**Conto economico - Economico di Esercizio Costo**	**No**	**3**
CG.3.10.03.01	Professori Visitatori Per La Ricerca	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.10.03.02	Pubblicazioni Di Ateneo	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.10.03.03	Oneri previdenziali su Professori Visitatori Per La Ricerca	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.10.03.04	IRAP su Professori Visitatori Per La Ricerca	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.10.04	**PERSONALE DEDICATO A RIC/DID: DOCENTI/RICERCATORI**	**Conto economico - Economico di Esercizio Costo**	**No**	**3**
CG.3.10.04.01	Compet.Fisse Docenti T.Ind.	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.10.04.02	Compet.Fisse Ricercatori T.Ind.	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.10.04.03	Indennita' Di Carica	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.10.04.04	Altre Comp.Accessorie Docenti T.Ind.	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.10.04.05	Altre Comp.Accessorie Ricercatori T.Ind.	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.10.04.06	Comp. Su Proventi Da Terzi Docenti T.Ind.	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.10.04.07	Comp. Su Proventi Da Terzi Ricercatori T.Ind.	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.10.04.08	Ricercatori A Tempo Determinato	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.10.04.09	Contrib.Obblig.Docenti T.Ind.	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.10.04.10	Contrib.Obblig.Ricercatori T.Ind.	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.10.04.11	Ind.Fine Servizio E Tfr Docenti T.Ind.	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4

Voce COGE	Denominazione	Collocazione e tipologia voce	Ultimo livello	Livello
CG.3.10.04.12	Ind.Fine Servizio E Tfr Ricercatori T.Ind.	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.10.04.13	Contributi Obbligatori Ricercatori T.D.	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.10.04.14	Contributi Per Inden. Fine Serv. E Tfr Per I Ricercatori A Tempo Determinato	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.10.04.15	Irap Docenti T.Ind.	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.10.04.16	Irap Ricercatori T.Ind.	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.10.04.18	Irap Ricercatori T.Determinato	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.10.04.19	Comp. Su Proventi Da Terzi Docenti T.Det.	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.10.04.20	Comp. Su Proventi Da Terzi Ricercatori T.Det.	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.10.04.21	IRAP su Docenti T.Det.	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.10.04.22	Compet.Fisse Docenti T.Det.	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.10.04.23	Contrib.Obblig.Docenti T.Det.	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.10.04.24	Ind.Fine Servizio E Tfr Docenti T.Det.	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.10.04.26	Ind.Fine Servizio E Tfr Ricercatori T.Det.	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.10.04.27	Altre Comp.Accessorie Docenti T.Det.	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.10.04.28	Altre Comp.Accessorie Ricercatori T.Det	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.10.04.29	Fondo Legge Merloni Docenti	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.10.04.30	Assegni familiari personale docente e ricercatore	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.10.05	**PERSONALE DEDICATO A RIC/DID: COLLABORAZIONI SCIENTIFICHE (COLLABORATORI, ASSEGNISTI)**	**Conto economico - Economico di Esercizio Costo**	**No**	**3**
CG.3.10.05.01	Costi Per Assegni Di Ricerca	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.10.05.02	Contributi Obbligatori Assegni Di Ricerca	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.10.06	**PERSONALE DEDICATO A RIC/DID: DOCENTI A CONTRATTO**	**Conto economico - Economico di Esercizio Costo**	**No**	**3**
CG.3.10.06.01	Contratti Di Insegnamento	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.10.06.02	Contrib.Obblig. Docenti A Contratto	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.10.06.03	Irap Docenti A Contratto	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.10.07	**PERSONALE DEDICATO A RIC/DID: ALTRO PERSONALE DEDICATO ALLA RICERCA E DIDATTICA**	**Conto economico - Economico di Esercizio Costo**	**No**	**3**
CG.3.10.07.01	Supplenze Personale Docente	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.10.07.02	Attivita' Didattiche Integrative	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.10.07.03	Tecnici Di Laboratorio	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.10.07.04	Missioni - Indennita' E Rimborso Spese Pers.Docente	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.10.07.05	Contrib.Obblig.Supplenze T.Det.	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.10.07.07	Contributi Obbligatori Attiv.Didattiche Integrative E Tecnici	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.10.07.08	Irap Supplenze Pers.Docente	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.10.07.10	Irap Attiv.Didattiche Integrative E Tecnici	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.10.07.11	Oneri previdenziali su Missioni - Indennita' E Rimborso Spese Pers.Docente	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.10.07.12	IRAP su Missioni - Indennita' E Rimborso Spese Pers.Docente	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.10.07.13	Tecnologi tempo determinato	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.10.07.14	Contributi obbligatori Tecnologi tempo det.	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.10.07.15	Irap Tecnologi tempo det.	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.10.07.16	Ind.fine servizio e TFR Tecnologi T.D.	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.10.08	**ACQUISTO MATER DI CONSUMO PER LABORATORI**	**Conto economico - Economico di Esercizio Costo**	**No**	**3**
CG.3.10.08.01	Materiale Di Consumo Laboratori E Centri	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.10.09	**TRASFERIMENTI A PARTNER DI PROGETTI COORDINATI**	**Conto economico - Economico di Esercizio Costo**	**No**	**3**
CG.3.10.09.01	Trasferimenti Correnti A Universita'	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.10.09.02	Trasferimenti Correnti Allo Stato	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.10.09.03	Trasf.Corr. Istituz.Sociali Private	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.10.09.04	Trasferimenti Correnti A Imprese Pubbliche	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.10.09.05	Trasferimenti Correnti A Imprese Private	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.10.09.06	Trasferimenti Correnti A Enti Territoriali	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.10.09.07	Trasferimenti Per Investim. A Universita'	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.10.09.08	Trasferimenti Per Investim.A Imprese Pubbliche	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.10.09.09	Trasferimenti Per Investim.A Imprese Private	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.10.10	**ALTRI COSTI SPECIFICI**	**Conto economico - Economico di Esercizio Costo**	**No**	**3**
CG.3.10.10.01	Compensi A Relatori Per Partecipazione Convegni E Seminari	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.10.10.02	Rimborsi A Relatori Per Partecipazione Convegni E Seminari	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4

Voce COGE	Denominazione	Collocazione e tipologia voce	Ultimo livello	Livello
CG.3.10.10.03	Oneri Previdenziali Su Compensi E Rimborsi A Relatori	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.10.10.04	Irap Su Compensi E Rimborsi A Relatori	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.10.10.05	Spese Per Ristorazione E Ospitalità	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.10.10.06	Spese Allestimento Manifestazioni, Convegni E Seminari	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.10.10.07	Spese Per Materiale Promozionale	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.11	**COSTI GENERALI**	**Conto economico - Economico di Esercizio Costo**	**No**	**2**
CG.3.11.01	**PERSONALE T.A.**	**Conto economico - Economico di Esercizio Costo**	**No**	**3**
CG.3.11.01.01	Compet.Fisse Pers. T.A. T.Ind.	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.11.01.02	Fondo Peo E Prod. Pers. T.A. T.Ind.	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.11.01.03	Straordinario Pers. T.A. T.Ind.	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.11.01.04	Fondo Comune D'Ateneo Pers. T.A. T.Ind.	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.11.01.05	Fondo Trattamento Accessorio Dirigenti T.Ind.	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.11.01.06	Fondo E. P. Pers. T.A. T.Ind.	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.11.01.07	Fondo Legge Merloni Pers. T.A. T.Ind.	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.11.01.08	Compet.Fisse Dirigenti T.Ind.	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.11.01.09	Comp.Su Proventi Da Terzi Pers. T.A. T.Ind.	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.11.01.10	Altre Competenze Accessorie Personale T.A. T.Ind.	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.11.01.11	Compet.Fisse Direttore T.Det.	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.11.01.12	Compet.Fisse Dirigenti T.Det.	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.11.01.13	Compet.Fisse Pers. T.A. T.Det.	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.11.01.14	Fondo Tratt.Accessorio Direttore T.Det.	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.11.01.15	Fondo Tratt.Accessorio Dirigenti T.Det.	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.11.01.16	Fondo Peo E Prod. Pers. T.A. T.Det.	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.11.01.17	Straordinario Pers. T.A. T.Det.	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.11.01.18	Missioni - Indennita' E Rimborso Spese Pers. T.A.	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.11.01.19	Formazione Del Personale - Escluso Relative Missioni	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.11.01.20	Servizio Mensa	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.11.01.21	Visite Mediche E Accertam.Sanitari	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.11.01.22	Compenso Pari Opportunita' E Servizi Sociali	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.11.01.23	Contrib.Obblig.Dirigenti T.Ind.	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.11.01.24	Contrib.Obblig.Pers. T.A. T.Ind.	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.11.01.25	Ind.Fine Servizio E Tfr Dirigenti T.Ind.	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.11.01.26	Ind.Fine Servizio E Tfr Pers. T.A. T.Ind.	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.11.01.27	Contrib.Obblig.Direttore T.Det.	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.11.01.28	Contrib.Obblig.Dirigenti T.Det.	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.11.01.29	Contrib.Obblig.Pers. T.A. T.Det.	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.11.01.30	Ind.Fine Servizio E Tfr Direttore T.Det.	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.11.01.31	Ind.Fine Servizio E Tfr Dirigenti T.Det.	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.11.01.32	Ind.Fine Servizio E Tfr Pers. T.A. T.Det.	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.11.01.33	Irap Dirigenti T.Ind.	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.11.01.34	Irap Pers. T.A. T.Ind.	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.11.01.35	Irap Direttore T.Det.	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.11.01.36	Irap Dirigenti T.Det.	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.11.01.37	Irap Personale T.A. T.Det.	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.11.01.38	Comp.Su Proventi Da Terzi Pers. T.A. T.Det.	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.11.01.39	Oneri previdenziali su Missioni - Indennita' E Rimborso Spese Pers. T.A.	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.11.01.40	IRAP su Missioni - Indennita' E Rimborso Spese Pers. T.A.	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.11.01.41	Fondo Comune D'Ateneo Pers. T.A. T.Det.	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.11.01.42	Fondo Legge Merloni Pers. Dirigenti T.Ind.	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.11.01.43	Altre Competenze Accessorie dirigenti T.Det.	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.11.01.44	Altre Competenze Accessorie dirigenti T.Ind.	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.11.01.45	Altre Competenze Accessorie Personale T.A. T.Det.	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.11.01.46	Fondo Legge Merloni Pers. Dirigenti T.Det.	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.11.01.47	Fondo Legge Merloni Pers. T.A. T.Det.	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.11.01.48	Rimborso Spese Telelavoro	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.11.01.49	Assegni familiari personale T.A.	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.11.01.50	Contributi previdenza complementare pers. T.A.	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.11.02	**ACQUISTO MATERIALI**	**Conto economico - Economico di Esercizio Costo**	**No**	**3**
CG.3.11.02.01	Materiali Igienico-Sanitari	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.11.02.02	Libretti, Tessere e Diplomi	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.11.02.03	Vestiario E Biancheria	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.11.02.04	Cancelleria	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4

Voce COGE	Denominazione	Collocazione e tipologia voce	Ultimo livello	Livello
CG.3.11.02.05	Stampati Vari	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.11.02.06	Carta Per Fotocopie	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.11.02.07	Materiale Fotografico	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.11.02.08	Materiale Informatico Di Consumo	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.11.02.09	Reggilibri, Portariviste, Schede Prestito E Consultazione	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.11.02.10	Materiale Per Legatoria	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.11.02.11	Cartografia Cartacea	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.11.02.12	Documentazione Digitale	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.11.02.13	Documentazione Fotografica	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.11.02.14	Carburanti	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.11.02.15	Fotocopie, Spese Tipografiche, Serigrafiche, Microfilm	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.11.02.16	Materiale Di Consumo Per Edilizia	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.11.02.17	Materiale Di Consumo Tipografico	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.11.02.18	Merci Destinate Alla Rivendita	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.11.03	**ACQUISTO DI LIBRI PERIODICI, MAT BIBLIOGR**	**Conto economico - Economico di Esercizio Costo**	**No**	**3**
CG.3.11.03.01	Libri	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.11.03.02	Riviste	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.11.03.03	Pubblicazioni E Stampe	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.11.04	**ACQUISTO SERVIZI E COLLAB TEC-GEST**	**Conto economico - Economico di Esercizio Costo**	**No**	**3**
CG.3.11.04.01	Spese Di Rappresentanza	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.11.04.02	Noleggio Attrezzature Informatiche	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.11.04.03	Leasing Attrezz.Informatiche	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.11.04.04	Leasing Automezzi	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.11.04.05	Noleggio Attrezzature Varie	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.11.04.06	Locazione Fondi Archivistici	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.11.04.07	Stampe Diplomi Laurea-Universitari	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.11.04.08	Spese Pulizia Locali	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.11.04.09	Trasporti E Facchinaggi	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.11.04.10	Vigilanza Locali	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.11.04.11	Premi Assicurativi	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.11.04.12	Spese Per Pubblicita'	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.11.04.13	Spese Postali Telegrafiche	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.11.04.14	Prestito Interbibliotecario	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.11.04.15	Smaltimento Materiale Di Risulta	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.11.04.16	Servizio Consultazione E Prestito	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.11.04.17	Servizio Deposito Tesi E Materiale Bibliografico	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.11.04.18	Pedaggi	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.11.04.19	Servizio Postale	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.11.04.20	Servizi Di Assistenza Informatica	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.11.04.21	Servizi Di Fotocopiatura E Plottaggio	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.11.04.22	Traduzioni	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.11.04.23	Immissioni Ed Elaborazioni Banche Dati	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.11.04.24	Movimentazione Documenti Archiviati	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.11.04.25	Prove Su Materiali Da Costruzione	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.11.04.26	Premi Su Progetti/Concorsi	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.11.04.28	Abbonamenti A Banche Dati E Canoni Radiotelevisivi	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.11.04.29	Iscrizioni A Convegni, Congressi	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.11.04.30	Esami Di Stato E Test D'Accesso	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.11.04.31	Consulenze E Spese Legali	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.11.04.32	Consulenze Tecniche	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.11.04.33	Consulenze Informatiche	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.11.04.34	Consulenze Direzionali	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.11.04.35	Prestaz.Professionali	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.11.04.36	Spese Notarili	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.11.04.37	Oneri Previdenziali Su Prestazioni Prof.Li	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.11.04.38	Irap Prestazioni Professionali	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.11.04.39	Liti, Arbitrati	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.11.04.41	Assistenza Tecnica	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.11.04.42	Assistenza Software	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.11.04.43	Oneri previdenziali su Consulenze	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.11.04.44	IRAP su Consulenze	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.11.04.45	Manutenzioni E Implementazioni Software	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.11.04.46	Prestaz. Professionali Su Progetti Di Ricerca	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.11.04.47	Irap Prestaz. Professionali Su Progetti Di Ricerca	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4

Voce COGE	Denominazione	Collocazione e tipologia voce	Ultimo livello	Livello
CG.3.11.04.48	Oneri Previdenziali Su Prestaz. Professionali Su Progetti Di Ricerca	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.11.04.49	Servizi Accessori Gare E Appalti	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.11.05	**COSTI PER GODIM BENI DI TERZI**	**Conto economico - Economico di Esercizio Costo**	**No**	**3**
CG.3.11.05.01	Canone Licenze Software	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.11.05.02	Fitto Locali	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.11.05.03	Noleggio Mezzi Di Trasporto	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.11.05.04	Spese forfettarie per utenze	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.11.06	**ALTRI COSTI GENERALI**	**Conto economico - Economico di Esercizio Costo**	**No**	**3**
CG.3.11.06.01	Missioni - Indennita' E Rimborso Spese Pers.Esterno	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.11.06.02	Gettoni Presenza C D A	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.11.06.03	Gettoni Presenza Nucleo Valutazione	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.11.06.04	Compenso Revisori Dei Conti	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.11.06.05	Missioni E Rimb Spese Organi Istituzionali	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.11.06.06	Commissioni Concorsi Pers. T.A. (No Esami Stato E Test Accesso)	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.11.06.07	Commissioni Concorsi Pers. Docente (No Esami Stato E Test Accesso)	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.11.06.08	Utenze E Canoni Per Telefonia Fissa	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.11.06.09	Spese Consumo Acqua	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.11.06.10	Spese Energia Elettrica	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.11.06.11	Spese Per Riscaldamento	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.11.06.12	Utenze E Canoni Per Telefonia Mobile	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.11.06.13	Utenze E Canoni Per Reti Trasmiss.Dati	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.11.06.14	Manutenzione Attrezzature	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.11.06.15	Manutenzione Impianti	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.11.06.16	Manutenzione Attrezzature Informatiche	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.11.06.17	Manutenzione Ordinaria Immobili	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.11.06.18	Manutenzione Collezioni Scientifiche	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.11.06.19	Quote Associative	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.11.06.23	Rimb.Residui Fondi Di Ricerca	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.11.06.25	Manutenzione Ordinaria Giardini E Aree Scoperte	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.11.06.26	Manutenzione Mobili E Arredi	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.11.06.27	Manutenzione Mezzi Di Trasporto	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.11.06.28	Oneri previdenziali su Commissioni Concorsi Pers. Docente e T.A. (No Esami Stato E Test Accesso)	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.11.06.29	Oneri previdenziali su Compenso Revisori Dei Conti	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.11.06.30	Oneri previdenziali su Gettoni Presenza C D A e Nucleo valutazione	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.11.06.31	Oneri previdenziali su Missioni - Indennita' E Rimborso Spese Pers.Esterno	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.11.06.32	IRAP su Commissioni Concorsi Pers. Docente e T.A. (No Esami Stato E Test Accesso)	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.11.06.33	IRAP su Compenso Revisori Dei Conti	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.11.06.34	IRAP su Gettoni Presenza C D A e Nucleo valutazione	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.11.06.35	IRAP su Missioni - Indennita' E Rimborso Spese Pers.Esterno	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.11.06.36	IRAP su Missioni E Rimb Spese Organi Istituzionali	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.12	**AMMORTAMENTI E SVALUTAZIONI**	**Conto economico - Economico di Esercizio Costo**	**No**	**2**
CG.3.12.01	**AMMORTAM**	**Conto economico - Economico di Esercizio Costo**	**No**	**3**
CG.3.12.01.01	Amm.To Costi Impianto E Ampliamento	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.12.01.02	Amm.To Costi Di Ricerca, Sviluppo E Pubblicita'	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.12.01.03	Amm.To Diritti Di Brev. Industriale	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.12.01.04	Amm.To Concessioni, Licenze, Marchi E Diritti Di Concessione	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.12.01.05	Amm.To Edifici	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.12.01.06	Amm.To Costruzioni Leggere (Tettoie Baracche)	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.12.01.07	Amm.To Impianti Generici	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.12.01.08	Amm.To Arredi	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.12.01.09	Amm.To Mobili	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.12.01.10	Amm.To Macchine Ufficio	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.12.01.11	Amm.To Materiali Bibliografici	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.12.01.12	Amm.To Strumenti Tecnici, Attrezzature In Genere	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.12.01.13	Amm.To Collezioni Scientifiche	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.12.01.14	Amm.To Collezioni Di Interesse Storico, Artistico E Archeologico	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.12.01.15	Amm.To Automezzi	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4

Voce COGE	Denominazione	Collocazione e tipologia voce	Ultimo livello	Livello
CG.3.12.01.16	Amm.To Attrezzature Informatiche	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.12.01.20	Amm.To Diritti Utilizzazione Opere Dell'Ingegno	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.12.01.21	Amm.To Licenze Software	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.12.01.22	Amm.to Migliorie Su Beni Di Terzi	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.12.01.23	Amm.to Altre Immobilizzazioni Materiali	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.12.02	**SVALUTAZIONI**	**Conto economico - Economico di Esercizio Costo**	**No**	**3**
CG.3.12.02.01	Svalut.Immobilizzazioni Immateriali	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.12.02.02	Svalut.Immobilizzazioni Materiali	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.12.02.03	Svalut.Immobilizzazioni Finanziarie	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.13	**INTERESSI E ALTRI ONERI FINANZIARI**	**Conto economico - Economico di Esercizio Costo**	**No**	**2**
CG.3.13.01	INTER E ALTRI ONERI FIN	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	No	3
CG.3.13.01.01	Interessi Passivi Su Mutui	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.13.01.02	Interessi Passivi	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.13.01.03	Spese Bancarie	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.13.01.04	Spese C/C Postale	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.14	**ACCANTONAMENTI PER RISCHI E ONERI**	**Conto economico - Economico di Esercizio Costo**	**No**	**2**
CG.3.14.01	**ACCANTONAM PER RISCHI E ONERI**	**Conto economico - Economico di Esercizio Costo**	**No**	**3**
CG.3.14.01.01	Acc.To Svalutazione Crediti	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.14.01.02	Acc.To Perdite Sui Crediti	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.14.01.03	Acc.To Altri Rischi Ed Oneri	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.15	**ALTRI ACCANTONAMENTI**	**Conto economico - Economico di Esercizio Costo**	**No**	**2**
CG.3.15.01	**ALTRI ACCANTONAMENTI**	**Conto economico - Economico di Esercizio Costo**	**No**	**3**
CG.3.15.01.01	Accantonamento Tfr	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.15.01.02	Acc.To Ferie Non Godute Personale T.A.	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.15.01.03	Acc.To Imposte E Tasse	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.15.01.04	Acc.To Fondo Di Riserva	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.15.01.05	Acc.to Per Rinnovi Contrattuali	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.16	**ONERI DIVERSI DI GESTIONE**	**Conto economico - Economico di Esercizio Costo**	**No**	**2**
CG.3.16.01	**ONERI DIVERSI DI GESTIONE**	**Conto economico - Economico di Esercizio Costo**	**No**	**3**
CG.3.16.01.01	Smaltimento Rifiuti Urbani	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.16.01.02	Altre Imposte E Tasse	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.16.01.03	Iva Indetraibile Da Pro-Rata	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.16.01.04	Sconti E Abbuoni Passivi	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.16.01.05	Arrotondamenti Passivi	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.16.01.06	Vertenze Personale E Sindacali	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.16.01.07	Furti, Sottrazioni	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.16.01.08	Oneri Ravvedimento Operoso	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.16.01.09	Rimborso Contributi Stidenteschi	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.16.01.10	Perdite su Crediti	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.16.02	**TRASFERIMENTI PASSIVI INTERNI**	**Conto economico - Economico di Esercizio Costo**	**No**	**3**
CG.3.16.02.01	Trasferimenti interni per ritenute di Ateneo su progetti istituzionali	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.16.02.02	Trasferimenti interni per ritenute di Ateneo su master	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.16.02.03	Trasferimenti interni per ritenute di Ateneo 10% su progetti commerciali	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.16.02.04	Trasferimenti interni per ritenute Fondo Comune di Ateneo 10% su progetti commerciali	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.16.02.05	Trasferimenti interni per ritenute a favore delle strutture 5% su progetti commerciali	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.16.02.06	Trasferimenti interni per ritenute a favore del Welfare 2% su progetti commerciali	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.16.02.07	Trasferimenti interni per margini finali su attività finanziate	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.16.02.08	Trasferimenti interni per copertura costi di gestione	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.17	**PERDITE SU CAMBI**	**Conto economico - Economico di Esercizio Costo**	**No**	**2**
CG.3.17.01	**PERDITE SU CAMBI**	**Conto economico - Economico di Esercizio Costo**	**No**	**3**
CG.3.17.01.01	Perdite Su Cambi	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.18	**ONERI STRAORDINARI**	**Conto economico - Economico di Esercizio Costo**	**No**	**2**
CG.3.18.01	**ONERI STRAORDINARI**	**Conto economico - Economico di Esercizio Costo**	**No**	**3**
CG.3.18.01.01	Arretrati Docenti T.Ind.	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.18.01.02	Arretrati Ricercatori T.Ind.	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.18.01.03	Arretrati Pers. T.A. T.Ind.	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.18.01.04	Arretrati Direttore T.Det.	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.18.01.05	Arretrati Dirigenti T.Det.	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.18.01.06	Arretrati Pers. T.A. T.Det.	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.18.01.07	Minusvalenze Patrimoniali	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.18.01.08	Sopravvenienze Passive	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4

Voce COGE	Denominazione	Collocazione e tipologia voce	Ultimo livello	Livello
CG.3.18.01.09	Insussistenze Dell'Attivo	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.18.01.10	Costi Indeducibili	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.18.01.11	Arretrati Dirigenti T.Ind.	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.18.01.12	Arretrati Docenti T.Det.	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.18.01.13	Arretrati Ricercatori T.Det.	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.18.01.14	Perdite su Partecipate	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.19	**RIMANENZE INIZIALI**	**Conto economico - Economico di Esercizio Costo**	**No**	**2**
CG.3.19.01	**RIMANENZE INIZIALI**	**Conto economico - Economico di Esercizio Costo**	**No**	**3**
CG.3.19.01.01	Rimanenze Iniziali	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.3.20	**IMPOSTE SU REDDITO DELL'ES. CORRENTE**	**Conto economico - Economico di Esercizio Costo**	**No**	**2**
CG.3.20.01	**IMPOSTE SU REDDITO DELL'ES. CORRENTE**	**Conto economico - Economico di Esercizio Costo**	**No**	**3**
CG.3.20.01.01	Imposte Dirette	Conto economico - Economico di Esercizio Costo	Si	4
CG.4	PROVENTI	-	No	1
CG.4.10	**PROVENTI PROPRI**	**Conto economico - Economico di Esercizio Ricavo**	**No**	**2**
CG.4.10.01	**PROVENTI PER LA DID**	**Conto economico - Economico di Esercizio Ricavo**	**No**	**3**
CG.4.10.01.02	Tasse Frequenza Dottorati Di Ricerca	Conto economico - Economico di Esercizio Ricavo	Si	4
CG.4.10.01.05	Contributi Studenteschi Per Esami Di Stato	Conto economico - Economico di Esercizio Ricavo	Si	4
CG.4.10.01.06	Contributi Studenteschi Iscrizione Master	Conto economico - Economico di Esercizio Ricavo	Si	4
CG.4.10.01.08	Contributo Test Di Accesso	Conto economico - Economico di Esercizio Ricavo	Si	4
CG.4.10.01.10	Quote Iscrizione Corsi Formaz. Permanente	Conto economico - Economico di Esercizio Ricavo	Si	4
CG.4.10.01.12	Contributo Corsi Di Perfezionamento	Conto economico - Economico di Esercizio Ricavo	Si	4
CG.4.10.01.24	Contribuzione studentesca corsi di laurea I e II livello	Conto economico - Economico di Esercizio Ricavo	Si	4
CG.4.10.01.25	Indennità di mora ritardato pagamento contribuzione studentesca	Conto economico - Economico di Esercizio Ricavo	Si	4
CG.4.10.01.26	Contribuzione studentesca scuola di specializzazione post laurea	Conto economico - Economico di Esercizio Ricavo	Si	4
CG.4.10.02	**RICERCHE COMMISSIONATE E TRASF TECNOL**	**Conto economico - Economico di Esercizio Ricavo**	**No**	**3**
CG.4.10.02.01	Ricerche E Consulenze Di Natura Commerciale	Conto economico - Economico di Esercizio Ricavo	Si	4
CG.4.10.03	**RICERCHE CON FINANZ COMPETITIVI**	**Conto economico - Economico di Esercizio Ricavo**	**No**	**3**
CG.4.10.03.01	Assegnazione Miur Per Progetti Di Interesse Nazionale (Prin)	Conto economico - Economico di Esercizio Ricavo	Si	4
CG.4.10.03.02	Assegnazione Miur Per Progetti Firb	Conto economico - Economico di Esercizio Ricavo	Si	4
CG.4.10.03.03	Assegnazione Miur Per Progetti Fisr	Conto economico - Economico di Esercizio Ricavo	Si	4
CG.4.10.03.04	Assegnazione Altre Amministrazioni Centrali Per Ricerca Scientifica	Conto economico - Economico di Esercizio Ricavo	Si	4
CG.4.11	**CONTRIBUTI**	**Conto economico - Economico di Esercizio Ricavo**	**No**	**2**
CG.4.11.01	**CONTRIB MIUR E ALTRE AMMIN CENTRALI**	**Conto economico - Economico di Esercizio Ricavo**	**No**	**3**
CG.4.11.01.01	C.Tti/Convenzioni/Accordi Miur Correnti	Conto economico - Economico di Esercizio Ricavo	Si	4
CG.4.11.01.02	C.Tti/Convenzioni/Accordi Altri Ministeri Correnti	Conto economico - Economico di Esercizio Ricavo	Si	4
CG.4.11.01.07	C.Tti/Convenzioni/Accordi Miur C/Capitale	Conto economico - Economico di Esercizio Ricavo	Si	4
CG.4.11.01.08	C.Tti/Convenzioni/Accordi Altri Ministeri C/Capitale	Conto economico - Economico di Esercizio Ricavo	Si	4
CG.4.11.01.10	Fondo Funzionamento Ordinario	Conto economico - Economico di Esercizio Ricavo	Si	4
CG.4.11.01.11	Assegnazioni Miur Una Tantum	Conto economico - Economico di Esercizio Ricavo	Si	4
CG.4.11.01.12	Assegnazioni Miur Per Borse Di Studio Post Laurea	Conto economico - Economico di Esercizio Ricavo	Si	4
CG.4.11.01.13	Proventi Per Assegni Di Ricerca	Conto economico - Economico di Esercizio Ricavo	Si	4
CG.4.11.01.14	Fondi A Sostegno Dei Disabili	Conto economico - Economico di Esercizio Ricavo	Si	4
CG.4.11.01.15	Contributo Coop Interuniversitaria	Conto economico - Economico di Esercizio Ricavo	Si	4
CG.4.11.01.16	Da Miur Per D.M. 198/2003 Art.1 (Erasmus)	Conto economico - Economico di Esercizio Ricavo	Si	4
CG.4.11.01.17	Da Miur Per D.M. 198/2003 Art.2 (Tutoraggio)	Conto economico - Economico di Esercizio Ricavo	Si	4
CG.4.11.01.18	Da Miur Per D.M. 198/2003 Art.7 (Prestiti D'Onore)	Conto economico - Economico di Esercizio Ricavo	Si	4
CG.4.11.01.19	Programmazione Triennale	Conto economico - Economico di Esercizio Ricavo	Si	4
CG.4.11.01.20	Edilizia Universitaria	Conto economico - Economico di Esercizio Ricavo	Si	4
CG.4.11.01.21	Finanziamenti Legge Speciale Venezia	Conto economico - Economico di Esercizio Ricavo	Si	4
CG.4.11.01.22	Altri Finanziamenti In C/Capitale	Conto economico - Economico di Esercizio Ricavo	Si	4
CG.4.11.01.23	Da Miur per D.L.76/2013 sostegno occupazione giovanile	Conto economico - Economico di Esercizio Ricavo	Si	4
CG.4.11.02	**CONTRIB REGIONI E PROV AUTON**	**Conto economico - Economico di Esercizio Ricavo**	**No**	**3**
CG.4.11.02.01	Trasf.Correnti Dalle Regioni E Provincie Autonome	Conto economico - Economico di Esercizio Ricavo	Si	4
CG.4.11.02.02	Trasf.Investim. Dalle Regioni E Provincie Autonome	Conto economico - Economico di Esercizio Ricavo	Si	4
CG.4.11.02.03	C.Tti/Convenzioni/Accordi Regioni E Provincie Autonome Correnti	Conto economico - Economico di Esercizio Ricavo	Si	4

Voce COGE	Denominazione	Collocazione e tipologia voce	Ultimo livello	Livello
CG.4.11.02.04	C.Tti/Convenzioni/Accordi Regioni E Provincie Autonome C/Capitale	Conto economico - Economico di Esercizio Ricavo	Si	4
CG.4.11.03	**CONTRIB DA ALTRE AMMINISTR LOCALI**	**Conto economico - Economico di Esercizio Ricavo**	**No**	**3**
CG.4.11.03.01	Trasf.Correnti Dalle Province	Conto economico - Economico di Esercizio Ricavo	Si	4
CG.4.11.03.02	Trasf.Correnti Dai Comuni	Conto economico - Economico di Esercizio Ricavo	Si	4
CG.4.11.03.03	Trasf.Investim. Dalle Province	Conto economico - Economico di Esercizio Ricavo	Si	4
CG.4.11.03.04	Trasf.Investim. Dai Comuni	Conto economico - Economico di Esercizio Ricavo	Si	4
CG.4.11.03.05	C.Tti/Convenzioni/Accordi Province Correnti	Conto economico - Economico di Esercizio Ricavo	Si	4
CG.4.11.03.06	C.Tti/Convenzioni/Accordi Comuni Correnti	Conto economico - Economico di Esercizio Ricavo	Si	4
CG.4.11.03.07	C.Tti/Convenzioni/Accordi Province C/Capitale	Conto economico - Economico di Esercizio Ricavo	Si	4
CG.4.11.03.08	C.Tti/Convenzioni/Accordi Comuni C/Capitale	Conto economico - Economico di Esercizio Ricavo	Si	4
CG.4.11.04	**CONTRIB UE E ALTRI ORGAN PUBBLICI**	**Conto economico - Economico di Esercizio Ricavo**	**No**	**3**
CG.4.11.04.01	Trasf.Correnti Da Unione Europea	Conto economico - Economico di Esercizio Ricavo	Si	4
CG.4.11.04.02	Trasf.Correnti Da Organismi Pubblici Esteri O Internazionali	Conto economico - Economico di Esercizio Ricavo	Si	4
CG.4.11.04.03	Trasferimenti Per Fondo Sociale Europeo	Conto economico - Economico di Esercizio Ricavo	Si	4
CG.4.11.04.04	Trasf.Investim. Da Unione Europea	Conto economico - Economico di Esercizio Ricavo	Si	4
CG.4.11.04.05	Trasf.Investim. Da Organismi Pubblici Esteri O Internazionali	Conto economico - Economico di Esercizio Ricavo	Si	4
CG.4.11.04.06	C.Tti/Convenzioni/Accordi Unione Europea C/Capitale	Conto economico - Economico di Esercizio Ricavo	Si	4
CG.4.11.04.07	C.Tti/Convenzioni/Accordi Organismi Pubblici Esteri O Internazionali C/Capitale	Conto economico - Economico di Esercizio Ricavo	Si	4
CG.4.11.04.08	C.Tti/Convenzioni/Accordi Unione Europea C/Corrente	Conto economico - Economico di Esercizio Ricavo	Si	4
CG.4.11.04.09	C.Tti/Convenzioni/Accordi Organismi Pubblici Esteri O Internazionali C/Corrente	Conto economico - Economico di Esercizio Ricavo	Si	4
CG.4.11.05	**CONTRIBUTI DA ALTRI (PUBBLICI)**	**Conto economico - Economico di Esercizio Ricavo**	**No**	**3**
CG.4.11.05.01	Trasf.Correnti Da Enti Di Ricerca	Conto economico - Economico di Esercizio Ricavo	Si	4
CG.4.11.05.02	C.Tti/Convenzioni/Accordi Enti Pubblici Correnti	Conto economico - Economico di Esercizio Ricavo	Si	4
CG.4.11.05.03	C.Tti/Convenzioni/Accordi Enti Pubblici C/Capitale	Conto economico - Economico di Esercizio Ricavo	Si	4
CA.4.11.05.04	C.Tti/Convenzioni/Accordi Enti Di Ricerca C/Corrente	Conto economico - Economico di Esercizio Ricavo	Si	4
CA.4.11.05.05	C.Tti/Convenzioni/Accordi Enti Di Ricerca C/Capitale	Conto economico - Economico di Esercizio Ricavo	Si	4
CG.4.11.06	**CONTRIB DA ALTRI (PRIVATI)**	**Conto economico - Economico di Esercizio Ricavo**	**No**	**3**
CG.4.11.06.01	Trasf.Correnti Da Privati	Conto economico - Economico di Esercizio Ricavo	Si	4
CG.4.11.06.02	Trasf.Investim. Da Privati	Conto economico - Economico di Esercizio Ricavo	Si	4
CG.4.11.06.03	C.Tti/Convenzioni/Accordi Privati C/Capitale	Conto economico - Economico di Esercizio Ricavo	Si	4
CG.4.11.06.04	C.ti/Convenzioni/Accordi Privati Correnti	Conto economico - Economico di Esercizio Ricavo	Si	4
CG.4.12	**ALTRI PROVENTI**	**Conto economico - Economico di Esercizio Ricavo**	**No**	**2**
CG.4.12.01	**ALTRI PROVENTI**	**Conto economico - Economico di Esercizio Ricavo**	**No**	**3**
CG.4.12.01.01	Prestazioni A Pagamento	Conto economico - Economico di Esercizio Ricavo	Si	4
CG.4.12.01.02	Proventi Diversi	Conto economico - Economico di Esercizio Ricavo	Si	4
CG.4.12.01.03	Convegni E Seminari	Conto economico - Economico di Esercizio Ricavo	Si	4
CG.4.12.01.04	Affitti Attivi	Conto economico - Economico di Esercizio Ricavo	Si	4
CG.4.12.01.05	Plusvalenze Da Alienazione Di Immobili E Diritti Reali	Conto economico - Economico di Esercizio Ricavo	Si	4
CG.4.12.01.06	Plusvalenze Da Alienazione Di Beni Mobili	Conto economico - Economico di Esercizio Ricavo	Si	4
CG.4.12.01.07	Rimborsi Borse Regionali	Conto economico - Economico di Esercizio Ricavo	Si	4
CG.4.12.01.08	Rimborsi Borse Di Dottorato	Conto economico - Economico di Esercizio Ricavo	Si	4
CG.4.12.01.09	Rimborsi Borse Post Laurea	Conto economico - Economico di Esercizio Ricavo	Si	4
CG.4.12.01.10	Rimborso Spese Lab. Riprografico	Conto economico - Economico di Esercizio Ricavo	Si	4
CG.4.12.01.12	Rimborsi Vari Da Terzi	Conto economico - Economico di Esercizio Ricavo	Si	4
CG.4.12.01.13	Rimborsi Di Tributi Dall'Erario	Conto economico - Economico di Esercizio Ricavo	Si	4
CG.4.12.01.14	Rimborsi Per Personale Comandato	Conto economico - Economico di Esercizio Ricavo	Si	4
CG.4.12.01.15	Abbuoni Attivi	Conto economico - Economico di Esercizio Ricavo	Si	4
CG.4.12.01.16	Differenze Cambio Attive	Conto economico - Economico di Esercizio Ricavo	Si	4
CG.4.12.01.17	Sopravvenienze Attive	Conto economico - Economico di Esercizio Ricavo	Si	4
CG.4.12.01.18	Debiti Non Piu' Esistenti	Conto economico - Economico di Esercizio Ricavo	Si	4
CG.4.12.01.19	Arrotondamenti Attivi	Conto economico - Economico di Esercizio Ricavo	Si	4
CG.4.12.01.21	Contributi agli Investimenti (Utilizzo)	Conto economico - Economico di Esercizio Ricavo	Si	4
CG.4.12.02	**TRASFERIMENTI ATTIVI INTERNI**	**Conto economico - Economico di Esercizio Ricavo**	**No**	**3**

Voce COGE	Denominazione	Collocazione e tipologia voce	Ultimo livello	Livello
CG.4.12.02.01	Trasferimenti interni per ritenute di Ateneo su progetti istituzionali	Conto economico - Economico di Esercizio Ricavo	Si	4
CG.4.12.02.02	Trasferimenti interni per ritenute di Ateneo su master	Conto economico - Economico di Esercizio Ricavo	Si	4
CG.4.12.02.03	Trasferimenti interni per ritenute di Ateneo 10% su progetti commerciali	Conto economico - Economico di Esercizio Ricavo	Si	4
CG.4.12.02.04	Trasferimenti interni per ritenute Fondo Comune di Ateneo 10% su progetti commerciali	Conto economico - Economico di Esercizio Ricavo	Si	4
CG.4.12.02.05	Trasferimenti interni per ritenute a favore delle strutture 5% su progetti commerciali	Conto economico - Economico di Esercizio Ricavo	Si	4
CG.4.12.02.06	Trasferimenti interni per ritenute a favore del Welfare 2% su progetti commerciali	Conto economico - Economico di Esercizio Ricavo	Si	4
CG.4.12.02.07	Trasferimenti interni per margini finali su attività finanziate	Conto economico - Economico di Esercizio Ricavo	Si	4
CG.4.12.02.08	Trasferimenti interni per copertura costi di gestione	Conto economico - Economico di Esercizio Ricavo	Si	4
CG.4.13	**PROVENTI FINANZIARI**	**Conto economico - Economico di Esercizio Ricavo**	**No**	**2**
CG.4.13.01	**PROVENTI FINANZIARI**	**Conto economico - Economico di Esercizio Ricavo**	**No**	**3**
CG.4.13.01.01	Interessi Attivi C/C Bancario	Conto economico - Economico di Esercizio Ricavo	Si	4
CG.4.13.01.02	Interessi Attivi C/C Postale	Conto economico - Economico di Esercizio Ricavo	Si	4
CG.4.13.01.03	Interessi Attivi Altri	Conto economico - Economico di Esercizio Ricavo	Si	4
CG.4.14	**VARIAZIONI LAVORI IN CORSO**	**Conto economico - Economico di Esercizio Ricavo**	**No**	**2**
CG.4.14.01	**VARIAZIONI LAVORI IN CORSO**	**Conto economico - Economico di Esercizio Ricavo**	**No**	**3**
CG.4.14.01.01	Variazioni Lavori In Corso	Conto economico - Economico di Esercizio Ricavo	Si	4
CG.4.15	**INCREMENTO DELLE IMMOBILIZZAZIONI PER LAVORI INTERNI**	**Conto economico - Economico di Esercizio Ricavo**	**No**	**2**
CG.4.15.01	**INCREMENTO DELLE IMMOBILIZZAZIONI PER LAVORI INTERNI**	**Conto economico - Economico di Esercizio Ricavo**	**No**	**3**
CG.4.15.01.01	Incremento Delle Immobilizzazioni Per Lavori Interni	Conto economico - Economico di Esercizio Ricavo	Si	4
CG.4.15.02	**RIVALUTAZIONI**	**Conto economico - Economico di Esercizio Ricavo**	**No**	**3**
CG.4.15.02.01	Rivalut.Immobilizzazioni Immateriali	Conto economico - Economico di Esercizio Ricavo	Si	4
CG.4.15.02.02	Rivalut.Immobilizzazioni Materiali	Conto economico - Economico di Esercizio Ricavo	Si	4
CG.4.16	**RIMANENZE FINALI**	**Conto economico - Economico di Esercizio Ricavo**	**No**	**2**
CG.4.16.01	**RIMANENZE FINALI**	**Conto economico - Economico di Esercizio Ricavo**	**No**	**3**
CG.4.16.01.01	Variazione Rimanenze Finali Beni	Conto economico - Economico di Esercizio Ricavo	Si	4
CG.4.16.01.02	Variazione Rimanenze Finali Immobilizz Immateriali	Conto economico - Economico di Esercizio Ricavo	Si	4
CG.4.16.01.03	Rimanenze Finali	Conto economico - Economico di Esercizio Ricavo	Si	4
CG.4.17	**UTILIZZO FONDI DI RISERVA**	**Conto economico - Economico di Esercizio Ricavo**	**No**	**2**
CG.4.17.01	**UTILIZZO FONDO DI RISERVA LIBERO**	**Conto economico - Economico di Esercizio Ricavo**	**No**	**3**
CG.4.17.01.01	UTILIZZO FONDO DI RISERVA LIBERO	Conto economico - Economico di Esercizio Ricavo	Si	4
CG.4.17.02	**UTILIZZO FONDO DI RISERVA VINCOLATO**	**Conto economico - Economico di Esercizio Ricavo**	**No**	**3**
CG.4.17.02.01	UTILIZZO FONDO DI RISERVA VINCOLATO	Conto economico - Economico di Esercizio Ricavo	Si	4
CG.4.17.02.02	Utilizzo Fondo Di Riserva Vincolato Per Copertura Ammortamenti Da Contabilità Finanziaria	Conto economico - Economico di Esercizio Ricavo	Si	4
CG.4.17.02.03	Utilizzo Fondo Di Riserva Vincolato Per Copertura Ammortamenti Da Contabilità Economico-Patrimoniale	Conto economico - Economico di Esercizio Ricavo	Si	4
CG.4.17.02.04	Utilizzo Fondo Di Riserva Per Spese E Rischi Futuri	Conto economico - Economico di Esercizio Ricavo	Si	4
CG.4.17.02.05	Utilizzo Riserve Per Piani Didattici	Conto economico - Economico di Esercizio Ricavo	Si	4
CG.4.17.02.06	Utilizzo Riserve A Copertura Deficit	Conto economico - Economico di Esercizio Ricavo	Si	4
CG.4.17.02.07	Utilizzo Riserve A Copertura Impegni Pregressi	Conto economico - Economico di Esercizio Ricavo	Si	4
CG.4.17.02.08	Utilizzo Riserve A Copertura Economie Vincolate	Conto economico - Economico di Esercizio Ricavo	Si	4

Allegato 1.3

UNITA' ORGANIZZATIVE - UO (centri di gestione)							UNITA' ANALITICHE - UA (Unità analitiche di imputazione budget)					
Livello 1	cod.	Livello 2	cod.	Livello 3	cod.	Livello 4	cod.	livello 1	cod.	livello 2	cod.	livello 3
2296 - DG							UA.01.01	DIRETTORE GENERALE				
	83	Divisione supporto al Dipartimento e Laboratori					UA.01.07	Divisione supporto al Dipartimento e Laboratori				
			2833	LABSCO-FISTEC					UA.01.07.01	Laboratori		
			2834	LAMA E LABCOMAC					UA.01.07.01	Laboratori		
			45	CART-GIS-FOTOGRAM					UA.01.07.01	Laboratori		
			46	ARTEC-LAR-MELA-FOTOGRAF					UA.01.07.01	Laboratori		
			84	Infrastruttura Dipart. Eccellenza					UA.01.07.01	Laboratori		
			85	Servizio Segreteria Dipartimento					UA.01.07.02	Servizio segreteria Dipartimento		
	86	Divisione supporto affari istituzionali e governance					UA.01.06	Divisione supporto affari istituzionali e governance				
			2345	Servizio Comunicazione			UA.01.06	Divisione supporto affari istituzionali e governance				
			2848	Servizio Archivio Ateneo e Flussi docum.			UA.01.06	Divisione supporto affari istituzionali e governance				
			87	Servizio Affari istituzionali			UA.01.06	Divisione supporto affari istituzionali e governance				
	2348	Servizio Affari Legali					UA.01.08	SERVIZI STAFF DIREZIONE GENERALE				
	88	Servizio Controllo gestione					UA.01.08	SERVIZI STAFF DIREZIONE GENERALE				
	89	Servizio Qualità					UA.01.08	SERVIZI STAFF DIREZIONE GENERALE				
	90	Servizio segreteria Rettore e Direttore Generale					UA.01.08	SERVIZI STAFF DIREZIONE GENERALE				
	2715	AREA RICERCA SISTEMA					UA.01.02	AREA RICERCA SISTEMA BIBLIOT. DOCUM.				

UNITA' ORGANIZZATIVE - UO (centri di gestione)							UNITA' ANALITICHE - UA (Unità analitiche di imputazione budget)					
Livello 1	cod.	Livello 2	cod.	Livello 3	cod.	Livello 4	cod.	livello 1	cod.	livello 2	cod.	livello 3
		BIBLIOT. DOCUM.										
			2719	Divisione Ricerca					UA.01.02.04	Divisione Ricerca		
					2740	Servizio formazione alla ricerca					UA.01.02.04.01	Servizio formazione alla ricerca
					2741	Servizio trasferimento tecnologico territorio e in					UA.01.02.04.02	Servizio trasferimento tecnologico territorio e in.
					2742	Servizio ricerca					UA.01.02.04.03	Servizio ricerca
					91	Servizio programmazionee valutazione ricerca					UA.01.02.04.04	Servizio programmazionee valutazione ricerca
			2720	Divisione sistema bibliotecario e docum.					UA.01.02.02	Divisione sistema bibliotecario e docum.		
					2801	Servizio archivio progetti					UA.01.02.02.02	Servizio archivio progetti
					75	Servizio collezioni bibliografiche					UA.01.02.02.03	Servizio collezioni bibliografiche
					76	Servizio acquisizioni bibliografiche e gestione p					UA.01.02.02.04	Servizio acquisizioni bibliografiche e gestione p
					42	Servizio Servizi Biblitecari al Pubblico					UA.01.02.02.05	Servizio Servizi Biblitecari al Pubblico
	2716	AREA DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI					UA.01.04	AREA DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI				
			2723	Divisione servizi agli studenti					UA.01.04.01	Divisione servizi agli studenti		
					2824	Servizio gestione carriere					UA.01.04.01.01	Servizio gestione carriere
					2825	Servizio Gestione Accessi						
					78	Servizio career service					UA.01.04.01.04	Servizio careerservice
					94	Servizio promozione Orientamento						
			95	Divisione offerta formativa					UA.01.04.04	Divisione offerta formativa		
					73	Servizio gestione didattica					UA.01.04.04.01	Servizio gestione didattica
					96	Servizio programmazione didattica					UA.01.04.04.02	Servizio programmazione didattica

UNITA' ORGANIZZATIVE - UO (centri di gestione)							UNITA' ANALITICHE - UA (Unità analitiche di imputazione budget)					
Livello 1	cod.	Livello 2	cod.	Livello 3	cod.	Livello 4	cod.	livello 1	cod.	livello 2	cod.	livello 3
			97	Divisione mobilità,benefici e post laurea					UA.01.04.05	Divisione mobilità,benefici e post laurea		
					2804	Servizio mobilità internazionale					UA.01.04.05.01	Servizio mobilità internazionale
					13	Servizio alta formazione					UA.01.04.05.02	Servizio alta formazione
					120	Servizio diritto allo studio					UA.01.04.05.03	Servizio diritto allo studio
	2869	AREA TECNICA					UA.01.05	AREA TECNICA				
					2632	Servizio Sicurezza Luoghi lavoro						
					2878	Servizio Sistemi Informativi						
					2879	Servizio Infrastrutture ICT						
					77	Servizio Assistenza tecnica alla Didattica						
					80	Servizio Acquisti						
					81	Servizio Amministrazione Patrimonio						
					92	Servizio tecnico Eventi						
					93	Servizio gestione Immobili						
	2880	AREA FINANZA E RISORSE UMANE					UA.01.03	AREA FINANZA E RISORSE UMANE				
			2881	DIVISIONE BILANCIO E FINANZA					UA.01.03.01	DIVISIONE BILANCIO E FINANZA		
					2883	Servizio Contabilità Fornitori Tesoriere						
					2885	Servizio Gestione EconomicaPersonale						
					98	Servizio Bilancio						
					99	Servizio Contabilità Entrate Progetti						
			2882	DIVISIONE RISORSE UMANE E ORGAN.					UA.01.03.02	DIVISIONE RISORSE UMANE E ORGAN.		
					2886	Servizio Concorsi carriere Pers. Amm						
					2887	Servizio Organizzazione Sviluppo						
					2888	Servizio Concorsi carriere Pers. Doc						
2901 - DCP		UO SOLO PER AFFERENZA DOCENTI										

Allegato 4.1

AR	*assegni di ricerca*	TU	*tutor*
DR	*borse di dottorato*	CC	*co.co.co.*
BE	*borse post lauream, borse di ricerca*	AU	*autonomi occasionali*
BS	*borse di studio generiche (tirocini, …)*	PR	*autonomi professionisti*

	operazioni	ASSEGNI DI RICERCA	ASSEGNI DI RICERCA FSE	BORSE DI RICERCA	BORSE DI RICERCA FSE	BORSE DI DOTTORATO	CONTRATTI DI RICERCA E AMMINISTRATIVI (1)		CONTRATTI INSEGNAMENTO E DIDATTICA INTEGRATIVA		CONTRATTI INSEGNAMENTO SU MASTER		VISITING PROFESSOR didattica	VISITING PROFESSOR Ricerca	GETTONI SU CONVEGNI		BORSE ESENTI	BORSE TASSATE PER TIROCINIO	BORSE TASSATE PER TUORATO	PREMI A STUDENTI	RIMBORSI FORFETTARI A STUDENTI
		AR	AR	BE	BE	DR	CC /AU	PR	CC	PR	CC	PR	CC	AU	AU	PR	BE	BS	TU	AU	BS
1	Proposta	DOCENTI	DOCENTI	DOCENTI	DOCENTI	ORGANI DI ATENEO	DOCENTI		SERVIZIO PROGRAMMAZIONE E DIDATTICA		SERVIZIO ALTA FORMAZIONE		SERVIZIO PROGRAMMAZIONE DIDATTICA	DOCENTI (dipartimento)	DOCENTI (dipartimento / area didattica)		SERVIZIO ALTA FORM. / RELAZ. INTERNAZ.	SERVIZIO CAREER SERVICE	DOCENTI	AREA DIDATTICA	AREA DIDATTICA / SERVIZIO RELAZIONI INTERNAZ.
2	Bando	SERVIZIO RICERCA	SERVIZIO TRASF.TECN.	SERVIZIO RICERCA	SERVIZIO TRASF.TECN.	SERVIZIO FORMAZIONE ALLA RICERCA	SERVIZIO CONCORSI E CARRIERE PTA		SERVIZIO CONCORSI E CARRIERE P.DOC.		SERVIZIO CONCORSI E CARRIERE P.DOC.		SERVIZIO CONCORSI E CARRIERE P.DOC.				SERVIZIO ALTA FORM. / RELAZ. INTERNAZ.	SERVIZIO CAREER SERVICE	SERVIZIO DIRITTO STUDIO		
3	Scrittura anticipata libera	SERVIZIO GESTIONE ECONOMICA PERSONALE	SERVIZIO GESTIONE ECONOMICA PERSONALE	SERVIZIO GESTIONE ECONOMICA PERSONALE	SERVIZIO GESTIONE ECONOMICA PERSONALE		SERVIZIO GESTIONE ECONOMICA PERSONALE						SERVIZIO GESTIONE ECONOMICA PERSONALE	SERVIZIO GESTIONE ECONOMICA PERSONALE		SERVIZIO CONTABILITA' FORNITORI E TESORIERE					
4	Nomina commissione e convocazione	SERVIZIO RICERCA	SERVIZIO TRASF.TECN.	SERVIZIO RICERCA	SERVIZIO TRASF.TECN.	SERVIZIO FORMAZIONE ALLA RICERCA	SERVIZIO CONCORSI E CARRIERE PTA		SERVIZIO PROGRAMMAZIONE E DIDATTICA		SERVIZIO ALTA FORMAZIONE		SERVIZIO PROGRAMMAZIONE DIDATTICA				SERVIZIO ALTA FORM. / RELAZ. INTERNAZ.	SERVIZIO CAREER SERVICE	SERVIZIO DIRITTO STUDIO		
5	Supporto alla commissione (preparazione bozze e controllo correttezza formale verbali)	SERVIZIO RICERCA	SERVIZIO TRASF.TECN.	SERVIZIO RICERCA	SERVIZIO TRASF.TECN.	SERVIZIO FORMAZIONE ALLA RICERCA	SERVIZIO CONCORSI E CARRIERE PTA		SERVIZIO CONCORSI E CARRIERE P.DOC.		SERVIZIO CONCORSI E CARRIERE P.DOC.		SERVIZIO CONCORSI E CARRIERE P.DOC.				SERVIZIO ALTA FORM. / RELAZ. INTERNAZ.	SERVIZIO CAREER SERVICE	SERVIZIO DIRITTO STUDIO		

	operazioni	ASSEGNI DI RICERCA	ASSEGNI DI RICERCA FSE	BORSE DI RICERCA	BORSE DI RICERCA FSE	BORSE DI DOTTORATO	CONTRATTI DI RICERCA E AMMINISTRATIVI (1)		CONTRATTI INSEGNAMENTO E DIDATTICA INTEGRATIVA		CONTRATTI INSEGNAMENTO SU MASTER		VISITING PROFESSOR didattica	VISITING PROFESSOR Ricerca	GETTONI SU CONVEGNI		BORSE ESENTI	BORSE TASSATE PER TIROCINIO	BORSE TASSATE PER TUTORATO	PREMI A STUDENTI	RIMBORSI FORFETTARI A STUDENTI
6	Approvazione graduatorie e assegnazione	SERVIZIO RICERCA	SERVIZIO TRASF.TECN.	SERVIZIO RICERCA	SERVIZIO TRASF.TECN.	SERVIZIO FORMAZIONE ALLA RICERCA	SERVIZIO CONCORSI E CARRIERE PTA		SERVIZIO PROGRAMMAZIONE E DIDATTICA		SERVIZIO ALTA FORMAZIONE		SERVIZIO PROGRAMMAZIONE DIDATTICA				SERVIZIO ALTA FORM. / RELAZ. INTERNAZ.	SERVIZIO CAREER SERVICE	SERVIZIO DIRITTO STUDIO		
7	Ricezione autocertificazione (e documenti fiscali e previdenziali)	SERVIZIO RICERCA	SERVIZIO TRASF.TECN.	SERVIZIO RICERCA	SERVIZIO TRASF.TECN.	SERVIZIO FORMAZIONE ALLA RICERCA	SERVIZIO CONCORSI E CARRIERE PTA		SERVIZIO CONCORSI E CARRIERE P.DOC.		SERVIZIO CONCORSI E CARRIERE P.DOC.		SERVIZIO CONCORSI E CARRIERE P.DOC.	DIPARTIMENTO / AREA RICERCA	SERVIZIO GESTIONE ECONOMICA PERSONALE	SERVIZIO CONTABILITA' FORNITORI E TESORERE	SERVIZIO ALTA FORM. / RELAZ. INTERNAZ.	SERVIZIO CAREER SERVICE	SERVIZIO DIRITTO STUDIO		
8	Inserimento anagrafica	SERVIZIO RICERCA	SERVIZIO TRASF.TECN.	SERVIZIO RICERCA	SERVIZIO TRASF.TECN.	SERVIZIO FORMAZIONE ALLA RICERCA	SERVIZIO CONCORSI E CARRIERE PTA		SERVIZIO CONCORSI E CARRIERE P.DOC.		SERVIZIO CONCORSI E CARRIERE P.DOC.		SERVIZIO CONCORSI E CARRIERE P.DOC.	SERVIZIO GESTIONE ECONOMICA PERSONALE	SERVIZIO GESTIONE ECONOMICA PERSONALE	SERVIZIO CONTABILITA' FORNITORI E TESORERE	SERVIZIO GESTIONE ECONOMICA PERSONALE	SERVIZIO GESTIONE ECONOMICA PERSONALE	SERVIZIO GESTIONE ECONOMICA PERSONALE	SERVIZIO GESTIONE ECONOMICA PERSONALE	SERVIZIO GESTIONE ECONOMICA PERSONALE
9	Caricamento contratto in bozza	SERVIZIO GESTIONE ECONOMICA PERSONALE	SERVIZIO GESTIONE ECONOMICA PERSONALE	SERVIZIO GESTIONE ECONOMICA PERSONALE	SERVIZIO GESTIONE ECONOMICA PERSONALE	SERVIZIO GESTIONE ECONOMICA PERSONALE	SERVIZIO CONCORSI E CARRIERE PTA		SERVIZIO CONCORSI E CARRIERE P.DOC.		SERVIZIO CONCORSI E CARRIERE P.DOC.		SERVIZIO CONCORSI E CARRIERE P.DOC.	SERVIZIO GESTIONE ECONOMICA PERSONALE			SERVIZIO GESTIONE ECONOMICA PERSONALE	SERVIZIO GESTIONE ECONOMICA PERSONALE	SERVIZIO GESTIONE ECONOMICA PERSONALE	SERVIZIO GESTIONE ECONOMICA PERSONALE	SERVIZIO GESTIONE ECONOMICA PERSONALE
10	Contabilizzazione contratto (COAN anticipata) e attivazione della pubblicazione (spunta)	SERVIZIO GESTIONE ECONOMICA PERSONALE	SERVIZIO GESTIONE ECONOMICA PERSONALE	SERVIZIO GESTIONE ECONOMICA PERSONALE	SERVIZIO GESTIONE ECONOMICA PERSONALE	SERVIZIO GESTIONE ECONOMICA PERSONALE	SERVIZIO GESTIONE ECONOMICA PERSONALE	SERVIZIO CONTABILITA' FORNITORI E TESORERE	SERVIZIO GESTIONE ECONOMICA PERSONALE	SERVIZIO CONTABILITA' FORNITORI E TESORERE	SERVIZIO GESTIONE ECONOMICA PERSONALE	SERVIZIO CONTABILITA' FORNITORI E TESORERE	SERVIZIO GESTIONE ECONOMICA PERSONALE	SERVIZIO GESTIONE ECONOMICA PERSONALE			SERVIZIO GESTIONE ECONOMICA PERSONALE	SERVIZIO GESTIONE ECONOMICA PERSONALE	SERVIZIO GESTIONE ECONOMICA PERSONALE	SERVIZIO GESTIONE ECONOMICA PERSONALE	SERVIZIO GESTIONE ECONOMICA PERSONALE
11	Elaborazione compenso (COGE e COAN)	SERVIZIO GESTIONE ECONOMICA PERSONALE	SERVIZIO GESTIONE ECONOMICA PERSONALE	SERVIZIO GESTIONE ECONOMICA PERSONALE	SERVIZIO GESTIONE ECONOMICA PERSONALE	SERVIZIO GESTIONE ECONOMICA PERSONALE	SERVIZIO GESTIONE ECONOMICA PERSONALE	SERVIZIO CONTABILITA' FORNITORI E TESORERE	SERVIZIO GESTIONE ECONOMICA PERSONALE	SERVIZIO CONTABILITA' FORNITORI E TESORERE	SERVIZIO GESTIONE ECONOMICA PERSONALE	SERVIZIO CONTABILITA' FORNITORI E TESORERE	SERVIZIO GESTIONE ECONOMICA PERSONALE	SERVIZIO GESTIONE ECONOMICA PERSONALE	SERVIZIO GESTIONE ECONOMICA PERSONALE	SERVIZIO CONTABILITA' FORNITORI E TESORERE	SERVIZIO GESTIONE ECONOMICA PERSONALE	SERVIZIO GESTIONE ECONOMICA PERSONALE	SERVIZIO GESTIONE ECONOMICA PERSONALE	SERVIZIO GESTIONE ECONOMICA PERSONALE	SERVIZIO GESTIONE ECONOMICA PERSONALE

	operazioni	ASSEGNI DI RICERCA	ASSEGNI DI RICERCA FSE	BORSE DI RICERCA	BORSE DI RICERCA FSE	BORSE DI DOTTORATO	CONTRATTI DI RICERCA E AMMINISTRATIVI (1)		CONTRATTI INSEGNAMENTO E DIDATTICA INTEGRATIVA		CONTRATTI INSEGNAMENTO SU MASTER		VISITING PROFESSOR didattica	VISITING PROFESSOR Ricerca	GETTONI SU CONVEGNI		BORSE ESENTI	BORSE TASSATE PER TIROCINIO	BORSE TASSATE PER TUTORATO	PREMI A STUDENTI	RIMBORSI FORFETTARI A STUDENTI
12	Emissione ordinativo	SERVIZIO GESTIONE ECONOMICA PERSONALE	SERVIZIO GESTIONE ECONOMICA PERSONALE	SERVIZIO GESTIONE ECONOMICA PERSONALE	SERVIZIO GESTIONE ECONOMICA PERSONALE	SERVIZIO GESTIONE ECONOMICA PERSONALE	SERVIZIO GESTIONE ECONOMICA PERSONALE	SERVIZIO CONTABILITA' FORNITORI E TESORIERE	SERVIZIO GESTIONE ECONOMICA PERSONALE	SERVIZIO CONTABILITA' FORNITORI E TESORIERE	SERVIZIO GESTIONE ECONOMICA PERSONALE	SERVIZIO CONTABILITA' FORNITORI E TESORIERE	SERVIZIO GESTIONE ECONOMICA PERSONALE	SERVIZIO GESTIONE ECONOMICA PERSONALE	SERVIZIO GESTIONE ECONOMICA PERSONALE	SERVIZIO CONTABILITA' FORNITORI E TESORIERE	SERVIZIO GESTIONE ECONOMICA PERSONALE	SERVIZIO GESTIONE ECONOMICA PERSONALE	SERVIZIO GESTIONE ECONOMICA PERSONALE	SERVIZIO GESTIONE ECONOMICA PERSONALE	SERVIZIO GESTIONE ECONOMICA PERSONALE
13	Preparazione liste per cassiere	SERVIZIO CONTABILITA' FORNITORI E TESORIERE	SERVIZIO CONTABILITA' FORNITORI E TESORIERE	SERVIZIO CONTABILITA' FORNITORI E TESORIERE	SERVIZIO CONTABILITA' FORNITORI E TESORIERE	SERVIZIO CONTABILITA' FORNITORI E TESORIERE	SERVIZIO CONTABILITA' FORNITORI E TESORIERE		SERVIZIO CONTABILITA' FORNITORI E TESORIERE		SERVIZIO CONTABILITA' FORNITORI E TESORIERE		SERVIZIO CONTABILITA' FORNITORI E TESORIERE	SERVIZIO CONTABILITA' FORNITORI E TESORIERE	SERVIZIO CONTABILITA' FORNITORI E TESORIERE		SERVIZIO CONTABILITA' FONITORI E TESORIERE	SERVIZIO CONTABILITA' FONITORI E TESORIERE	SERVIZIO CONTABILITA' FONITORI E TESORIERE	SERVIZIO CONTABILITA' FONITORI E TESORIERE	SERVIZIO CONTABILITA' FONITORI E TESORIERE
14	Gestione cassiere andata e invio flussi	SERVIZIO CONTABILITA' FORNITORI E TESORIERE	SERVIZIO CONTABILITA' FORNITORI E TESORIERE	SERVIZIO CONTABILITA' FORNITORI E TESORIERE	SERVIZIO CONTABILITA' FORNITORI E TESORIERE	SERVIZIO CONTABILITA' FORNITORI E TESORIERE	SERVIZIO CONTABILITA' FORNITORI E TESORIERE		SERVIZIO CONTABILITA' FORNITORI E TESORIERE		SERVIZIO CONTABILITA' FORNITORI E TESORIERE		SERVIZIO CONTABILITA' FORNITORI E TESORIERE	SERVIZIO CONTABILITA' FORNITORI E TESORIERE	SERVIZIO CONTABILITA' FORNITORI E TESORIERE		SERVIZIO CONTABILITA' FONITORI E TESORIERE	SERVIZIO CONTABILITA' FONITORI E TESORIERE	SERVIZIO CONTABILITA' FONITORI E TESORIERE	SERVIZIO CONTABILITA' FONITORI E TESORIERE	SERVIZIO CONTABILITA' FONITORI E TESORIERE

(1) nell'ambito dei contratti, per quanto riguarda i PR, la fase della scrittura anticipata libera viene eseguita comunque dal Servizio Trattamenti Economici perchè non è possibile conoscere a priori la figura del vincitore del bando di selezione: la pratica dovrà essere poi trasmessa al Servizio Contabilità Fornitori non appena conosciuto l'inqudramento del beneficiario

Allegato 4.2

	operazioni	DOCENTI 0 PTA	SERVIZIO ACQUISTI	CONTABILITA' FORNITORI	RESPONSABILE DEI FONDI	RPA (DIRIGENTE AT)
1	Richiesta di acquisto	X				
2	Ricezione richiesta ed apertura ticket		X			
3	Inoltro ammissibilità spesa al responsabile dei fondi e al Servizio contabile		X			
4	Nulla Osta legittimità spesa con stima del costo				X	
5	Esecuzione blocco del budget (anticipata libera) con stima del costo			X		
6	Comunicazioni con richiedente per valutazioni e modifiche	X	X			
7	Autorizzazione alla gara (determina a contrarre o nota equivalente)					X
8	Scelta del contraente (CIG)		X			
9	Stipula contratto, richiesta dichiarazione Unica (requisiti, bollo, tracciabilità)		X			
10	Invio dati completi (contratto, durc, requisiti) per caricamento ordine in contabilità		X			
11	Invio dichiarazione Unica rilasciata dall'operatore economico		X			
12	Caricamento ordini e contratti UGOV			X		
13	Conferme sul bene e servizio (ricevimento DDT, e regolare esecuzione.)	X	X			
14	Registrazione fatture			X		
15	Verifiche fiscali e previdenziali, e autorizzazioni			X		
16	Pagamenti			X		

Allegato 4.3

	operazioni	REPONSABILE DELL' INIZIATIVA E DEI FONDI	SERVIZIO DI SUPPORTO ALLA GESTIONE	SERVIZIO CONTABILITA' ENTRATE E PROGETTI	SERVIZIO BILANCIO	ORGANO DELIBERANTE
1	Proposta di convenzione / progetto con scheda di budget	X				
2	Approvazione dell'iniziativa					X
3	Stipula convenzioni + documentazione anagrafica + creazione progetto		X			
4	Trasmissione atti ai servizi contabili (alle entrate e al bilancio)		X			
5	caricamento contratto attivo e contabilizzazione documento di ricavo			X		
6	esecuzione variazioni di budget				X	
7	Fatturazione commerciale			X		
8	Verifiche crediti aperti e inoltro informazioni (al servizio di gestione)			X		
9	Contatti con i finanziatori e sollecito incassi (eventuale consegna agli affari legali)		X			
10	Relazioni completamento lavori e rendiconti	X	X			
11	Incassi			X		

Allegato 7.1

Gennaio

ATTIVITA'	COMMENTI	SERVIZIO	SCAD.
- Allineamento dei ricavi con gli stanziamenti (sia su progetto CTC che su UA); - Esecuzione girofondi per MRG o quote ritenute - Predisposizione e invio agli uffici contabili dell'elenco dei progetti in chiusura (per consentire le scelte delle operazioni) - Verifiche degli scostamenti vincolati da riportare - Riporto degli scostamenti dei progetti aperti	Predisposizione bozza di delibera con operazioni di allineamento budget Riporto degli scostamenti man mano che emerge la necessità nell'anno successivo, purchè siano state concluse le contabilizzazioni sull'anno in chiusura Per gli scostamenti vincolati, cercare ricavi mancanti su progetti e costi mancanti cioè disponibilità su progetti	Entrate e progetti	18 31
- Verifiche dei DCE (in assenza di fattura passiva) da chiudere in quanto non dovuti - Per i contratti a persone cancellati perché non pagati su fondi in scadenza, caricare manualmente il costo a fatture da ricevere - Trattamento delle anticipate da cancellare su progetti da chiudere	Verifiche rispetto al motivo dell'annullamento DCE Riguardo le anticipate, suddividere le casistiche: 1. Per anticipate su contratti a persone su fondi in scadenza: scritture manuali 2. Per anticipate su ordini a ditte su fondi in scadenza: DCE 3. Per anticipate libere: DCE oppure manuali 4. Per anticipate di riporto da anni precedenti: cancellazione, DCE	Bilancio (anche in coordinamento con Fornitori e Compensi)	31
- Registrazioni di ordini o anticipate libere da riportare su progetti CTC o su progetti interni non scaduti; - Registrazione dei DCE (in assenza di fattura passiva) su progetti da chiudere oppure su fondi UA;	I DCE sono da eseguire in assenza di fattura per tutti i beni consegnati e i servizi resi al 31.12 Verifica delle anagrafiche per i DCE	Fornitori	31
- Cancellazione tutti compensi e contratti non pagati su fondi scaduti, indicare elenco al Bilancio (per consentire caricamento manuale) - Caricamento e contabilizzazione DG contratti a persone su fondi non in scadenza - Caricamento compensi sul nuovo anno con retroazione budget sull'esercizio in chiusura anche su fondi in scadenza	I compensi vanno valutati per cassa a causa del trattamento fiscale. Pertanto serve cancellare compensi che non verranno pagati nell'anno in chiusura. E' possibile invece caricare contratti su fondi non in scadenza; è possibile caricare compensi sull'anno nuovo con retroazione di budget sull'anno in chiusura	Compensi (Fornitori per i professionisti)	31
- Cancellazione missioni (con ricadute fiscali) non pagate su fondi scaduti - Caricamento missioni (con ricadute fiscali) su anno nuovo con retroazione budget sul esercizio in chiusura - Caricamento missioni (senza ricadute fiscali) su anno in chiusura ad esaurimento		Missioni	31

Febbraio

ATTIVITA'	COMMENTI	SERVIZIO	SCAD.
- Svuotare i progetti scaduti non CTC con versamento sulle UA delle disponibilità residue - Chiusura progetti scaduti non CTC - Chiusura progetti scaduti CTC con girofondo dei margini - Verifiche degli scostamenti non vincolati - Verifiche degli scostamenti vincolati da riportare (a completamento)	Eseguire la chiusura operativa su PJ Per gli scostamenti non vincolati, cercare ricavi mancanti sulla UA e costi mancanti cioè disponibilità sulla UA	Entrate e progetti	28
- Creazione scritture di costo a debito per aspetti specifici - Verifiche DG da contabilizzare COAN - Verifiche DG da contabilizzare COGE - Riporto anticipate (a completamento) - Riporto scostamenti (a completamento -	Mettere a costo tutto ciò che ha effettiva competenza nell'anno in chiusura (verificare FSS, ecc) e gli accantonamenti al Fondi Rischi	Bilancio (anche in coordinamento con Entrate e progetti)	28

Marzo

ATTIVITA'	COMMENTI	SERVIZIO	SCAD.
- Verifiche dei beni contabilizzati ma non inventariati e inventariati ma non contabilizzati - Lancio ammortamenti - Chiudere l'inventario anno in chiusura e aprire inventario anno nuovo - Chiudere contabilmente i progetti CTC scaduti - Verifiche DG senza estensioni da cancellare - Verifiche dei DG in bozza da cancellare - Per eventuali fatture pervenute nell'anno nuovo con costi di competenza anno in chiusura, per le quali non sia più possibile creare DCE, si esegue registrazione ratei passivi - Lancio risconti attivi - Verifiche tasse risconti e ratei - Lancio del CTC (ratei attivi e risconti passivi) - Verifica delle partite di giro COGE	Per le fatture non pervenute, i ratei passivi, non eseguire su CTC, verificare se sia opportuno eseguire sui progetti NON CTC	Bilancio	8
- Elaborazione prospetti e nota integrativa - Predisposizione delibera		Bilancio	14
- Incontro con al Direzione per la revisione della Nota Illustrativa		Bilancio	15
- Invio ai revisori dei prospetti e della Nota Illustrativa		Bilancio	29
- Approvazioni Senato e CdA		Bilancio	aprile

Allegato 7.2

Particolarità operazioni su Ciclo compensi e missioni

Ricordare sempre che:

- Il compenso va caricato nell'anno in cui avviene il pagamento perché determina i valori fiscali e previdenziali; importante quindi che i dati fiscali siano quelli dell'anno del pagamento.
- I contratti sono rilevanti dal punto di vista dell'indicazione del periodo contrattuale perché determinano i giorni delle eventuali detrazioni
- I compensi caricati sull'anno x+1, finchè l'esercizio in chiusura rimane aperto, tendono a retrodatare (e non accettano le anticipate di riporto)
- I contratti invece non retrodatano

Considerate le premesse, per compensi e missioni tassati, al 31.12 non devono risultare DG compensi e DG missioni non pagati. Cancellare quindi i compensi e missioni non pagati che andranno ricaricati nell'anno successivo. Contestualmente al pagamento andranno acquisiti i dati anagrafici, fiscali e previdenziali e bancari del percipiente aggiornati all'anno successivo.

Tale comportamento vale anche per i professionisti: le fatture elettroniche dei professionisti pervenute nell'anno in chiusura e non pagate, dovranno necessariamente generare dei compensi/incarichi sull'esercizio nuovo, sarà quindi necessario modificare opportunamente il campo 'anno' sulla testata della relativa fattura elettronica, da anno in chiusura proposto dal sistema, a anno nuovo.

Le Parcelle ricevute nel cruscotto della fatturazione elettronica vanno controllate, accettate o respinte fino alla chiusura degli uffici, in modo da ridurre il più possibile le accettazioni automatiche per decorrenza

Per i compensi/missioni/incarichi esenti vanno create tempestivamente le scritture COGE e COAN, che saranno scritture dell'anno in chiusura, mentre l'ordinativo di pagamento verrà creato nell'anno nuovo, quando andrà pagato il percipiente.

Operazioni da eseguire su fondi in scadenza:

Per i contratti che si concludono dopo il 15 dicembre ed entro il 31 dicembre e che non risulta possibile pagare, vanno caricati i contratti entro l'anno in chiusura e contabilizzati; dovrà essere creata una scrittura manuale di costo COAN e COGE "costo a debito/fatture da ricevere" che andrà stornata nell'esercizio successivo in fase di caricamento compenso.

Operazioni da eseguire su fondi a cavallo d'anno in presenza di conti competenziati:

1. I contratti con competenza in parte nell'anno in chiusura e in parte nell'anno nuovo, devono essere caricati nell'anno in chiusura, con verifica delle sufficienti risorse di budget, con creazione di estensioni future per la parte dell'anno nuovo.
2. Se il compenso si riesce a contabilizzarlo entro febbraio allora si creano le estensioni passate per la quota dell'anno precedente e si procede al pagamento
3. Se il compenso non può essere contabilizzato entro febbraio, allora per la quota dell'anno in chiusura dovrà essere creata una scrittura manuale di costo COAN e COGE "costo a debito" che andrà stornata nel 2019 in fase di caricamento compenso;

Università Iuav di Venezia

CONSIGLIO
DI AMMINISTRAZIONE

delibera n. **193**
prot. n. **58853/2019**
30 ottobre 2019

TORNA ALL'ODG

regolamento di funzionamento del presidio della qualità: parere

UOR: **SERVIZIO QUALITA'**

Nominativo	F	C	A	As	Nominativo	F	C	A	As
Alberto Ferlenga	X				Flavio Dal Corso	X			
Chiara Modìca Donà dalle Rose	X				Mattia Cordioli	X			
Luca Zambelli	X								
Giorgio Baldo	X								

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

Il presidente ricorda che lo statuto di ateneo, dando seguito a quanto contenuto nel decreto ministeriale n. 47/2013 così come modificato dal decreto ministeriale n. 6/2019 che disciplina l'adozione di un sistema di assicurazione della qualità di ateneo, e conformemente a quanto indicato dall'ANVUR in materia di organizzazione e composizione del presidio della qualità in "Autovalutazione, valutazione e accreditamento del sistema universitario italiano", documento approvato dal Consiglio direttivo di ANVUR il 10 agosto 2017, prevede agli articoli 8, comma 4, lettera d) e 17, comma 6 che il regolamento di funzionamento del presidio della qualità sia approvato dal senato accademico, acquisito il parere del consiglio d'amministrazione.
A tale riguardo il presidente informa che nella seduta del 25 settembre 2019 il presidio della qualità ha approvato il testo del regolamento, che viene ora sottoposto al parere del consiglio d'amministrazione (allegato 1 di pagine 4).
Il presidente cede la parola alla prof.ssa Stefania Tonin, presidente del presidio della qualità, al fine di illustrare la proposta di regolamento.
La prof.ssa **Stefania Tonin** sottolinea che si è provveduto a predisporre un regolamento che tiene conto delle disposizioni statutarie, come quelle sulla composizione dell'organo, e che va a chiarire alcuni aspetti specifici non affrontati dallo statuto e dagli altri regolamenti di ateneo. Un regolamento snello che consente la regolare attività del presidio, a partire dalla definizione dei suoi compiti che sono:
- promuovere la cultura della qualità attraverso il coinvolgimento responsabile di tutti gli attori del sistema di assicurazione interna della qualità;
- definire gli strumenti e le procedure per l'assicurazione della qualità dell'ateneo e verificarne l'applicazione e l'efficacia;
- coordinare le attività di autovalutazione, valutazione e accreditamento dei corsi di studio e dell'ateneo;
- affiancare i responsabili operativi nelle procedure di assicurazione interna della qualità;

- assicurare il corretto flusso informativo tra tutti gli attori coinvolti nel sistema di assicurazione della qualità;
- riferire periodicamente agli organi e alle strutture di governo dell'ateneo sullo stato delle azioni relative all'assicurazione della qualità, mettendo in evidenza le criticità e gli scostamenti tra quanto programmato e quanto realizzato.

Il testo approvato dal presidio è stato elaborato nel continuo confronto con lo statuto e il regolamento generale dell'ateneo ed è frutto di incontri con la direzione generale e varie componenti docenti e non docenti dell'ateneo e con la responsabile della divisione affari istituzionali e governance, dott.ssa Maela Bortoluzzi.

Il consiglio di amministrazione

- udita la relazione del presidente

- visto lo statuto Iuav e in particolare gli articoli 8, comma 4, lettera d) e 17, comma 6

- rilevato quanto approvato dal presidio della qualità nella seduta del 25 settembre 2019

esprime unanime parere favorevole sul regolamento di funzionamento del presidio della qualità di Ateneo secondo lo schema allegato alla presente delibera di cui costituisce parte integrante.

REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DEL PRESIDIO DELLA QUALITÀ
(emanato con decreto rettorale…..2019 n…)

INDICE

Articolo 1 (Oggetto del regolamento)
Articolo 2 (Composizione, nomina, durata e incompatibilità)
Articolo 3 (Convocazione delle sedute)
Articolo 4 (Il presidente del presidio della qualità)
Articolo 5 (Modalità di svolgimento delle sedute)
Articolo 6 (Verbalizzazione)
Articolo 7 (Compiti)
Articolo 8 (Dati e informazioni)
Articolo 9 (Disposizioni finali)

Articolo 1
(Oggetto del regolamento)

1. Il presente regolamento disciplina l'organizzazione e il funzionamento del presidio della qualità di ateneo.
2. Il presidio della qualità, oltre ai compiti di cui al successivo articolo 6, svolge funzioni di consulenza agli organi di governo sulle tematiche della qualità e di promozione del miglioramento continuo, secondo quanto previsto dallo statuto di ateneo e dalla normativa vigente.
3. Per il suo funzionamento e per l'espletamento delle sue funzioni e compiti, al presidio della qualità è garantito il supporto amministrativo.

Articolo 2
(Composizione, nomina, durata e incompatibilità)

1. La composizione, la nomina, e le incompatibilità dei componenti del presidio della qualità sono disciplinate dallo statuto di ateneo.
2. Il mandato dei componenti del presidio della qualità è di tre anni, ad eccezione di quello del rappresentante degli studenti il cui mandato dura due anni, ed è rinnovabile consecutivamente per una sola volta.
3. In caso di cessazione anticipata per decadenza o per sopravvenuta incompatibilità, il rettore avvia il procedimento di sostituzione entro 30 giorni, limitatamente al periodo necessario alla conclusione del mandato del presidio. Le eventuali dimissioni devono essere indirizzate al rettore.
4. L'assenza non giustificata per più di tre sedute consecutive dà la possibilità al presidente del presidio della qualità di far decadere dal mandato di componente.

Articolo 3
(Il presidente del presidio della qualità)

1. Il presidente del presidio della qualità è un professore a tempo pieno dell'ateneo designato dal senato accademico tra i docenti proposti dal rettore per la nomina.
2. Il presidente rappresenta il presidio nei rapporti con gli organi dell'ateneo e con l'esterno e ne coordina le attività.
3. Il presidente convoca le riunioni, le presiede e cura l'esecuzione delle decisioni prese.
4. Il presidente risponde del proprio operato direttamente al rettore.

Articolo 4
(Convocazione delle sedute)

1. Il presidio della qualità è convocato dal presidente almeno due volte l'anno e comunque quando lo richieda almeno un terzo dei suoi componenti.
2. La convocazione, redatta per iscritto e inviata mediante posta elettronica istituzionale, indica la sede, la data e l'orario della seduta nonché il relativo ordine del giorno.

Articolo 5
(Modalità di svolgimento delle sedute)

1. Le sedute non sono pubbliche. In relazione all'esame di specifici argomenti all'ordine del giorno è possibile consentire l'intervento alla seduta, su invito del presidente, solo in sede di discussione, a persone esterne all'organo, la cui presenza sia ritenuta opportuna per il proficuo svolgimento dei lavori.
2. La discussione può essere registrata. La registrazione ha mero valore di ausilio per la verbalizzazione. I supporti di registrazione, una volta preso atto del verbale, devono essere cancellati, in quanto ciò che fa fede è il verbale stesso. I supporti di registrazione non devono essere resi disponibili ad altri soggetti nemmeno interni all'ateneo.
3. Nessun componente del presidio può prendere parte alla discussione e al voto su questioni che lo riguardano direttamente o personalmente, o che riguardino il coniuge, parenti o affini entro il quarto grado, unione civile o convivenza more uxorio.
4.Ogni componente, e comunque ogni partecipante alle sedute del presidio, è tenuto alla riservatezza sul materiale istruttorio messo a disposizione dal servizio di riferimento, nonché sull'andamento dei lavori e sulla discussione.
5. Le sedute possono svolgersi anche in modalità telematica secondo quanto previsto all'articolo 5 del regolamento generale di ateneo.
6. Alle sedute del presidio partecipa il personale tecnico e amministrativo afferente al servizio di supporto.

Articolo 6
(Verbalizzazione)

1. Di ogni seduta deve essere redatto apposito verbale che riporti:
a) data, ora e luogo della seduta;
b) ordine del giorno;
c) indicazione nominativa dei componenti presenti, degli assenti e degli assenti giustificati;
d) l'indicazione dell'eventuale partecipazione in modalità telematica con specificazione del luogo di collegamento;
e) l'indicazione e la sottoscrizione del presidente.
2. Il verbale deve, inoltre, contenere una sintesi della discussione degli argomenti all'ordine del giorno, e le dichiarazioni che i componenti richiedano di verbalizzare.
3. il presidio prende atto dei verbali delle sedute, di norma, nel corso della prima seduta utile.
4. I verbali sono custoditi dal servizio di riferimento, sono pubblici e sono consultabili sul sito istituzionale di Ateneo nelle pagine a esso dedicate, se non diversamente e motivatamente stabilito.

Articolo 7
(Compiti)

1. Il presidio della qualità ha il compito di:
a. promuovere la cultura della qualità attraverso il coinvolgimento responsabile di tutti gli attori del sistema di assicurazione interna della qualità;
b. definire gli strumenti e le procedure per l'assicurazione della qualità dell'ateneo e verificarne l'applicazione e l'efficacia;
c. coordinare le attività di autovalutazione, valutazione e accreditamento dei corsi di studio e dell'ateneo;
d. affiancare i responsabili operativi nelle procedure di assicurazione interna della qualità;
e. assicurare il corretto flusso informativo tra tutti gli attori coinvolti nel sistema di assicurazione della qualità;
f. riferire periodicamente agli organi e alle strutture di governo dell'ateneo sullo stato delle azioni relative all'assicurazione della qualità, mettendo in evidenza le criticità e gli scostamenti tra quanto programmato e quanto realizzato.
2. Il presidio della qualità entro ottobre di ogni anno, e comunque con congruo anticipo rispetto alla scadenza Anvur per la relazione annuale del nucleo di valutazione sul sistema AVA:
a. elabora una relazione di autovalutazione e miglioramento delle attività formative di ateneo che invia al nucleo di valutazione, alla commissione paritetica e agli organi di governo;
b. elabora una relazione annuale sulle proprie attività.
3. Il presidio della qualità mantiene e rende pubblica nel sito web di ateneo la documentazione di tutti i suoi incontri e di tutte le attività e progetti.
4. Per le attività formative il presidio della qualità organizza e verifica:
a. la compilazione delle SUA-CdS (scheda unica annuale del corso di studio) di ciascun corso di studio dell'ateneo;
b. lo svolgimento delle procedure di AQ per le attività didattiche;
c. l'attività di monitoraggio annuale e riesame ciclico dei corsi di studio;
d. il monitoraggio dell'efficacia degli interventi di miglioramento e delle loro effettive conseguenze.
5. Al fine di consentire un adeguato controllo in itinere del processo di progettazione dei percorsi di formazione, il presidio della qualità fissa annualmente modalità e scadenze per la presentazione agli organi di governo delle proposte di istituzione/modifica dei corsi di studio e definisce la tempistica interna della compilazione della scheda unica annuale dei corsi di studio o Road map parametrata sulla tempistica ministeriale. Inoltre, fornisce ai gruppi di gestione della AQ indicatori e standard per la valutazione della efficacia interna ed esterna della didattica da utilizzare in particolare nella fase di monitoraggio annuale e riesame ciclico. Definisce anche linee guida per la valorizzazione dei questionari agli studenti frequentanti e altre misure che ritiene necessarie all'uniforme svolgimento delle procedure di AQ nell'ateneo.
6. Per le attività di ricerca e terza missione il presidio della qualità organizza e verifica:
a. la compilazione delle SUA-RD (scheda unica annuale di ricerca del dipartimento) secondo quanto previsto dalle linee guida Anvur;
b. lo svolgimento delle procedure di AQ per le attività di ricerca e terza missione;
c. l'attività di riesame del dipartimento;

d. il monitoraggio dell'efficacia degli interventi di miglioramento e delle loro effettive conseguenze.
7. Individua indicatori e standard per la valutazione della efficacia della ricerca e terza missione da utilizzare in particolare nella fase di riesame.

Articolo 8
(Dati e informazioni)

1. Al presidio della qualità è consentito l'accesso ai dati in possesso delle diverse strutture dell'ateneo, senza la necessità di ulteriori autorizzazioni, al fine di garantire l'assolvimento dei suoi compiti istituzionali.

Articolo 9
(Disposizioni finali)

1. Per quanto non espressamente disciplinato nel presente regolamento si fa riferimento allo statuto di ateneo e alla normativa nazionale.

Università Iuav di Venezia

CONSIGLIO
DI AMMINISTRAZIONE

delibera n. **194**
prot. n. **58854/2019**
30 ottobre 2019

TORNA ALL'ODG

regolamento per gli incentivi per funzioni tecniche

UOR: **AREA TECNICA**

Nominativo	**F**	**C**	**A**	**As**	**Nominativo**	**F**	**C**	**A**	**As**
Alberto Ferlenga	X				Flavio Dal Corso	X			
Chiara Modìca Donà dalle Rose	X				Mattia Cordioli	X			
Luca Zambelli	X								
Giorgio Baldo	X								

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

Il presidente cede la parola all'ing. Ciro Palermo, dirigente dell'area tecnica, al fine di illustrare la proposta di regolamento.
L'ing. **Ciro Palermo** ricorda al consiglio di amministrazione che l'articolo 113, comma 2 del Codice dei contratti decreto legislativo 18 aprile 2016 n. 50 prevede la costituzione di un fondo per funzioni tecniche al quale destinare risorse finanziarie modulate sull'importo a base di gara dei lavori, servizi e forniture in misura non superiore al 2%.
Le funzioni tecniche considerate sono quelle svolte dai dipendenti dell'amministrazione contraente per le attività di:
- programmazione della spesa per investimenti;
- valutazione preventiva dei progetti;
- predisposizione e controllo delle procedure di gara;
- esecuzione dei contratti pubblici: responsabilità unica di procedimento, direzione lavori, direzione di esecuzione del contratto, collaudo tecnico amministrativo, collaudo statico, verifica di conformità

e in definitiva per tutte le attività necessarie a consentire l'esecuzione del contratto nel rispetto dei documenti a base di gara, del progetto, dei tempi e costi prestabiliti.
Il personale docente e i dirigenti sono esclusi dalla ripartizione del fondo.
Gli importi oggetto di ripartizione sono da intendersi al lordo degli oneri previdenziali ed assistenziali, ivi compresa la quota che è a carico dell'amministrazione e con inclusione dell'IRAP.
Al termine della relazione dell'ing. Ciro Palermo riprende la parola **il presidente**, il quale informa che lo schema di regolamento oggetto della presente deliberazione è stato discusso e condiviso al tavolo negoziale nel corso dell'incontro svoltosi in data 7 ottobre 2019.
Il presidente informa infine che il comitato unico di garanzia, nella seduta del 29 ottobre 2019, ha espresso parere favorevole in merito al regolamento presentato.

Il presidente dà lettura dello schema di regolamento allegato alla presente di cui costituisce parte integrante (allegato 1 di pagine 9).

Il consiglio di amministrazione

- udita la relazione del presidente e del dirigente dell'area tecnica

- visto lo statuto dell'Università Iuav

- visto il decreto legislativo 18 aprile 2016 n. 50 e in particolare l'articolo 113, comma 2

- considerato che il regolamento è stato discusso e condiviso al tavolo negoziale nel corso dell'incontro svoltosi in data 7 ottobre 2019

- acquisito il parere favorevole espresso dal comitato unico di garanzia nella seduta del 29 ottobre 2019

- ritenuta la necessità di disciplinare la costituzione di un fondo per funzioni tecniche al quale destinare risorse finanziarie modulate sull'importo a base di gara dei lavori e definire i criteri di riparto tra il personale

delibera all'unanimità di approvare il regolamento per gli incentivi per funzioni tecniche secondo lo schema allegato alla presente delibera di cui costituisce parte integrante.

REGOLAMENTO PER GLI INCENTIVI PER FUNZIONI TECNICHE

Capo I - Principi generali

Articolo 1
(Oggetto e scopo del regolamento)

1. Il presente regolamento (nel seguito regolamento), emanato ai sensi dell'articolo 113 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 con le sue successive modifiche ed integrazioni, (nel seguito codice) si applica a tutti i contratti regolati dal medesimo codice, comprese le concessioni, e disciplina la costituzione del fondo istituito ai sensi del comma 2 dell'articolo 113 del codice (nel seguito fondo) e ne definisce i criteri di riparto.

Articolo 2
(Ambito di applicazione)

1. Il regolamento si applica in caso di svolgimento di funzioni tecniche da parte dei dipendenti per le seguenti attività:
- programmazione della spesa per investimenti;
- valutazione preventiva dei progetti;
- predisposizione e controllo delle procedure di gara e di esecuzione dei contratti pubblici;
- svolgimento del ruolo di responsabile unico del procedimento (RUP);
- direzione dei lavori ovvero direzione dell'esecuzione e di collaudo tecnico amministrativo ovvero verifica di conformità;
- collaudatore statico ove necessario per consentire l'esecuzione del contratto nel rispetto dei documenti a base di gara, del progetto, dei tempi e costi prestabiliti.
2. Sono escluse le attività di progettazione interna.
3. Le attività oggetto della ripartizione del fondo sono quelle previste per:
- la realizzazione di opere o lavori pubblici nonché
- per servizi e forniture qualora il RUP, in ragione della specificità e complessità della fornitura o del servizio, proponga la nomina di un direttore dell'esecuzione con competenze altamente specialistiche. In questo caso la regolarità dell'esecuzione deve essere attestata mediante apposito atto ufficiale (quali ad esempio certificato di collaudo, regolare esecuzione, verifica di conformità).
4. Ai sensi dell'articolo 113, commi 2, 3 e 4, del codice, le risorse destinate al fondo sono modulate sull'importo dei lavori, servizi e forniture posti a base di gara/procedura e il quadro economico del lavoro/servizio/fornitura riporta la quota effettiva di incentivo da liquidare a favore del personale interno, nel rispetto dei limiti annuali stabiliti dal codice, per le funzioni/attività effettivamente svolte.
5. Non concorrono alla costituzione del fondo i lavori di manutenzione ordinaria. Per lavori di manutenzione ordinaria si intendono quelli finalizzati a tutelare l'integrità di una costruzione e conservarne la funzionalità esistente, senza incidere sull'aspetto esteriore dell'immobile, né modificarne la funzionalità, né comportare la sostituzione di parti dello stesso.
6. Sono esclusi dall'incentivo di cui al regolamento tutti i lavori, servizi e forniture affidati ai sensi dell'articolo 36 comma 2 lettera a) del codice e i lavori in amministrazione diretta.
7. Il regolamento si applica anche alle concessioni e ai contratti misti di lavori, forniture servizi. In questo caso, dall'importo a base di calcolo per il calcolo del fondo, sono dedotte tutte le somme derivanti dai costi energetici (quali, ad esempio, la fornitura di energia elettrica o di gas metano). All'interno dei predetti contratti e concessioni i lavori vengono incentivati secondo le procedure descritte per i lavori (Capo II del presente regolamento) mentre i servizi vengono incentivati secondo quanto disposto del Capo III del presente regolamento.
8. Il regolamento si applica anche agli appalti affidati per mezzo dello strumento dell'accordo quadro di cui all'articolo 54 del codice. In tale fattispecie i relativi incentivi vanno individuati nel quadro economico di ogni singolo contratto affidato per mezzo dell'accordo quadro in questione. Al RUP dell'accordo quadro ed ai suoi collaboratori sarà riconosciuto l'incentivo fino alla fase di affidamento del singolo contratto mentre al RUP del contratto, e suoi collaboratori, la parte riferita all'esecuzione del singolo contratto.

Articolo 3
(Destinazione del fondo)

1. Il fondo, la cui percentuale effettiva è determinata in base ai criteri più avanti dettagliati, è costituito in misura non superiore al 2% delle risorse finanziarie derivanti dagli importi posti a base di gara, ai sensi dell'articolo 113 comma 2 del codice, di ciascuna opera, lavoro, servizio o fornitura. Tale quota non è soggetta a riduzione in funzione del ribasso offerto in sede di gara. Concorrono alla formazione dell'importo a base di gara anche gli oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso d'asta.
2. La quota pari all'80% del fondo, comprensiva degli oneri accessori a carico dell'amministrazione, costituisce il compenso incentivante da corrispondere ai dipendenti aventi titolo. Tale compenso, per ciascuna opera o lavoro, servizio, fornitura, è ripartito con le modalità e i criteri previsti in sede di contrattazione integrativa del personale e adottati nel regolamento, tra il responsabile unico del procedimento e i soggetti che svolgono le funzioni tecniche indicate all'articolo 113, comma 2, del codice, nonché tra i loro collaboratori; gli importi sono comprensivi anche dell'Irap, degli oneri previdenziali e assistenziali, a carico dell'amministrazione.
3. Il restante 20% delle risorse del fondo, ad esclusione di risorse derivanti da finanziamenti europei o da altri finanziamenti a destinazione vincolata, è destinato alle attività strettamente legate alla realizzazione e gestione delle opere pubbliche, nonché all'ammodernamento e all'accrescimento dell'efficienza e dei servizi dell'ateneo. È quindi utilizzabile per:
a) acquisto di beni, strumentazioni e tecnologie funzionali a progetti di innovazione (comprensivi di corsi di formazione specifici per le Aree tecniche) anche per il progressivo uso di metodi e strumenti elettronici specifici di modellazione elettronica informativa per l'edilizia e le infrastrutture;
b) implementazione delle banche dati per il controllo e il miglioramento della capacità di spesa e di efficientamento informatico, con particolare riferimento alle metodologie e strumentazioni elettroniche per i controlli.
4. Le somme destinate al fondo sono inserite all'interno del quadro economico di ogni opera o lavoro, servizio e fornitura.
5. L'ammontare delle risorse che alimentano il fondo è previsto nel progetto di fattibilità tecnico economica o qualora mancante, nei successivi livelli di progettazione.
6. Per le acquisizioni di beni e servizi l'importo è stabilito nei relativi documenti di progetto.
7. L'importo del fondo indicato nel quadro economico dell'intervento non è soggetto ad alcuna rettifica qualora in sede di appalto si verifichino dei ribassi. Le varianti conformi all'articolo 106, commi 1, 7 e 12, del codice contribuiscono a determinare l'incentivo secondo la percentuale stabilita per il corrispondente progetto, sempre che comportino opere aggiuntive e uno stanziamento di maggiori risorse rispetto all'importo a base d'asta. Il fondo è quindi incrementato per l'importo delle maggiori somme rispetto a quelle originarie a base d'asta. Il relativo importo è quantificato nel provvedimento del RUP che autorizza la variante. Non concorrono ad alimentare il fondo quelle varianti che si sono rese necessarie a causa di errori o omissioni del progetto esecutivo quali definite dall'articolo 106 del codice.

Articolo 4
(Destinatari)

1. Ai fini della ripartizione dell'incentivo, il personale interessato è quello che svolge le funzioni tecniche previste dall'articolo 113 del codice, in relazione al progetto, al ruolo che dovrà svolgere nonché a fronte della sostanziale assunzione di una specifica responsabilità.
2. Ai sensi del comma 3 dell'articolo 113 del codice, non concorre alla ripartizione del fondo il personale con qualifica dirigenziale.
3. Partecipa alla ripartizione del fondo:
a) il personale al quale è stata affidata l'attività di responsabile unico del procedimento, ai sensi dell'articolo 31 del codice;
b) il personale al quale è stata affidata l'attività di programmazione della spesa per investimenti, ai sensi dell'articolo 21 del codice;
c) il personale al quale è stata affidata l'attività di verifica preventiva del progetto, ai sensi dell'articolo 26, comma 6, lettere c) e d) del codice;
d) il personale al quale è stata affidata l'attività di predisposizione e di controllo delle procedure di gara e di esecuzione dei contratti pubblici;

e) il personale al quale è stata affidata l'attività di direzione dei lavori ovvero direzione dell'esecuzione del contratto, ai sensi dell'articolo 101 del codice;
f) il personale al quale è stata affidata l'attività di collaudo tecnico-amministrativo ovvero di verifica di conformità e di collaudatore statico ove necessario, ai sensi dell'articolo 102 del codice;
g) il personale tecnico-amministrativo che collabora, assicurando il supporto di tipo amministrativo-documentale, alla predisposizione degli atti correlati allo specifico procedimento e necessari a che l'opera, lavoro, servizio o fornitura siano realizzati a regola d'arte e nel rispetto dei tempi e dei costi prestabiliti. In tale senso, la funzionalità dell'apporto fornito dal personale tecnico-amministrativo deve essere specificamente accertata e comprovata. Il personale tecnico-amministrativo deve essere formalmente individuato per ciascuna attività oggetto di incentivo.
4. In generale l'incentivo è riconosciuto a fronte della sostanziale assunzione di una specifica responsabilità collegata a funzioni tecniche espletate nell'arco del processo di realizzazione di un'opera pubblica, fornitura o servizio e/o a fronte dell'attività di collaborazione a tali funzioni.
5. L'incentivo viene erogato, con riferimento ai lavori, per i procedimenti per i quali sia presente un documento progettuale adeguato, ed abbia avuto luogo l'affidamento, ad eccezione dei casi previsti nel successivo articolo 10 comma 5.

Articolo 5
(Costituzione del gruppo di lavoro)

1. Il conferimento degli incarichi tecnici per i lavori spetta al direttore generale su proposta del dirigente dell'area tecnica.
2. Nel caso di incarichi per l'affidamento di servizi e forniture, il conferimento spetta al dirigente responsabile.
3. Gli incarichi possono essere revocati con provvedimento motivato. Nel solo caso in cui il soggetto incaricato sia cessato dall'incarico per motivi che non siano fonte di responsabilità in capo al medesimo, può essergli riconosciuta l'attribuzione dell'incentivo a fronte dell'attività medio tempore svolta, previa relazione del RUP che certifichi l'attività stessa. Nel caso la cessazione riguardi il RUP, previa relazione del dirigente responsabile. Qualora la cessazione riguardi un Dirigente, la relazione è a cura del direttore generale.
4. Gli atti di conferimento degli incarichi, o i successivi atti precedenti alla fase di rendicontazione delle attività, devono riportare:
a) l'importo complessivo dell'opera o di un lavoro, servizio, fornitura;
b) il nominativo del/i dipendente/i incaricato/i delle attività di programmazione della spesa per investimenti, per la verifica preventiva dei progetti di predisposizione e di controllo delle procedure di bando e di esecuzione dei contratti pubblici, di responsabile unico del procedimento (RUP), di direzione dei lavori ovvero direzione dell'esecuzione e di collaudo tecnico amministrativo ovvero di verifica di conformità, di collaudatore statico, ove necessario, nonché del personale che partecipa o collabora su proposta del RUP a dette attività;
c) i termini entro i quali devono essere eseguite le prestazioni.
5. Possono essere destinatari dell'incentivo tecnico anche i dipendenti a tempo determinato compresi nella struttura di cui al punto precedente.
6. Eventuali modifiche alla composizione del gruppo di lavoro possono essere apportate dal dirigente o responsabile competente, dando conto delle esigenze sopraggiunte. Nel relativo provvedimento è dato atto delle fasi già espletate, dei soggetti cui sono imputate, e delle attività trasferite ad altri componenti la struttura in esame.
7. I dipendenti indicati nel provvedimento assumono la responsabilità diretta e personale dei procedimenti/sub procedimenti e delle attività assegnate.
8. Non possono essere concessi incarichi a soggetti condannati ai sensi dell'articolo 35-bis del D. lgsl. n. 165/2001. Il dirigente che dispone l'incarico è tenuto ad accertare la sussistenza delle citate situazioni.

Articolo 6
(Suddivisione in lotti)

1. In caso di appalti divisi per lotti, la disciplina del regolamento si applica in relazione a ciascun lotto che sia qualificato come "funzionale" (articolo 3, lett. qq del Codice), ovvero "prestazionale" (articolo 3, lett. ggggg del Codice).

Capo II - Fondo per lavori

Articolo 7

(Presupposto per l'attribuzione dell'incentivo per i lavori)

1. Presupposto per la destinazione al fondo e successiva attribuzione dell'incentivo è l'inserimento dell'intervento nel programma triennale dei lavori pubblici.
2. Per i lavori fino a 100.000 euro, che non rientrano quindi nel predetto programma, è richiesto il provvedimento puntuale di approvazione del progetto.

Articolo 8

(Criteri per la determinazione della percentuale del fondo)

1. L'importo effettivo del fondo è calcolato in base all'entità, ossia l'importo dei lavori come indicato nella seguente tabella:

Importo lavori (€)		Descrizione	Aliquota	Importo del Fondo
Da	a			
10.000,00	149.999,99	appalti fino a soglia di affidamento diretto	2%	2% dell'importo (max 3.000,00 €)
150.000,00	5.547.999,99	appalti fino a soglia comunitaria	1,85%	3.000,00 € + 1,85% sull'importo eccedente 150.000,00 €
5.548.000,00		appalti oltre soglia comunitaria	1,2%	€ 102.863 + 1,2% sull' importo eccedente 5.548.000,00 €

2. L'incentivo è in ogni caso escluso per affidamenti di lavori sotto la soglia dei 10.000 €.
3. L'incentivo è escluso inoltre per lavori finanziati con fondi di terzi, qualora il finanziamento esterno escluda di poter prevedere quote da destinare al fondo.
4. L'incentivo è escluso altresì per i contratti conclusi in applicazione del codice a termini dell'articolo 17.
5. In caso di modifica da parte del legislatore delle soglie sopra riportate, la tabella verrà automaticamente adeguata.
6. Il 20% dell'importo del fondo è utilizzato come descritto all'articolo 3 comma 3 del presente regolamento.
7. Il restante 80% è distribuito tra i destinatari dell'incentivo delle funzioni tecniche. I coefficienti di ripartizione dell'incentivo sono di norma attribuiti fra i diversi ruoli del gruppo di lavoro, nelle percentuali indicate nella tabella sottostante, e definiti in relazione alle responsabilità connesse alle specifiche prestazioni da svolgere.

Prestazione	Percentuale
1) Responsabile unico del procedimento (Art. 31) e collaboratori	20%
2) Attività di programmazione della spesa per investimenti	5%
3) Verifica preventiva della progettazione	10%
4) Attività di predisposizione e di controllo degli atti di gara e di esecuzione dei contratti pubblici (queste fasi possono essere suddivise in caso di gestione da parte di uffici differenti)	10%

5) Direzione lavori (art. 101) La figura può essere coadiuvata da uno o più direttori operativi e da ispettori di cantiere. Il D.L. svolge le funzioni di coordinatore per l'esecuzione se abilitato; altrimenti le funzioni sono svolte da un direttore operativo	45%
6) Collaudo tecnico amministrativo o certificato di regolare esecuzione, collaudo statico e collaudi tecnico funzionali (art. 102, c. 6)	10%
TOTALE	100%

8. La determinazione degli incentivi spetta al dirigente competente che valuta la rispondenza delle relative schede alle percentuali sopra riportate anche in base alle attività effettivamente svolte dal personale coinvolto.

Articolo 9

(Modalità per la riduzione in caso di incrementi di tempi e costi per i lavori)

1. In caso di ritardato adempimento delle prestazioni rispetto ai tempi previsti non giustificato da comprovati motivi relativi all'assenza di responsabilità diretta dei tecnici coinvolti, si applicano i seguenti coefficienti riduttivi:

	Coeff. riduttivo C1
ritardi dal 21% al 30% della durata contrattuale	0,9
ritardi dal 31% al 40% della durata contrattuale	0,8
ritardi superiori al 41% della durata contrattuale	0,7

2. In caso di incremento dei costi previsti nel quadro economico di gara o di affidamento, depurato del ribasso d'asta offerto, non giustificato da comprovati motivi relativi all'assenza di responsabilità diretta dei tecnici coinvolti, si applicano i seguenti coefficienti riduttivi:

	Coeff. riduttivo C2
incremento dei costi superiore al 20% e fino al 30%	0,9
incremento dei costi superiore al 30% e fino al 40%	0,8
incremento dei costi superiore al 40% e fino al 50%	0,7
incremento dei costi superiore al 50%	0,5

3. In caso di compresenza di incremento di tempi e di costi i coefficienti di cui ai commi 1 e 2 si cumulano.

4. Non costituiranno motivo di decurtazione dell'incentivo le seguenti ragioni:

a) incrementi di costo, sospensioni, proroghe e altre motivazioni correlate alle modifiche contrattuali di cui all'articolo 106, comma 1, lettere a) b) c) d) e), comma 7 e comma 12, del codice;

b) sospensioni e proroghe dei lavori, servizi e forniture dovute a ragioni di pubblico interesse, eventi estranei alla volontà della stazione appaltante, o altre motivate ragioni estranee al personale incentivato.

c) ritardi imputabili esclusivamente all'operatore economico soggetti a penale per ritardo.

5. Qualora il procedimento di realizzazione dell'intervento sia interrotto per scelte o modificazioni non dipendenti dal personale incaricato, l'incentivo viene corrisposto solo per le attività già espletate, come di seguito esplicitato:

a) qualora la progettazione venga interrotta motivatamente alla fase di fattibilità tecnica ed economica si procederà alla liquidazione massima del 10% delle quote massime relative al RUP e dei vari collaboratori per le funzioni svolte fino a quel momento;

b) qualora la progettazione venga fermata motivatamente alla fase definitiva si procederà alla liquidazione massima nella misura del 30% delle quote massime relative al RUP e dei vari collaboratori per le funzioni svolte fino a quel momento;
c) qualora la progettazione venga interrotta motivatamente alla sola progettazione esecutiva senza farla seguire dalla gara o dall'esecuzione dei lavori, si procederà alla liquidazione massima nella misura del 50% delle quote massime relative al RUP e dei vari collaboratori per le funzioni svolte fino a quel momento.

Capo III - Fondo per forniture e servizi

Articolo 10

(Presupposto per l'attribuzione dell'incentivo per forniture e servizi)

1. Presupposto per la destinazione al fondo e successiva attribuzione dell'incentivo è l'inserimento dell'intervento nel programma biennale per servizi e forniture.
2. Contribuiscono all'accantonamento del Fondo solo i servizi e le forniture, che prevedono funzioni tecniche, per i quali è stato nominato un Direttore dell'Esecuzione con competenze altamente specialistiche, su proposta del RUP, in ragione della specificità e complessità della fornitura o del servizio, ovvero nel caso di:
- prestazioni di importo superiore a 500.000 euro (intesa come soglia delle Delibera ANAC del 26/10/2016);
- interventi particolarmente complessi sotto il profilo tecnologico;
• interventi caratterizzati dall'utilizzo di componenti o processi produttivi innovativi;
- prestazioni che richiedono l'apporto di una pluralità di competenze;
esigenze organizzative interne, adeguatamente motivate, che impongano il coinvolgimento di unità organizzative diverse da quella cui afferiscono i soggetti che hanno curato l'affidamento.

Articolo 11

(Criteri per la determinazione della percentuale del Fondo per forniture e servizi)

1. L'importo effettivo del Fondo è calcolato in base all'entità, ossia l'importo a base di gara della fornitura o del servizio come indicato nella seguente tabella:

base di gara (€)		Descrizione	Aliquota	Importo del Fondo
da	a			
1.000	39.999,99		2%	2% dell'importo
40.000	499.999,99	appalti fino a soglia Linea Guida ANAC	1,8%	€ 780+1,8% sull'eccedenza
500.000	4.999.999,99	appalti fino a soglia Linea Guida ANAC	1,5%	€ 9.060+1,5% sull'eccedenza
5.000.000		appalti oltre soglia Linea Guida ANAC	0,75%	€ 76.545+0,75% sulla parte oltre 5.000.000,00 €

2. Sono in ogni caso esclusi dalla destinazione al fondo gli acquisti di beni e servizi di importo inferiore a 1.000 euro.
3. Per le acquisizioni di importo fino a 40.000 euro sono richiesti il provvedimento di approvazione del quadro economico e di nomina del DEC (direttore di esecuzione).
4. L'incentivo è escluso inoltre acquisti di beni e servizi finanziati con fondi di terzi, qualora il finanziamento esterno non preveda quote da destinare al fondo.
5. L'incentivo è escluso altresì per i contratti conclusi in applicazione del Codice a termini dell'art. 17.
6. L'incentivo è di norma escluso per l'adesione a convenzioni offerte da centrali di committenza nelle varie aree merceologiche (quali "energia", "alimenti, ristorazione e buoni pasto", "editoria, eventi e comunicazione", ecc.). Fanno eccezione le adesioni per quelle aree merceologiche, quali "servizi agli immobili", "arredi e complementi" ecc. per acquisti comunque

superiori alla soglia del comma 1, che sulla base del combinato disposto con l'articolo 2, necessitino di un atto formale di approvazione finale quale ad esempio certificato di collaudo, certificato di regolare esecuzione, verifica di conformità ecc. da parte di una figura specializzata e che richiedono quindi, per vigilare sulla corretta esecuzione, l'impiego di figure tecniche altamente specialistiche.
7. In caso di modifica da parte del Legislatore delle soglie sopra riportate, la tabella verrà automaticamente adeguata.
8. Il 20% dell'importo del fondo è utilizzato come descritto all'articolo 3 comma 3 del presente regolamento.
9. Il restante 80% è distribuito tra i destinatari dell'incentivo delle funzioni tecniche. I coefficienti di ripartizione dell'incentivo sono di norma attribuiti fra i diversi ruoli del gruppo di lavoro, nelle percentuali indicate nella tabella sottostante, e definiti in relazione alle responsabilità connesse alle specifiche prestazioni da svolgere.

Prestazione	Percentuale
1) Responsabile unico del procedimento e collaboratori	35%
2) Attività di programmazione della spesa per investimenti	5%
3) Attività di predisposizione e di controllo degli atti di gara e di esecuzione dei contratti pubblici (queste fasi possono essere suddivise in caso di gestione da parte di uffici differenti)	10%
4) Fase di esecuzione: Direzione dell'esecuzione del Contratto, verifica di conformità e regolare esecuzione, collaudo	50%
TOTALE	100%

7. La determinazione degli incentivi spetta al dirigente competente che valuta la rispondenza delle relative schede alle percentuali sopra riportate anche in base alle attività effettivamente svolte dal personale coinvolto.

Articolo 12

(Modalità per la riduzione in caso di incrementi di tempi e costi per forniture e servizi)

1. In caso di ritardato adempimento delle prestazioni rispetto ai tempi previsti non giustificato da comprovati motivi relativi all'assenza di responsabilità diretta dei tecnici coinvolti, si applicano i seguenti coefficienti riduttivi:

	Coeff. riduttivo C1
ritardi dal 21% al 30% della durata contrattuale	0,9
ritardi dal 31% al 40% della durata contrattuale	0,8
ritardi superiori al 41% della durata contrattuale	0,7

2. In caso di incremento dei costi previsti nel quadro economico di gara o di affidamento, depurato del ribasso d'asta offerto, non giustificato da comprovati motivi relativi all'assenza di responsabilità diretta dei tecnici coinvolti, si applicano i seguenti coefficienti riduttivi:

	Coeff. riduttivo C2
incremento dei costi superiore al 20% e fino al 30%	0,9
incremento dei costi superiore al 30% e fino al 40%	0,8
incremento dei costi superiore al 40% e fino al 50%	0,7
incremento dei costi superiore al 50%	0,5

3. In caso di compresenza di incremento di tempi e di costi i coefficienti di cui ai commi 1 e 2 si cumulano.
4. Non costituiranno motivo di decurtazione dell'incentivo le seguenti ragioni:
a) incrementi di costo, sospensioni, proroghe e altre motivazioni correlate alle modifiche contrattuali di cui all'articolo 106, comma 1, lettere a) b) c) d) e), e comma 7 e comma 12, del codice;
b) sospensioni e proroghe dei lavori, servizi e forniture dovute a ragioni di pubblico interesse, eventi estranei alla volontà della stazione appaltante, o altre motivate ragioni estranee al personale incentivato;
c) ritardi imputabili esclusivamente all'operatore economico soggetti a penale per ritardo.
5. Qualora il procedimento di realizzazione dei servizi sia interrotto per scelte o modificazioni non dipendenti dal personale incaricato, l'incentivo viene corrisposto solo per le eventuali attività già espletate ed in proporzione all'effettivo importo dei servizi realizzato.

Capo IV – Norme comuni

Articolo 13
(Procedura per la liquidazione della quota del fondo)

1. La liquidazione della quota del fondo è disposta dal direttore generale titolare del procedimento. Al decreto di liquidazione saranno allegate le schede di ripartizione degli incentivi asseverate dai rispettivi RUP e le attestazioni del dirigente competente.
2. La liquidazione del compenso potrà avvenire esclusivamente ad avvenuta ultimazione delle attività cui il compenso stesso si riferisce.
3. Per le attività di durata pluriennale (solitamente a seguito di procedure aperte) è possibile prevedere delle liquidazioni dei compensi in acconto, proporzionali all'avanzamento dell'attività certificata da documentazione ufficiale.
4. L'attribuzione dell'incentivo è disposta dal dirigente competente, previo accertamento e valutazione delle specifiche attività svolte dai predetti dipendenti.
5. Gli incentivi complessivamente corrisposti al singolo dipendente, anche da diverse amministrazioni, sommati con le eccedenze liquidabili di cui oltre, non possono superare l'importo del 50% del corrispondente trattamento economico complessivo annuo lordo del dipendente. Eventuali eccedenze rispetto a tale importo saranno liquidate entro l'esercizio successivo; ulteriori eccedenze rappresenteranno economia di bilancio e andranno a confluire nel risultato di esercizio.
6. Gli incentivi complessivamente corrisposti in attuazione del presente regolamento non sono cumulabili con quote derivanti da altri regolamenti di ateneo, se non nel limite annuo del 50% dello stipendio annuo.
7. Gli incentivi corrisposti in attuazione del presente regolamento sono cumulabili con l'accessorio relativo alla produttività nei limiti stabiliti dalla contrattazione collettiva integrativa.
8. Le quote parti dell'incentivo corrispondenti a prestazioni non svolte dai medesimi dipendenti potenziali destinatari del fondo, in quanto affidate a personale esterno all'organico dell'amministrazione medesima, ovvero prive del predetto accertamento, incrementano la quota del fondo di cui al comma 2 dell'articolo 113 del codice.
9. Con l'atto col quale è disposto il compenso devono essere eventualmente applicate le quote di riduzione per ritardi o inadempienze nonché deve essere verificato il rispetto della disposizione di cui all'articolo 31 comma 12 del codice.

Articolo 14
(Termini per le prestazioni)

1. Nel provvedimento di conferimento dell'incarico devono essere indicati, su proposta del responsabile unico del procedimento, i termini entro i quali devono essere eseguite le singole attività, previsti da disposizioni legislative, regolamentari e/o da disposizioni della stazione appaltante. I termini per la direzione dei lavori ovvero direzione dell'esecuzione coincidono con il tempo utile contrattuale assegnato all'appaltatore; i termini per il collaudo coincidono con quelli previsti dalle norme ed in particolare con quelli previsti dall'articolo 102 del codice e dalle relative norme regolamentari vigenti.
2. Il responsabile unico del procedimento cura la tempestiva attivazione delle strutture e dei soggetti interessati all'esecuzione delle prestazioni.

Articolo 15

(Disciplina delle attività svolte in forma "mista")

1. In caso di attività svolte da personale interno ed esterno all'Amministrazione, la percentuale del compenso per i dipendenti interni è calcolata su base "teorica", quindi tenendo conto anche dell'apporto della figura esterna con la quota teoricamente a questa spettante. La restante quota è attribuita al personale interno tenendo comunque conto di eventuali correttivi a vantaggio di queste figure per maggiori attività, come accertate dal RUP d'intesa con il dirigente/responsabile del settore.

Articolo 16

(Violazione degli obblighi di legge o di regolamento)

1. I responsabili delle funzioni incentivate che violino gli obblighi posti a loro carico dalla legge e dai relativi provvedimenti attuativi o che non svolgano i compiti assegnati con la dovuta diligenza sono esclusi dalla ripartizione dell'incentivo previsto dall'articolo 113 del codice.

Capo V - Disposizioni transitorie e finali

Articolo 17

(Campo di applicazione e disciplina transitoria)

1. Il dirigente dell'area responsabile verifica il rispetto e l'applicazione delle disposizioni del presente regolamento.
2. Il presente regolamento entra in vigore il giorno stesso della sua pubblicazione sul sito web di ateneo e si applica alle procedure attivate o pubblicate dal 1 gennaio 2019.
3. Per tutto quanto non previsto o specificato nel presente regolamento sarà fatto riferimento al codice.
4. Qualora intervengano modifiche normative o pareri o linee guida rilasciati da autorità quali ANAC, Corte dei Conti ecc. che incidano sulle disposizioni del presente regolamento si provvederà all'adeguamento della relativa disposizione regolamentare.

delibera n. **192**
prot. n. **58852/2019**
30 ottobre 2019

TORNA ALL'ODG

presidio della qualità: relazione annuale e relazione di autovalutazione delle attività formative 2019

UOR: **SERVIZIO QUALITA'**

Nominativo	F	C	A	As	Nominativo	F	C	A	As
Alberto Ferlenga	X				Flavio Dal Corso	X			
Chiara Modìca Donà dalle Rose	X				Mattia Cordioli	X			
Luca Zambelli	X								
Giorgio Baldo	X								

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

Il presidente sottopone all'attenzione del consiglio di amministrazione la relazione annuale del presidio della qualità Iuav e la relazione di autovalutazione delle attività formative 2019. A tale riguardo cede la parola alla prof.ssa Stefania Tonin, presidente del presidio della qualità Iuav, al fine di illustrarne i contenuti.
La prof.ssa **Stefania Tonin** ricorda che nella seduta del 20 aprile 2016 il senato accademico, in attuazione della normativa in materia (articolo 5, comma 3 della legge 30 dicembre 2010 n. 240; articolo 4 del decreto legislativo 27 gennaio 2012, n. 19; decreto ministeriale 30 gennaio 2013, n. 47 così come modificato dal decreto ministeriale 1059 del 2013 e dal decreto ministeriale 6 del 7 gennaio 2019) e delle successive indicazioni dell'Agenzia Nazionale di Valutazione del sistema universitario e della Ricerca (ANVUR), ha rivisto l'attuale Sistema di assicurazione della qualità di ateneo e ha definito le linee guida per la qualità di ateneo e le regole che consentono di garantire il miglioramento continuo della qualità.
Tali regole prevedono che il presidio entro il 31 maggio di ogni anno:
a) elabori una relazione annuale sulle proprie attività;
b) elabori una relazione sulle attività di riesame dei gruppi di assicurazione della qualità dei corsi di studio e delle commissioni paritetiche;
c) segnali al senato accademico e al consiglio di amministrazione eventuali criticità affinché questi organi possano assumere i provvedimenti opportuni.
Informa inoltre che la dilazione della presentazione dei documenti in oggetto, è dovuta al riallineamento con la scadenza della relazione sul sistema AVA del nucleo di valutazione, inizialmente prevista per il 30 settembre e prorogata, con nota Anvur n. 833/209 del 9 settembre 2019, al 31 ottobre 2019.
La **relazione annuale del presidio della qualità 2018** (allegato 1 di pagine 70) riporta le attività svolte dal presidio della qualità nell'ambito del miglioramento del sistema di assicurazione della qualità di ateneo, delle attività formative, della ricerca e dell'applicazione diretta, valorizzazione e impiego della conoscenza (terza missione). Quest'anno tale relazione riporta inoltre le azioni che l'ateneo ha messo in campo per

risolvere le criticità evidenziate dalla CEV nella visita di accreditamento periodico di ottobre 2016, in funzione della rendicontazione che il nucleo di valutazione è tenuto a presentare ad Anvur nel 2020. Si tratta di un tema che richiede particolare attenzione, tenendo conto che in alcuni casi si rende necessaria la modifica degli ordinamenti dei corsi di studio.
La **relazione di autovalutazione e miglioramento delle attività formative 2018** riguarda i risultati del processo di autovalutazione delle commissioni paritetiche docenti studenti (allegato 2 di pagine 66) evidenziando delle possibili azioni di miglioramento: alcune di carattere gestionale - organizzativo e altre che riguardano il posizionamento strategico dell'ateneo nel campo della didattica. In particolare la relazione si sviluppa intorno a 4 temi considerati strategici: la logistica, l'internazionalizzazione, i questionari degli studenti e la comunicazione.
Quest'anno tale relazione riporta inoltre una sintesi delle azioni che l'ateneo ha già messo in campo per risolvere le criticità emerse nel processo di autovalutazione delle attività formative. In particolare è stata condotta un'analisi documenti strategici dell'ateneo al fine di verificare e monitorarne la coerenza rispetto ai temi sopra citati.
A tale riguardo la presidente del presidio della qualità evidenzia l'importanza di mantenere l'impegno sugli argomenti sopra citati, dedicando particolare attenzione alla coerenza all'interno dei documenti che li descrivono nonché rendendo maggiormente operativi quegli obiettivi che, se pur citati nel piano strategico, non sono stati successivamente declinati nel dettaglio. Tra le azioni che è possibile rafforzare, ad esempio, la sensibilizzazione della comunità studentesca verso la compilazione dei questionari e la comunicazione dedicata del percorso di studi in lingua inglese.
Per quanto riguarda infine le azioni del presidio della qualità per il prossimo futuro, informa che saranno completati gli audit dei corsi di studio in collaborazione con il nucleo di valutazione e si proseguirà con le attività di supporto e monitoraggio, promuovendo la politica di assicurazione della qualità a livello di ateneo al fine di mantenere e superare gli standard raggiunti.
Al termine dell'intervento della prof.ssa Stefania Tonin riprende la parola **il presidente**, il quale informa il consiglio che il presidio della qualità ha richiesto non solo di prendere atto delle azioni di miglioramento evidenziate ma anche di definire le priorità di intervento.
Il presidente dà pertanto lettura delle relazioni allegate alla presente delibera di cui costituiscono parte integrante e, tenuto conto che il tema del posizionamento strategico per la didattica è ritenuto prioritario dall'ateneo, propone al consiglio di amministrazione di:
- prendere atto delle relazioni oggetto della presente deliberazione;
- confermare la priorità delle azioni di carattere gestionale organizzativo, già evidenziate nella relazione 2018 e approvate dal consiglio di amministrazione nella seduta del 23 ottobre 2018.
Evidenzia infine che la relazione di autovalutazione delle attività formative dà conto delle azioni messe in campo dall'ateneo al fine di rispondere alle istanze emerse dal processo di autovalutazione oltre che indicare alcuni possibili ulteriori interventi che potrebbero essere considerati nella definizione degli obiettivi strategici e gestionali di ateneo del prossimo periodo.
Il consiglio di amministrazione
- udita la relazione del presidente e della presidente del presidio della qualità
- visto lo statuto dell'Università Iuav e in particolare l'articolo 17
- vista la normativa vigente in materia citata in premessa
- viste le indicazioni dell'Agenzia Nazionale di Valutazione del sistema universitario e della Ricerca (ANVUR) citate in premessa
- richiamato quanto deliberato dagli organi di governo Iuav nelle sedute citate in premessa
- tenuto conto che il tema del posizionamento strategico per la didattica è ritenuto prioritario dall'ateneo

prende unanimemente atto della relazione annuale del presidio della qualità dell'Università Iuav di Venezia e della relazione di autovalutazione e miglioramento delle attività formative 2019 allegate alla presente delibera, confermando prioritarie le seguenti azioni di carattere gestionale organizzativo, già evidenziate nella relazione 2018 e approvate dal consiglio di amministrazione nella seduta del 23 ottobre 2018:
a) miglioramento delle aule;
b) valorizzazione questionari studenti;
c) miglioramento della internazionalizzazione;
d) miglioramento della comunicazione.

Università Iuav di Venezia

Relazione annuale del Presidio della qualità 2018/19

Presidio della qualità

Direzione generale - Servizio qualità

Venezia, 4 settembre 2019

Indice

1. Le attività del presidio della qualità nel periodo da agosto 2018 ad agosto 2019 3
1.1 Promozione della cultura della qualità dell'ateneo 3
1.2 Definizione e aggiornamento degli strumenti per l'attuazione delle politiche per l'AQ 4
1.3 Valorizzazione delle rilevazioni delle opinioni degli studenti 4
1.4 Supporto all'aggiornamento periodico delle informazioni contenute nelle schede SUA-CdS 5
1.5 Supporto all'autovalutazione delle attività formative 5
1.6 Supporto al processo di Accreditamento periodico 7
1.6.1 Monitoraggio delle azioni messe in campo per le raccomandazioni a livello di sistema 7
1.6.1 Monitoraggio delle azioni messe in campo per le raccomandazioni a livello di CdS 9
2. Attività previste per il 2019 e 2020 10
ALLEGATO 1. Riunioni del presidio della qualità da agosto 2018 ad agosto 2019 15
ALLEGATO 2 Linee guida del presidio della qualità di supporto ai coordinatori cds per la gestione delle valutazioni negative per senato accademico 16
ALLEGATO 3 Risultati della valutazione dei punti di attenzione 25
ALLEGATO 4 Monitoraggio raccomandazioni CEV 62

1. Le attività del presidio della qualità nel periodo da agosto 2018 ad agosto 2019

La relazione che segue riporta le attività svolte nell'ultimo anno dal Presidio della qualità (PQ) e fa parte delle attività previste nel documento che descrive il Sistema di Assicurazione della qualità di ateneo[1]. La sua approvazione era inizialmente prevista entro il 31 maggio di ogni anno ma, a partire dal 2017, è stata posticipata al mese di settembre al fine di essere coordinata con la scadenza della relazione annuale del Nucleo di valutazione sul sistema AVA.

Le principali attività del Presidio della qualità nel periodo considerato hanno riguardato: 1) la promozione della cultura della qualità dell'ateneo; 2) la definizione e l'aggiornamento degli strumenti per l'attuazione delle politiche per l'assicurazione della qualità (AQ) di ateneo, in particolare il consolidamento delle azioni del sistema di AQ della didattica e l'avvio del sistema di AQ della ricerca e terza missione considerata anche la nuova organizzazione dell'ateneo; 3) la valorizzazione delle opinioni degli studenti, 4) il supporto all'aggiornamento periodico delle informazioni contenute nelle schede SUA-CdS, 5) il supporto all'autovalutazione delle attività formative, 6) il monitoraggio delle azioni messe in campo per risolvere le criticità e 7) le audizioni ai corsi di studio in collaborazione con il Nucleo di valutazione. Di seguito vengono descritte in modo sintetico, mentre alla pagina IUAV del presidio della qualità[2] è possibile reperire i verbali delle riunioni e i materiali di approfondimento. Nell'allegato 1 è riportato l'elenco delle riunioni con una breve descrizione degli argomenti affrontati.

Al fine di migliorare l'efficacia del processo di autovalutazione, anche su indicazione della CEV[3], le attività svolte tra agosto 2018 e agosto 2019 sono state indirizzate ad un maggiore utilizzo delle informazioni raccolte sia tramite le attività di autovalutazione dei corsi di studio, sia con i questionari sulle opinioni degli studenti. Inoltre, è proseguita l'attività di monitoraggio già avviata nel 2016 e nel 2017 delle azioni messe in campo per risolvere le criticità emerse durante la visita di accreditamento periodico.

1.1 Promozione della cultura della qualità dell'ateneo

Dal momento della sua istituzione il PQ ha supportato la direzione dell'ateneo nella definizione e applicazione delle regole del sistema di AQ di ateneo, in particolare per quanto riguarda le politiche di qualità dell'ateneo[4] e il Sistema di Assicurazione della qualità di ateneo[5], fornendo dati e strumenti metodologici agli attori coinvolti. Per quanto riguarda la didattica il PQ ha definito i passi della autovalutazione e supportato gli organismi di AQ di ateneo nello svolgimento dei loro compiti istituzionali, anche con il coinvolgimento di esperti di AQ.

[1] http://www.iuav.it/Ateneo1/valutazion/Il-sistema-di-assicurazione-della-qualit--di-ateneo.pdf
[2] http://www.iuav.it/Ateneo1/valutazion/PRESIDIO/index.htm
[3] Con particolare riferimento alla raccomandazione ricevuta al punto di attenzione *AQ1.E1:*
Si raccomanda che l'Ateneo e i Responsabili dei CdS dispongano di forme di monitoraggio e di rendicontazione tali da produrre adeguata fiducia che i problemi emersi in sede di Riesame siano da una parte un quadro fedele e accurato della situazione e siano dall'altro oggetto di adeguate attenzioni al fine di porre tempestivo rimedio alle criticità evidenziate.
[4] http://www.iuav.it/Ateneo1/valutazion/Politica-per-la-qualit----Universit--Iuav-di-Venezia.pdf
[5] http://www.iuav.it/Ateneo1/valutazion/Il-sistema-di-assicurazione-della-qualit--di-ateneo.pdf

Nel periodo considerato sono state avviate alcune azioni mirate ad un maggior coinvolgimento di docenti e studenti finalizzate al miglioramento della qualità dei dati raccolti tramite questionari con particolare attenzione alle opinioni degli studenti (si veda il paragrafo 1.3).

1.2 Definizione e aggiornamento degli strumenti per l'attuazione delle politiche per l'AQ

A gennaio 2019 il PQ e la commissione paritetica[6] sono stati completamente rinnovati. Appena insediato, il nuovo presidente del PQ, prof.ssa Stefania Tonin, ha avviato una discussione sulla revisione del sistema AQ di ateneo per adeguarlo alla nuova organizzazione e svilupparlo per la parte relativa alla ricerca. Per quanto riguarda l'applicazione delle regole e l'implementazione del sistema di AQ della didattica, il PQ ha, come negli anni precedenti, coordinato le attività di assicurazione della qualità, consegnando quindi alle commissioni paritetiche lo schema per la relazione annuale e coordinando il monitoraggio annuale delle performance dei corsi di studio secondo le regole di AVA 2.0. A partire dal 26 febbraio 2018 ha inoltre preso in carico la conduzione dell'indagine sulle opinioni degli studenti ed ha introdotto le importanti novità descritte al paragrafo successivo (1.3). Come ogni anno ha predisposto la *Road map* per l'autovalutazione delle attività formative parametrata sulle scadenze Anvur.

1.3 Valorizzazione delle rilevazioni delle opinioni degli studenti

Nel 2018 la competenza dell'indagine è passata dal Nucleo di valutazione al Presidio della qualità e i risultati disaggregati sono stati distribuiti alle Commissioni paritetiche e ai Gruppi di gestione della assicurazione della qualità dei corsi di studio. Come richiesto dalle Commissioni paritetiche e dai direttori dei corsi di studio, la consegna dei dati è stata anticipata alla fine del primo appello del primo e del secondo semestre per poter migliorare la programmazione delle attività relative all'anno accademico successivo. Inoltre, sono state consegnate le risposte alle domande aperte in modo disaggregato anche alle commissioni paritetiche. Sempre su richiesta delle commissioni paritetiche è stata avviata per la prima volta la rilevazione dei workshop estivi.

Per verificare l'attendibilità dei risultati, l'ufficio di supporto al Presidio della qualità ha proceduto a:

1) Confrontare il numero dei questionari con il numero degli esami verbalizzati nell'a.a. 2017-18. Ne è risultato che a fronte di 22.001 questionari sono stati verbalizzati 19.605 esami con un'incidenza del 112,2%;
2) Calcolare il tempo medio di compilazione dei questionari, sempre nell'a.a. 2017-18, risultato pari a 2'18'' (grazie a Cineca e Servizio sistemi informativi Iuav).

In via sperimentale, nel secondo semestre dell'a.a. 2018-19 il Servizio qualità, verificato il superamento dei 2/3 delle lezioni, ha reso disponibile la compilazione dei questionari in modo opzionale prima dell'iscrizione agli esami di profitto. Dopo le opportune comunicazioni a studenti e docenti sono state rilevate in un solo fine settimana circa 200 compilazioni di questionari. Lo scopo è quello di migliorare la qualità del dato statistico attraverso una valutazione più attenta degli insegnamenti da parte degli studenti.

[6] Come richiesto dalla Cev, al punto di attenzione AQ4.1, a seguito della applicazione del nuovo statuto la commissione paritetica è rappresentativa di tutti i settori disciplinari.

Al fine di valorizzare le opinioni degli studenti il PQ ha predisposto le linee guida per il supporto ai direttori dei corsi di studio nella gestione di docenti classificati in area critica secondo l'indicatore della efficacia della didattica definito dal nucleo di valutazione. Le linee guida sono state approvate all'unanimità dal Senato accademico del 15 luglio 2019[7] (si veda l'allegato 2 per il documento completo).

Come negli anni precedenti, per quanto riguarda le opinioni dei laureati, il PQ ha elaborato e diffuso le serie storiche dei dati per valutare se la soddisfazione degli studenti si differenzia per le varie filiere e per confrontare i risultati con quelli di università competitor, che offrono corsi di studio nelle stesse classi di laurea.

1.4 Supporto all'aggiornamento periodico delle informazioni contenute nelle schede SUA-CdS

Come nei due anni precedenti, in applicazione delle regole del sistema AVA 2.0, il PQ ha incontrato i coordinatori dei corsi di studio e inviato la "lista delle cose da fare" per il monitoraggio annuale, che prevede anche il commento ai quadri che riguardano le opinioni degli studenti, il loro percorso di studio, le opinioni dei laureati, le condizioni occupazionali e le opinioni degli enti che ospitano i tirocinanti. Ha inoltre fornito il kit di dati e documenti da analizzare per l'autovalutazione[8].

1.5 Supporto all'autovalutazione delle attività formative

L'autovalutazione delle attività formative è stata avviata per la prima volta nella Università Iuav nel 2013 ed è giunta ormai alla sua settima applicazione[9]. Dal 2017 Iuav si è adeguato alla nuova metodologia proposta dall'Anvur ed è passata dalle attività di riesame annuale alla "scheda di monitoraggio annuale" che si basa sui cosiddetti "Indicatori sentinella" messi a disposizione da Anvur.

Oltre alla scheda di monitoraggio annuale, sulla base dei suggerimenti ricevuti dalla CEV durante la visita in loco, i corsi di studio Iuav hanno analizzato i dati sulle loro performance e riportato i commenti negli appositi quadri della scheda SUA-CdS. Nel dettaglio sono stati compiuti i seguenti passi[10]:

1. da luglio a settembre 2018 è stata applicata la metodologia Iuav per le attività di autovalutazione con AVA 2.0. Per le Commissioni paritetiche anche quest'anno lo schema proposto prevede di analizzare ciascun corso di studio separatamente. Per dare supporto ai gruppi di gestione della qualità dei corsi di studio nelle attività di monitoraggio delle attività didattiche, il PQ ha inviato la "Lista delle cose da fare", che dà indicazioni circa il commento agli indicatori sentinella, la compilazione dei quadri B6 (opinioni degli studenti), B7 (opinioni dei laureati), C1 (Dati di ingresso, percorso e uscita degli studenti), C2 (efficacia esterna) della scheda SUA-CdS. Contiene la lista dei materiali utili per il monitoraggio e l'elenco dei documenti di output. I materiali sono stati messi a disposizione dei gruppi per l'assicurazione della qualità dei corsi di studio in cartelle di Google Drive opportunamente condivise;

[7] Le linee guida sono pubblicate nel sito del PQ: http://www.iuav.it/Ateneo1/valutazion/attivit--d1/Linee-guida-del-presidio-della-qualit--di-supporto-ai-coordinatori-cds-per-la-gestione.pdf.
[8] Per il dettaglio della metodologia si veda la relazione del presidio 2018(http://www.iuav.it/Ateneo1/valutazion/attivit--d1/Relazione-attivit--di-autovalutazione-2018.pdf) e il sito web del presidio (http://www.iuav.it/Ateneo1/valutazion/RIESAME/index.htm).
[9] Alla pagina: http://www.iuav.it/Ateneo1/valutazion/PRESIDIO/verbali-de/index.htm, si trovano i verbali di tutti gli incontri, a partire dal 2013, anno in cui è stato istituito il presidio della qualità.
[10] Alla pagina: http://www.iuav.it/Ateneo1/valutazion/PRESIDIO/verbali-de/index.htm, si trovano i verbali di tutti gli incontri, a partire dal 2013, anno in cui è stato istituito il presidio della qualità.

2. entro il 30 settembre 2018 sono stati inseriti i commenti dei gruppi di gestione della qualità ai dati di performance dei corsi di studio nei quadri B6, B7, C1, C2, C3 della SUA CdS;

3. da settembre 2018 a gennaio 2019 le Commissioni paritetiche hanno analizzato le performance di ciascun Corso di studio, i punti di forza e quelli da migliorare e compilato alcune tabelle di riepilogo che rendono più chiare le azioni da intraprendere. Le commissioni hanno potuto analizzare i corsi di studio anche in base alle opinioni degli studenti frequentanti in quanto, come previsto dalla delibera del senato accademico del dicembre 2016, hanno ricevuto i dati disaggregati del questionario agli studenti frequentanti;

4. entro il 31 dicembre 2018 i gruppi di gestione della assicurazione della qualità hanno completato i commenti agli indicatori sentinella che, dopo che il presidio ne ha preso visione, sono stati caricati nella apposita sezione del sito dell'offerta formativa;

5. entro il 31 gennaio 2019 sono state caricate le relazioni delle Commissioni paritetiche docenti studenti dei tre dipartimenti nel sito dell'offerta formativa ministeriale come previsto dall'ANVUR;

6. a luglio 2019 si è riavviato il processo: il Presidio della qualità ha inviato ai corsi di studio la "lista delle cose da fare" e i materiali utili per il monitoraggio annuale dei corsi di studio che prevede, oltre al commento ai quadri B6, B7, C1, C2 e C3, il commento degli indicatori sentinella prodotti dall'Anvur, da terminare entro il 30 settembre 2019.

Il PQ relaziona annualmente sulle attività di autovalutazione e per la prima volta nel 2019 relaziona anche su come le criticità sono state affrontate dall'ateneo (la relazione sulle attività di autovalutazione viene presentata annualmente al senato accademico congiuntamente alla relazione annuale).

Nel 2019, in vista della riprogettazione dell'offerta formativa, sono stati effettuati i riesami ciclici dei corsi di Architettura: tecniche e culture del progetto, Architettura e culture del progetto e Architettura e innovazione. I materiali sono disponibili in una pagina web del presidio protetta da password (http://www.iuav.it/Ateneo1/valutazion/RIESAME/rapporti-d/31-dicembr1/index.htm).

1.6 Supporto al processo di Accreditamento periodico

Nella tabella 1 è riportata una sintesi dei punteggi ottenuti dalla Università Iuav di Venezia per i 185 punti di attenzione complessivamente esaminati, 41 a livello di sistema e 144 a livello di corsi di studio. Per i requisiti di sistema si registrano 6 giudizi di tipo "C- accettato con raccomandazione" nei seguenti punti di attenzione: AQ1. E1-Attività di conduzione dei corsi di studio, AQ4.3- Commissioni paritetiche docenti-studenti, AQ4.4 - Nucleo di valutazione per la didattica, AQ6.C3- Nucleo di valutazione per la ricerca, AQ 7.1 - sostenibilità della didattica, AQ7.3 - numero di ore frontali per cfu. A livello di corsi di studio si registrano 33 raccomandazioni in totale.

Tabella 1. Valutazioni ottenute dalla Università Iuav di Venezia nei punti di attenzione, distinti per requisiti di sistema e di corso di studio.

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

1.6.1 Monitoraggio delle azioni messe in campo per le raccomandazioni a livello di sistema

Qui di seguito si riportano le azioni che l'ateneo ha messo in campo per risolvere le sei raccomandazioni a livello di sistema.

Requisito AQ1.E1, la raccomandazione ha riguardato i seguenti aspetti:

Si raccomanda che l'Ateneo e i Responsabili dei CdS dispongano di forme di monitoraggio e di rendicontazione tali da produrre adeguata fiducia che i problemi emersi in sede di Riesame siano da una parte un quadro fedele e accurato della situazione e siano dall'altro oggetto di adeguate attenzioni al fine di porre tempestivo rimedio alle criticità evidenziate.

Le attività di monitoraggio e rendicontazione si sono modificate dal 2016 ad oggi anche per il passaggio dal sistema AVA al sistema AVA 2.0. Sono riportate in sintesi nelle relazioni di autovalutazione delle attività formative, si veda il sito http://www.iuav.it/Ateneo1/valutazion/attivit--d1/index.htm per le relazioni dal 2013 ad oggi. Nella relazione del 2019 viene anche riportato l'elenco delle azioni emerse nella fase di autovalutazione dell'ateneo che sono diventate obiettivi strategici e gestionali con i relativi indicatori che ne misurano il raggiungimento.

Requisito AQ4.3, la raccomandazione ha riguardato i seguenti aspetti:

Si raccomanda di ampliare il ruolo della Commissione paritetica docenti-studenti mediante una composizione più rappresentativa che copra tutta l'offerta formativa dipartimentale, un lavoro che si svolga su un arco temporale più ampio e non solo finalizzato alla redazione della relazione e soprattutto basato sull'analisi di dati puntuali espressi in forma disaggregata sia dei CdS che dei risultati dei questionari di valutazione.

La composizione della commissione paritetica docenti studenti è stata modificata con il nuovo statuto[11]. La nuova commissione è diventata operativa a partire dal 15 dicembre 2018[12]. La nuova composizione è rappresentativa di tutta l'offerta formativa.

Inoltre, con la Delibera del 15.12.2016 n. 168 del Senato Accademico (pag. 136) le commissioni paritetiche hanno avuto accesso ai risultati individuali dei docenti relativamente all'indagine sulle opinioni degli studenti frequentanti nei riguardi della didattica

Requisiti AQ4.4 e AQ6.C3, le raccomandazioni hanno riguardato i seguenti aspetti:

AQ4.4, *Si raccomanda di rafforzare il ruolo del Nucleo all'interno del processo di AQ sia attraverso una sua azione continuativa di monitoraggio durante tutto l'anno sia con opportuni strumenti sistematici di interconnessione con il Presidio e gli Organi di Ateneo.*

AQ6.C3, *Si raccomanda al Nucleo di Valutazione di approfondire il monitoraggio dei programmi in atto al fine di poterne indicare gli sviluppi positivi e le possibili criticità, attraverso una azione continua durante l'anno.*

Il Nucleo di valutazione è stato completamente rinnovato il 14 aprile 2016[13]. Fin dalla sua istituzione ha lavorato in sinergia con il PQ e gli altri attori della AQ di ateneo. Nel 2019 i rapporti con il PQ si sono infittiti per l'applicazione del piano delle audizioni dei corsi di studio. Per i verbali delle riunioni si veda la pagina web del NdV (http://www.iuav.it/Ateneo1/VALUTAZION2/NUCLEO-DI-/verbali/).

Requisiti AQ7.1 e AQ7.3, le raccomandazioni hanno riguardato i seguenti aspetti:

AQ7.1 Si raccomanda, a fronte di una peculiare analisi dei dati effettivamente svolta dall'Ateneo, di definire azioni a medio-lungo termine (compreso il confronto con soggetti di espressione ministeriale) per la gestione degli aspetti critici in merito ai docenti di riferimento e più in generale alla sostenibilità dell'offerta formativa.

AQ7.3 Si raccomanda che l'Ateneo definisca linee guida più vincolanti e soprattutto incentivi azioni di monitoraggio da parte delle direzioni dei CdS per la valutazione del corretto rapporto tra ore di didattica per credito e corrispondente carico didattico. Si raccomanda inoltre che questo aspetto (rapporto ore/credito) venga preso in considerazione in una più completa attività di riesame della sostenibilità dell'offerta insieme al numero degli insegnamenti erogati.

A partire dalle indicazioni deliberate dal senato accademico del 25 luglio 2018, è stata avviata un'ampia e articolata attività di revisione dell'offerta formativa della filiera architettura, con momenti di confronto che hanno coinvolto l'intero corpo docente dell'ateneo. La nuova offerta formativa della filiera, articolata in un corso di laurea di primo livello e in due corsi di laurea magistrale, di cui uno erogato in lingua italiana e l'altro in lingua inglese, è stata progettata in modo da garantire il corretto e uniforme rapporto tra ore di didattica erogata e crediti e la pluriennale sostenibilità dell'offerta formativa in rapporto al corpo docente. Gli effetti si potranno apprezzare nell'arco del prossimo biennio, quando i corsi di studio dei precedenti ordinamenti giungeranno ad esaurimento.

---

[11] Statuto dell'Università Iuav di Venezia pag 19

[12] Verbale del consiglio di dipartimento per la nomina della Commissione paritetica docenti-studenti

[13] Si veda la pagina del sito Iuav: http://www.iuav.it/Ateneo1/VALUTAZION2/NUCLEO-DI-/composizio/

Grazie alla nuova governance dell'ateneo e alla presenza di un unico dipartimento sono state poste le premesse per un utilizzo più razionale del corpo docente in servizio e per una programmazione delle assunzioni mirata a sostenere i settori scientifico disciplinari in maggiore sofferenza.

1.6.1 Monitoraggio delle azioni messe in campo per le raccomandazioni a livello di CdS

Il requisito AQ5 (l'attuale R3), relativo alla assicurazione della qualità dei corsi di studio, ha ottenuto in media punteggi inferiori rispetto ai requisiti di sistema. Nella visita di accreditamento periodico sono stati valutati 9 corsi sui 12 erogati.

La revisione della offerta formativa per l'a.a. 2019/20 ha modificato i corsi di laurea della filiera Architettura e comportato la chiusura di due corsi: Architettura costruzione e conservazione e Architettura per il nuovo e l'antico. Dato che i due corsi avevano ricevuto 12 raccomandazioni in totale, il numero di raccomandazioni a cui l'ateneo deve rispondere per i corsi di studio passa da 33 a 21. Si veda la tabella 2 per il dettaglio dei corsi di studio valutati e non valutati, e per il numero di raccomandazioni ricevute da ciascuno.

Tabella 2. Valutazioni ottenute dalla Università Iuav di Venezia nei punti di attenzione, distinti per requisiti di di corso di studio (dettaglio per corso di studio).

	Corso di Studio	Giudizio finale di accreditamento ANVUR	n. raccomandazioni	Corsi a esaurimento o trasformati
Triennale	Architettura: tecniche e culture del progetto (L-17)	NON VALUTATO		Architettura
	Architettura Costruzione Conservazione (L-17)	CONDIZIONATO	(6)	esaurimento
	Disegno industriale e multimedia (L-4)	CONDIZIONATO	3	
	Design della moda e arti multimediali (L-4)	CONDIZIONATO	3	
	Urbanistica e pianificazione del territorio (L-21)	SODDISFACENTE	2	
Magistrale	Architettura e culture del progetto (LM-4)	NON VALUTATO		Architettura
	Architettura e Innovazione (LM-4)	CONDIZIONATO	2	Architecture (in inglese)
	Architettura per il Nuovo e l'Antico (LM-4)	CONDIZIONATO	(6)	esaurimento
	Design del prodotto e della comunicazione visiva (LM-12)	CONDIZIONATO	5	
	Arti visive e Moda (LM-65)	CONDIZIONATO	4	
	Teatro e arti performative (LM-65)	NON VALUTATO		
	Pianificazione e politiche per la città, il territorio e l'ambiente (LM-48)	SODDISFACENTE	2	

L'ateneo ha avviato i lavori per la risoluzione delle criticità evidenziate dalla CEV già a partire da marzo 2017. Il PQ ha inoltre predisposto strumenti e metodologie per il monitoraggio e la rendicontazione delle azioni messe in campo, sia a livello di corso di studio che di sistema.

I passi compiuti dal 2017 al 2019 per l'assicurazione di qualità dei corsi di studio (AQ5) sono i seguenti:

1) ogni anno in aprile il PQ ha inviato ai gruppi di gestione della AQ dei corsi di studio un primo monitoraggio ottenuto dal confronto delle schede SUA-CdS dell'anno precedente, chiedendo un commento riguardo le segnalazioni (giudizio B) e le raccomandazioni (giudizio C) della CEV. L'indicazione del PQ è stata di prestare la massima attenzione alle raccomandazioni e di cercare di dare risposta alle segnalazioni entro giugno;
2) in ottobre di ogni anno il PQ ha effettuato un ulteriore monitoraggio e confronto con l'ultima scheda SUA-CdS disponibile (giudizio B e C);

3) il PQ ha tenuto traccia di tutte le verifiche tramite alcune tabelle di riepilogo (allegato 3) che ha inviato al NdV
4) durante le audizioni del 30 maggio 2019, il NdV e il PQ hanno approfondito le questioni sollevate dalla CEV nelle interviste ai direttori dei corsi di Design della moda e arti multimediali e Disegno industriale e multimedia [14];
5) il 19 giugno 2019 il PQ ha incontrato i direttori dei corsi di studio ed ha illustrato alcune tabelle di sintesi del monitoraggio effettuato in merito alle raccomandazioni della CEV (giudizio C) [15] (allegato 4).

La rendicontazione conferma che sono già state messe in opera molte azioni suggerite dalla CEV a livello di corso di studio (AQ5) come ad esempio il miglioramento del monitoraggio dei cds (si veda l'analisi e commento ai dati dei quadri B6, B7, C1, C2, C3 della SUA- CdS) e la modifica dei quadri della scheda SUA-CdS relativa agli obblighi formativi in ingresso e alle prove finali. Al momento restano invece ancora da risolvere le raccomandazioni relative all'ordinamento della scheda SUA-CdS.

2. Attività previste per il 2019 e 2020

Come descritto nel paragrafo 1, il PQ si sta impegnando su vari fronti e molte attività sono attualmente in corso di svolgimento. Nei prossimi mesi si organizzeranno le seguenti attività (tabella 1):

1) sviluppo e messa in opera del sistema di AQ della ricerca e terza missione;
2) adattamento delle attuali regole del sistema di AQ alla nuova struttura organizzativa dell'ateneo, in particolare per il regolamento di funzionamento del PQ;
3) verifica della ripartizione delle competenze e del funzionamento del passaggio di informazioni tra gli attori della AQ nella nuova organizzazione della scuola;
4) valorizzazione delle opinioni degli studenti- Attività volte al miglioramento del dato statistico al fine di far comprendere agli studenti l'utilità delle rilevazioni;
5) miglioramento della efficacia delle attività di monitoraggio della didattica. Le istanze emerse dal processo di autovalutazione saranno confrontate con le azioni già intraprese attraverso la rilettura dei documenti strategici e gestionali di ateneo al fine di evidenziare le azioni ancora da intraprendere;
6) a seguito della mappatura delle azioni da mettere in atto per la soluzione delle criticità sollevate dalla CEV, entro maggio 2020, sarà offerto il supporto alla direzione dell'ateneo e ai corsi di studio per il superamento delle raccomandazioni. In particolare, per i corsi di studio a cui sono state richieste modifiche nella parte ordinamentale (RAD) della SUA-CdS, sarà garantito il supporto alle attività di riesame ciclico. Il PQ sarà anche di supporto per l'eventuale cambio di ordinamento di alcuni cds (si tratta del corso di laurea triennale "Disegno industriale e multimedia" e dei corsi di laurea magistrali in "Arti visive e moda" e "Design del prodotto e comunicazioni multimediali");
7) audit dei cds. Il PQ continuerà la collaborazione con il Nucleo di valutazione per le attività di audizione dei corsi di studio.

[14] Si veda la pagina http://www.iuav.it/Ateneo1/VALUTAZION2/NUCLEO-DI-/verbali/2019/5-verbale.pdf. Si precisa che il report non sarà pubblicato ma depositato agli atti e di tale attività di audit si darà conto nella relazione sul sistema AVA del NdV in preparazione per il 30 settembre 2019.
[15] Nel link che segue sono riportate le slide del PQ presentate all'incontro:
http://www.iuav.it/Ateneo1/valutazion/PRESIDIO/verbali-de/Anno-2019/Verbale-dell-incontro-con-i-cds-del-19-giugno-2019---Allegato-1.pdf

Tra le azioni da intraprendere in un prossimo futuro si conferma la necessità di dedicarsi maggiormente alla predisposizione di una metodologia per una consultazione più strutturata delle parti sociali, con la definizione delle azioni volte a comprendere la domanda di formazione dei corsi di studio, sia per una migliore definizione dell'offerta formativa esistente sia per l'attivazione di nuovi corsi.

Firmato (il Presidente del Presidio della qualità):

Stefania Tonin

Tabella 1. Attività del Presidio della qualità

	Compiti del Presidio della qualità	Attori della AQ	Attività svolte nel 2017-2018	Attività svolte nel 2018-2019	Attività previste nel 2019-2020
1	Funzione di promozione della cultura della qualità nell'ateneo, di consulenza degli organi di governo di ateneo sulle tematiche della AQ, di sorveglianza e monitoraggio dei processi di AQ, di promozione del miglioramento continuo della qualità e supporto alle strutture dell'ateneo nella gestione dei processi per l'AQ	Alta direzione (Senato accademico, Rettore, prorettore alla ricerca) amministrazione centrale di ateneo	Seminari per il potenziamento dell'azione didattica del docente; Incontri con i corsi di studio e dipartimenti; Comunicazione e diffusione dei risultati della visita di accreditamento periodico e supporto alla direzione dell'ateneo per la definizione del Piano per la soluzione delle criticità evidenziate dalla Cev	Avvio della revisione del documento "sistema di AQ Iuav" per adattarlo alla nuova organizzazione della scuola; I	Presentazione agli organi di governo del nuovo documento "sistema di AQ" Incontri con i nuovi direttori dei corsi di studio e dipartimento per illustrare il sistema di AQ e per indirizzarli alla compilazione dei quadri della scheda SUA-cds, supporto alla prima rendicontazione al Ministero delle azioni messe in campo per risolvere le criticità segnalate dalla Cev nella visita di accreditamento.
2	Definizione e aggiornamento degli strumenti per l'attuazione della politica per l'AQ di ateneo, con riferimento alla definizione e all'aggiornamento dell'organizzazione (processi e struttura organizzativa) per l'AQ della formazione e della ricerca	Direttore generale, dirigente area didattica e servizi agli studenti, direttori dei dipartimenti, dirigente area ricerca	Verifica della corretta ripartizione dei compiti tra gli organismi che compongono il sistema di AQ Iuav per la formazione: Nucleo di valutazione, Presidio della qualità, Commissioni paritetiche, Gruppi di gestione della assicurazione della qualità; Supporto alla Valutazione della sostenibilità dell'offerta formativa; Supporto ad una migliore rilevazione della domanda di formazione.	Nuovo avvio delle attività di AQ per la ricerca e la terza missione previste dal sistema di AQ di ateneo;	Supporto ad una migliore rilevazione della domanda di formazione. Definizione delle procedure della scuola per l'AQ della ricerca
3	Organizzazione e gestione delle attività di formazione del personale coinvolto nella AQ della formazione e della ricerca (in particolare organi di gestione dei CdS e dei dipartimenti e delle	Servizio Formazione, area del personale	Ulteriori seminari per il potenziamento dell'azione didattica del docente - Seminario prof. Felisatti e prof.ssa Serbati dicembre 2017	Insediamento dei nuovi componenti il Presidio della qualità	Attività di formazione rivolte agli studenti, a docenti e al personale tecnico amministrativo sulla AQ Ulteriori seminari per il potenziamento dell'azione didattica del docente

	commissioni paritetiche docenti- studenti):				
4	4.1 rilevazione delle opinioni degli studenti e dei docenti	Nucleo di valutazione Presidio della qualità	Passaggio delle competenze dal nucleo di valutazione al Presidio della qualità, distribuzione dei dati disaggregati e delle risposte alle domande aperte alle commissioni paritetiche. Sperimentazione della rilevazione dei workshop estivi	Messa a regime delle modifiche introdotte nel 2018 e della rilevazione dei workshop estivi. Verifica dell'attendibilità dei dati confrontandoli con gli esami svolti. Soluzione di alcune criticità di natura tecnica con il supporto di Cineca. Valorizzazione dei risultati dei questionari con la stesura delle linee guida da portare in Senato accademico nonché le modalità di pubblicazione dei risultati.	Applicazione delle nuove linee guida ANVUR sul metodo di rilevazione delle opinioni degli studenti frequentanti. Miglioramento della qualità del dato attraverso una migliore comunicazione agli studenti della importanza dell'indagine(seminari a inizio anno, pagina web, ecc)
	4.2 rilevazione opinioni dei laureati, dei laureandi	Consorzio Almalaurea, Presidio della qualità	Monitoraggio della soddisfazione degli studenti	Monitoraggio della soddisfazione degli studenti e condizione occupazionale dei laureati con grafici di serie storiche e confronti con atenei competitor.	Monitoraggio della soddisfazione complessiva e condizione occupazionale anche dei diplomati master e dei dottorati.
	4.3 periodico aggiornamento delle informazioni contenute nelle SUA-CdS	Area didattica e servizi agli studenti, dipartimenti, Presidio della qualità	Messa in opera delle indicazioni informali della CEV riguardo analisi e commento ai dati dei quadri B6, B7, C1, C2, C3 della SUA- CdS.	Messa a regime delle indicazioni della CEV riguardo analisi e commento ai dati dei quadri B6, B7, C1, C2, C3 della SUA- CdS.	Supporto al Monitoraggio della qualità delle informazioni contenute nelle schede SUA-CdS e nei syllabi.
	4.4 attività periodiche di riesame o monitoraggio dei CdS e efficacia delle azioni correttive e di miglioramento	Commissioni Paritetiche Docenti Studenti, Corsi di Studio, Presidio della qualità	Supporto ai corsi di studio e monitoraggio delle loro performance e per il monitoraggio annuale. Avvio del riesame ciclico per i corsi della filiera di architettura. Visita di verifica delle condizioni aule di Santa Marta	Supporto ai corsi di studio e monitoraggio delle loro performance e per il monitoraggio annuale. Riesame ciclico dei corsi di laurea triennale di "Architettura: tecniche e culture del progetto" e magistrali in "Architettura e culture del progetto" e "Architettura e innovazione".	Supporto ai corsi di studio e monitoraggio delle loro performance e per il monitoraggio annuale. Riesame ciclico dei corsi di laurea triennale di "Disegno industriale e multimedia" e magistrali in "Arti visive e moda" e "Design del prodotto e comunicazioni multimediali".
	4.5 promozione del miglioramento della qualità della formazione	Presidio della qualità	Miglioramento delle azioni volte a comprendere la domanda di formazione dei corsi di studio e per l'attivazione di nuovi corsi;	Audit ai corsi di studio in accordo con il Nucleo di valutazione. Monitoraggio e messa in opera delle indicazioni della CEV	Miglioramento delle azioni volte a comprendere la domanda di formazione dei corsi di studio e per l'attivazione di nuovi corsi;

			Verifica della sostenibilità dell'offerta formativa; Audit ai corsi di studio in accordo con il Nucleo di valutazione Messa in opera delle indicazioni della CEV		Verifica della sostenibilità dell'offerta formativa; Rendicontazione delle azioni messe in atto per risolvere le criticità
5	Promozione del miglioramento della qualità della ricerca	Presidio della qualità	Analisi delle informazioni contenute nella banca dati Air e prime elaborazioni	Avvio delle procedure di AQ per la ricerca.	Nuovo avvio delle procedure di AQ per la ricerca. Messa in opera delle indicazioni della CEV per la ricerca.
6	Supporto alla gestione dei flussi informativi e documentali relativi alla Assicurazione della qualità con particolare attenzione a quelli da e verso gli organi di governo dell'ateneo, Nucleo di valutazione, Commissioni paritetiche docenti-studenti, Dipartimenti e CdS	Presidio della qualità	Monitoraggio della efficacia delle azioni messe in campo nel 2016/17; Messa in opera delle indicazioni della CEV		Predisposizione di procedure per il passaggio delle informazioni e ripartizione delle competenze tra gli organismi che si occupano di AQ nella nuova struttura di ateneo

ALLEGATO 1. Riunioni del presidio della qualità da agosto 2018 ad agosto 2019

12 settembre 2018. Riunione del Presidio della qualità sulla relazione sulle attività di autovalutazione 2017, relazione annuale del presidio della qualità 2016/17, presentazione del lavoro svolto di confronto tra i quadri delle schede SUA-CdS degli anni accademici 2016/17 – 2017/18 e 2018/19 per il monitoraggio e la risoluzione delle criticità sollevate dalla Cev, presentazione dei risultati della valutazione della didattica per i workshop di architettura.

13 settembre 2018. Incontro con il Nucleo di valutazione per concordare e condividere con il Rettore il programma degli audit dei corsi di studio.

14 novembre 2018. Riunione del Presidio della qualità sulla modalità di pubblicazione dei risultati dell'indagine sull'opinione degli studenti e sulla modalità delle azioni da intraprendere nei confronti di docenti che presentano particolari criticità.

26 febbraio 2019. Riunione del Presidio della qualità sull'insediamento dei nuovi componenti, il sistema di assicurazione della qualità, le attività finora svolte ed i risultati ottenuti, le prime considerazioni sui prossimi passi da compiere e sulla organizzazione del lavoro.

26 marzo 2019. Riunione del Presidio della qualità sulla modifica del documento sul Sistema di assicurazione della qualità di ateneo in base alla nuova organizzazione Iuav, valorizzazione e analisi dell'indagine sulle opinioni degli studenti frequentanti.

15 aprile 2019. Riunione del Presidio della qualità sul piano delle audizioni di cinque corsi di studio, nuovo avvio sull'assicurazione della qualità della ricerca, regole per la valorizzazione delle opinioni degli studenti frequentanti.

12 giugno 2019. Riunione del Presidio della qualità sulle audizioni ai corsi di studio del 30 maggio 2019, linee guida sulla valorizzazione delle opinioni degli studenti frequentanti, assicurazione della qualità della ricerca e terza missione.

19 giugno 2019. Incontro con i corsi di studio ed il dipartimento in merito alla compilazione dei quadri della scheda SUA-cds da effettuarsi entro il 20 settembre 2019 (scadenza Iuav), al monitoraggio dei corsi di studio da effettuarsi entro il 15 dicembre 2019 (scadenza Iuav), prima rendicontazione al ministero delle azioni messe in campo per risolvere le criticità segnalate dalla Cev nella visita di accreditamento (entro maggio 2020).

18 luglio 2019. Riunione del Presidio della qualità sulle nuove linee guida ANVUR sulla rilevazione delle opinioni degli studenti frequentanti, sul sistema AQ della ricerca e terza missione (illustrazione del lavoro del direttore della sezione di coordinamento della ricerca del dipartimento), dati di ateneo sulla ricerca (a cura del dirigente dell'area ricerca), resoconto della riunione con i direttori dei corsi di studio del 19 giugno 2019 sull'autovalutazione della didattica, raccomandazioni della CEV ai corsi di studio e prima rendicontazione al ministero delle azioni messe in campo per risolvere le criticità.

ALLEGATO 2 Linee guida del presidio della qualità di supporto ai coordinatori cds per la gestione delle valutazioni negative per senato accademico

Università Iuav di Venezia

Università Iuav di Venezia

Linee guida del presidio di qualità per il supporto ai coordinatori dei corsi di studio nella gestione delle valutazioni negative sulla didattica da parte degli studenti

Venezia 12 giugno 2019

Presidio della qualità

Direzione Generale IUAV

Servizio qualità

Sommario

17

Premessa 19

Fase preliminare: definizione di “valutazione negativa sulla didattica da parte degli studenti” 20

Procedura di supporto ai coordinatori dei corsi di studio per i docenti in area critica e di attenzione 22

Descrizione della procedura 22

Tempistica 24

Attori 24

Entrata in vigore 24

Premessa

I risultati dei questionari sono un elemento essenziale per la valutazione interna della qualità del corso di studio. Le linee guida hanno l'obiettivo di valorizzare l'opinione degli studenti frequentanti sull'attività didattica dei docenti e di supportare i coordinatori dei corsi di studio (cds) nel monitoraggio della qualità e dei servizi predisposti per la didattica. La definizione e l'analisi delle situazioni di criticità permettono ai coordinatori dei cds di predisporre e programmare per tempo tutte le azioni necessarie per permettere il loro superamento. Inoltre, per fornire maggiori elementi di valutazione, sono stati analizzati e valorizzati anche i suggerimenti degli studenti frequentanti raccolti nella domanda a risposta aperta del questionario.

I commenti e i suggerimenti degli studenti sono utili per approfondire l'esito di alcuni indicatori critici che riguardano i parametri della docenza e l'organizzazione dei servizi. Queste linee guida sono indirizzate soprattutto ai casi di significativa criticità che necessitano interventi urgenti da parte del coordinatore del corso di studio. Va evidenziato che il fine ultimo di questi interventi è il miglioramento del corso di studio e non la sanzione nei confronti dei singoli docenti. Le valutazioni negative, e i commenti associati a questi esiti, sono indicatori di malcontento da parte degli studenti e, un'attenta e pronta risposta da parte del coordinatore del corso di studio può risolvere e consentire così una gestione efficace, promuovendo al meglio l'organizzazione complessiva del corso e del progetto formativo.

Per la parte relativa ai docenti a contratto, le linee guida riguardano l'applicazione dell'articolo 3, comma 7, del *Regolamento di ateneo per il conferimento di incarichi per attività di insegnamento e di didattica integrativa ai sensi dell'articolo 23 della legge 30 dicembre 2010, n. 240.* da qui in avanti regolamento di ateneo per il conferimento di incarichi per attività di insegnamento.

Fase preliminare: definizione di "valutazione negativa sulla didattica da parte degli studenti"

La procedura riguarda tutti i corsi dell'ateneo tenuti sia da docenti strutturati sia a contratto. Consente di definire la situazione di "valutazione negativa sulla didattica da parte degli studenti" citata nell'articolo 3, comma 7, del regolamento di ateneo per il conferimento di incarichi per attività di insegnamento, che corrisponde all'"area critica" della procedura descritta qui di seguito[16].

A partire dall'a.a. 2015/16, per favorire una visualizzazione più rapida dei risultati, il nucleo di valutazione e il presidio della qualità hanno congiuntamente deciso di costruire per ciascun insegnamento quattro indicatori che riassumono le quattro principali dimensioni rilevate con l'indagine: l'azione didattica del docente, la sua organizzazione, la soddisfazione degli studenti complessiva per il corso di insegnamento e gli aspetti logistici dell'organizzazione di supporto. Al fine di poter identificare gli insegnamenti che presentano problematiche, con lo scopo di individuarne le cause, sono state definite l'"area critica" - vale a dire l'area con una percentuale media di risposte "decisamente no" superiore al 20% - e l'"area di attenzione", cioè l'area in cui la percentuale media di risposte "decisamente no" è compresa tra il 10 e il 20%.

La procedura utilizzata è stata la seguente: 1) per ogni indicatore sono state individuate le domande pertinenti in quanto rappresentative sinteticamente delle valutazioni espresse sull'argomento. Ad esempio, per l'indicatore "azione didattica", sono state scelte le due domande: *Il docente espone gli argomenti in modo chiaro?; Il docente stimola / motiva l'interesse verso la materia?.* Nella tabella 1 sono riportate le domande utilizzate per il calcolo degli indicatori; 2) per ciascun insegnamento sono stati calcolati i quattro indicatori, utilizzando come regola di aggregazione la media semplice delle percentuali di risposte "decisamente no" alle domande individuate; 3) è stata costruita una lista degli insegnamenti ordinati in ordine decrescente rispetto alla percentuale media di risposte "decisamente no". Se la percentuale è superiore al 20% l'insegnamento viene classificato in "area critica" se è compresa tra il 10 e il 20%, l'insegnamento viene classificato in "area di attenzione".

La definizione di "valutazione negativa sulla didattica da parte degli studenti" sarà opportunatamente variata a seguito di modifiche della scheda di rilevazione da parte dell'ANVUR negli *item* e/o nella scala di rilevazione.

16 Per il calcolo dell'"area critica" e dell'"area di attenzione" si fa riferimento alla metodologia descritta nel paragrafo 4 della relazione del nucleo di valutazione di ateneo sulle opinioni degli studenti frequentanti del 30 aprile 2017, con riferimento all'indicatore sulla azione didattica del docente. http://www.iuav.it/Ateneo1/la-valutaz/nucleo-di-/Nuovo-sito/Rapporti-A/Opinione-s/relazione-NdV-opinione-studenti_28-04-2017--con-firma-Bianchetti-.pdf

Tabella 1. Domande utilizzate per il calcolo degli indicatori

Indicatore1: Azione didattica
Il docente stimola / motiva l'interesse verso la materia?
Il docente espone gli argomenti in modo chiaro?

Indicatore2: Aspetti Organizzativi
Il materiale didattico (indicato e disponibile) è adeguato per lo studio della materia?
Le modalità di esame sono state definite in modo chiaro?
Gli orari di svolgimento di lezioni, esercitazioni e altre eventuali attività didattiche sono rispettati?
L'insegnamento è stato svolto in maniera coerente con quanto dichiarato sul sito web del corso di studio?

Indicatore3: Soddisfazione complessiva
Ti ritieni soddisfatto di come è stato svolto questo insegnamento?

Indicatore4: aspetti logistici IUAV
Le aule in cui si svolgono le lezioni sono adeguate?
I locali e le attrezzature per le attività didattiche integrative sono adeguate?
Ritiene adeguata l'articolazione settimanale dell'orario delle lezioni?

Procedura di supporto ai coordinatori dei corsi di studio per i docenti in area critica e di attenzione

Descrizione della procedura

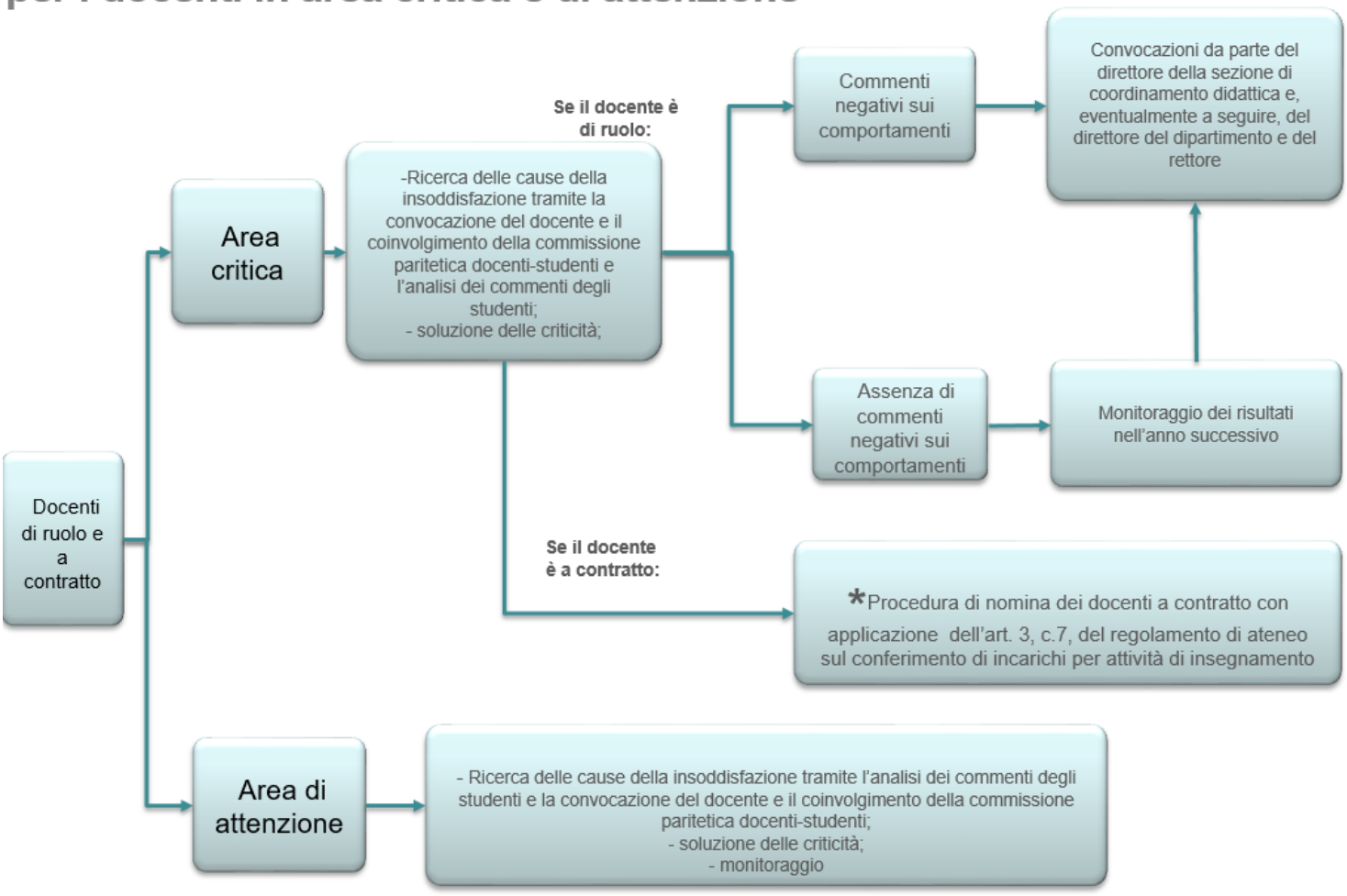
Prendendo come riferimento l'indicatore per l'azione didattica si delineano quattro situazioni di criticità: tre riguardano i docenti in area critica e la quarta i docenti in area di attenzione. Per ciascuna situazione si attuano azioni diverse, ma tutte, in una prima fase, consistono nella ricerca delle cause delle criticità e coinvolgono il coordinatore del cds.

Le situazioni e le rispettive azioni sono elencate qui di seguito (rappresentate nello schema 1):

1. *il docente è di ruolo, si trova in area critica e sono presenti commenti degli studenti in merito a comportamenti inadeguati*:
   il coordinatore del cds deve ricercare le cause della insoddisfazione tramite colloquio con il docente interessato e il coinvolgimento della commissione paritetica docenti studenti. Nel caso in cui non si ricevano segnali di recepimento delle indicazioni, il docente viene convocato dal direttore della sezione di coordinamento della didattica del dipartimento e, a seguire, dal direttore del dipartimento ed eventualmente dal rettore;
2. *il docente di ruolo è in area critica e non si segnalano commenti inadeguati sui comportamenti:*
   il coordinatore del cds deve ricercare le cause della insoddisfazione tramite colloquio con il docente interessato e il coinvolgimento della commissione paritetica docenti studenti e monitorare i risultati nell'anno successivo. Se l'anno successivo il docente risulta ancora in area critica il docente viene sottoposto alla procedura di cui al punto 1;
3. *il docente a contratto è in area critica:*
   il coordinatore del cds deve ricercare le cause della insoddisfazione tramite colloquio con il docente interessato e il coinvolgimento della commissione paritetica docenti studenti e monitorare i risultati nell'anno successivo. Se l'anno successivo il docente risulta ancora in area critica si applica l'articolo 3 comma 7 del regolamento di ateneo per il conferimento di incarichi per attività di insegnamento;
4. *per i docenti in area di attenzione (di ruolo e a contratto):*
   il coordinatore del cds deve ricercare le cause della insoddisfazione, tramite colloquio con il docente interessato, il coinvolgimento della commissione paritetica docenti studenti e attraverso la lettura di eventuali commenti degli studenti. Il coordinatore del cds deve, inoltre, monitorare i risultati nell'anno successivo.

In caso di situazioni particolari, in cui ad esempio fosse lo stesso coordinatore del cds a rientrare nell'area critica, il presidio della qualità ha il compito di individuare una procedura ad hoc.

Schema 1. Procedura di supporto ai coordinatori dei corsi di studio per i docenti in area critica e di attenzione



*Procedura di nomina dei docenti a contratto

I docenti a contratto possono essere nominati attraverso procedura comparativa, tramite un bando, oppure per conferimento diretto, nel caso di esperti di alta qualificazione. In entrambi i casi si applica l'art. 3, comma 7 del regolamento di ateneo per il conferimento di incarichi per attività di insegnamento:

"Gli incarichi di insegnamento di cui al presente regolamento non possono essere conferiti a coloro che abbiano avuto una valutazione negativa sulla didattica da parte degli studenti nelle due rilevazioni precedenti disponibili sulla base delle linee guida del presidio della qualità".

Tempistica

La procedura è applicata per tutti i docenti, con riferimento ai risultati disponibili, dal coordinatore del cds con cadenza almeno annuale e in tempo utile per consentire l'assegnazione degli incarichi di insegnamento a contratto per gli anni successivi.

Attori

Il presidio della qualità, con il supporto del servizio qualità fornisce una ripartizione dei docenti nelle 4 categorie elencate a pagina 6 e mantiene aggiornato un report con l'evoluzione delle situazioni, garantendo così un monitoraggio complessivo. Interviene in situazioni di non applicabilità della procedura (come ad esempio nel caso in cui il docente in area critica fosse un coordinatore di corso di studio).

La commissione didattica paritetica docenti studenti, ha il compito di dare un supporto al coordinatore del cds nel capire quali sono le cause della insoddisfazione degli studenti rispetto ai docenti in area critica.

I coordinatori dei corsi di studio sono i protagonisti della procedura: hanno il compito di analizzare i risultati e di mettere in campo le azioni previste dalla procedura. Nel caso si trovassero ad affrontare situazioni di difficile risoluzione hanno il compito di richiedere la convocazione dei docenti interessati da parte del direttore della sezione di coordinamento della didattica.

Il direttore della sezione di coordinamento della didattica ha il compito di fornire indicazioni per la soluzione delle criticità. Si occupa del monitoraggio e della segnalazione agli uffici competenti dei casi di docenti in area critica (valutazione negativa sulla didattica da parte degli studenti). Nel caso si trovasse ad affrontare situazioni di difficile risoluzione, ha il compito di richiedere la convocazione dei docenti interessati da parte del direttore del dipartimento.

Il direttore del dipartimento ha il compito di fornire indicazioni per la soluzione delle criticità. Nel caso si trovasse ad affrontare situazioni di difficile risoluzione, ha il compito di richiedere la convocazione dei docenti interessati da parte del rettore.

Il rettore può avvalersi di tutte le forme di tutela degli studenti previste dallo statuto e dalle normative vigenti.

Entrata in vigore

La procedura entra in vigore a partire dall'anno accademico 2018/19.

ALLEGATO 3 Risultati della valutazione dei punti di attenzione

L4 - Disegno industriale e multimedia. Risultati della valutazione dei punti di attenzione, azioni previste e verifiche

1.INDICATORI	2.PUNTI DI ATTENZIONE	3.Giudizio CEV	4.Segnalazione/Raccomandazione CEV-ANVUR	5.Quadri SUA-cds/sito off	6a.Verifica del presidio - confronto sua cds 15/16 e 16/17	6b.Verifica del presidio a dicembre 2017 - confronto sua cds 16/17 e 17/18	6c.Verifica del presidio a giugno 2018 (sua cds 2018-19)
AQ5.A	Obiettivo: accertare che siano presenti indagini e consultazioni riguardanti il mondo della produzione, dei servizi e delle professioni svolte al fine di definire la domanda di formazione e che ci sia evidenza degli effetti di tali indagini e consultazioni ai fini di individuare le funzioni in un contesto di lavoro e le competenze verso le quali l'allievo viene preparato in modo più significativo dal CdS.						
AQ5.A.1	Parti consultate La gamma degli enti e delle organizzazioni consultate, direttamente o tramite studi di settore, è adeguatamente rappresentativa a livello regionale, nazionale e/o internazionale?	B	Segnalazione: Si segnala che è necessario ampliare la gamma degli enti e delle organizzazioni consultate, direttamente o tramite studi di settore, a livello nazionale ed internazionale. Occorre superare l'attuale modalità di consultazione informale definendo i ruoli e le responsabilità di chi deve condurre tale attività e di chi deve trarre le conclusioni e formulare l'offerta formativa. Inoltre è auspicabile che gli incontri con le parti consultate avvengano in forma strutturata, non informale e che siano riportati gli esiti al fine di individuare la domanda di formazione ed il relativo profilo professionale	A1.a (istituzione del corso- RAD)	Quadro A1 RAD invariato da a.a. 2015/16		
				A1.b (consultazioni successive)	Quadro A1.b non presente nell'a.a. 2015/16 e inserito per a.a. 2016/17 risolvendo le criticità sulle consultazioni.	Quadro A1.b invariato. Ampliato a livello internazionale anche il ventaglio degli enti ospitanti i tirocinanti.	Quadro A1.b invariato.
AQ5.A.2	Modalità delle consultazioni I modi e i tempi delle consultazioni sono sufficienti per raccogliere informazioni utili e aggiornate sulle funzioni e sulle competenze dei profili professionali che il CdS prende come riferimento?	B	Segnalazione: Si segnala la necessità di impostare una migliore organizzazione di tale attività, sviluppare relazioni periodiche e documentare gli incontri con verbalizzazioni dettagliate (odg, invito enti invitati, ruolo e competenze dei rappresentanti, domande, risposte, obiettivi, responsabilità, scadenze, ecc.), organizzare archivi di documenti, studi di settore, contatti con altri Atenei, considerando i livelli regionali e nazionali/internazionali al fine di trarre informazioni utili e aggiornate per la definizione delle funzioni e competenze dei profili professionali.	A1.b (consultazioni successive)	Quadro A1.b non presente nell'a.a. 2015/16 e inserito per a.a. 2016/17 risolvendo le criticità sulle consultazioni.	Quadro A1.b invariato. Non si evince l'istituzione del comitato di indirizzo	Quadro A1.b invariato. Non si evince l'istituzione del comitato di indirizzo
				A1.b (consultazioni successive)	Quadro A1.b non presente nell'a.a. 2015/16 e inserito per a.a. 2016/17 risolvendo le criticità sulle consultazioni.	Quadro A1.b modificato. Non c'è evidenza della tenuta dei verbali degli incontri	Quadro A1.b modificato. Non c'è evidenza della tenuta dei verbali degli incontri
AQ5.A.3	Funzioni e competenze Le funzioni e le competenze che caratterizzano ciascun profilo professionale sono descritte in modo completo, e costituiscono quindi una base utile per definire i risultati di apprendimento attesi?	C	Raccomandazione: Si raccomanda, di specificare meglio le funzioni in un contesto di lavoro, le competenze associate alla professione, e gli sbocchi occupazionali e professionali.	A2.a (profilo professionale e sbocchi occupazionali..-RAD)	Quadro A2.a RAD invariato da a.a. 2015/16.	Quadro A2.a RAD invariato da a.a. 2015/16.	Quadro A2.a RAD invariato da a.a. 2015/16.

AQ5.B	Obiettivo: accertare che i risultati di apprendimento (attesi e accertati) di CdS siano coerenti con la domanda di formazione - funzioni e competenze – e che siano formulati chiaramente, che per ciascun modulo di insegnamento siano presenti obiettivi specifici complessivamente coerenti con i risultati di apprendimento del CdS e che sia chiaramente indicato come si accerta l'effettivo raggiungimento dei risultati da parte degli studenti. Premessa a tutto ciò deve essere il possesso di competenze/conoscenze iniziali adeguate per poter intraprendere il percorso previsto.						
AQ5.B.1	Conoscenze richieste o raccomandate in ingresso Come è verificato il possesso della conoscenze iniziali richieste o raccomandate, come sono individuate le eventuali carenze da recuperare, come è controllato l'avvenuto recupero, nel caso di CdS di primo ciclo o a ciclo unico? Come è verificata l'adeguatezza della preparazione dei candidati nel caso di CdS di secondo ciclo?	C	Raccomandazione: Si raccomanda nella compilazione del Quadro A3.b di indicare gli OFA da recuperare, di indicare come avviene il recupero degli eventuali OFA e quali sono i termini e le condizioni per il loro superamento.	A3.a (conoscenze richieste per l'ingresso- RAD)	Quadro A3.a RAD invariato da a.a. 2015/16.	Quadro A3.a RAD invariato da a.a. 2015/16.	Quadro A3.a RAD invariato da a.a. 2015/16.
				A3.b (modalità di ammissione)	Quadro A3.b non presente nell'a.a. 2015/16 e inserito per a.a. 2016/17. Risultano molto più chiare le modalità di ammissione.	Quadro A3.b completamente rielaborato. Risultano molto più chiare le modalità di ammissione. Non sono chiare le modalità di recupero degli eventuali OFA	Quadro A3.b sostanzialmente invariato
AQ5.B.2	Coerenza tra domanda di formazione e risultati di apprendimento I risultati di apprendimento che il CdS intende far raggiungere agli studenti (descrittori di Dublino 1-2), incluse le competenze trasversali (descrittori di Dublino 3-4-5), sono coerenti con i profili professionali che il CdS ha individuato come risposta alla domanda di formazione?	B	Segnalazione: Si segnala l'opportunità in relazione agli obiettivi formativi del CdS di definire il percorso formativo in termini di progressiva acquisizione delle conoscenze e dei risultati di apprendimento, una maggiore attenzione e coerenza nella compilazione dei diversi quadri della SUA-CdS e una maggiore omogeneità nella compilazione delle singole schede di insegnamento.	A4a (Obiettivi formativi e descrizione del precorso- RAD), A4.b1 (descrittori di Dublino 1 e 2-RAD)			
				A4.b2 (dettaglio)	Quadro A4.a RAD invariato da a.a. 2015/16. Quadro A4.b unico per a.a. 2015/16 e suddiviso in b1 e b2 nell'a.a. 2016/17.	Quadro A4.b2 modificato. Maggior dettaglio per quanto riguarda l'acquisizione delle conoscenze.	Quadro A4.b.2 invariato
AQ5.B.3	Coerenza tra insegnamenti e risultati di apprendimento previsti dal CdS Vi è coerenza tra i contenuti / i metodi / gli strumenti didattici descritti nelle schede dei singoli insegnamenti e i risultati di apprendimento riportati nel quadro A4.b della SUA-CdS?	B	Segnalazione: Si segnala l'opportunità di rendere più sistematiche le riunioni di area per il coordinamento dei corsi e di verificare le schede di insegnamento, con una maggiore attenzione ai metodi e ai risultati di apprendimento accertati.	A4a (Obiettivi formativi .. E descrizione del precorso- RAD), A4.b1 (descrittori di Dublino 1 e 2-RAD)	Quadro A4.b quadro unico a.a. 2015/16.	Quadro A4.b2 compilato in 2016/17 esaustivo e con insegnamenti.	Quadro A4.b invariato
				A4.b2 (dettaglio)+ schede insegnamenti	Quadro A4.b2 dettaglio schede non tutte presenti.	Quadro A4.b2 modificato. Non vi sono evidenze di riunioni di area	Quadro A4.b.2 invariato

				A4.b2 (dettaglio)+ schede insegnamenti	Quadro A4.a RAD invariato da a.a. 2015/16.Quadro A4.b unico per a.a. 2015/16 e suddiviso in b1 e b2 nell'a.a. 2016/17.	Schede insegnamenti da verificare	Schede insegnamenti da verificare
AQ5.B.4	Valutazione dell'apprendimento Le modalità degli esami e di altri accertamenti dell'apprendimento sono indicate nelle schede dei singoli insegnamenti e sono adeguate e coerenti con i risultati di apprendimento da accertare?	B	Segnalazione: Si segnala l'opportunità di definire le modalità di accertamento per ogni singolo insegnamento nell'ambito di una condivisione dei metodi e dei criteri e di verificare la loro corrispondenza in relazione ai risultati di apprendimento.	A4a (Obiettivi formativi .. E descrizione del precorso- RAD), A4.b1 (descrittori di Dublino 1 e 2-RAD)	Quadro A4.b2 dettaglio schede non tutte presenti.		
				A4.b2 (dettaglio)+ schede insegnamenti	Quadro A5 unico nell'a.a. 2015/16 viene suddiviso in a e b e compilati i campi nell' a.a.2016/17	Quadro A4.b2 modificato. Schede insegnamenti da verificare	Quadro A4.b.2 invariato
				A5.b modalità di svolgimento della prova finale		Il Quadro A5.b è stato completamente rielaborato integrandolo con i criteri di valutazione della prova finale	Quadro A5.b leggermente modificato, ma sostanzialmente ivariato nei contenuti
				A4.b2 (dettaglio)+ schede insegnamenti		Quadro A4.b2 modificato. Schede insegnamenti da verificare	Quadro A4.b.2 invariato
AQ5.C	Obiettivo: accertare la capacità di individuare gli aspetti critici in base alle evidenze messe in rilievo dai dati e dalle segnalazioni pervenute, di intervenire nel processo adeguandolo (organizzazione, progettazione didattica, etc.), di adottare soluzioni coerenti con le risorse effettivamente disponibili in grado di garantire miglioramenti documentabili.						
	Analisi dei dati e individuazione dei problemi Nel Rapporto di Riesame sono individuati i maggiori problemi evidenziati dai dati e da eventuali segnalazioni/osservazioni?	B	Segnalazione: Si segnala l'opportunità di una maggiore attenzione nell'analizzare i dati a disposizione, attraverso una lettura analitica e dettagliata, in modo tale da riportare i risultati più significativi in termini positivi o negativi, anche in relazione alla loro evoluzione storica. Si segnala, inoltre, l'opportunità di una maggiore attenzione alle osservazioni emerse in CPDS con un coinvolgimento più attivo da parte del corpo docente, definendo in modo	sito offerta formativa: rapporti di riesame ciclico commissioni paritetiche			

AQ5.C.1			più puntuale quanto i problemi evidenziati siano risolvibili dal CdS e quanto da altri organi di Ateneo.	quadro B6 (opinioni degli studenti), quadro B7 (opinione dei laureati), quadro C1 (dati di ingresso, di percorso e di uscita), C2 (efficiacia esterna), C3 (opinioni di enti e imprese...), D4 (riesame)	Quadro B6 - Relazione del nucleo, Quadro B7 -Rapporto almalaurea generale, Quadro C1 - Rapporto assicurazione qualità 2015, Quadro C2 - Rapporto almalaurea generale, Quadro C3 - Risultato questionari enti ospitanti, Quadro D4 -Rapporto di riesame 2015/15	Inseriti i commenti ai dati statistici, siamo in attesa dell'aggiornamento dei dati Anvur	Quadri invariati
AQ5.C.2	Individuazione delle cause dei problemi Nel Rapporto di Riesame sono analizzate in modo convincente le cause dei problemi individuati?	B	Segnalazione: Si segnala l'opportunità di meglio evidenziare le cause dei problemi in modo analitico ed approfondito individuando, modalità, risorse, scadenze e responsabilità in modo tale che nella fase operativa del processo siano chiari i ruoli ed i compiti di ognuno. Si segnala la necessità di una maggiore valutazione delle cause di alcune criticità che si ripresentano e che non hanno trovato soluzioni adeguate.	sito offerta formativa: rapporti di riesame ciclico commissioni paritetiche			
				quadro B6 (opinioni degli studenti), quadro B7 (opinione dei laureati), quadro C1 (dati di ingresso, di percorso e di uscita), C2 (efficiacia esterna), C3 (opinioni di enti e imprese...), D4 (riesame); Monitoraggio annuale: INDICATORI	Quadro B6 - Relazione del nucleo, Quadro B7 -Rapporto almalaurea generale, Quadro C1 - Rapporto assicurazione qualità 2015, Quadro C2 - Rapporto almalaurea generale, Quadro C3 - Risultato questionari enti ospitanti, Quadro D4 -Rapporto di riesame 2015/15	Inseriti i commenti ai dati statistici, siamo in attesa dell'aggiornamento dei dati Anvur	Quadri invariati
AQ5.C.3	Soluzioni individuate ai problemi riscontrati Nel Rapporto di Riesame sono individuate soluzioni plausibili ai problemi riscontrati (adeguate alla loro portata e compatibili con le risorse disponibili e con le responsabilità assegnate alla Direzione del CdS)?	B	Segnalazione: Si segnala l'opportunità di una maggiore attenzione all'individuazione delle soluzioni ai problemi riscontrati e la necessità di identificare i problemi in modo più preciso e specifico, così da indicare la soluzione adatta e di verificarne l'efficacia.	sito offerta formativa: rapporti di riesame ciclico commissioni paritetiche			
				quadro B6 (opinioni degli studenti), quadro B7 (opinione dei laureati), quadro C1 (dati di ingresso, di percorso e di uscita), C2 (efficiacia esterna), C3 (opinioni di enti e imprese...), D4 (riesame); Monitoraggio annuale: INDICATORI	Quadro B6 - Relazione del nucleo, Quadro B7 -Rapporto almalaurea generale, Quadro C1 - Rapporto assicurazione qualità 2015, Quadro C2 - Rapporto almalaurea generale, Quadro C3 - Risultato questionari enti ospitanti, Quadro D4 -Rapporto di riesame 2015/15	Inseriti i commenti ai dati statistici, siamo in attesa dell'aggiornamento dei dati Anvur	Quadri invariati

AQ5.C.4	Attuazione e valutazione delle soluzioni individuate Le soluzioni riportate nel Rapporto di Riesame per risolvere i problemi individuati sono in seguito concretamente realizzate? Il Rapporto di Riesame successivo ne valuta l'efficacia? Se i risultati sono diversi da quelli previsti, gli interventi sono rimodulati?	B	Segnalazione: Si segnala l'opportunità di prestare maggiore attenzione ad identificare interventi e soluzioni il più possibile coerenti ed appropriati alle caratteristiche e alla natura delle criticità rilevate e a fornire chiara evidenza, nel rapporto di riesame, della loro reale efficacia; inoltre di utilizzare parametri misurabili, o almeno osservabili, ad esempio in termini di indicatori, al fine di analizzare e misurare lo stato di avanzamento degli interventi.	sito offerta formativa: rapporti di riesame ciclico commissioni paritetiche			
				quadro B6 (opinioni degli studenti), quadro B7 (opinione dei laureati), quadro C1 (dati di ingresso, di percorso e di uscita). C2 (efficiacia esterna), C3 (opinioni di enti e imprese...), D4 (riesame); Monitoraggio annuale: INDICATORI	Quadro B6 - Relazione del nucleo, Quadro B7 -Rapporto almalaurea generale, Quadro C1 - Rapporto assicurazione qualità 2015, Quadro C2 - Rapporto almalaurea generale, Quadro C3 - Risultato questionari enti ospitanti, Quadro D4 -Rapporto di riesame 2015/15	Inseriti i commenti ai dati statistici, siamo in attesa dell'aggiornamento dei dati Anvur	Quadri invariati
AQ5.D	Obiettivo: accertare che le opinioni di studenti, laureandi e laureati siano tenute nel debito conto e valorizzate nella gestione in qualità del CdS.						
AQ5.D.1	Pubblicità delle opinioni studenti sul CdS Le modalità adottate per rendere noti i risultati della rilevazione delle opinioni degli studenti sono adeguate? Le modalità di pubblicità e di condivisione delle analisi condotte a partire da tali risultati sono adeguate?	B	Segnalazione: Si segnala la necessità che i risultati delle opinioni degli studenti siano maggiormente condivisi, comunicati e pubblicizzati tra docenti, studenti, e le parti interessate. Si segnala l'opportunità che vengano condivisi anche in modo più evidente ed organico, dagli organi di Ateneo. Nella SUA-CdS, Quadri B6 e B7 si segnala la necessità di riportare i risultati in modo commentato e non solo di inserire il link di riferimento.		Calcolo di indicatori su Azione didattica, aspetti logistici, aspetti organizzativi, soddisfazione complessiva. Individuazione delle aree critica e di attenzione.	Passaggio della competenza del questionario sulle opinioni degli studenti frequentanti dal Nucleo di valutazione al Presidio della qualità - distribuzione dei dati disaggregati alle commissioni paritetiche - analisi del gradimento delle aule.	Per la prima volta gli indicatori sono stati inviati alla fine di ogni semestre ai direttori dei corsi di studio e alla direzione dell'ateneo, sono state rese visibili le risposte alle domande aperte, il presidio ha analizzato i commenti inseriti nelle domande aperte e ha segnalato alla direzione dell'ateneo i casi di grave criticità
				quadri B6 (opinioni studenti) e B7 (opinioni dei laureati)	Quadro B6 - Relazione del nucleo, Quadro B7 -Rapporto almalaurea generale	Quadro B6 e B7, invariati nei link ma inseriti i commenti ai dati statistici.	Quadri invariati

AQ5.D.2	Segnalazioni/osservazioni degli studenti La Commissione paritetica docenti-studenti e il CdS sono attivi nel raccogliere le segnalazioni /osservazioni provenienti dagli studenti?	C	Raccomandazione: Si raccomanda che la Relazione della CPDS oltre che contenere una valutazione generale di tutto il Dipartimento sia anche specifico per ogni CdS, in modo tale da ottenere maggiori indicazioni circa il loro funzionamento in relazione agli obiettivi e agli scopi della Commissione. Si raccomanda inoltre di indicare strumenti, attività e procedure sistemiche per la raccolta delle informazioni, segnalazioni e osservazioni sia da parte dei docenti che degli studenti oltre ad una maggiore interazione con gli altri organi Accademici, sia nella segnalazione che nel recepimento di criticità. Si consiglia, compatibilmente con le risorse umane a disposizione, un maggiore coinvolgimento e rappresentatività dei componenti.		Calcolo di indicatori su Azione didattica, aspetti logistici, aspetti organizzativi, soddisfazione complessiva. Individuazione delle aree critica e di attenzione.	Passaggio della competenza del questionario sulle opinioni degli studenti frequentanti dal Nucleo di valutazione al Presidio della qualità - distribuzione dei dati disaggregati alle commissioni paritetiche - analisi del gradimento delle aule.	Per la prima volta gli indicatori sono stati inviati alla fine di ogni semestre ai direttori dei corsi di studio e alla direzione dell'ateneo, sono state rese visibili le risposte alle domande aperte, il presidio ha analizzato i commenti inseriti nelle domande aperte e ha segnalato alla direzione dell'ateneo i casi di grave criticità
				sito offerta formativa: rapporti di riesame ciclico commissioni paritetiche			
AQ5.D.3	Recepimento delle opinioni degli studenti Il CdS recepisce i principali problemi evidenziati dalle opinioni degli studenti/laureandi/laureati, adottando soluzioni coerenti con le risorse disponibili e in grado di conseguire obiettivi misurabili dal punto di vista quantitativo e dei tempi, individuando inoltre le responsabilità? Esistono evidenze che i problemi individuati siano effettivamente risolti? Il Rapporto di Riesame segnala tali attività?	B	Segnalazione: Si segnala la necessità che il CdS individui strumenti più efficaci, attività e procedure sistemiche per la raccolta delle informazioni, segnalazioni e osservazioni sia da parte dei docenti che degli studenti. Per questo sarà necessario indicare le modalità e le procedure con cui recepire i problemi evidenziati dalle opinioni degli studenti con soluzioni coerenti in grado di conseguire obiettivi misurabili dal punto di vista qualitativo e quantitativo, dei tempi e delle risorse disponibili, individuando le relative responsabilità.	sito offerta formativa: rapporti di riesame ciclico commissioni paritetiche	Calcolo di indicatori su Azione didattica, aspetti logistici, aspetti organizzativi, soddisfazione complessiva. Individuazione delle aree critica e di attenzione.	Passaggio della competenza del questionario sulle opinioni degli studenti frequentanti dal Nucleo di valutazione al Presidio della qualità - distribuzione dei dati disaggregati alle commissioni paritetiche - analisi del gradimento delle aule.	Per la prima volta gli indicatori sono stati inviati alla fine di ogni semestre ai direttori dei corsi di studio e alla direzione dell'ateneo, sono state rese visibili le risposte alle domande aperte, il presidio ha analizzato i commenti inseriti nelle domande aperte e ha segnalato alla direzione dell'ateneo i casi di grave criticità
AQ5.E	Obiettivo: accertare l'esistenza di attività di accompagnamento al mondo del lavoro e l'interesse concreto del CdS verso l'efficacia degli studi effettuati ai fini dell'inserimento nel mondo del lavoro.						
AQ5.E.1	Efficacia del percorso di formazione Il monitoraggio dell'efficacia del percorso di formazione del CdS coinvolge interlocutori esterni e in particolare quelli già consultati in fase di progettazione?	B	Segnalazione: Si segnala l'opportunità che gli interlocutori esterni ed in particolare quelli consultati in fase di progettazione siano coinvolti periodicamente anche dopo la fase di progettazione, ponendo attenzione alla rispondenza dei profili dei laureati alle esigenze professionali espresse dai rappresentanti del mondo del lavoro. È auspicabile che venga predisposto un monitoraggio sull'efficacia del percorso di formazione complementare a quello predisposto per il monitoraggio degli esiti dei tirocini.	quadro A1.b (consultazioni successive)	Quadro B5 ampliato dal solo link alle pagine Iuav del placement implementato con servizi genereci offerti dall'Ateneo (presente anche ASILO)	Quadro A1.b modificato. Non è stato istituito il monitoraggio complementare	Quadro A1.b modificato. Non è stato istituito il monitoraggio complementare

AQ5.E.2	Attività per favorire l'occupazione dei laureati Il CdS predispone iniziative o servizi idonei a favorire l'occupabilità dei propri laureati? (ad es.: tirocini, contratti di alto apprendistato, stage, o altri interventi di orientamento al lavoro)	B	Segnalazione: Si segnala la necessità che le azioni di placement siano accompagnate da dati di risultati collegati agli interventi di orientamento al lavoro. Si auspica un maggior impegno nella promozione di iniziative a livello di CdS per favorire l'occupabilità, incentivando la conoscenza e la diffusione dei tirocini e fornendo riscontri documentati delle attività intraprese in modo sistematico.	quadri B5 (accompagnamento al lavoro)		Quadri B5 invariati. La descrizione è rimasta quella dei servizi offerti dall'Ateneo in generale	Quadri B5 invariati. La descrizione è rimasta quella dei servizi offerti dall'Ateneo in generale

L4 - Design della moda e arti multimediali. Risultati della valutazione dei punti di attenzione, azioni previste e verifiche							
1.INDICATORI	2.PUNTI DI ATTENZIONE	3.Giudizio CEV	4.Segnalazione/Raccomandazione CEV-ANVUR	5.Quadri SUA-cds/sito off	6a.Verifica del presidio - confronto sua cds 15/16 e 16/17	6b.Verifica del presidio a dicembre 2017 - confronto sua cds 16/17 e 17/18	6c.Verifica del presidio a giugno 2018 (sua cds 2018-19)
AQ5.A	Obiettivo: accertare che siano presenti indagini e consultazioni riguardanti il mondo della produzione, dei servizi e delle professioni svolte al fine di definire la domanda di formazione e che ci sia evidenza degli effetti di tali indagini e consultazioni ai fini di individuare le funzioni in un contesto di lavoro e le competenze verso le quali l'allievo viene preparato in modo più significativo dal CdS.						
AQ5.A.1	Parti consultate La gamma degli enti e delle organizzazioni consultate, direttamente o tramite studi di settore, è adeguatamente rappresentativa a livello regionale, nazionale e/o internazionale?	B	Segnalazione: Occorre portare a un livello più alto la documentazione pubblica delle consultazioni condotte - e dei loro effetti - con enti e organismi significativi ai diversi livelli territoriali. Tracciare in particolare l'identificazione delle competenze attese per il curriculum arti multimediali, dove i profili sono sottoposti a veloci mutamenti.	A1.a (istituzione del corso- RAD)	Quadro A1 RAD invariato da a.a. 2015/16	Quadro A1 RAD invariato da a.a. 2015/16	Quadro A1 RAD invariato da a.a. 2015/16
				A1.b (consultazioni successive)	Quadro A1.b non presente nell'a.a. 2015/16 e inserito per a.a. 2016/17 risolvendo le criticità sulle consultazioni e la documentazione.	Quadro A1.b invariato.	Quadro A1.b invariato.
AQ5.A.2	Modalità delle consultazioni I modi e i tempi delle consultazioni sono sufficienti per raccogliere informazioni utili e aggiornate sulle funzioni e sulle competenze dei profili professionali che il CdS prende come riferimento?	B	Segnalazione: Si suggerisce che siano verbalizzate in modo più sistematico le consultazioni svolte riportando in modo chiaro le indicazioni relative ai contenuti sviluppati negli incontri, soprattutto per quanto riguarda il curriculum di Arti multimediali.	A1.b (consultazioni successive)	Quadro A1.b non presente nell'a.a. 2015/16 e inserito per a.a. 2016/17 risolvendo le criticità sulle consultazioni e la documentazione.	Quadro A1.b invariato.	Quadro A1.b invariato.
				A1.b (consultazioni successive)	Quadro A1.b non presente nell'a.a. 2015/16 e inserito per a.a. 2016/17 risolvendo le criticità sulle consultazioni e la documentazione.	Quadro A1.b invariato.	Quadro A1.b invariato.
AQ5.A.3	Funzioni e competenze Le funzioni e le competenze che caratterizzano ciascun profilo professionale sono descritte in modo completo, e costituiscono quindi una base utile per definire i risultati di apprendimento attesi?	B	Segnalazione: Si segnala che occorre fornire una descrizione più dettagliata dei due profili nell'ambito delle conoscenze e delle capacità di comprensione nelle diverse aree di competenza dei due curricula al fine di poter definire con più coerenza i risultati di apprendimento attesi.	A2.a (profilo professionale e sbocchi occupazionali-RAD)	Quadro A2.a RAD invariato da a.a. 2015/16.	Quadro A2.a RAD invariato da a.a. 2015/16.	Quadro A2.a RAD invariato da a.a. 2015/16.
AQ5.B	Obiettivo: accertare che i risultati di apprendimento (attesi e accertati) di CdS siano coerenti con la domanda di formazione - funzioni e competenze – e che siano formulati chiaramente, che per ciascun modulo di insegnamento siano presenti obiettivi specifici complessivamente coerenti con i risultati di apprendimento del CdS e che sia chiaramente indicato come si accerta l'effettivo raggiungimento dei risultati da parte degli studenti. Premessa a tutto ciò deve essere il possesso di competenze/conoscenze iniziali adeguate per poter intraprendere il percorso previsto.						
AQ5.B.1	Conoscenze richieste o raccomandate in ingresso Come è verificato il possesso della conoscenze iniziali richieste o raccomandate, come sono individuate le eventuali carenze da recuperare, come è controllato l'avvenuto recupero, nel caso di CdS di primo ciclo o a ciclo unico?	B	Segnalazione: Si segnala l'opportunità che il CdS indichi in modo esplicito come sono individuate le eventuali carenze da recuperare, e come viene controllato l'avvenuto recupero nei due curricula.	A3.a (conoscenze richieste per l'ingresso- RAD)	Quadro A3.a RAD invariato da a.a. 2015/16.	Quadro A3.a RAD invariato da a.a. 2015/16.	Quadro A3.a RAD invariato da a.a. 2015/16.
				A3.b (modalità di ammissione)	Quadro A3.b non presente nell'a.a. 2015/16 e inserito per a.a. 2016/17. Risultano molto più chiare le modalità di ammissione.	Quadro A3.b rielaborato. Risultano chiare l'individuazione delle carenze e il recupero degli eventuali OFA	Quadro A3.b invariato.
AQ5.B.2	Coerenza tra domanda di formazione e risultati di apprendimento I risultati di apprendimento che il CdS intende far raggiungere agli studenti (descrittori di	B	Approvato				

AQ5.B.3	Coerenza tra insegnamenti e risultati di apprendimento previsti dal CdS Vi è coerenza tra i contenuti / i metodi / gli strumenti didattici descritti nelle schede dei singoli insegnamenti e i risultati di apprendimento riportati nel quadro A4.b della SUA-CdS?	B	Segnalazione: Si segnala l'opportunità di rendere più sistematiche le riunioni di area per il coordinamento dei corsi e di verificare le schede di insegnamento con una maggiore attenzione ai metodi e ai risultati di apprendimento accertati.	A4.a (Obiettivi formativi e descrizione del precorso- RAD), A4.b1 (descrittori di Dublino 1 e 2- RAD)	Quadro A4.a RAD invariato da a.a. 2015/16. Quadro A4.b unico per a.a. 2015/16 e suddiviso in b1 e b2 nell'a.a. 2016/17.	Quadro A4.a RAD invariato da a.a. 2015/16.	Quadro A4.a RAD invariato da a.a. 2015/16.
				A4.b2 Conoscenza e comprensione	Quadro A4.b quadro unico a.a. 2015/16. Quadro A4.b2 compilato in 2016/17 esaustivo e con insegnamenti.	Quadro A4.b2 rimasto pressoché invariato.	Quadro A4.b2 rimasto pressoché invariato.
				A4.b2 (dettaglio) schede insegnamenti	Quadro A4.b2 dettaglio schede non tutte presenti.	Quadro A4.b2 dettaglio schede non tutte presenti.	Quadro A4.b2 dettaglio schede non tutte presenti.
AQ5.B.4	Valutazione dell'apprendimento Le modalità degli esami e di altri accertamenti dell'apprendimento sono indicate nelle schede dei singoli insegnamenti e sono adeguate e coerenti con i risultati di apprendimento da accertare?	B	Segnalazione: Si segnala l'opportunità di effettuare una più attenta verifica delle modalità di accertamento indicate nelle schede dei singoli insegnamenti e un controllo su tutte le schede per renderle più omogenee nella loro strutturazione ed eliminare eventuali inadeguatezze.	A4a (Obiettivi formativi e descrizione del precorso- RAD), A4.b1 (descrittori di Dublino 1 e 2- RAD)	Quadro A4.a RAD invariato da a.a. 2015/16. Quadro A4.b unico per a.a. 2015/16 e suddiviso in b1 e b2 nell'a.a. 2016/17.	Quadro A4.a RAD invariato da a.a. 2015/16.	Quadro A4.a RAD invariato da a.a. 2015/16.
				A4.b2 (dettaglio)+ schede insegnamenti	Quadro A4.b2 dettaglio schede non tutte presenti.	Quadro A4.b2 dettaglio schede non tutte presenti.	Quadro A4.b2 dettaglio schede non tutte presenti.
				A5.b modalità di svolgimento della prova finale	Quadro A5 unico nell'a.a. 2015/16 viene suddiviso in a e b e compilati i campi nell' a.a.2016/17	Il Quadro A5.b è stato integrato con i criteri di valutazione della prova finale	Quadro A5.b invariato
				A4.b2 (dettaglio)+ schede insegnamenti	Quadro A4.b2 dettaglio schede non tutte presenti.	Quadro A4.b2 rimasto pressoché invariato, eccetto l'elenco degli insegnamenti.	Quadro A4.b2 rimasto pressoché invariato, eccetto l'elenco degli insegnamenti.
AQ5.C	Obiettivo: accertare la capacità di individuare gli aspetti critici in base alle evidenze messe in rilievo dai dati e dalle segnalazioni pervenute, di intervenire nel processo adeguandolo (organizzazione, progettazione didattica, etc.), di adottare soluzioni coerenti con le risorse effettivamente disponibili in grado di garantire miglioramenti documentabili.						
AQ5.C.1	Analisi dei dati e individuazione dei problemi Nel Rapporto di Riesame sono individuati i maggiori problemi evidenziati dai dati e da eventuali segnalazioni/osservazioni?	C	Raccomandazione: Si raccomanda una maggiore attenzione alle osservazioni emerse nelle Relazioni della CPDS con un coinvolgimento più attivo da parte del corpo docente definendo in modo più puntuale quanto risolvibile in termini di CdS e quanto ad altri livelli di Ateneo.	sito offerta formativa: rapporti di riesame ciclico, commissioni paritetiche, monitoraggio annuale indicatori			
				quadro B6 (opinioni degli studenti), quadro B7 (opinione dei laureati), quadro C1 (dati di ingresso, di percorso e di uscita), C2 (efficiacia esterna), C3 (opinioni di enti e imprese...), D4 (riesame)	Quadro B6 - Relazione del nucleo, Quadro B7 -Rapporto almalaures generale, Quadro C1 - Rapporto assicurazione qualità 2015, Quadro C2 - Rapporto almalaures generale, Quadro C3 - Risultato questionari enti ospitanti, Quadro D4 -Rapporto di riesame 2015/15	Inseriti i commenti ai dati statistici, siamo in attesa dell'aggiornamento dei dati Anvur	Quadri invariati

AQ5.C.2	Individuazione delle cause dei problemi Nel Rapporto di Riesame sono analizzate in modo convincente le cause dei problemi individuati?	B	Segnalazione: Si segnala la necessità di meglio individuare le cause dei problemi in modo analitico e approfondito, individuando sempre in modo puntuale modalità, risorse, scadenze e responsabilità affinché nella fase operativa del processo siano chiari i ruoli e le responsabilità.	sito offerta formativa: rapporti di riesame ciclico commissioni paritetiche			
				quadro B6 (opinioni degli studenti), quadro B7 (opinione dei laureati), quadro C1 (dati di ingresso, di percorso e di uscita), C2 (efficiacia esterna), C3 (opinioni di enti e imprese...), D4 (riesame):	Quadro B6 - Relazione del nucleo, Quadro B7 -Rapporto almalaurea generale, Quadro C1 - Rapporto assicurazione qualità 2015, Quadro C2 - Rapporto almalaurea generale, Quadro C3 - Risultato questionari enti ospitanti, Quadro D4 -Rapporto di riesame 2015/15	Inseriti i commenti ai dati statistici, siamo in attesa dell'aggiornamento dei dati Anvur	Quadri invariati
AQ5.C.3	Soluzioni individuate ai probolemi riscontrati Nel Rapporto di Riesame sono individuate soluzioni plausibili ai problemi riscontrati (adeguate alla loro portata e compatibili con le risorse disponibili e con le responsabilità assegnate alla Direzione del CdS)?	B	Segnalazione: Si segnala la necessità di porre maggiore attenzione all'individuazione di soluzioni adeguate ai problemi riscontrati e compatibili sia con le risorse disponibili sia con le responsabilità assegnate al CdS, in modo tale da indicare le soluzioni adatte e da verificarne la loro efficacia.	sito offerta formativa: rapporti di riesame ciclico commissioni paritetiche			
				quadro B6 (opinioni degli studenti), quadro B7 (opinione dei laureati), quadro C1 (dati di ingresso, di percorso e di uscita), C2 (efficiacia esterna), C3 (opinioni di enti e imprese...), D4 (riesame):	Quadro B6 - Relazione del nucleo, Quadro B7 -Rapporto almalaurea generale, Quadro C1 - Rapporto assicurazione qualità 2015, Quadro C2 - Rapporto almalaurea generale, Quadro C3 - Risultato questionari enti ospitanti, Quadro D4 -Rapporto di riesame 2015/15	Inseriti i commenti ai dati statistici	Quadri invariati
AQ5.C.4	Attuazione e valutazione delle soluzioni individuate Le soluzioni riportate nel Rapporto di Riesame per risolvere i problemi individuati sono in seguito concretamente realizzate? Il Rapporto di Riesame successivo ne valuta l'efficacia? Se i risultati sono diversi da quelli previsti, gli interventi sono rimodulati?	C	Raccomandazione: Si raccomanda di identificare interventi il più possibili coerenti con le criticità rilevate e valutare bene, nel Rapporto di Riesame, l'efficacia delle azioni intraprese. Si raccomanda inoltre di individuare e verificare per ogni soluzione i tempi previsti, le modalità di realizzazione, il responsabile e le modalità di verifica.	sito offerta formativa: rapporti di riesame ciclico commissioni paritetiche			
				quadro B6 (opinioni degli studenti), quadro B7 (opinione dei laureati), quadro C1 (dati di ingresso, di percorso e di uscita), C2 (efficiacia esterna), C3 (opinioni di enti e imprese...), D4 (riesame):	Quadro B6 - Relazione del nucleo, Quadro B7 -Rapporto almalaurea generale, Quadro C1 - Rapporto assicurazione qualità 2015, Quadro C2 - Rapporto almalaurea generale, Quadro C3 - Risultato questionari enti ospitanti, Quadro D4 -Rapporto di riesame 2015/15	Inseriti i commenti ai dati statistici, siamo in attesa dell'aggiornamento dei dati Anvur	Quadri invariati
AQ5.D	Obiettivo: accertare che le opinioni di studenti, laureandi e laureati siano tenute nel debito conto e valorizzate nella gestione in qualità del CdS.						

AQ5.D.1	Pubblicità delle opinioni studenti sul CdS Le modalità adottate per rendere noti i risultati della rilevazione delle opinioni degli studenti sono adeguate? Le modalità di pubblicità e di condivisione delle analisi condotte a partire da tali risultati sono adeguate?	C	Raccomandazione: Si raccomanda che i risultati delle opinioni degli studenti siano maggiormente condivisi e pubblicizzati tra le parti interessate (docenti, studenti) e utilizzati dagli Organi di Ateneo in modo più evidente, oltre ad inserire nella SUA-CdS, nei Quadri B6 e B7, i risultati delle opinioni degli studenti e dei laureandi, non solo come link ma con adeguati commenti.		Calcolo di indicatori su Azione didattica, aspetti logistici, aspetti organizzativi, soddisfazione complessiva. Individuazione delle aree critica e di attenzione.	Passaggio della competenza del questionario sulle opinioni degli studenti frequentanti dal Nucleo di valutazione al Presidio della qualità - distribuzione dei dati disaggregati alle commissioni paritetiche - analisi del gradimento delle aule.	Per la prima volta sono stati raccolti i questionari per i workshop, gli indicatori sono stati inviati alla fine di ogni semestre ai direttori dei corsi di studio e alla direzione dell'ateneo, sono state rese visibili le risposte alle domande aperte, il presidio ha analizzato i commenti inseriti nelle domande aperte e ha segnalato alla direzione dell'ateneo i casi di grave criticità
				quadri B6 (opinioni studenti) e B7 (opinioni dei laureati)	Quadro B6 - Relazione del nucleo, Quadro B7 -Rapporto almalaurea generale	Quadro B6 e B7, invariati nei link ma inseriti i commenti ai dati statistici.	Quadri invariati
AQ5.D.2	Segnalazioni/osservazioni degli studenti La Commissione paritetica docenti-studenti e il CdS sono attivi nel raccogliere le segnalazioni /osservazioni provenienti dagli studenti?	B	Segnalazione: Si segnala la necessità che la CPDS analizzi ogni singolo CdS nei diversi quadri della Relazione in modo tale da ottenere maggiori indicazioni circa il loro funzionamento ed indicare strumenti, attività e procedure sistematiche in relazione alle osservazioni sia da parte dei docenti che degli studenti e che il CdS renda più sistematiche e tracciabili le segnalazioni/osservazioni provenienti informalmente dagli studenti.			Passaggio della competenza del questionario sulle opinioni degli studenti frequentanti dal Nucleo di valutazione al Presidio della qualità - distribuzione dei dati disaggregati alle commissioni paritetiche - analisi del gradimento delle aule.Cambiamento del format per la relazione della Commissione Paritetica.	Per la prima volta sono stati raccolti i questionari per i workshop, gli indicatori sono stati inviati alla fine di ogni semestre ai direttori dei corsi di studio e alla direzione dell'ateneo, sono state rese visibili le risposte alle domande aperte, il presidio ha analizzato i commenti inseriti nelle domande aperte e ha segnalato alla direzione dell'ateneo i casi di grave criticità
				sito offerta formativa: rapporti di riesame ciclico commissioni paritetiche			
AQ5.D.3	Recepimento delle opinioni degli studenti Il CdS recepisce i principali problemi evidenziati dalle opinioni degli studenti/laureandi/laureati, adottando soluzioni coerenti con le risorse disponibili e in grado di conseguire obiettivi misurabili dal punto di vista quantitativo e dei tempi, individuando inoltre le responsabilità? Esistono evidenze che i problemi individuati siano effettivamente risolti? Il Rapporto di Riesame segnala tali attività?	B	Segnalazione: Si segnala la necessità che il CdS individui strumenti, attività e procedure più efficienti e sistematiche per la raccolta di informazioni, segnalazioni e osservazioni sia da parte dei docenti che degli studenti.	sito offerta formativa: rapporti di riesame ciclico commissioni paritetiche		Passaggio della competenza del questionario sulle opinioni degli studenti frequentanti dal Nucleo di valutazione al Presidio della qualità - distribuzione dei dati disaggregati alle commissioni paritetiche - analisi del gradimento delle aule.Cambiamento del format per la relazione della Commissione Paritetica.	idem
AQ5.E	Obiettivo: accertare l'esistenza di attività di accompagnamento al mondo del lavoro e l'interesse concreto del CdS verso l'efficacia degli studi effettuati ai fini dell'inserimento nel mondo del lavoro.						

AQ5.E.1	Efficacia del percorso di formazione Il monitoraggio dell'efficacia del percorso di formazione del CdS coinvolge interlocutori esterni e in particolare quelli già consultati in fase di progettazione?	B	Segnalazione: Si segnala l'opportunità che venga predisposto con una maggiore sistematicità un monitoraggio sull'efficacia del percorso di formazione complementare a quello predisposto per il monitoraggio degli esiti dei tirocini.	quadro A1.b (consultazioni successive)	Quadro A1.b non presente nell'a.a. 2015/16 e inserito per a.a. 2016/17 risolvendo alcune criticità.	Quadro A1.b invariato. Quadro C3 - Risultato questionari enti ospitanti più commento	Quadro A1.b e Quadro C3 invariati.
AQ5.E.2	Attività per favorire l'occupazione dei laureati Il CdS predispone iniziative o servizi idonei a favorire l'occupabilità dei propri laureati? (ad es.: tirocini, contratti di alto apprendistato, stage, o altri interventi di orientamento al lavoro)	B	Segnalazione: Si segnala l'opportunità di promuovere maggiormente le iniziative a livello di CdS per favorire l'occupabilità, predisponendo attività e servizi legati sia ai tirocini previsti nei due curricula (specialmente per quello di Arti multimediali) e sia ad altri interventi di orientamento al lavoro.	quadri B5 (accompagnamento al lavoro)	Quadro B5 ampliato dal solo link alle pagine Iuav del placement implementato con servizi genereci offerti dall'Ateneo	Quadri B5 invariato	Quadri B5 invariato La descrizione è rimasta quella dei servizi servizi genereci offerti dall'Ateneo (presente anche ASILO)

L21 - Urbanistica e pianificazione del territorio. Risultati della valutazione dei punti di attenzione, azioni previste e verifiche

1.INDICATORI	2.PUNTI DI ATTENZIONE	3.Giudizio CEV	4.Segnalazione/Raccomandazione CEV-ANVUR	5.Quadri SUA-cds/sito off	6a.Verifica del presidio - confronto sua cds 15/16 e 16/17	6b.Verifica del presidio a dicembre 2017 - confronto sua cds 16/17 e 17/18	6c.Verifica del presidio a giugno 2018 (sua cds 2018-19)
AQ5.A	Obiettivo: accertare che siano presenti indagini e consultazioni riguardanti il mondo della produzione, dei servizi e delle professioni svolte al fine di definire la domanda di formazione e che ci sia evidenza degli effetti di tali indagini e consultazioni ai fini di individuare le funzioni in un contesto di lavoro e le competenze verso le quali l'allievo viene preparato in modo più significativo dal CdS.						
AQ5.A.1	Parti consultate La gamma degli enti e delle organizzazioni consultate, direttamente o tramite studi di settore, è adeguatamente rappresentativa a livello regionale, nazionale e/o internazionale?	B	Segnalazione: Si segnala l'esigenza di potenziare il ventaglio dei riferimenti istituzionali esterni del CdS (diretti e tramite studi di settore), al fine di renderlo pienamente rappresentativo, con particolare riferimento all'ambito nazionale e internazionale, e di svolgere presso tale ventaglio consultazioni sistematiche, al fine di rendere più efficace il processo di ascolto del mondo del lavoro destinatario dei laureati.	A1.a (istituzione del corso- RAD)	Quadro A1 RAD invariato da a.a. 2015/16	Quadro A1 RAD invariato da a.a. 2015/16	Quadro A1 RAD invariato da a.a. 2015/16
				A1.b (consultazioni successive)	Quadro A1.b non presente nell'a.a. 2015/16 e inserito per a.a. 2016/17	Quadro A1.b modificato.	Quadro A1.b ulteriormente modificato. Sono effettivamente state estese le consultazioni a livello nazionale ed internazionale
AQ5.A.2	Modalità delle consultazioni I modi e i tempi delle consultazioni sono sufficienti per raccogliere informazioni utili e aggiornate sulle funzioni e sulle competenze dei profili professionali che il CdS prende come riferimento?	B	Segnalazione: Si segnala l'esigenza di rendere più formalizzate, sistematiche e regolari nel tempo le modalità di consultazione delle parti interessate, in modo da permettere una rilevazione dettagliata delle esigenze tale da favorire l'aggiornamento dei profili professionali di riferimento del CdS.	A1.b (consultazioni successive)	Quadro A1.b non presente nell'a.a. 2015/16 e inserito per a.a. 2016/17	Quadro A1.b modificato. Non è stata prevista l'istituzione del comitato di indirizzo	Quadro A1.b ulteriormente modificato. Non è stata prevista l'istituzione del comitato di indirizzo
				A1.b (consultazioni successive)	Quadro A1.b non presente nell'a.a. 2015/16 e inserito per a.a. 2016/17	Quadro A1.b modificato. Non c'è evidenza della tenuta dei verbali degli incontri	Quadro A1.b ulteriormente modificato. Non c'è evidenza della tenuta dei verbali degli incontri
AQ5.A.3	Funzioni e competenze Le funzioni e le competenze che caratterizzano ciascun profilo professionale sono descritte in modo completo, e costituiscono quindi una base utile per definire i risultati di apprendimento attesi?	B	Segnalazione: Si segnala che occorre fornire una descrizione in dettaglio di tutti i profili, specificando, anche per quelli emergenti, i livelli delle funzioni professionali del laureato, nel pubblico e nel privato (per esempio, in modo da renderli chiaramente distinguibili da quelli di un laureato magistrale), al fine di poter definire con più coerenza i risultati di apprendimento attesi, secondo una razionale consecuzione logica.	A2.a (profilo professionale e sbocchi occupazionali-RAD)	Quadro A2.a RAD invariato da a.a. 2015/16.	Quadro A2.a RAD invariato da a.a. 2015/16.	Quadro A2.a RAD invariato da a.a. 2015/16.
AQ5.B	Obiettivo: accertare che i risultati di apprendimento (attesi e accertati) di CdS siano coerenti con la domanda di formazione - funzioni e competenze – e che siano formulati chiaramente, che per ciascun modulo di insegnamento siano presenti obiettivi specifici complessivamente coerenti con i risultati di apprendimento del CdS e che sia chiaramente indicato come si accerta l'effettivo raggiungimento dei risultati da parte degli studenti. Premessa a tutto ciò deve essere il possesso di competenze/conoscenze iniziali adeguate per poter intraprendere il percorso previsto.						
	Conoscenze richieste o raccomandate in ingresso Come è verificato il possesso delle conoscenze iniziali richieste o raccomandate,	B	Segnalazione: Si segnala la necessità di migliorare il processo, prevedendo in modo esplicito gli OFA per gli studenti che ne necessitano,	A3.a (conoscenze richieste per l'ingresso- RAD)	Quadro A3.a RAD invariato da a.a. 2015/16.	Quadro A3.a RAD invariato da a.a. 2015/16.	Quadro A3.a RAD invariato da a.a. 2015/16.

AQ5.B.1	come sono individuate le eventuali carenze da recuperare, come è controllato l'avvenuto recupero, nel caso di CdS di primo ciclo o a ciclo unico? Come è verificata l'adeguatezza della preparazione dei candidati nel caso di CdS di secondo ciclo?		nonché indicando le modalità di accertamento dell'avvenuto recupero.	A3.b (modalità di ammissione)	Quadro A3.b non presente nell'a.a. 2015/16 e inserito per a.a. 2016/17. Risultano molto più chiare le modalità di ammissione.	Quadro A3.b completamente rielaborato. Risultano molto più chiare le modalità di ammissione. Non sono chiare le modalità di recupero degli eventuali OFA	Quadro A3.b rielaborato con riduzione del testo. Non sono più chiare le modalità di ammissione e nemmeno le modalità di recupero degli eventuali OFA
AQ5.B.2	Coerenza tra domanda di formazione e risultati di apprendimento I risultati di apprendimento che il CdS intende far raggiungere agli studenti (descrittori di Dublino 1-2), incluse le competenze trasversali (descrittori di Dublino 3-4-5), sono coerenti con i profili professionali che il CdS ha individuato come risposta alla domanda di formazione?	B	Segnalazione: Si segnala la necessità di revisionare i risultati di apprendimento attesi (quadro A4.b e A4.c della SUA-CdS), esplicitando il collegamento a ciascun descrittore, coerentemente con le funzioni in un contesto di lavoro degli undici profili professionali (quadro A2.a), secondo una razionale organizzazione "a cascata": le capacità applicative e le conoscenze teorico-metodologiche di base necessarie per apprendere le abilità pratiche devono essere coerentemente collegate a dettagliate funzioni dei vari profili professionali.	A4a (Obiettivi formativi .. E descrizione del precorso- RAD), A4.b1 (descrittori di Dublino 1 e 2-RAD)			
				A4.b2 (dettaglio)	Quadro A4.a RAD invariato da a.a. 2015/16. Quadro A4.b unico per a.a. 2015/16 e suddiviso in b1 e b2 nell'a.a. 2016/17.	Quadro A4.b2 rimasto pressoché invariato, eccetto l'elenco degli insegnamenti	Quadro A4.b.2 invariato
AQ5.B.3	Coerenza tra insegnamenti e risultati di apprendimento previsti dal CdS Vi è coerenza tra i contenuti / i metodi / gli strumenti didattici descritti nelle schede dei singoli insegnamenti e i risultati di apprendimento riportati nel quadro A4.b della SUA-CdS?	B	Segnalazione: Si segnala l'opportunità di rendere più esplicita la corrispondenza tra il vasto insieme dei risultati di apprendimento riportati sulla SUA-CdS (quadro A4.b e A4.c) e i contenuti didattici riportati nelle singole schede degli insegnamenti, in modo da fornire, da una parte, uno strumento più completo di orientamento didattico a beneficio dello studente e, dall'altra, un più efficace metodo di controllo e aggiornamento degli obiettivi formativi nella fase di riprogettazione. Si segnala l'opportunità di esplicitare tale coerenza anche in relazione alla distinzione per ciascun "profilo professionale" e in particolare alle relative "funzioni in un contesto di lavoro" (A2.a).	A4a (Obiettivi formativi .. E descrizione del precorso- RAD), A4.b1 (descrittori di Dublino 1 e 2-RAD)	Quadro A4.b quadro unico a.a. 2015/16.	Quadro A4.b1 non compilato	Quadro A4.b1 non compilato
				A4.b2 (dettaglio)+ schede insegnamenti	Quadro A4.b quadro unico a.a. 2015/16. Comunque rimasto invariato, eccetto l'elenco degli insegnamenti. Schede insegnamenti da verificare	Quadro A4.b2 rimasto pressoché invariato, eccetto l'elenco degli insegnamenti. Schede insegnamenti da verificare	Quadro A4.b.2 invariato
				A4.b2 (dettaglio)+ schede insegnamenti	Quadro A4.b quadro unico a.a. 2015/16. Schede insegnamenti da verificare	Schede insegnamenti da verificare	Schede insegnamenti da verificare
	Valutazione dell'apprendimento Le modalità degli esami e di altri accertamenti dell'apprendimento sono indicate nelle schede dei singoli insegnamenti e sono adeguate e coerenti con i risultati di apprendimento da accertare?	B	Segnalazione: Si segnala la necessità di integrare le schede incomplete e di aumentare lo spazio dedicato, nelle schede degli insegnamenti, alla descrizione delle modalità di verifica, sollecitando i docenti a giustificare l'impiego di ogni singolo metodo utilizzato per l'accertamento delle conoscenze/capacità per i diversi risultati di apprendimento attesi. In questo modo, non solo sarà aumentata l'informazione trasparente nei confronti degli studenti, che potranno essere maggiormente incentivati a servirsi delle schede, ma sarà	A4a (Obiettivi formativi .. E descrizione del precorso- RAD), A4.b1 (descrittori di Dublino 1 e 2-RAD)	Quadro A4a invariato Quadro A4.b quadro unico a.a. 2015/16.	Quadro A4.b1 non compilato	Quadro A4.b1 non compilato
				A4.b2 (dettaglio)+ schede insegnamenti	Quadro A4.b2 invariato. Schede insegnamenti da verificare	Quadro A4.b2 rimasto pressoché invariato, eccetto l'elenco degli insegnamenti. Schede insegnamenti da verificare	Quadro A4.b.2 invariato

AQ5.B.4			anche reso più agevole il controllo da parte del CdS circa la coerenza tra il metodo di verifica e l'obiettivo formativo.	A5.b modalità di svolgimento della prova finale	Quadro A5.b modificato. Mancano tuttavia i criteri di valutazione	Il Quadro A5.b è stato quasi completamente rielaborato integrandolo con i criteri di valutazione della prova finale	Quadro A5.b invariato
				A4.b2 (dettaglio)+ schede insegnamenti	Quadro A4.b2 invariato. Schede insegnamenti da verificare	Quadro A4.b2 rimasto pressoché invariato, eccetto l'elenco degli insegnamenti. Schede insegnamenti da verificare	Quadro A4.b.2 invariato
AQ5.C	Obiettivo: accertare la capacità di individuare gli aspetti critici in base alle evidenze messe in rilievo dai dati e dalle segnalazioni pervenute, di intervenire nel processo adeguandolo (organizzazione, progettazione didattica, etc.), di adottare soluzioni coerenti con le risorse effettivamente disponibili in grado di garantire miglioramenti documentabili.						
AQ5.C.1	Analisi dei dati e individuazione dei problemi Nel Rapporto di Riesame sono individuati i maggiori problemi evidenziati dai dati e da eventuali segnalazioni/osservazioni?	C	Raccomandazione: Si raccomanda di mantenere un maggiore coerenza fra i Rapporti annuali di riesame relativi ad anni consecutivi. Si segnala di approfondire l'analisi del fenomeno dell'abbandono per verificare la fondatezza dell'affermazione "sulla perdita di significatività disciplinare", e di considerare nel prossimo Rapporto annuale di riesame anche la criticità dovuta all'alta insoddisfazione degli studenti nei confronti di aule e attrezzature.	sito offerta formativa: rapporti di riesame ciclico commissioni paritetiche		si veda la relazione di autovalutazione delle attività formative del presidio della qualità http://www.iusv.it/Ateneo1/valutazione/attivit--d1/index.htm	si veda la relazione di autovalutazione delle attività formative del presidio della qualità http://www.iusv.it/Ateneo1/valutazione/attivit--d1/index.htm
				quadro B6 (opinioni degli studenti), quadro B7 (opinione dei laureati), quadro C1 (dati di ingresso, di percorso e di uscita), C2 (efficiacia esterna), C3 (opinioni di enti e imprese...), D4 (riesame)	Non ci sono i commenti ai Quadri B6 B7 C1 C2 C3	Inseriti i commenti ai dati statistici	testo invariato, in attesa di aggiornamento
AQ5.C.2	Individuazione delle cause dei problemi Nel Rapporto di Riesame sono analizzate in modo convincente le cause dei problemi individuati?	C	Raccomandazione: Si raccomanda di fornire evidenza documentale di attivazione del sistema di attività di indagine e di monitoraggio e degli eventuali risultati emersi, ed esplicitare in modo convincente le cause dei problemi individuati.	sito offerta formativa: rapporti di riesame ciclico commissioni paritetiche		si veda la relazione di autovalutazione delle attività formative del presidio della qualità http://www.iusv.it/Ateneo1/valutazione/attivit--d1/index.htm	si veda la relazione di autovalutazione delle attività formative del presidio della qualità http://www.iusv.it/Ateneo1/valutazione/attivit--d1/index.htm
				quadro B6 (opinioni degli studenti), quadro B7 (opinione dei laureati), quadro C1 (dati di ingresso, di percorso e di uscita), C2 (efficiacia esterna), C3 (opinioni di enti e imprese...), D4 (riesame); Monitoraggio annuale: INDICATORI	Non ci sono i commenti ai dati statistici	Inseriti i commenti ai dati statistici, siamo in attesa dell'aggiornamento dei dati Anvur	testo invariato, in attesa di aggiornamento
	Soluzioni individuate ai probolemi riscontrati Nel Rapporto di Riesame sono individuate soluzioni plausibili ai problemi riscontrati (adeguate alla loro portata e compatibili con le risorse disponibili e con le responsabilità assegnate alla Direzione del CdS)?	B	Segnalazione: Si segnala che, anche se sono state individuate soluzioni plausibili ai problemi evidenziati nel Rapporto di riesame annuale 2015, in tale rapporto di riesame non viene però "riscontrato" il problema relativo alla "alta insoddisfazione degli studenti nei	sito offerta formativa: rapporti di riesame ciclico commissioni paritetiche		si veda la relazione di autovalutazione delle attività formative del presidio della qualità http://www.iusv.it/Ateneo1/valutazione/attivit--d1/index.htm	si veda la relazione di autovalutazione delle attività formative del presidio della qualità http://www.iusv.it/Ateneo1/valutazione/attivit--d1/index.htm

AQ5.C.3			confronti di aule e attrezzature" (problema viceversa evidenziato dal Rapporto Statistico e nei Piani di azione), e non sono state pertanto individuate soluzioni plausibili a tale problema. Si segnala inoltre la mancanza dei verbali dei CdS e del gruppo misto di lavoro (docenti/studenti).	quadro B6 (opinioni degli studenti), quadro B7 (opinione dei laureati), quadro C1 (dati di ingresso, di percorso e di uscita), C2 (efficiacia esterna), C3 (opinioni di enti e imprese...), D4 (riesame); Monitoraggio annuale: INDICATORI	Non ci sono i commenti ai dati statistici nei quadri B6 B7 C1 C2 C3	Inseriti i commenti ai dati statistici, siamo in attesa dell'aggiornamento dei dati Anvur	testo invariato, in attesa di aggiornamento
AQ5.C.4	Attuazione e valutazione delle soluzioni individuate Le soluzioni riportate nel Rapporto di Riesame per risolvere i problemi individuati sono in seguito concretamente realizzate? Il Rapporto di Riesame successivo ne valuta l'efficacia? Se i risultati sono diversi da quelli previsti, gli interventi sono rimodulati?	B	Segnalazione: Si segnala di riportare nei Rapporti di Riesame annuale tutte le criticità ed evitare che nel riesame non vengano considerare criticità che poi vengono evidenziate in altri documenti (Presidio, Piani di azione ...).	sito offerta formativa: rapporti di riesame ciclico commissioni paritetiche		si veda la relazione di autovalutazione delle attività formative del presidio della qualità http://www.iusv.it/Ateneo1/valutazion/attivit--d1/index.htm	si veda la relazione di autovalutazione delle attività formative del presidio della qualità http://www.iusv.it/Ateneo1/valutazion/attivit--d1/index.htm
				quadro B6 (opinioni degli studenti), quadro B7 (opinione dei laureati), quadro C1 (dati di ingresso, di percorso e di uscita), C2 (efficiacia esterna), C3 (opinioni di enti e imprese...), D4 (riesame); Monitoraggio annuale: INDICATORI	Non ci sono i commenti ai dati statistici nei quadri B6 B7 C1 C2 C3	Inseriti i commenti ai dati statistici, siamo in attesa dell'aggiornamento dei dati Anvur	testo invariato, in attesa di aggiornamento
AQ5.D	Obiettivo: accertare che le opinioni di studenti, laureandi e laureati siano tenute nel debito conto e valorizzate nella gestione in qualità del CdS.						
AQ5.D.1	Pubblicità delle opinioni studenti sul CdS Le modalità adottate per rendere noti i risultati della rilevazione delle opinioni degli studenti sono adeguate? Le modalità di pubblicità e di condivisione delle analisi condotte a partire da tali risultati sono adeguate?	B	Approvato				
AQ5.D.2	Segnalazioni/osservazioni degli studenti La Commissione paritetica docenti-studenti e il CdS sono attivi nel raccogliere le segnalazioni /osservazioni provenienti dagli studenti?	B	Segnalazione: Si segnala di mettere in atto azioni per attuare i suggerimenti del NUV relativamente alla necessità di sensibilizzare gli studenti all'uso del campo "suggerimenti" all'interno del questionario di valutazione della didattica.		Calcolo di indicatori su Azione didattica, aspetti logistici, aspetti organizzativi, soddisfazione complessiva. Individuazione delle aree critica e di attenzione.	Passaggio della competenza del questionario sulle opinioni degli studenti frequentanti dal Nucleo di valutazione al Presidio della qualità - distribuzione dei dati disaggregati alle commissioni paritetiche - analisi del gradimento delle sule. Si veda la relazione del nucleo di valutazione http://www.iusv.it/Ateneo1/la-valutaz/nucleo-di-/Nuovo-sito/Rapporti-A/Opinione-s/index.htm	idem
				monitoraggio rapporti di riesame ciclico commissioni paritetiche			

AQ5.D.3	Recepimento delle opinioni degli studenti Il CdS recepisce i principali problemi evidenziati dalle opinioni degli studenti/laureandi/laureati, adottando soluzioni coerenti con le risorse disponibili e in grado di conseguire obiettivi misurabili dal punto di vista quantitativo e dei tempi, individuando inoltre le responsabilità? Esistono evidenze che i problemi individuati siano effettivamente risolti? Il Rapporto di Riesame segnala tali attività?	B	Segnalazione: Si segnala la necessità di recepire tutte le problematiche evidenziate dalle opinioni degli studenti nei Rapporti di Riesame, di prendere in esame tali problematiche a livello di CdS, anche con adeguate verbalizzazioni, proponendo e adottando soluzioni coerenti con le risorse disponibili, pianificando interventi atti risolvere tali criticità tramite obiettivi misurabili dal punto di vista quantitativo e dei tempi, individuando altresì i responsabili dell'esecuzione degli interventi.	monitoraggio rapporti di riesame ciclico commissioni paritetiche	Calcolo di indicatori su Azione didattica, aspetti logistici, aspetti organizzativi, soddisfazione complessiva. Individuazione delle aree critica e di attenzione.	Passaggio della competenza del questionario sulle opinioni degli studenti frequentanti dal Nucleo di valutazione al Presidio della qualità - distribuzione dei dati disaggregati alle commissioni paritetiche - analisi del gradimento delle aule. Si veda la relazione del nucleo di valutazione http://www.iuav.it/Ateneo1/ia-valutaz/nucleo-di-/Nuovo-sito/Rapporti-A/Opinione-s/index.htm	idem
AQ5.E	Obiettivo: accertare l'esistenza di attività di accompagnamento al mondo del lavoro e l'interesse concreto del CdS verso l'efficacia degli studi effettuati ai fini dell'inserimento nel mondo del lavoro.						
AQ5.E.1	Efficacia del percorso di formazione Il monitoraggio dell'efficacia del percorso di formazione del CdS coinvolge interlocutori esterni e in particolare quelli già consultati in fase di progettazione?	B	Segnalazione: Si segnala di evidenziare quanti/quali degli enti ospitanti siano stati consultati già in fase di progettazione.	quadro A1.b (consultazioni successive)	Quadro A1.b di nuova istituzione nel 2016-17. E' presente una descrizione delle consultazioni ma non degli enti ospitanti.	Quadro A1.b modificato. Non c'è la descrizione degli enti consultati in fase di progettazione del cds	Quadro A1.b ulteriormente modificato. La descrizione degli enti consultati è molto dettagliata
AQ5.E.2	Attività per favorire l'occupazione dei laureati Il CdS predispone iniziative o servizi idonei a favorire l'occupabilità dei propri laureati? (ad es.: tirocini, contratti di alto apprendistato, stage, o altri interventi di orientamento al lavoro)	B	Approvato				

LM4 - Architettura e innovazione. Risultati della valutazione dei punti di attenzione, azioni previste e verifiche

1.INDICATORI	2.PUNTI DI ATTENZIONE	3.Giudizio CEV	4.Segnalazione/Raccomandazione CEV-ANVUR	5.Quadri SUA-cds/sito off	6a.Verifica del presidio - confronto sua cds 15/16 e 16/17	6b.Verifica del presidio a dicembre 2017 - confronto sua cds 16/17 e 17/18	6c.Verifica del presidio a giugno 2018 (sua cds 2018-19)
AQ5.A	Obiettivo: accertare che siano presenti indagini e consultazioni riguardanti il mondo della produzione, dei servizi e delle professioni svolte al fine di definire la domanda di formazione e che ci sia evidenza degli effetti di tali indagini e consultazioni ai fini di individuare le funzioni in un contesto di lavoro e le competenze verso le quali l'allievo viene preparato in modo più significativo dal CdS.						
AQ5.A.1	Parti consultate La gamma degli enti e delle organizzazioni consultate, direttamente o tramite studi di settore, è adeguatamente rappresentativa a livello regionale, nazionale e/o internazionale?	B	Segnalazione: Si segnala l'esigenza di potenziare la gamma delle organizzazioni esterne consultate sistematicamente (con periodici contatti diretti, oltre che rilevazioni inerenti ai tirocini e studi di settore) allo scopo di raccogliere, con maggiore regolarità, specifiche indicazioni utili sull'evoluzione della domanda di formazione.	A1.a (istituzione del corso-RAD)	Quadro A1 RAD invariato da a.a. 2015/16	Quadro A1 RAD invariato da a.a. 2015/16	Quadro A1 RAD invariato da a.a. 2015/16
				A1.b (consultazioni successive)	Quadro A1.b modificato. E' stata ampliata la gamma delle organizzazioni esterne consultate	Quadro A1.b modificato.	Quadro A1.b ulteriormente modificato. Alcune consultazioni con gli ordini professionali sembrano ormai sistematiche
AQ5.A.2	Modalità delle consultazioni I modi e i tempi delle consultazioni sono sufficienti per raccogliere informazioni utili e aggiornate sulle funzioni e sulle competenze dei profili professionali che il CdS prende come riferimento?	B	Segnalazione: Si segnala l'opportunità di rendere esplicite, sistematiche e regolari nel tempo le modalità di consultazione con le parti interessate in modo da permettere una regolare, sistematica e aggiornata rilevazione di indicazioni utili circa l'evoluzione della domanda di formazione e, conseguentemente, un preciso aggiornamento dei profili professionali.	A1.b (consultazioni successive)	Quadro A1.b modificato. E' stata ampliata la gamma delle organizzazioni esterne consultate, ma non l'istituzione di un comitato di indirizzo	Quadro A1.b completamente modificato. La descrizione è più dettagliata ma non c'è evidenza dell'istituzione di un Comitato di indirizzo	Quadro A1.b ulteriormente modificato. La descrizione è più dettagliata ma non c'è evidenza dell'istituzione di un Comitato di indirizzo
				A1.b (consultazioni successive)	Quadro A1.b modificato. La descrizione è più dettagliata ma non c'è evidenza della tenuta dei verbali degli incontri	Quadro A1.b modificato. La descrizione è più dettagliata ma non c'è evidenza della tenuta dei verbali degli incontri	Quadro A1.b ulteriormente modificato. La descrizione è più dettagliata ma non c'è evidenza della tenuta dei verbali degli incontri
AQ5.A.3	Funzioni e competenze Le funzioni e le competenze che caratterizzano ciascun profilo professionale sono descritte in modo completo, e costituiscono quindi una base utile per definire i risultati di apprendimento attesi?	B	Segnalazione: Si segnala l'esigenza di integrare la descrizione del profilo indicato nella SUA-CdS A2a (e nel Regolamento Didattico di CdS), dettagliando le funzioni e le competenze del laureato, in modo da renderla effettivamente utile per definire coerentemente, a valle del processo di progettazione didattica, i risultati di apprendimento attesi.	A2.a (profilo professionale e sbocchi occupazionali..-RAD)	Quadro A2.a RAD invariato da a.a. 2015/16.	Quadro A2.a RAD invariato da a.a. 2015/16.	Quadro A2.a RAD invariato da a.a. 2015/16.
AQ5.B	Obiettivo: accertare che i risultati di apprendimento (attesi e accertati) di CdS siano coerenti con la domanda di formazione - funzioni e competenze – e che siano formulati chiaramente, che per ciascun modulo di insegnamento siano presenti obiettivi specifici complessivamente coerenti con i risultati di apprendimento del CdS e che sia chiaramente indicato come si accerta l'effettivo raggiungimento dei risultati da parte degli studenti. Premessa a tutto ciò deve essere il possesso di competenze/conoscenze iniziali adeguate per poter intraprendere il percorso previsto.						

AQ5.B.1	Conoscenze richieste o raccomandate in ingresso Come è verificato il possesso delle conoscenze iniziali richieste o raccomandate, come sono individuate le eventuali carenze da recuperare, come è controllato l'avvenuto recupero, nel caso di CdS di primo ciclo o a ciclo unico? Come è verificata l'adeguatezza della preparazione dei candidati nel caso di CdS di secondo ciclo?	B	Approvato				
AQ5.B.2	Coerenza tra domanda di formazione e risultati di apprendimento I risultati di apprendimento che il CdS intende far raggiungere agli studenti (descrittori di Dublino 1-2), incluse le competenze trasversali (descrittori di Dublino 3-4-5), sono coerenti con i profili professionali che il CdS ha individuato come risposta alla domanda di formazione?	B	Segnalazione: L'impostazione attuale del testo dei quadri A2.a (in particolare, la notevole sinteticità con cui è descritto il profilo professionale, sia in termini di "funzioni in contesto di lavoro", sia in termini di "competenze associate alla funzione") non consente una esplicitazione circostanziata (e quindi nemmeno una verifica puntuale) della coerenza tra le specifiche funzioni del profilo professionale e i risultati di apprendimento attesi. Pertanto, si segnala la necessità di revisionare il testo del quadro A2.a al fine di dettagliare le funzioni del profilo, per permettere l'esplicitazione dei collegamenti con i risultati di apprendimento attesi, secondo una logica coerente a cascata. Tale logica si concretizza nel far discendere da funzioni professionali dettagliate, le specifiche capacità applicative, le abilità trasversali e le conoscenze teorico-metodologiche di base. Si suggerisce anche di chiarire come i singoli risultati di apprendimento attesi si connettano nei due curricula in cui il CdS è declinato.	A4a (Obiettivi formativi .. E descrizione del precorso-RAD), A4.b1 (descrittori di Dublino 1 e 2-RAD)			
				A4.b2 (dettaglio)	Quadro A4.a RAD invariato da a.a. 2015/16. Quadro A4.b unico per a.a. 2015/16 e suddiviso in b1 e b2 nell'a.a. 2016/17. Nel 2016/17 il quadro b1 risulta vuoto e il quadro b2 è stato parzialmente modificato.	Quadro A4.b2 rimasto pressoché invariato, eccetto l'elenco degli insegnamenti	Quadro A4.b2 rimasto pressoché invariato
AQ5.B.3	Coerenza tra insegnamenti e risultati di apprendimento previsti dal CdS Vi è coerenza tra i contenuti / i metodi / gli strumenti didattici descritti nelle schede dei singoli insegnamenti e i risultati di apprendimento riportati nel quadro A4.b della SUA-CdS?	B	Segnalazione: Si segnala l'opportunità di aumentare il grado di verificabilità della coerenza tra i risultati di apprendimento attesi contenuti nella sezione A4 della SUA-CdS e quelli inseriti nelle singole schede di insegnamento, mediante una sistematica revisione congiunta delle due fonti, in grado di fornire, da una parte, uno strumento più completo di orientamento didattico a beneficio dello studente e, dall'altra, un più efficace metodo di controllo e aggiornamento nella fase di riprogettazione. In particolare, occorre dettagliare con precisione in quali specifici insegnamenti sono impartiti i vari risultati di apprendimento di tipo trasversale. Si segnala anche di esplicitare tale coerenza per ciascuno dei due curricula.	A4a (Obiettivi formativi .. E descrizione del precorso-RAD), A4.b1 (descrittori di Dublino 1 e 2-RAD)	Quadro A4.b quadro unico a.a. 2015/16.	Quadro A4.b1 vuoto	Quadro A4.b1 vuoto
				A4.b2 (dettaglio)+ schede insegnamenti	Quadro A4.b2 parzialmente modificato. Schede insegnamenti da verificare	Quadro A4.b2 rimasto pressoché invariato, eccetto l'elenco degli insegnamenti. Schede insegnamenti da verificare	Quadro A4.b2 rimasto pressoché invariato Schede insegnamenti da verificare
				A4.b2 (dettaglio)+ schede insegnamenti	Schede insegnamenti da verificare	Schede insegnamenti da verificare	Schede insegnamenti da verificare

AQ5.B.4	Valutazione dell'apprendimento Le modalità degli esami e di altri accertamenti dell'apprendimento sono indicate nelle schede dei singoli insegnamenti e sono adeguate e coerenti con i risultati di apprendimento da accertare?	B	Segnalazione: Si segnala la necessità di revisionare le schede d'insegnamento ove le modalità d'esame sono riportate laconicamente, e quindi non è verificabile il collegamento con gli obiettivi di apprendimento attesi. Si segnala anche l'opportunità di migliorare in generale le schede, rendendo esplicita la coerenza tra i metodi di verifica e i descrittori, sollecitando il corpo docente ad approfondire in modo analitico questo aspetto.	A4a (Obiettivi formativi .. E descrizione del precorso-RAD), A4.b1 (descrittori di Dublino 1 e 2-RAD)	Quadro A4.b quadro unico a.a. 2015/16.	Quadro A4.b1 vuoto	Quadro A4.b1 vuoto
				A4.b2 (dettaglio)+ schede insegnamenti	Quadro A4.b2 parzialmente modificato. Schede insegnamenti da verificare	Quadro A4.b2 rimasto pressoché invariato, eccetto l'elenco degli insegnamenti. Schede insegnamenti da verificare ALLEGATO: SUA LM4 DPPAC A4.b2.pdf	Quadro A4.b2 rimasto pressoché invariato Schede insegnamenti da verificare
				A5.b modalità di svolgimento della prova finale	Quadro A5 unico fino al 2015/16. Dal 2016/17 suddiviso in a e b. Nel 2016/17 i due quadri risultano uguali all'anno precedente e non esplicativi riguardo i criteri di valutazione della prova finale	Il Quadro A5.b è stato quasi completamente rielaborato ed è stato integrato con i criteri di valutazione della prova finale	Quadro A5.b invariato
				A4.b2 (dettaglio)+ schede insegnamenti	Quadro A4.b2 parzialmente modificato. Schede insegnamenti da verificare	Quadro A4.b2 rimasto pressoché invariato, eccetto l'elenco degli insegnamenti. Schede insegnamenti da verificare ALLEGATO: SUA LM4 DPPAC A4.b2.pdf	Quadro A4.b2 rimasto pressoché invariato Schede insegnamenti da verificare
AQ5.C	Obiettivo: accertare la capacità di individuare gli aspetti critici in base alle evidenze messe in rilievo dai dati e dalle segnalazioni pervenute, di intervenire nel processo adeguandolo (organizzazione, progettazione didattica, etc.), di adottare soluzioni coerenti con le risorse effettivamente disponibili in grado di garantire miglioramenti documentabili.						
AQ5.C.1	Analisi dei dati e individuazione dei problemi Nel Rapporto di Riesame sono individuati i maggiori problemi evidenziati dai dati e da eventuali segnalazioni/osservazioni?	B	Segnalazione: Si segnala di prendere in considerazione interventi correttivi per ridurre l'insoddisfazione degli studenti nei confronti di aule e attrezzature.	sito offerta formativa: rapporti di riesame ciclico commissioni paritetiche		si veda la relazione di autovalutazione delle attività formative del presidio della qualità http://www.iusv.it/Ateneo1/valutazion/attivit--d1/index.htm	idem
				quadro B6 (opinioni degli studenti), quadro B7 (opinione dei laureati), quadro C1 (dati di ingresso, di percorso e di uscita), C2 (efficiacia esterna), C3 (opinioni di enti e imprese...), D4 (riesame)	Mancano i commenti ai dati statistici nei quadri B6 B7 C1 C2 C3	Inseriti i commenti ai dati statistici	testo invariato, in attesa di aggiornamento
AQ5.C.2	Individuazione delle cause dei problemi Nel Rapporto di Riesame sono analizzate in modo convincente le cause dei problemi individuati?	C	Raccomandazione: Si raccomanda di analizzare tutte le criticità messe in evidenza nel Rapporto statistico e riprese nel Rapporto di Riesame ciclico 2015 e le relative cause.	sito offerta formativa: rapporti di riesame ciclico commissioni paritetiche		si veda la relazione di autovalutazione delle attività formative del presidio della qualità http://www.iusv.it/Ateneo1/valutazion/attivit--d1/index.htm	idem
				quadro B6 (opinioni degli studenti), quadro B7 (opinione dei laureati), quadro C1 (dati di ingresso, di percorso e di uscita), C2 (efficiacia esterna), C3 (opinioni di enti e imprese...), D4 (riesame); Monitoraggio annuale: INDICATORI	Mancano i commenti ai dati statistici nei quadri B6 B7 C1 C2 C3	Inseriti i commenti ai dati statistici, siamo in attesa dell'aggiornamento dei dati Anvur	testo invariato, in attesa di aggiornamento

AQ5.C.3	Soluzioni individuate ai probolemi riscontrati Nel Rapporto di Riesame sono individuate soluzioni plausibili ai problemi riscontrati (adeguate alla loro portata e compatibili con le risorse disponibili e con le responsabilità assegnate alla Direzione del CdS)?	B	Segnalazione: Si segnala che occorre proporre soluzioni e tempistiche compatibili con le risorse di Ateneo rispetto alle criticità sull'adeguatezza delle aule.	sito offerta formativa: rapporti di riesame ciclico commissioni paritetiche		si veda la relazione di autovalutazione delle attività formative del presidio della qualità http://www.iusv.it/Ateneo1/valutazion/attivit--d1/index.htm	idem
				quadro B6 (opinioni degli studenti), quadro B7 (opinione dei laureati), quadro C1 (dati di ingresso, di percorso e di uscita), C2 (efficacia esterna), C3 (opinioni di enti e imprese...), D4 (riesame); Monitoraggio annuale: INDICATORI	Mancano i commenti ai dati statistici nei quadri B6 B7 C1 C2 C3	Inseriti i commenti ai dati statistici, siamo in attesa dell'aggiornamento dei dati Anvur	testo invariato, in attesa di aggiornamento
AQ5.C.4	Attuazione e valutazione delle soluzioni individuate Le soluzioni riportate nel Rapporto di Riesame per risolvere i problemi individuati sono in seguito concretamente realizzate? Il Rapporto di Riesame successivo ne valuta l'efficacia? Se i risultati sono diversi da quelli previsti, gli interventi sono rimodulati?	B	Segnalazione: Si segnala che occorre rendere pubblici sul sito web (di Ateneo o Dipartimentale) i programmi degli insegnamenti.	sito offerta formativa: rapporti di riesame ciclico commissioni paritetiche		si veda la relazione di autovalutazione delle attività formative del presidio della qualità http://www.iusv.it/Ateneo1/valutazion/attivit--d1/index.htm	idem
				quadro B6 (opinioni degli studenti), quadro B7 (opinione dei laureati), quadro C1 (dati di ingresso, di percorso e di uscita), C2 (efficacia esterna), C3 (opinioni di enti e imprese...), D4 (riesame); Monitoraggio annuale: INDICATORI	Mancano i commenti ai dati statistici nei quadri B6 B7 C1 C2 C3	Inseriti i commenti ai dati statistici, siamo in attesa dell'aggiornamento dei dati Anvur	testo invariato, in attesa di aggiornamento
AQ5.D	Obiettivo: accertare che le opinioni di studenti, laureandi e laureati siano tenute nel debito conto e valorizzate nella gestione in qualità del CdS.						
AQ5.D.1	Pubblicità delle opinioni studenti sul CdS Le modalità adottate per rendere noti i risultati della rilevazione delle opinioni degli studenti sono adeguate? Le modalità di pubblicità e di condivisione delle analisi condotte a partire da tali risultati sono adeguate?	B	Approvato				
AQ5.D.2	Segnalazioni/osservazioni degli studenti La Commissione paritetica docenti-studenti e il CdS sono attivi nel raccogliere le segnalazioni /osservazioni provenienti dagli studenti?	B	Segnalazione: Si segnala che occorre fornire i verbali delle CPDS e dei Consigli di CdS.		Calcolo di indicatori su Azione didattica, aspetti logistici, aspetti organizzativi, soddisfazione complessiva. Individuazione delle aree critica e di attenzione.	Passaggio della competenza del questionario sulle opinioni degli studenti frequentanti dal Nucleo di valutazione al Presidio della qualità - distribuzione dei dati disaggregati alle commissioni paritetiche - analisi del gradimento delle aule. Si veda la relazione del nucleo di valutazione http://www.iusv.it/Ateneo1/la-valutaz/nucleo-di-/Nuovo-sito/Rapporti-A/Opinione-1/index.htm	idem

				sito offerta formativa: rapporti di riesame ciclico commissioni paritetiche			
AQ5.D.3	Recepimento delle opinioni degli studenti Il CdS recepisce i principali problemi evidenziati dalle opinioni degli studenti/laureandi/laureati, adottando soluzioni coerenti con le risorse disponibili e in grado di conseguire obiettivi misurabili dal punto di vista quantitativo e dei tempi, individuando inoltre le responsabilità? Esistono evidenze che i problemi individuati siano effettivamente risolti? Il Rapporto di Riesame segnala tali attività?	C	Raccomandazione: Si raccomanda di prendere in esame le indicazioni degli studenti. Si raccomanda altresì di rendere disponibili i verbali del Consiglio di CdS.	sito offerta formativa: rapporti di riesame ciclico commissioni paritetiche	Calcolo di indicatori su Azione didattica, aspetti logistici, aspetti organizzativi, soddisfazione complessiva. Individuazione delle aree critica e di attenzione.	Passaggio della competenza del questionario sulle opinioni degli studenti frequentanti dal Nucleo di valutazione al Presidio della qualità - distribuzione dei dati disaggregati alle commissioni paritetiche - analisi del gradimento delle aule. Si veda la relazione del nucleo di valutazione http://www.iusv.it/Ateneo1/la-valutaz/nucleo-di-/Nuovo-sito/Rapporti-A/Opinione-s/index.htm	idem
AQ5.E	Obiettivo: accertare l'esistenza di attività di accompagnamento al mondo del lavoro e l'interesse concreto del CdS verso l'efficacia degli studi effettuati ai fini dell'inserimento nel mondo del lavoro.						
AQ5.E.1	Efficacia del percorso di formazione Il monitoraggio dell'efficacia del percorso di formazione del CdS coinvolge interlocutori esterni e in particolare quelli già consultati in fase di progettazione?	B	Segnalazione: Si segnala di evidenziare che gli enti ospitanti non sono stati consultati in fase di progettazione.	quadro A1.b (consultazioni successive)	Quadro A1.b modificato. E' stata ampliata la gamma delle organizzazioni esterne consultate ma non è chiaro che gli enti ospitanti abbiano partecipato alla fase di progettazione del cds	Quadro A1.b completamente modificato. Non è chiaro che gli enti ospitanti abbiano partecipato alla fase di progettazione del cds	Quadro A1.b ulteriormente modificato. Non è chiaro che gli enti ospitanti abbiano partecipato alla fase di progettazione del cds
AQ5.E.2	Attività per favorire l'occupazione dei laureati Il CdS predispone iniziative o servizi idonei a favorire l'occupabilità dei propri laureati? (ad es.: tirocini, contratti di alto apprendistato, stage, o altri interventi di orientamento al lavoro)	B	Approvato				

LM12 - Design del prodotto e della comunicazione visiva. Risultati della valutazione dei punti di attenzione, azioni previste e verifiche

1.INDICATORI	2.PUNTI DI ATTENZIONE	3.Giudizio CEV	4.Segnalazione/Raccomandazione CEV-ANVUR	5.Quadri SUA-cds/sito off	6a.Verifica del presidio - confronto sua cds 15/16 e 16/17	6b.Verifica del presidio a dicembre 2017 - confronto sua cds 16/17 e 17/18	6c.Verifica del presidio a giugno 2018 (sua cds 2018-19)
AQ5.A	Obiettivo: accertare che siano presenti indagini e consultazioni riguardanti il mondo della produzione, dei servizi e delle professioni svolte al fine di definire la domanda di formazione e che ci sia evidenza degli effetti di tali indagini e consultazioni ai fini di individuare le funzioni in un contesto di lavoro e le competenze verso le quali l'allievo viene preparato in modo più significativo dal CdS.						
AQ5.A.1	Parti consultate La gamma degli enti e delle organizzazioni consultate, direttamente o tramite studi di settore, è adeguatamente rappresentativa a livello regionale, nazionale e/o internazionale?	B	Segnalazione: Si segnala che è necessario ampliare la gamma degli enti e delle organizzazioni consultate, direttamente o tramite studi di settore, a livello nazionale ed internazionale. Occorre superare l'attuale modalità di consultazione informale definendo i ruoli e le responsabilità di chi deve condurre tale attività e di chi deve trarre le conclusioni per la formulazione dell'offerta formativa. Inoltre è auspicabile che gli incontri con le parti consultate avvengano in forma strutturata, non informale e che siano riportati gli esiti al fine di individuare la domanda di formazione ed il relativo profilo professionale.	A1.a (istituzione del corso-RAD)	Quadro A1 RAD invariato da a.a. 2015/16		
				A1.b (consultazioni successive)	Quadro A1.b non presente nell'a.a. 2015/16 e inserito per a.a. 2016/17 risolvendo le criticità sulle consultazioni.	Quadro A1.b modificato.	Quadro A1.b ulteriormente modificato. Gli enti consultati sono sufficientemente descritti, anche a livello internazionale
AQ5.A.2	Modalità delle consultazioni I modi e i tempi delle consultazioni sono sufficienti per raccogliere informazioni utili e aggiornate sulle funzioni e sulle competenze dei profili professionali che il CdS prende come riferimento?	B	Segnalazione: Si segnala la necessità di impostare una migliore organizzazione di tale attività, sviluppare relazioni periodiche e documentare gli incontri con verbalizzazioni dettagliate (odg, invito enti invitati, ruolo e competenze dei rappresentanti, domande, risposte, obiettivi, responsabilità, scadenze, ecc.), organizzare archivi di documenti, studi di settore, contatti con altri Atenei, considerando i livelli regionali e nazionali/internazionali al fine di trarre informazioni utili e aggiornate per la definizione delle funzioni e competenze dei profili professionali.	A1.b (consultazioni successive)	Quadro A1.b non presente nell'a.a. 2015/16 e inserito per a.a. 2016/17. Non è stata prevista l'istituzione del comitato di indirizzo	Quadro A1.b modificato. Non è stata prevista l'istituzione del comitato di indirizzo	Quadro A1.b ulteriormente modificato. Non è stata prevista l'istituzione del comitato di indirizzo
				A1.b (consultazioni successive)	Quadro A1.b non presente nell'a.a. 2015/16 e inserito per a.a. 2016/17. Non c'è evidenza dei verbali degli incontri	Quadro A1.b modificato. Non c'è evidenza della tenuta dei verbali degli incontri	Quadro A1.b ulteriormente modificato. Non c'è evidenza della tenuta dei verbali degli incontri
AQ5.A.3	Funzioni e competenze Le funzioni e le competenze che caratterizzano ciascun profilo professionale sono descritte in modo completo, e costituiscono quindi una base utile per definire i risultati di apprendimento attesi?	C	Raccomandazione: Si raccomanda, di specificare meglio le funzioni in un contesto di lavoro, le competenze associate alla professione, e gli sbocchi occupazionali e professionali.	A2.a (profilo professionale e sbocchi occupazionali..-RAD)	Quadro A2.a RAD modificato nell'a.a. 2016/17.	Quadro A2.a RAD invariato da a.a. 2016/17.	Quadro A2.a RAD invariato da a.a. 2016/17.
AQ5.B	Obiettivo: accertare che i risultati di apprendimento (attesi e accertati) di CdS siano coerenti con la domanda di formazione - funzioni e competenze – e che siano formulati chiaramente, che per ciascun modulo di insegnamento siano presenti obiettivi specifici complessivamente coerenti con i risultati di apprendimento del CdS e che sia chiaramente indicato come si accerta l'effettivo raggiungimento dei risultati da parte degli studenti. Premessa a tutto ciò deve essere il possesso di competenze/conoscenze iniziali adeguate per poter intraprendere il percorso previsto.						

AQ5.B.1	Conoscenze richieste o raccomandate in ingresso Come è verificato il possesso delle conoscenze iniziali richieste o raccomandate, come sono individuate le eventuali carenze da recuperare, come è controllato l'avvenuto recupero, nel caso di CdS di primo ciclo o a ciclo unico? Come è verificata l'adeguatezza della preparazione dei candidati nel caso di CdS di secondo ciclo?	B	Approvato				
AQ5.B.2	Coerenza tra domanda di formazione e risultati di apprendimento I risultati di apprendimento che il CdS intende far raggiungere agli studenti (descrittori di Dublino 1-2), incluse le competenze trasversali (descrittori di Dublino 3-4-5), sono coerenti con i profili professionali che il CdS ha individuato come risposta alla domanda di formazione?	B	Segnalazione Si segnala la necessità di distinguere gli obiettivi comuni dei due curricula (Disegno industriale del prodotto e Comunicazioni visive) rispetto a quelli specifici, di declinare i risultati di apprendimento attraverso i descrittori 1 e 2 di Dublino per le tre aree di apprendimento secondo i due curricula e di controllare la documentazione pubblicata della SUA-CdS.	A4a (Obiettivi formativi .. E descrizione del precorso-RAD), A4.b1 (descrittori di Dublino 1 e 2-RAD)			
				A4.b2 (dettaglio)	Quadro A4.a RAD modificato da a.a. 2015/16. Quadro A4.b unico per a.a. 2015/16 e suddiviso in b1 e b2 nell'a.a. 2016/17, modificati entrambi nel 2016/17	Quadro A4.b2 rimasto pressoché invariato, eccetto l'elenco degli insegnamenti	Quadro A4.b.2 invariato
AQ5.B.3	Coerenza tra insegnamenti e risultati di apprendimento previsti dal CdS Vi è coerenza tra i contenuti / i metodi / gli strumenti didattici descritti nelle schede dei singoli insegnamenti e i risultati di apprendimento riportati nel quadro A4.b della SUA-CdS?	B	Segnalazione: Si segnala la necessità che i singoli insegnamenti siano declinati in termini di risultati di apprendimento specifici, secondo i descrittori di Dublino, in modo da definire gli obiettivi formativi generali e quelli di ogni area di apprendimento e di redigerli sul format di riferimento in maniera completa e omogenea.	A4a (Obiettivi formativi .. E descrizione del precorso-RAD), A4.b1 (descrittori di Dublino 1 e 2-RAD)	Quadro A4a modificato con una versione più sintetica. Quadro A4.b quadro unico a.a. 2015/16.	Quadri A4a e A4.b1 invariati	Quadri A4a e A4.b1 invariati
				A4.b2 (dettaglio)+ schede insegnamenti	Quadro A4.b2 profondamente modificato. Schede insegnamenti da verificare	Quadro A4.b2 rimasto pressoché invariato, eccetto l'elenco degli insegnamenti. Schede insegnamenti da verificare ALLEGATO: SUA LM12 DPPAC A4.b2.pdf	Quadro A4.b.2 invariato
				A4.b2 (dettaglio)+ schede insegnamenti	Schede insegnamenti da verificare	Schede insegnamenti da verificare	Schede insegnamenti da verificare
AQ5.B.4	Valutazione dell'apprendimento Le modalità degli esami e di altri accertamenti dell'apprendimento sono indicate nelle schede dei singoli insegnamenti e sono adeguate e coerenti con i risultati di apprendimento da accertare?	C	Raccomandazione: Si raccomanda di definire, con riferimento all'Art.20 del Regolamento Didattico di Ateneo, le modalità di accertamento per ogni singolo insegnamento attraverso la condivisione di metodi e strumenti di verifica dei risultati di apprendimento dichiarati.	A4a (Obiettivi formativi .. E descrizione del precorso-RAD), A4.b1 (descrittori di Dublino 1 e 2-RAD)	Quadro A4a modificato con una versione più sintetica. Quadro A4.b quadro unico a.a. 2015/16.	Quadri A4a e A4.b1 invariati	Quadri A4a e A4.b1 invariati
				A4.b2 (dettaglio)+ schede insegnamenti	Quadro A4.b2 profondamente modificato. Schede insegnamenti da verificare	Quadro A4.b2 rimasto pressoché invariato, eccetto l'elenco degli insegnamenti. Schede insegnamenti da verificare	Quadro A4.b.2 invariato
				A5.b modalità di svolgimento della prova finale	Quadro A5.b modificato, ma non sono chiare le modalità di accertamento della prova finale.	Quadro A5.b modificato, ma non sono chiare le modalità di accertamento della prova finale.	Quadro A5.b invariato

				A4.b2 (dettaglio)+ schede insegnamenti	Schede insegnamenti da verificare	Quadro A4.b2 rimasto pressoché invariato, eccetto l'elenco degli insegnamenti. Schede insegnamenti da verificare	Quadro A4.b.2 invariato
AQ5.C	Obiettivo: accertare la capacità di individuare gli aspetti critici in base alle evidenze messe in rilievo dai dati e dalle segnalazioni pervenute, di intervenire nel processo adeguandolo (organizzazione, progettazione didattica, etc.), di adottare soluzioni coerenti con le risorse effettivamente disponibili in grado di garantire miglioramenti documentabili.						
AQ5.C.1	Analisi dei dati e individuazione dei problemi Nel Rapporto di Riesame sono individuati i maggiori problemi evidenziati dai dati e da eventuali segnalazioni/osservazioni?	C	Raccomandazione: Si raccomanda la necessità di nominare i componenti del Gruppo di Riesame che conducono l'azione di riesame, indicare interventi e soluzioni più possibili coerenti con le criticità rilevate e valutare con attenzione l'efficacia delle azioni intraprese. Si raccomanda, inoltre, una maggiore attenzione alle osservazioni degli studenti e alle segnalazioni provenienti anche da altri organi (ad. es. CPDS), un maggiore coinvolgimento del corpo docente per il raggiungimento delle azioni proposte, una più puntuale indicazione quanto i problemi evidenziati siano risolvibili dai CdS e quanto da altri Organi di Ateneo.	sito offerta formativa: rapporti di riesame ciclico commissioni paritetiche		si veda la relazione di autovalutazione delle attività formative del presidio della qualità http://www.iuav.it/Ateneo1/valutazion/attivit--d1/index.htm	idem
				quadro B6 (opinioni degli studenti), quadro B7 (opinione dei laureati), quadro C1 (dati di ingresso, di percorso e di uscita), C2 (efficacia esterna), C3 (opinioni di enti e imprese...), D4 (riesame)	Mancano i commenti nei quadri B6 B7 C1 C2 C3	Inseriti i commenti ai dati statistici	testo invariato, in attesa di aggiornamento
AQ5.C.2	Individuazione delle cause dei problemi Nel Rapporto di Riesame sono analizzate in modo convincente le cause dei problemi individuati?	B	Segnalazione: Si segnala la necessità di individuare ed analizzare meglio le cause dei problemi rilevati individuando modalità, risorse, scadenze e responsabilità in modo tale che nella fase operativa del processo di riesame siano chiari i ruoli e le responsabilità. Si segnala inoltre la necessità di una maggiore relazione tra CdS, Gruppo di Riesame e CPDS e di individuare chi dovrà valutare l'efficacia delle soluzioni adottate.	sito offerta formativa: rapporti di riesame ciclico commissioni paritetiche		si veda la relazione di autovalutazione delle attività formative del presidio della qualità http://www.iuav.it/Ateneo1/valutazion/attivit--d1/index.htm	idem
				quadro B6 (opinioni degli studenti), quadro B7 (opinione dei laureati), quadro C1 (dati di ingresso, di percorso e di uscita), C2 (efficacia esterna), C3 (opinioni di enti e imprese...), D4 (riesame); Monitoraggio annuale: INDICATORI	Mancano i commenti nei quadri B6 B7 C1 C2 C3	Inseriti i commenti ai dati statistici, siamo in attesa dell'aggiornamento dei dati Anvur	testo invariato, in attesa di aggiornamento
AQ5.C.3	Soluzioni individuate ai probolemi riscontrati Nel Rapporto di Riesame sono individuate soluzioni plausibili ai problemi riscontrati (adeguate alla loro portata e compatibili con le risorse disponibili e con le responsabilità assegnate alla Direzione del CdS)?	B	Segnalazione: Si segnala l'importanza di una maggiore attenzione all'individuazione delle soluzioni ai problemi riscontrati e la necessità di identificare i problemi in modo più preciso e specifico in modo tale da indicare e individuare la soluzione adatta e di verificarne la sua efficacia.	sito offerta formativa: rapporti di riesame ciclico commissioni paritetiche		si veda la relazione di autovalutazione delle attività formative del presidio della qualità http://www.iuav.it/Ateneo1/valutazion/attivit--d1/index.htm	idem
				quadro B6 (opinioni degli studenti), quadro B7 (opinione dei laureati), quadro C1 (dati di ingresso, di percorso e di uscita), C2 (efficacia esterna), C3 (opinioni di enti e imprese...), D4 (riesame); Monitoraggio annuale: INDICATORI	Mancano i commenti nei quadri B6 B7 C1 C2 C3	Inseriti i commenti ai dati statistici, siamo in attesa dell'aggiornamento dei dati Anvur	testo invariato, in attesa di aggiornamento

AQ5.C.4	Attuazione e valutazione delle soluzioni individuate Le soluzioni riportate nel Rapporto di Riesame per risolvere i problemi individuati sono in seguito concretamente realizzate? Il Rapporto di Riesame successivo ne valuta l'efficacia? Se i risultati sono diversi da quelli previsti, gli interventi sono rimodulati?	C	Raccomandazione: Si raccomanda di prestare maggiore attenzione a identificare interventi e soluzioni il più possibile coerenti, appropriati alle caratteristiche e alla natura delle criticità rilevate e a fornire chiara evidenza, nel rapporto di riesame, della loro reale efficacia. Si raccomanda inoltre l'importanza di utilizzare parametri misurabili, o almeno osservabili, ad esempio in termini di indicatori al fine di analizzare e misurare lo stato di avanzamento.	sito offerta formativa: rapporti di riesame ciclico commissioni paritetiche		si veda la relazione di autovalutazione delle attività formative del presidio della qualità http://www.iusv.it/Ateneo1/valutazion/attivit--d1/index.htm	idem
				quadro B6 (opinioni degli studenti), quadro B7 (opinione dei laureati), quadro C1 (dati di ingresso, di percorso e di uscita), C2 (efficacia esterna), C3 (opinioni di enti e imprese...), D4 (riesame): Monitoraggio annuale: INDICATORI	Mancano i commenti nei quadri B6 B7 C1 C2 C3	Inseriti i commenti ai dati statistici, siamo in attesa dell'aggiornamento dei dati Anvur	testo invariato, in attesa di aggiornamento
AQ5.D	Obiettivo: accertare che le opinioni di studenti, laureandi e laureati siano tenute nel debito conto e valorizzate nella gestione in qualità del CdS.						
AQ5.D.1	Pubblicità delle opinioni studenti sul CdS Le modalità adottate per rendere noti i risultati della rilevazione delle opinioni degli studenti sono adeguate? Le modalità di pubblicità e di condivisione delle analisi condotte a partire da tali risultati sono adeguate?	B	Segnalazione: Si segnala la necessità che i risultati delle opinioni degli studenti siano maggiormente condivisi, comunicati e pubblicizzati tra docenti, studenti, e le parti interessate (famiglie, imprese, etc.) e utilizzati, in modo più evidente ed efficace, dagli organi di Ateneo.		Calcolo di indicatori su Azione didattica, aspetti logistici, aspetti organizzativi, soddisfazione complessiva. Individuazione delle aree critica e di attenzione.	Passaggio della competenza del questionario sulle opinioni degli studenti frequentanti dal Nucleo di valutazione al Presidio della qualità - distribuzione dei dati disaggregati alle commissioni paritetiche - analisi del gradimento delle aule. Si veda la relazione del nucleo di valutazione http://www.iusv.it/Ateneo1/la-valutaz/nucleo-di-/Nuovo-sito/Rapporti-A/Opinione-s/index.htm	idem
				quadri B6 (opinioni studenti) e B7 (opinioni dei laureati)	Mancano i commenti nei quadri B6 e B7	Inseriti i commenti ai dati statistici	testo invariato, in attesa di aggiornamento
AQ5.D.2	Segnalazioni/osservazioni degli studenti La Commissione paritetica docenti-studenti e il CdS sono attivi nel raccogliere le segnalazioni /osservazioni provenienti dagli studenti?	C	Raccomandazione: Si raccomanda che la Relazione della CPDS oltre che contenere una valutazione generale di tutto il Dipartimento sia anche specifica per ogni CdS, in modo tale da ottenere maggiori indicazioni circa il loro funzionamento in relazione agli obiettivi ed agli scopi della Commissione. Si raccomanda inoltre di indicare strumenti, attività e procedure sistemiche per la raccolta delle informazioni e delle segnalazioni e osservazioni, sia da parte dei docenti che degli studenti; inoltre si raccomanda di attivare una maggiore interazione con gli altri organi accademici, in particolare nella segnalazione e nel recepimento delle criticità. Si consiglia, compatibilmente con le risorse umane a disposizione, un ampliamento ed una maggiore rappresentatività del numero dei componenti.		Calcolo di indicatori su Azione didattica, aspetti logistici, aspetti organizzativi, soddisfazione complessiva. Individuazione delle aree critica e di attenzione.	Passaggio della competenza del questionario sulle opinioni degli studenti frequentanti dal Nucleo di valutazione al Presidio della qualità - distribuzione dei dati disaggregati alle commissioni paritetiche - analisi del gradimento delle aule. Si veda la relazione del nucleo di valutazione http://www.iusv.it/Ateneo1/la-valutaz/nucleo-di-/Nuovo-sito/Rapporti-A/Opinione-s/index.htm	idem
				sito offerta formativa: rapporti di riesame ciclico commissioni paritetiche			

AQ5.D.3	Recepimento delle opinioni degli studenti Il CdS recepisce i principali problemi evidenziati dalle opinioni degli studenti/laureandi/laureati, adottando soluzioni coerenti con le risorse disponibili e in grado di conseguire obiettivi misurabili dal punto di vista quantitativo e dei tempi, individuando inoltre le responsabilità? Esistono evidenze che i problemi individuati siano effettivamente risolti? Il Rapporto di Riesame segnala tali attività?	B	Segnalazione: Si segnala che il CdS individui strumenti più efficienti, attività e procedure sistemiche per la raccolta delle informazioni, segnalazioni e osservazioni sia da parte dei docenti che degli studenti. Per questo sarà necessario indicare le modalità e le procedure con cui recepire i problemi evidenziati dalle opinioni degli studenti con soluzioni coerenti in grado di conseguire obiettivi misurabili dal punto di vista qualitativo e quantitativo, dei tempi e delle risorse disponibili, individuando le relative responsabilità. Il Gruppo di Riesame e la CPDS devono indicare, con maggiore puntualità, tempi, modi, risorse e responsabilità in modo da essere in grado di valutare l'effettiva risoluzione dei problemi.	sito offerta formativa: rapporti di riesame ciclico commissioni paritetiche	Calcolo di indicatori su Azione didattica, aspetti logistici, aspetti organizzativi, soddisfazione complessiva. Individuazione delle aree critica e di attenzione.	Passaggio della competenza del questionario sulle opinioni degli studenti frequentanti dal Nucleo di valutazione al Presidio della qualità - distribuzione dei dati disaggregati alle commissioni paritetiche - analisi del gradimento delle aule. Si veda la relazione del nucleo di valutazione http://www.iuav.it/Ateneo1/la-valutaz/nucleo-di-/Nuovo-sito/Rapporti-A/Opinione-s/index.htm	idem
AQ5.E	Obiettivo: accertare l'esistenza di attività di accompagnamento al mondo del lavoro e l'interesse concreto del CdS verso l'efficacia degli studi effettuati ai fini dell'inserimento nel mondo del lavoro.						
AQ5.E.1	Efficacia del percorso di formazione Il monitoraggio dell'efficacia del percorso di formazione del CdS coinvolge interlocutori esterni e in particolare quelli già consultati in fase di progettazione?	B	Segnalazione: Gli interlocutori esterni ed in particolare quelli consultati in fase di progettazione devono essere coinvolti periodicamente anche dopo la fase di progettazione, ponendo attenzione alla rispondenza dei profili dei laureati alle esigenze professionali espresse dai rappresentanti del mondo del lavoro. È auspicabile che venga predisposto un monitoraggio sull'efficacia del percorso di formazione complementare a quello predisposto per il monitoraggio degli esiti dei tirocini.	quadro A1.b (consultazioni successive)	Quadro A1.b non presente nell'a.a. 2015/16 e inserito per a.a. 2016/17. Non è stato previsto il monitoraggio complementare	Quadro A1.b modificato. Non è stato previsto il monitoraggio complementare	Quadro A1.b ulteriormente modificato. Non è esplicitamente previsto il monitoraggio complementare, ma vi sono degli accenni
AQ5.E.2	Attività per favorire l'occupazione dei laureati Il CdS predispone iniziative o servizi idonei a favorire l'occupabilità dei propri laureati? (ad es.: tirocini, contratti di alto apprendistato, stage, o altri interventi di orientamento al lavoro)	B	Segnalazione: Si segnala la necessità che le azioni di placement siano accompagnate da dati di risultati diretti dopo gli interventi di orientamento al lavoro. Si auspica un maggior impegno nella promozione di iniziative a livello di CdS per favorire l'occupabilità incentivando la conoscenza e la diffusione dei tirocini e lasciando riscontri documentati delle attività intraprese in modo sistematico. Il CdS dovrebbe avviare iniziative idonee per un monitoraggio dei tirocini integrato con gli obiettivi del corso specifico, dando maggiore sistematicità alle attività e dandone conto negli organi competenti quali la CPDS.	quadri B5 (accompagnamento al lavoro)	Quadri B5 modificati inserendo le informazioni inerenti i servizi offerti dall'Ateneo in generale (informazioni previste nel sito Iuav)	Quadri B5 invariati La descrizione è rimasta quella dei servizi offerti dall'Ateneo in generale	Quadri B5 invariati La descrizione è rimasta quella dei servizi offerti dall'Ateneo in generale

LM48 - Pianificazione e politiche per la città, il territorio e l'ambiente. Risultati della valutazione dei punti di attenzione, azioni previste e verifiche

1.INDICATORI	2.PUNTI DI ATTENZIONE	3.Giudizio CEV	4.Segnalazione/Raccomandazione CEV-ANVUR	5.Quadri SUA-cds/sito off	6a.Verifica del presidio - confronto sua cds 15/16 e 16/17	6b.Verifica del presidio a dicembre 2017 - confronto sua cds 16/17 e 17/18	6c.Verifica del presidio a giugno 2018 (sua cds 2018-19)
AQ5.A	Obiettivo: accertare che siano presenti indagini e consultazioni riguardanti il mondo della produzione, dei servizi e delle professioni svolte al fine di definire la domanda di formazione e che ci sia evidenza degli effetti di tali indagini e consultazioni ai fini di individuare le funzioni in un contesto di lavoro e le competenze verso le quali l'allievo viene preparato in modo più significativo dal CdS.						
AQ5.A.1	Parti consultate La gamma degli enti e delle organizzazioni consultate, direttamente o tramite studi di settore, è adeguatamente rappresentativa a livello regionale, nazionale e/o internazionale?	B	Segnalazione: Si segnala l'esigenza di potenziare la gamma delle organizzazioni esterne al CdS (soprattutto a livello nazionale e internazionale) consultate in modo sistematico (direttamente o mediante studi di settore) al fine di ampliare i collegamenti con il mondo del lavoro destinatario dei laureati del CdS e raccogliere, con maggiore regolarità, specifiche indicazioni utili sull'evoluzione della domanda di formazione.	A1.a (istituzione del corso-RAD)	Quadro A1 RAD invariato da a.a. 2015/16	Quadro A1 RAD invariato da a.a. 2015/16	Quadro A1 RAD invariato da a.a. 2015/16
				A1.b (consultazioni successive)	Quadro A1.b compilato correttamente con la descrizione degli incontri con le parti sociali	Quadro A1.b completamente modificato.	Quadro A1.b ulteriormente modificato. La descrizione delle consultazioni risulta più dettagliata, anche a livello internazionale
AQ5.A.2	Modalità delle consultazioni I modi e i tempi delle consultazioni sono sufficienti per raccogliere informazioni utili e aggiornate sulle funzioni e sulle competenze dei profili professionali che il CdS prende come riferimento?	B	Segnalazione: Si segnala l'opportunità di rendere più organizzate, sistematiche e regolari nel tempo le modalità di consultazione con le parti interessate, in modo da permettere un regolare e preciso aggiornamento dei profili professionali, in termini di funzioni in contesto lavorativo e competenze specifiche.	A1.b (consultazioni successive)	Quadro A1.b non presente nell'a.a. 2015/16 e inserito per a.a. 2016/17. Manca l'istituzione del comitato di indirizzo	Quadro A1.b completamente modificato. La descrizione è più dettagliata ma non c'è evidenza dell'istituzione di un Comitato di indirizzo	Quadro A1.b ulteriormente modificato ma non c'è evidenza dell'istituzione di un Comitato di indirizzo
				A1.b (consultazioni successive)	Quadro A1.b compilato correttamente con la descrizione degli incontri con le parti sociali. Non c'è evidenza della tenuta dei verbali degli incontri.	Quadro A1.b modificato. La descrizione è più dettagliata ma non c'è evidenza della tenuta dei verbali degli incontri	Quadro A1.b ulteriormente modificato, ma non c'è evidenza della tenuta dei verbali degli incontri
AQ5.A.3	Funzioni e competenze Le funzioni e le competenze che caratterizzano ciascun profilo professionale sono descritte in modo completo, e costituiscono quindi una base utile per definire i risultati di apprendimento attesi?	B	Segnalazione: Si segnala l'esigenza di integrare la descrizione di tutti i profili indicati nella SUA-CDS A2a, dettagliando maggiormente le funzioni e le competenze del laureato, in modo da renderli completi e effettivamente utili per definire coerentemente i risultati di apprendimento attesi, secondo una piena consecuzione logica.	A2.a (profilo professionale e sbocchi occupazionali..-RAD)	Quadro A2.a RAD invariato da a.a. 2015/16.	Quadro A2.a RAD invariato da a.a. 2015/16.	Quadro A2.a RAD invariato da a.a. 2015/16.
AQ5.B	Obiettivo: accertare che i risultati di apprendimento (attesi e accertati) di CdS siano coerenti con la domanda di formazione - funzioni e competenze – e che siano formulati chiaramente, che per ciascun modulo di insegnamento siano presenti obiettivi specifici complessivamente coerenti con i risultati di apprendimento del CdS e che sia chiaramente indicato come si accerta l'effettivo raggiungimento dei risultati da parte degli studenti. Premessa a tutto ciò deve essere il possesso di competenze/conoscenze iniziali adeguate per poter intraprendere il percorso previsto.						

AQ5.B.1	Conoscenze richieste o raccomandate in ingresso Come è verificato il possesso della conoscenze iniziali richieste o raccomandate, come sono individuate le eventuali carenze da recuperare, come è controllato l'avvenuto recupero, nel caso di CdS di primo ciclo o a ciclo unico? Come è verificata l'adeguatezza della preparazione dei candidati nel caso di CdS di secondo ciclo?	B	Approvato				
AQ5.B.2	Coerenza tra domanda di formazione e risultati di apprendimento I risultati di apprendimento che il CdS intende far raggiungere agli studenti (descrittori di Dublino 1-2), incluse le competenze trasversali (descrittori di Dublino 3-4-5), sono coerenti con i profili professionali che il CdS ha individuato come risposta alla domanda di formazione?	B	Segnalazione: Si segnala la necessità di revisionare il testo del quadro A4.b, esplicitando il collegamento di ciascun descrittore con le funzioni dei profili professionali a monte, secondo una logica coerente a cascata, vale a dire facendo discendere da dettagliate funzioni professionali le specifiche capacità applicative e trasversali e, da lì, individuando le conoscenze teoriche e le metodologie di base necessarie per apprendere tali abilità pratiche. Si suggerisce anche di chiarire come gli obiettivi di apprendimento si distinguono nei tre curricula individuati dal CdS.	A4a (Obiettivi formativi .. E descrizione del precorso-RAD), A4.b1 (descrittori di Dublino 1 e 2-RAD)			
				A4.b2 (dettaglio)	Quadro A4.a RAD invariato da a.a. 2015/16. Quadro A4.b unico per a.a. 2015/16 e suddiviso in b1 e b2 nell'a.a. 2016/17.	Quadro A4.b2 rimasto pressoché invariato, eccetto l'elenco degli insegnamenti	Quadro A4.b.2 invariato
AQ5.B.3	Coerenza tra insegnamenti e risultati di apprendimento previsti dal CdS Vi è coerenza tra i contenuti / i metodi / gli strumenti didattici descritti nelle schede dei singoli insegnamenti e i risultati di apprendimento riportati nel quadro A4.b della SUA-CdS?	B	Segnalazione: Si segnala l'esigenza di aumentare il grado di verificabilità tra risultati di apprendimento attesi (A4.b della SUA-CdS) e contenuti didattici delle singole schede di insegnamento, mediante una sistematica revisione congiunta delle due fonti. In questo modo è possibile fornire, da una parte, uno strumento più completo di orientamento didattico a beneficio dello studente e, dall'altra, un più efficace metodo di controllo e aggiornamento nella fase di riprogettazione. Per elevare la trasparenza della SUA-CdS, si segnala anche l'opportunità di esplicitare tale coerenza anche in relazione ai vari curricula.	A4a (Obiettivi formativi .. E descrizione del precorso-RAD), A4.b1 (descrittori di Dublino 1 e 2-RAD)	Quadro A4.b quadro unico a.a. 2015/16.	Quadro A4.b1 non compilato	Quadro A4.b1 non compilato
				A4.b2 (dettaglio)+ schede insegnamenti	Quadro A4.b quadro unico a.a. 2015/16. Comunque rimasto invariato, eccetto l'elenco degli insegnamenti. Schede insegnamenti da verificare	Quadro A4.b2 rimasto pressoché invariato, eccetto l'elenco degli insegnamenti. Schede insegnamenti da verificare	Quadro A4.b.2 invariato
				A4.b2 (dettaglio)+ schede insegnamenti	Quadro A4.b quadro unico a.a. 2015/16. Schede insegnamenti da verificare	Schede insegnamenti da verificare	Schede insegnamenti da verificare
	Valutazione dell'apprendimento Le modalità degli esami e di altri accertamenti dell'apprendimento sono indicate nelle schede dei singoli insegnamenti e sono adeguate e coerenti con i risultati di apprendimento da accertare?	B	Segnalazione: Si segnala l'esigenza di integrare le schede incomplete e di rendere il più possibile esplicita la coerenza tra il metodo di verifica e i vari descrittori contenuti nelle schede di insegnamento, sollecitando i docenti a giustificare l'impiego di ogni singolo metodo per accertare i diversi risultati di apprendimento attesi del proprio insegnamento.	A4a (Obiettivi formativi .. E descrizione del precorso-RAD), A4.b1 (descrittori di Dublino 1 e 2-RAD)	Quadro A4a invariato Quadro A4.b quadro unico a.a. 2015/16.	Quadro A4.b1 non compilato	Quadro A4.b1 non compilato
				A4.b2 (dettaglio)+ schede insegnamenti	Quadro A4.b2 invariato. Schede insegnamenti da verificare	Quadro A4.b2 rimasto pressoché invariato, eccetto l'elenco degli insegnamenti. Schede insegnamenti da verificare	Quadro A4.b.2 invariato

AQ5.B.4				A5.b modalità di svolgimento della prova finale	Prima compilazione del quadro A5.b nel 2016/17 non esaustiva. Mancano i criteri di valutazione della prova finale	Il Quadro A5.b è stato rielaborato ed è stato integrato con i criteri di valutazione della prova finale	Quadro A5.b invariato
				A4.b2 (dettaglio)+ schede insegnamenti	Quadro A4.b2 invariato. Schede insegnamenti da verificare	Quadro A4.b2 rimasto pressoché invariato, eccetto l'elenco degli insegnamenti. Schede insegnamenti da verificare	Quadro A4.b.2 invariato
AQ5.C	Obiettivo: accertare la capacità di individuare gli aspetti critici in base alle evidenze messe in rilievo dai dati e dalle segnalazioni pervenute, di intervenire nel processo adeguandolo (organizzazione, progettazione didattica, etc.), di adottare soluzioni coerenti con le risorse effettivamente disponibili in grado di garantire miglioramenti documentabili.						
AQ5.C.1	Analisi dei dati e individuazione dei problemi Nel Rapporto di Riesame sono individuati i maggiori problemi evidenziati dai dati e da eventuali segnalazioni/osservazioni?	B	Segnalazione: Si segnala di prendere in considerazione interventi correttivi per ridurre l'insoddisfazione degli studenti nei confronti di aule e attrezzature. Si segnala inoltre di fornire verbali degli incontri con gli stakeholder relativi alle nuove necessità di formazione di pianificatori ed urbanisti.	sito offerta formativa: rapporti di riesame ciclico commissioni paritetiche		si veda la relazione di autovalutazione delle attività formative del presidio della qualità http://www.iuav.it/Ateneo1/valutazion/attivit--d1/index.htm	idem
				quadro B6 (opinioni degli studenti), quadro B7 (opinione dei laureati), quadro C1 (dati di ingresso, di percorso e di uscita), C2 (efficacia esterna), C3 (opinioni di enti e imprese...), D4 (riesame)	Non ci sono i commenti ai Quadri B6 B7 C1 C2 C3	Inseriti i commenti ai dati statistici	Quadri B6, B7, C1, C2, C3, D4: mancano i commenti ai dati statistici in quanto consegnati in ritardi lo scosro anno. Aggiornare quest'anno entro il 30 settembre 2018
AQ5.C.2	Individuazione delle cause dei problemi Nel Rapporto di Riesame sono analizzate in modo convincente le cause dei problemi individuati?	C	Raccomandazione: Si raccomanda di analizzare in modo più dettagliato le criticità sull'adeguatezza delle aule e le cause messe in evidenza nel rapporto statistico e richiamate nel Rapporto di Riesame, e sulla parziale soddisfazione di come sono stati svolti gli insegnamenti.	sito offerta formativa: rapporti di riesame ciclico commissioni paritetiche		si veda la relazione di autovalutazione delle attività formative del presidio della qualità http://www.iuav.it/Ateneo1/valutazion/attivit--d1/index.htm	idem
				quadro B6 (opinioni degli studenti), quadro B7 (opinione dei laureati), quadro C1 (dati di ingresso, di percorso e di uscita), C2 (efficacia esterna), C3 (opinioni di enti e imprese...), D4 (riesame): Monitoraggio annuale: INDICATORI	Non ci sono i commenti ai Quadri B6 B7 C1 C2 C3	Inseriti i commenti ai dati statistici, siamo in attesa dell'aggiornamento dei dati Anvur	Quadri B6, B7, C1, C2, C3, D4: mancano i commenti ai dati statistici in quanto consegnati in ritardi lo scosro anno. Aggiornare quest'anno entro il 30 settembre 2018
AQ5.C.3	Soluzioni individuate ai probolemi riscontrati Nel Rapporto di Riesame sono individuate soluzioni plausibili ai problemi riscontrati (adeguate alla loro portata e compatibili con le risorse disponibili e con le responsabilità assegnate alla Direzione del CdS)?	B	Approvato				

AQ5.C.4	Attuazione e valutazione delle soluzioni individuate Le soluzioni riportate nel Rapporto di Riesame per risolvere i problemi individuati sono in seguito concretamente realizzate? Il Rapporto di Riesame successivo ne valuta l'efficacia? Se i risultati sono diversi da quelli previsti, gli interventi sono rimodulati?	C	Raccomandazione: Si raccomanda di fornire evidenza documentale relativa alle attività previste nel Rapporto annuale di Riesame oppure fornire giustificazioni.	sito offerta formativa: rapporti di riesame ciclico commissioni paritetiche		si veda la relazione di autovalutazione delle attività formative del presidio della qualità http://www.iuav.it/Ateneo1/valutazion/attivit--d1/index.htm	idem
				quadro B6 (opinioni degli studenti), quadro B7 (opinione dei laureati), quadro C1 (dati di ingresso, di percorso e di uscita), C2 (efficacia esterna), C3 (opinioni di enti e imprese...), D4 (riesame); Monitoraggio annuale: INDICATORI	Non ci sono i commenti ai Quadri B6 B7 C1 C2 C3	Inseriti i commenti ai dati statistici, siamo in attesa dell'aggiornamento dei dati Anvur	Quadri B6, B7, C1, C2, C3, D4: mancano i commenti ai dati statistici in quanto consegnati in ritardi lo scosro anno. Aggiornare quest'anno entro il 30 settembre 2018
AQ5.D	Obiettivo: accertare che le opinioni di studenti, laureandi e laureati siano tenute nel debito conto e valorizzate nella gestione in qualità del CdS.						
AQ5.D.1	Pubblicità delle opinioni studenti sul CdS Le modalità adottate per rendere noti i risultati della rilevazione delle opinioni degli studenti sono adeguate? Le modalità di pubblicità e di condivisione delle analisi condotte a partire da tali risultati sono adeguate?	B	Approvato				
AQ5.D.2	Segnalazioni/osservazioni degli studenti La Commissione paritetica docenti-studenti e il CdS sono attivi nel raccogliere le segnalazioni /osservazioni provenienti dagli studenti?	B	Segnalazione: Si segnala di fornire i verbali delle CPDS e dei Consigli di CdS.		Calcolo di indicatori su Azione didattica, aspetti logistici, aspetti organizzativi, soddisfazione complessiva. Individuazione delle aree critica e di attenzione.	Passaggio della competenza del questionario sulle opinioni degli studenti frequentanti dal Nucleo di valutazione al Presidio della qualità - distribuzione dei dati disaggregati alle commissioni paritetiche - analisi del gradimento delle sule. Si veda la relazione del nucleo di valutazione http://www.iuav.it/Ateneo1/Is-valutaz/nucleo-di-/Nuovo-sito/Rapporti-A/Opinione-s/index.htm	idem
				sito offerta formativa: rapporti di riesame ciclico commissioni paritetiche			
AQ5.D.3	Recepimento delle opinioni degli studenti Il CdS recepisce i principali problemi evidenziati dalle opinioni degli studenti/laureandi/laureati, adottando soluzioni coerenti con le risorse disponibili e in grado di conseguire obiettivi misurabili dal punto di vista quantitativo e dei tempi, individuando inoltre le responsabilità? Esistono evidenze che i problemi individuati siano effettivamente risolti? Il Rapporto di Riesame segnala tali attività?	B	Segnalazione: Si segnala la necessità di prendere in esame le indicazioni degli studenti. Si segnala altresì l'opportunità di rendere disponibili i verbali del Consiglio di CdS.	sito offerta formativa: rapporti di riesame ciclico commissioni paritetiche	Calcolo di indicatori su Azione didattica, aspetti logistici, aspetti organizzativi, soddisfazione complessiva. Individuazione delle aree critica e di attenzione.	Passaggio della competenza del questionario sulle opinioni degli studenti frequentanti dal Nucleo di valutazione al Presidio della qualità - distribuzione dei dati disaggregati alle commissioni paritetiche - analisi del gradimento delle sule. Si veda la relazione del nucleo di valutazione http://www.iuav.it/Ateneo1/Is-valutaz/nucleo-di-/Nuovo-sito/Rapporti-A/Opinione-s/index.htm	idem
AQ5.E	Obiettivo: accertare l'esistenza di attività di accompagnamento al mondo del lavoro e l'interesse concreto del CdS verso l'efficacia degli studi effettuati ai fini dell'inserimento nel mondo del lavoro.						

AQ5.E.1	Efficacia del percorso di formazione Il monitoraggio dell'efficacia del percorso di formazione del CdS coinvolge interlocutori esterni e in particolare quelli già consultati in fase di progettazione?	B	Segnalazione: Si segnala di evidenziare che gli enti ospitanti non sono stati consultati in fase di progettazione.	quadro A1.b (consultazioni successive)	Quadro A1.b di nuova istituzione nel 2016-17. E' presente una descrizione delle consultazioni ma non degli enti ospitanti.	Quadro A1.b completamente modificato. Nel quadro si dichiara che i tirocinanti sono stati monitorati dagli enti che hanno partecipato agli incontri con il cds	Quadro A1.b ulteriormente modificato. Non è ancora chiaro se gli enti ospitanti i tirocinanti sono stati consultati
AQ5.E.2	Attività per favorire l'occupazione dei laureati Il CdS predispone iniziative o servizi idonei a favorire l'occupabilità dei propri laureati? (ad es.: tirocini, contratti di alto apprendistato, stage, o altri interventi di orientamento al lavoro)	B	Approvato				

LM65 - Arti visive e moda. Risultati della valutazione dei punti di attenzione, azioni previste e verifiche

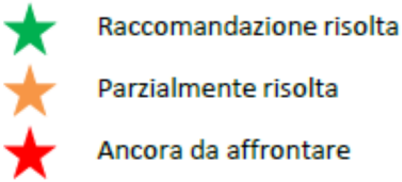
1.INDICATORI	2.PUNTI DI ATTENZIONE	3.Giudizio CEV	4.Segnalazione/Raccomandazione CEV-ANVUR	5.Quadri SUA-cds/sito off	6a.Verifica del presidio - confronto sua cds 15/16 e 16/17	6b.Verifica del presidio a dicembre 2017 - confronto sua cds 16/17 e 17/18	6c.Verifica del presidio a giugno 2018 (sua cds 2018-19)
AQ5.A	Obiettivo: accertare che siano presenti indagini e consultazioni riguardanti il mondo della produzione, dei servizi e delle professioni svolte al fine di definire la domanda di formazione e che ci sia evidenza degli effetti di tali indagini e consultazioni ai fini di individuare le funzioni in un contesto di lavoro e le competenze verso le quali l'allievo viene preparato in modo più significativo dal CdS.						
AQ5.A.1	Parti consultate La gamma degli enti e delle organizzazioni consultate, direttamente o tramite studi di settore, è adeguatamente rappresentativa a livello regionale, nazionale e/o internazionale?	B	Segnalazione: Si segnala l'opportunità di meglio individuare e di conseguenza ampliare la gamma degli enti e delle organizzazioni consultate per le scelte relative all'indirizzo "Arti visive".	A1.a (istituzione del corso-RAD)	Quadro A1 RAD invariato da a.a. 2015/16	Quadro A1 RAD invariato da a.a. 2015/16	Quadro A1 RAD invariato da a.a. 2015/16
				A1.b (consultazioni successive)	Quadro A1.b compilato in modo dettagliato	Quadri A1.b invariato	Quadro A1.b invariato
AQ5.A.2	Modalità delle consultazioni I modi e i tempi delle consultazioni sono sufficienti per raccogliere informazioni utili e aggiornate sulle funzioni e sulle competenze dei profili professionali che il CdS prende come riferimento?	B	Approvato				
AQ5.A.3	Funzioni e competenze Le funzioni e le competenze che caratterizzano ciascun profilo professionale sono descritte in modo completo, e costituiscono quindi una base utile per definire i risultati di apprendimento attesi?	B	Segnalazione: Si segnala l'esigenza di separare le funzioni che caratterizzano ciascun profilo professionale dalle relative.	A2.a (profilo professionale e sbocchi occupazionali..-RAD)	Quadro A2.a RAD invariato da a.a. 2015/16.	Quadro A2.a RAD invariato da a.a. 2015/16.	Quadro A2.a RAD invariato da a.a. 2015/16.
AQ5.B	Obiettivo: accertare che i risultati di apprendimento (attesi e accertati) di CdS siano coerenti con la domanda di formazione - funzioni e competenze – e che siano formulati chiaramente, che per ciascun modulo di insegnamento siano presenti obiettivi specifici complessivamente coerenti con i risultati di apprendimento del CdS e che sia chiaramente indicato come si accerta l'effettivo raggiungimento dei risultati da parte degli studenti. Premessa a tutto ciò deve essere il possesso di competenze/conoscenze iniziali adeguate per poter intraprendere il percorso previsto.						
AQ5.B.1	Conoscenze richieste o raccomandate in ingresso Come è verificato il possesso delle conoscenze iniziali richieste o raccomandate, come sono individuate le eventuali carenze da recuperare, come è controllato l'avvenuto recupero, nel caso di CdS di primo ciclo o a ciclo unico? Come è verificata l'adeguatezza della preparazione dei candidati nel caso di CdS di secondo ciclo?	C	Raccomandazione: Si raccomanda di risolvere la contraddizione attualmente in essere fra quanto dichiarato nella SUA-CdS 2016 quadro A3a e A3b e la prassi in vigore. Il percorso di riallineamento, allo stato attuale, non risulta coerente con quanto previsto ai fini della verifica dell'adeguatezza della preparazione dei candidati.	A3.a (conoscenze richieste per l'ingresso- RAD)	Quadro A3.a RAD invariato da a.a. 2015/16.	Quadro A3.a RAD invariato da a.a. 2015/16.	Quadro A3.a RAD invariato da a.a. 2015/16.
				A3.b (modalità di ammissione)	Prima stesura del quadro A3.b nel 2016/17. Non sono presenti le modalità di recupero degli eventuali OFA	Quadro modificato. Risultano più chiare le modalità di ammissione. Non sono presenti le modalità di recupero degli eventuali OFA	Quadro A3.b invariato
AQ5.B.2	Coerenza tra domanda di formazione e risultati di apprendimento I risultati di apprendimento che il CdS intende far raggiungere agli studenti (descrittori di Dublino 1-2), incluse le competenze trasversali (descrittori di Dublino 3-4-5), sono coerenti con i profili professionali che il CdS ha individuato come risposta alla domanda di formazione?	B	Segnalazione: È necessario un controllo più attento e continuo dei contenuti scritti nei diversi documenti relativi al CdS, e in particolare delle relazioni fra le diverse parti che devono essere verificate in termini di coerenza. Anche rispetto ai dati provenienti dai questionari post tirocinio si evidenzia la necessità di un affinamento dell'elaborazione.	A4a (Obiettivi formativi .. E descrizione del precorso-RAD). A4.b1 (descrittori di Dublino 1 e 2-RAD)	Quadro A4a invariato (RAD). Quadro A4.b1 vuoto dal 2016/17		
				A4.b2 (dettaglio)	Quadro A4.b2 di nuova stesura nel 2016/17, diverso rispetto al quadro A4.b dell'anno precedente	Nessuna differenza tra la SUA 2016-17 e 2017-18, eccetto l'elenco degli insegnamenti	Quadro A4.b.2 invariato
	Coerenza tra insegnamenti e risultati di apprendimento previsti dal CdS Vi è coerenza tra i contenuti / i metodi / gli strumenti didattici descritti nelle schede dei singoli insegnamenti e i risultati di	B	Segnalazione: Nella compilazione dei documenti che riguardano il CdS, siano prodotti dal CdS stesso o dall'Ateneo, si raccomanda un maggiore coordinamento e una verifica costante della	A4a (Obiettivi formativi .. E descrizione del precorso-RAD). A4.b1 (descrittori di Dublino 1 e 2-RAD)	Quadro A4a invariato (RAD). Quadro A4.b1 vuoto dal 2016/17	Quadro A4.a RAD invariato da a.a. 2015/16.	Quadro A4.a RAD invariato da a.a. 2015/16.

AQ5.B.3	apprendimento riportati nel quadro A4.b della SUA-CdS?		coerenza fra le parti.	A4.b2 (dettaglio)+ schede insegnamenti	Quadro A4.b2 di nuova stesura nel 2016/17, diverso rispetto al quadro A4.b dell'anno precedente. Schede insegnamenti da verificare	Nessuna differenza tra la SUA 2016-17 e 2017-18, eccetto l'elenco degli insegnamenti. Schede insegnamenti da verificare	Quadro A4.b.2 invariato
				A4.b2 (dettaglio)+ schede insegnamenti	Schede insegnamenti da verificare	Schede insegnamenti da verificare	Schede insegnamenti da verificare
AQ5.B.4	Valutazione dell'apprendimento Le modalità degli esami e di altri accertamenti dell'apprendimento sono indicate nelle schede dei singoli insegnamenti e sono adeguate e coerenti con i risultati di apprendimento da accertare?	B	Segnalazione: Risulta opportuno effettuare una verifica delle descrizioni contenute nelle schede per giungere a una maggiore uniformità, integrando quelle che risultano poco dettagliate e controllando il rispetto da parte di tutti i docenti del tempestivo inserimento dei dati.	A4a (Obiettivi formativi .. E descrizione del precorso-RAD). A4.b1 (descrittori di Dublino 1 e 2-RAD)	Quadro A4a invariato (RAD). Quadro A4.b1 vuoto dal 2016/17	Quadro A4.a RAD invariato da a.a. 2015/16.	Quadro A4.a RAD invariato da a.a. 2015/16.
				A4.b2 (dettaglio)+ schede insegnamenti	Quadro A4.b2 di nuova stesura nel 2016/17, diverso rispetto al quadro A4.b dell'anno precedente. Schede insegnamenti da verificare	Nessuna differenza tra la SUA 2016-17 e 2017-18, eccetto l'elenco degli insegnamenti. Schede insegnamenti da verificare	Quadro A4.b.2 invariato
				A5.b modalità di svolgimento della prova finale	Quadro A5.b di nuova stesura nel 2016/17. Non contiene i criteri di valutazione della prova finale	Il Quadro A5.b è stato rielaborato ed è stato integrato con i criteri di valutazione della prova finale	Quadro A5.b invariato
				A4.b2 (dettaglio)+ schede insegnamenti	Schede insegnamenti da verificare	Nessuna differenza tra la SUA 2016-17 e 2017-18, eccetto l'elenco degli insegnamenti. Schede insegnamenti da verificare	Quadro A4.b.2 invariato
AQ5.C	Obiettivo: accertare la capacità di individuare gli aspetti critici in base alle evidenze messe in rilievo dai dati e dalle segnalazioni pervenute, di intervenire nel processo adeguandolo (organizzazione, progettazione didattica, etc.), di adottare soluzioni coerenti con le risorse effettivamente disponibili in grado di garantire miglioramenti documentabili.						
AQ5.C.1	Analisi dei dati e individuazione dei problemi Nel Rapporto di Riesame sono individuati i maggiori problemi evidenziati dai dati e da eventuali segnalazioni/osservazioni?	B	Segnalazione: Si segnala l'opportunità di approfondire i temi del Riesame ciclico analizzando tutte le aree di attenzione specificate nelle "linee guida ANVUR per la redazione della Rapporto di Riesame Annuale e Ciclico". Il Rapporto di Riesame ciclico deve essere focalizzato sulla verifica dell'attualità del progetto formativo (Sezione 1), sui risultati di apprendimento attesi e accertati (Sezione 2) e sull'efficacia del sistema di gestione del CdS (Sezione 3).	sito offerta formativa: rapporti di riesame ciclico commissioni paritetiche		si veda la relazione di autovalutazione delle attività formative del presidio della qualità http://www.iuav.it/Ateneo1/valutazion/attivit--d1/index.htm	idem
				quadro B6 (opinioni degli studenti), quadro B7 (opinione dei laureati), quadro C1 (dati di ingresso, di percorso e di uscita), C2 (efficiacia esterna), C3 (opinioni di enti e imprese...), D4 (riesame)	Mancano i commenti ai quadri B6 B7 C1 C2 C3	Inseriti i commenti ai dati statistici	testo invariato, in attesa di aggiornamento
	Individuazione delle cause dei problemi Nel Rapporto di Riesame sono analizzate in modo convincente le cause dei problemi individuati?	C	Raccomandazione: Si raccomanda che i Rapporti di Riesame sia annuale che ciclico si concentrino sulla esplicita identificazione delle cause che stanno alla base delle criticità ("aree da migliorare"), necessarie per la successiva individuazione e messa in	sito offerta formativa: rapporti di riesame ciclico commissioni paritetiche		si veda la relazione di autovalutazione delle attività formative del presidio della qualità http://www.iuav.it/Ateneo1/valutazion/attivit--d1/index.htm	idem

AQ5.C.2			opera di azioni correttive.	quadro B6 (opinioni degli studenti), quadro B7 (opinione dei laureati), quadro C1 (dati di ingresso, di percorso e di uscita), C2 (efficiacia esterna), C3 (opinioni di enti e imprese...), D4 (riesame); Monitoraggio annuale: INDICATORI	Mancano i commenti ai quadri B6 B7 C1 C2 C3	Inseriti i commenti ai dati statistici, siamo in attesa dell'aggiornamento dei dati Anvur	testo invariato, in attesa di aggiornamento
AQ5.C.3	Soluzioni individuate ai probolemi riscontrati Nel Rapporto di Riesame sono individuate soluzioni plausibili ai problemi riscontrati (adeguate alla loro portata e compatibili con le risorse disponibili e con le responsabilità assegnate alla Direzione del CdS)?	B	Segnalazione: Si segnala la necessità che le proposte di soluzioni riportate nei Rapporti di Riesame annuale e ciclico siano dettagliate, in particolare coerenti con le criticità individuate, e corredate di opportuni risultati attesi e indicatori (il più possibile quantitativi) per valutarne l'efficacia.	sito offerta formativa: rapporti di riesame ciclico commissioni paritetiche		si veda la relazione di autovalutazione delle attività formative del presidio della qualità http://www.iuav.it/Ateneo1/valutazion/attivit--d1/index.htm	idem
				quadro B6 (opinioni degli studenti), quadro B7 (opinione dei laureati), quadro C1 (dati di ingresso, di percorso e di uscita), C2 (efficiacia esterna), C3 (opinioni di enti e imprese...), D4 (riesame); Monitoraggio annuale: INDICATORI	Mancano i commenti ai quadri B6 B7 C1 C2 C3	Inseriti i commenti ai dati statistici, siamo in attesa dell'aggiornamento dei dati Anvur	testo invariato, in attesa di aggiornamento
AQ5.C.4	Attuazione e valutazione delle soluzioni individuate Le soluzioni riportate nel Rapporto di Riesame per risolvere i problemi individuati sono in seguito concretamente realizzate? Il Rapporto di Riesame successivo ne valuta l'efficacia? Se i risultati sono diversi da quelli previsti, gli interventi sono rimodulati?	C	Raccomandazione: Si raccomanda che le attività proposte in un Rapporto di Riesame vengano sistematicamente rendicontate nel Rapporto successivo. La rendicontazione deve inoltre prevedere una valutazione degli esiti conseguiti (sulla base degli obiettivi attesi dichiarati).	sito offerta formativa: rapporti di riesame ciclico commissioni paritetiche		si veda la relazione di autovalutazione delle attività formative del presidio della qualità http://www.iuav.it/Ateneo1/valutazion/attivit--d1/index.htm	idem
				quadro B6 (opinioni degli studenti), quadro B7 (opinione dei laureati), quadro C1 (dati di ingresso, di percorso e di uscita), C2 (efficiacia esterna), C3 (opinioni di enti e imprese...), D4 (riesame); Monitoraggio annuale: INDICATORI	Mancano i commenti ai quadri B6 B7 C1 C2 C3	Inseriti i commenti ai dati statistici, siamo in attesa dell'aggiornamento dei dati Anvur	testo invariato, in attesa di aggiornamento
AQ5.D	Obiettivo: accertare che le opinioni di studenti, laureandi e laureati siano tenute nel debito conto e valorizzate nella gestione in qualità del CdS.						
AQ5.D.1	Pubblicità delle opinioni studenti sul CdS Le modalità adottate per rendere noti i risultati della rilevazione delle opinioni degli studenti sono adeguate? Le modalità di pubblicità e di condivisione delle analisi condotte a partire da tali risultati sono adeguate?	C	Raccomandazione: Si raccomanda di elaborare i dati dei questionari in forma disaggregata – per singolo insegnamento – e renderli noti almeno a livello degli Organi deputati al monitoraggio e valutazione (Commissione paritetica docenti-studenti e Gruppo di Riesame). Inoltre si segnala la necessità di pubblicizzare maggiormente presso gli studenti le azioni che sono state intraprese come effetto delle segnalazioni emerse dai questionari.		Calcolo di indicatori su Azione didattica, aspetti logistici, aspetti organizzativi, soddisfazione complessiva. Individuazione delle aree critica e di attenzione.	Passaggio della competenza del questionario sulle opinioni degli studenti frequentanti dal Nucleo di valutazione al Presidio della qualità - distribuzione dei dati disaggregati alle commissioni paritetiche - analisi del gradimento delle aule. Si veda la relazione del nucleo di valutazione http://www.iuav.it/Ateneo1/la-valutaz/nucleo-di-/Nuovo-sito/Rapporti-A/Opinione-s/index.htm	idem

				quadri B6 (opinioni studenti) e B7 (opinioni dei laureati)	Mancano i commenti ai quadri B6 e B7	Inseriti i commenti ai dati statistici	testo invariato, in attesa di aggiornamento
AQ5.D.2	Segnalazioni/osservazioni degli studenti La Commissione paritetica docenti-studenti e il CdS sono attivi nel raccogliere le segnalazioni /osservazioni provenienti dagli studenti?	B	Segnalazione: Si segnala l'opportunità di rafforzare il lavoro della Commissione paritetica docenti-studenti fornendo essa dati più utili e in forma disaggregata. Inoltre è auspicabile da parte di essa un lavoro di monitoraggio continuo durante l'anno e non finalizzato esclusivamente alla redazione della Relazione annuale. Compiti e funzioni della Commissione paritetica docenti-studenti dovrebbero inoltre essere efficacemente comunicati agli studenti.		Calcolo di indicatori su Azione didattica, aspetti logistici, aspetti organizzativi, soddisfazione complessiva. Individuazione delle aree critica e di attenzione.	Passaggio della competenza del questionario sulle opinioni degli studenti frequentanti dal Nucleo di valutazione al Presidio della qualità - distribuzione dei dati disaggregati alle commissioni paritetiche - analisi del gradimento delle aule. Si veda la relazione del nucleo di valutazione http://www.iuav.it/Ateneo1/la-valutaz/nucleo-di-/Nuovo-sito/Rapporti-A/Opinione-s/index.htm	idem
				sito offerta formativa: rapporti di riesame ciclico commissioni paritetiche			
AQ5.D.3	Recepimento delle opinioni degli studenti Il CdS recepisce i principali problemi evidenziati dalle opinioni degli studenti/laureandi/laureati, adottando soluzioni coerenti con le risorse disponibili e in grado di conseguire obiettivi misurabili dal punto di vista quantitativo e dei tempi, individuando inoltre le responsabilità? Esistono evidenze che i problemi individuati siano effettivamente risolti? Il Rapporto di Riesame segnala tali attività?	B	Segnalazione: Si segnala l'opportunità di lavorare su dati disaggregati a livello di singolo insegnamento. Si segnala l'opportunità di proporre, nell'ambito dei Rapporti di Riesame, azioni correttive dettagliate, con obiettivi chiari e risultati attesi quantificabili, nonché di rendicontarne puntualmente l'attuazione e la valutazione degli esiti.	sito offerta formativa: rapporti di riesame ciclico commissioni paritetiche	Calcolo di indicatori su Azione didattica, aspetti logistici, aspetti organizzativi, soddisfazione complessiva. Individuazione delle aree critica e di attenzione.	Passaggio della competenza del questionario sulle opinioni degli studenti frequentanti dal Nucleo di valutazione al Presidio della qualità - distribuzione dei dati disaggregati alle commissioni paritetiche - analisi del gradimento delle aule. Si veda la relazione del nucleo di valutazione http://www.iuav.it/Ateneo1/la-valutaz/nucleo-di-/Nuovo-sito/Rapporti-A/Opinione-s/index.htm	idem
AQ5.E	Obiettivo: accertare l'esistenza di attività di accompagnamento al mondo del lavoro e l'interesse concreto del CdS verso l'efficacia degli studi effettuati ai fini dell'inserimento nel mondo del lavoro.						
AQ5.E.1	Efficacia del percorso di formazione Il monitoraggio dell'efficacia del percorso di formazione del CdS coinvolge interlocutori esterni e in particolare quelli già consultati in fase di progettazione?	B	Approvato				
AQ5.E.2	Attività per favorire l'occupazione dei laureati Il CdS predispone iniziative o servizi idonei a favorire l'occupabilità dei propri laureati? (ad es.: tirocini, contratti di alto apprendistato, stage, o altri interventi di orientamento al lavoro)	B	Approvato				

ALLEGATO 4 Monitoraggio raccomandazioni CEV



L4 - Disegno industriale e multimedia

Quadro Scheda SUA	Raccomandazione	Suggerimenti	Azione	Stato dell'arte
Accertare che siano presenti indagini e consultazioni riguardanti il mondo della produzione, dei servizi e delle professioni svolte al fine di definire la domanda di formazione e che ci sia evidenza degli effetti di tali indagini e consultazioni ai fini di individuare le funzioni in un contesto di lavoro e le competenze verso le quali l'allievo viene preparato in modo più significativo dal CdS.				
Quadro A2.a	**AQ5.A.3 - Si raccomanda, di specificare meglio le funzioni in un contesto di lavoro, le competenze associate alla professione, e gli sbocchi occupazionali e professionali.**	Per i diversi contesti lavorativi occupabili dai laureati del corso andrebbero specificate meglio le funzioni da loro svolte e le competenze necessarie per svolgere le diverse funzioni.	modifica RAD	★
Accertare che i risultati di apprendimento (attesi e accertati) di CdS siano coerenti con la domanda di formazione - funzioni e competenze – e che siano formulati chiaramente, che per ciascun modulo di insegnamento siano presenti obiettivi specifici complessivamente coerenti con i risultati di apprendimento del CdS e che sia chiaramente indicato come si accerta l'effettivo raggiungimento dei risultati da parte degli studenti. Premessa a tutto ciò deve essere il possesso di competenze/conoscenze iniziali adeguate per poter intraprendere il percorso previsto.				
Quadro A3.b	**AQ5.B.1 - Si raccomanda nella compilazione del Quadro A3.b di indicare gli OFA da recuperare, di indicare come avviene il recupero degli eventuali OFA e quali sono i termini e le condizioni per il loro superamento.**		Quadro rielaborato	★
Accertare che le opinioni di studenti, laureandi e laureati siano tenute nel debito conto e valorizzate nella gestione in qualità del CdS.				
	AQ5.D.2 - Si raccomanda che la Relazione della CPDS oltre che contenere una valutazione generale di tutto il Dipartimento sia anche specifico per ogni CdS, in modo tale da ottenere maggiori indicazioni circa il loro funzionamento in relazione agli obiettivi e agli scopi della Commissione. Si raccomanda inoltre di indicare strumenti, attività e procedure sistemiche per la raccolta delle informazioni, segnalazioni e osservazioni sia da parte dei docenti che degli studenti oltre ad una maggiore interazione con gli altri organi Accademici, sia nella segnalazione che nel recepimento di criticità. Si consiglia, compatibilmente con le risorse umane a disposizione, un maggiore coinvolgimento e rappresentatività dei componenti.		Valorizzazione del questionario studenti. Analisi del rapporto di riesame e monitoraggio eseguito	★

L4 - Design della moda e arti multimediali				
Quadro Scheda SUA	**Raccomandazione**	**Suggerimenti**	**Azione**	**Stato dell'arte**
Accertare la capacità di individuare gli aspetti critici in base alle evidenze messe in rilievo dai dati e dalle segnalazioni pervenute, di intervenire nel processo adeguandolo (organizzazione, progettazione didattica, etc.), di adottare soluzioni coerenti con le risorse effettivamente disponibili in grado di garantire miglioramenti documentabili.				
Quadro B6, Quadro B7, Quadro C1, Quadro C2, Quadro C3, Quadro D4	**AQ5.C.1 - Si raccomanda una maggiore attenzione alle osservazioni emerse nelle Relazioni della CPDS con un coinvolgimento più attivo da parte del corpo docente definendo in modo più puntuale quanto risolvibile in termini di CdS e quanto ad altri livelli di Ateneo.**	Verifica del rapporto di riesame ciclico e del monitoraggio	Inseriti commenti ai dati statistici	★
Quadro B6, Quadro B7, Quadro C1, Quadro C2, Quadro C3, Quadro D4	**AQ5.C.4 - Si raccomanda di identificare interventi il più possibili coerenti con le criticità rilevate e valutare bene, nel Rapporto di Riesame, l'efficacia delle azioni intraprese. Si raccomanda inoltre di individuare e verificare per ogni soluzione i tempi previsti, le modalità di realizzazione, il responsabile e le modalità di verifica.**	Verifica del rapporto di riesame ciclico e del monitoraggio	Inseriti commenti ai dati statistici	★
Accertare che le opinioni di studenti, laureandi e laureati siano tenute nel debito conto e valorizzate nella gestione in qualità del CdS.				
Quadro B6, Quadro B7	**AQ5.D.1 - Si raccomanda che i risultati delle opinioni degli studenti siano maggiormente condivisi e pubblicizzati tra le parti interessate (docenti, studenti) e utilizzati dagli Organi di Ateneo in modo più evidente, oltre ad inserire nella SUA-CdS, nei Quadri B6 e B7, i risultati delle opinioni degli studenti e dei laureandi, non solo come link ma con adeguati commenti.**	Valorizzazione dell'opinione degli studenti	modifica quadri B6 e B7	★

L21 -Urbanistica e pianificazione del territorio				
Quadro Scheda SUA	**Raccomandazione**	**Suggerimenti**	**Azione**	**Stato dell'arte**
Accertare la capacità di individuare gli aspetti critici in base alle evidenze messe in rilievo dai dati e dalle segnalazioni pervenute, di intervenire nel processo adeguandolo (organizzazione, progettazione didattica, etc.), di adottare soluzioni coerenti con le risorse effettivamente disponibili in grado di garantire miglioramenti documentabili.				
quadro B6 (opinioni degli studenti), quadro B7 (opinione dei laureati), quadro C1 (dati di ingresso, di percorso e di uscita), C2 (efficiacia esterna), C3 (opinioni di enti e imprese...), D4 (riesame)	**AQ5.C.1 - Si raccomanda di mantenere un maggiore coerenza fra i Rapporti annuali di riesame relativi ad anni consecutivi. Si segnala di approfondire l'analisi del fenomeno dell'abbandono per verificare la fondatezza dell'affermazione "sulla perdita di significatività disciplinare", e di considerare nel prossimo Rapporto annuale di riesame anche la criticità dovuta all'alta insoddisfazione degli studenti nei confronti di aule e attrezzature.**	si veda la relazione di autovalutazione delle attività formative del presidio della qualità http://www.iuav.it/Ateneo1/valutazion/attivit--d1/index.htm	Inseriti i commenti ai dati statistici. Valorizzazione opinioni studenti.	★
quadro B6 (opinioni degli studenti), quadro B7 (opinione dei laureati), quadro C1 (dati di ingresso, di percorso e di uscita), C2 (efficiacia esterna), C3 (opinioni di enti e imprese...), D4 (riesame)	**AQ5.C.2 - Si raccomanda di fornire evidenza documentale di attivazione del sistema di attività di indagine e di monitoraggio e degli eventuali risultati emersi, ed esplicitare in modo convincente le cause dei problemi individuati.**	(stesso suggerimento del quadro precedente)	(azione come al qudro precedente)	★

LM4 - Architettura e innovazione				
Quadro Scheda SUA	**Raccomandazione**	**Suggerimenti**	**Azione**	**Stato dell'arte**
Accertare la capacità di individuare gli aspetti critici in base alle evidenze messe in rilievo dai dati e dalle segnalazioni pervenute, di intervenire nel processo adeguandolo (organizzazione, progettazione didattica, etc.), di adottare soluzioni coerenti con le risorse effettivamente disponibili in grado di garantire miglioramenti documentabili.				
quadro B6 (opinioni degli studenti), quadro B7 (opinione dei laureati), quadro C1 (dati di ingresso, di percorso e di uscita), C2 (efficiacia esterna), C3 (opinioni di enti e imprese...), D4 (riesame); Monitoraggio annuale: INDICATORI	**AQ5.C.2 - Si raccomanda di analizzare tutte le criticità messe in evidenza nel Rapporto statistico e riprese nel Rapporto di Riesame ciclico 2015 e le relative cause.**	si veda la relazione di autovalutazione delle attività formative del presidio della qualità http://www.iuav.it/Ateneo1/valutazion/attivit--d1/index.htm	Inseriti i commenti ai dati statistici e varie azioni correttive intraprese	
Accertare che le opinioni di studenti, laureandi e laureati siano tenute nel debito conto e valorizzate nella gestione in qualità del CdS.				
quadro B6 (opinioni degli studenti), quadro B7 (opinione dei laureati)	**AQ5.D.3 - Si raccomanda di prendere in esame le indicazioni degli studenti. Si raccomanda altresì di rendere disponibili i verbali del Consiglio di CdS.**	Valorizzazione opinione degli studenti con le linee guida	Diverse azioni intraprese	

LM48 - Pianificazione e politiche per la città, il territorio e l'ambiente				
Quadro Scheda SUA	**Raccomandazione**	**Suggerimenti**	**Azione**	**Stato dell'arte**
Accertare la capacità di individuare gli aspetti critici in base alle evidenze messe in rilievo dai dati e dalle segnalazioni pervenute, di intervenire nel processo adeguandolo (organizzazione, progettazione didattica, etc.), di adottare soluzioni coerenti con le risorse effettivamente disponibili in grado di garantire miglioramenti documentabili.				
Quadro B3-Ambiente di apprendimento, Quadro B4-Infrastrutture, Quadro B6-opinioni degli studenti, Quadro B7-opinione dei laureati.	**AQ5.C.2 - Si raccomanda di analizzare in modo più dettagliato le criticità sull'adeguatezza delle aule e le cause messe in evidenza nel rapporto statistico e richiamate nel Rapporto di Riesame, e sulla parziale soddisfazione di come sono stati svolti gli insegnamenti.**	si veda la relazione di autovalutazione delle attività formative del presidio della qualità http://www.iuav.it/Ateneo1/valutazion/attivit--d1/index.htm	Inserito commento ai dati statistici	
Quadro B3-Ambiente di apprendimento, Quadro B4-Infrastrutture, Quadro B6-opinioni degli studenti, Quadro B7-opinione dei laureati.	**AQ5.C.4 - Si raccomanda di fornire evidenza documentale relativa alle attività previste nel Rapporto annuale di Riesame oppure fornire giustificazioni.**	(stesso suggerimento del quadro precedente)		

LM12 - Design del prodotto e della comunicazione visiva 1/2				
Quadro Scheda SUA	**Raccomandazione**	**Suggerimenti**	**Azione**	**Stato dell'arte**
Accertare che siano presenti indagini e consultazioni riguardanti il mondo della produzione, dei servizi e delle professioni svolte al fine di definire la domanda di formazione e che ci sia evidenza degli effetti di tali indagini e consultazioni ai fini di individuare le funzioni in un contesto di lavoro e le competenze verso le quali l'allievo viene preparato in modo più significativo dal CdS.				
Quadro A2.a	**AQ5.A.3 - Si raccomanda, di specificare meglio le funzioni in un contesto di lavoro, le competenze associate alla professione, e gli sbocchi occupazionali e professionali.**	Per i diversi contesti lavorativi occupabili dai laureati del corso andrebbero specificate meglio le funzioni da loro svolte e le competenze necessarie per svolgere le diverse funzioni.	Modifica RAD	★
Accertare che i risultati di apprendimento (attesi e accertati) di CdS siano coerenti con la domanda di formazione - funzioni e competenze – e che siano formulati chiaramente, che per ciascun modulo di insegnamento siano presenti obiettivi specifici complessivamente coerenti con i risultati di apprendimento del CdS e che sia chiaramente indicato come si accerta l'effettivo raggiungimento dei risultati da parte degli studenti. Premessa a tutto ciò deve essere il possesso di competenze/conoscenze iniziali adeguate per poter intraprendere il percorso previsto.				
Quadro A4.b2, Quadro A5	**AQ5.B.4 - Si raccomanda di definire, con riferimento all'Art.20 del Regolamento Didattico di Ateneo, le modalità di accertamento per ogni singolo insegnamento attraverso la condivisione di metodi e strumenti di verifica dei risultati di apprendimento dichiarati.**	Il regolamento didattico (art. 20) fornisce il quadro sulla verifica degli apprendimenti all'interno degli insegnamenti. Effettuare una verifica del contenuto delle schede caricate (programmi degli insegnamenti). Necessario anche un chiarimento delle modalità della prova finale. L'art. 21 del regolamento didattico fornisce il quadro.	Modifica quadro	★

LM12 - Design del prodotto e della comunicazione visiva 2/2				
Accertare la capacità di individuare gli aspetti critici in base alle evidenze messe in rilievo dai dati e dalle segnalazioni pervenute, di intervenire nel processo adeguandolo (organizzazione, progettazione didattica, etc.), di adottare soluzioni coerenti con le risorse effettivamente disponibili in grado di garantire miglioramenti documentabili.				
quadro B6 (opinioni degli studenti), quadro B7 (opinione dei laureati), quadro C1 (dati di ingresso, di percorso e di uscita), C2 (efficiacia esterna), C3 (opinioni di enti e imprese...), D4 (riesame)	**AQ5.C.1 - Si raccomanda la necessità di nominare i componenti del Gruppo di Riesame che conducono l'azione di riesame, indicare interventi e soluzioni più possibili coerenti con le criticità rilevate e valutare con attenzione l'efficacia delle azioni intraprese. Si raccomanda, inoltre, una maggiore attenzione alle osservazioni degli studenti e alle segnalazioni provenienti anche da altri organi (ad. es. CPDS), un maggiore coinvolgimento del corpo docente per il raggiungimento delle azioni proposte, una più puntuale indicazione quanto i problemi evidenziati siano risolvibili dal CdS e quanto da altri Organi di Ateneo.**	Il quadro D è quello relativo all'assicurazione e gestione della qualità e delle strategie per perseguirla. In generale, le informazioni contenute andrebbero aggiornate, in particolare, la costituzione del gruppo di riesame e le azioni di monitoraggio e verifica degli esiti delle azioni intraprese. Vanno indicati i modi e i tempi di conduzione programmata del riesame e dovrebbe essere allegato il documento di riesame relativo all'anno accademico a cui la SUA-CdS si riferisce. Presentare i risultati sull'efficacia del processo formativo percepita dagli studenti, relativamente ai singoli insegnamenti e nel suo complesso. Inserire i commenti aggiornati ai questionari 2017/18.	Inseriti commenti ai dati statistici. Linee guida valorizzazione opinioni studenti	★
quadro B6 (opinioni degli studenti), quadro B7 (opinione dei laureati), quadro C1 (dati di ingresso, di percorso e di uscita), C2 (efficiacia esterna), C3 (opinioni di enti e imprese...), D4 (riesame)	**AQ5.C.4 - Si raccomanda di prestare maggiore attenzione a identificare interventi e soluzioni il più possibile coerenti, appropriati alle caratteristiche e alla natura delle criticità rilevate e a fornire chiara evidenza, nel rapporto di riesame, della loro reale efficacia. Si raccomanda inoltre l'importanza di utilizzare parametri misurabili, o almeno osservabili, ad esempio in termini di indicatori al fine di analizzare e misurare lo stato di avanzamento.**	(stesso suggerimento del quadro precedente)		★
Accertare che le opinioni di studenti, laureandi e laureati siano tenute nel debito conto e valorizzate nella gestione in qualità del CdS.				
quadro B6 (opinioni degli studenti), quadro B7 (opinione dei laureati), quadro C1 (dati di ingresso, di percorso e di uscita), C2 (efficiacia esterna), C3 (opinioni di enti e imprese...), D4 (riesame)	**AQ5.D.2 - Si raccomanda che la Relazione della CPDS oltre che contenere una valutazione generale di tutto il Dipartimento sia anche specifica per ogni CdS, in modo tale da ottenere maggiori indicazioni circa il loro funzionamento in relazione agli obiettivi ed agli scopi della Commissione. Si raccomanda inoltre di indicare strumenti, attività e procedure sistemiche per la raccolta delle informazioni e delle segnalazioni e osservazioni, sia da parte dei docenti che degli studenti; inoltre si raccomanda di attivare una maggiore interazione con gli altri organi accademici, in particolare nella segnalazione e nel recepimento delle criticità. Si consiglia, compatibilmente con le risorse umane a disposizione, un ampliamento ed una maggiore rappresentatività del numero dei componenti.**	Verifica della Relazione della Commissione paritetica 2018. Valgono inoltre le stesse considerazioni dei quadri precedenti.	Effettuare un rapporto di riesame ciclico	★

LM65 - Arti visive e moda				
Quadro Scheda SUA	**Raccomandazione**	**Suggerimenti**	**Azione**	**Stato dell'arte**
Accertare che i risultati di apprendimento (attesi e accertati) di CdS siano coerenti con la domanda di formazione - funzioni e competenze – e che siano formulati chiaramente, che per ciascun modulo di insegnamento siano presenti obiettivi specifici complessivamente coerenti con i risultati di apprendimento del CdS e che sia chiaramente indicato come si accerta l'effettivo raggiungimento dei risultati da parte degli studenti. Premessa a tutto ciò deve essere il possesso di competenze/conoscenze iniziali adeguate per poter intraprendere il percorso previsto.				
Quadro A3.a, Quadro A3.b	**AQ5.B.1 - Si raccomanda di risolvere la contraddizione attualmente in essere fra quanto dichiarato nella SUA-CdS 2016 quadro A3a e A3b e la prassi in vigore. Il percorso di riallineamento, allo stato attuale, non risulta coerente con quanto previsto ai fini della verifica dell'adeguatezza della preparazione dei candidati.**	Il quadro concerne l'adeguatezza della personale preparazione dei candidati verificata dall'Ateneo con modalità definite dai regolamenti didattici del CdS. Nel quadro vanno indicati gli specifici requisiti curriculari (CFU) necessari all'ingresso articolati rispetto i due curricola.	Modifica RAD	★
Accertare la capacità di individuare gli aspetti critici in base alle evidenze messe in rilievo dai dati e dalle segnalazioni pervenute, di intervenire nel processo adeguandolo (organizzazione, progettazione didattica, etc.), di adottare soluzioni coerenti con le risorse effettivamente disponibili in grado di garantire miglioramenti documentabili.				
Quadri D dall'1 al 6	**AQ5.C.2 - Si raccomanda che i Rapporti di Riesame sia annuale che ciclico si concentrino sulla esplicita identificazione delle cause che stanno alla base delle criticità ("aree da migliorare"), necessarie per la successiva individuazione e messa in opera di azioni correttive.**	I quadri D2 e D3 non sono correttamente interpretati, richiedono indicazioni specifiche sull'assicurazione della qualità all'interno del corso di studio e non dell'Ateneo (quadro D1). Ultima modifica al quadro 2017. Alcune informazioni contenute nel quadro A1.b relative al gruppo di riesame andrebbero inserite nei quadri D2 sulla qualità a livello di corso di studio e D3 sulla Programmazione dei lavori del gruppo. Implementazione dei commenti ai dati 2017/18	Modifica quadro	★
Quadro B6 (opinioni degli studenti), quadro B7 (opinione dei laureati), quadro C1 (dati di ingresso, di percorso e di uscita), C2 (efficiacia esterna), C3 (opinioni di enti e imprese...), D4 (riesame)	**AQ5.C.4 - Si raccomanda che le attività proposte in un Rapporto di Riesame vengano sistematicamente rendicontate nel Rapporto successivo. La rendicontazione deve inoltre prevedere una valutazione degli esiti conseguiti (sulla base degli obiettivi attesi dichiarati).**	Aggiornare il quadro con i modi e i tempi di conduzione programmata del riesame con la pubblicazione del documento relativo. Implementazione dei commenti ai dati 2017	Modifica quadro	★
Accertare che le opinioni di studenti, laureandi e laureati siano tenute nel debito conto e valorizzate nella gestione in qualità del CdS.				
quadri B6 (opinioni studenti) e B7 (opinioni dei laureati)	**AQ5.D.1 - Si raccomanda di elaborare i dati dei questionari in forma disaggregata – per singolo insegnamento – e renderli noti almeno a livello degli Organi deputati al monitoraggio e valutazione (Commissione paritetica docenti-studenti e Gruppo di Riesame). Inoltre si segnala la necessità di pubblicizzare maggiormente presso gli studenti le azioni che sono state intraprese come effetto delle segnalazioni emerse dai questionari.**	Implementazione dei commenti ai dati 2017/18. Valorizzazione dell'opinione degli studenti	Modifica quadro	★

Università Iuav di Venezia

Autovalutazione e miglioramento delle attività formative 2019 (settimo ciclo)

Presidio della Qualità

Direzione generale - Servizio qualità

Venezia, 4 settembre 2019

Indice

1. Premessa 3
2. Indicazioni del Nucleo di valutazione per la didattica 4
3. Le proposte delle Commissioni paritetiche 5
   3.1 Le azioni di competenza della direzione di ateneo 5
   3.2 Le azioni di competenza dei corsi di studio e dipartimenti 8
4. I risultati del monitoraggio annuale dei corsi di studio 10
   4.1 L'andamento dei corsi di studio a partire dalle informazioni contenute nei quadri della SUA-CdS 10
   4.2 I commenti agli indicatori sentinella 11
5. I risultati del riesame ciclico 13
6. Le azioni messe in campo dall'ateneo per risolvere le criticità 14
   6.1 Le azioni previste nei documenti strategici di ateneo 14
   6.2 I risultati raggiunti 22
7. Il miglioramento del sistema di AQ per la formazione 30
8. Conclusioni e sviluppi futuri 30

Allegato 1 – Estratto dalla relazione del Nucleo di valutazione sul sistema AVA. 32

Allegato 2 - Azioni proposte dalle Commissioni paritetiche nel 2018 per dipartimento e corso di studio 37

Allegato 3 - Monitoraggio annuale dei corsi di studio 41

1. Premessa

La relazione di autovalutazione e miglioramento delle attività formative riporta una sintesi delle attività svolte in ateneo nel 2018 dagli organismi che operano per l'Assicurazione della qualità (AQ) della formazione. È uno dei compiti del Presidio della qualità (PQ) previsti nel documento Sistema di Assicurazione della qualità di ateneo[1]: dal 2014 al 2016 la sua approvazione è avvenuta entro il 31 maggio di ogni anno mentre negli anni successivi è stata approvata nel mese di settembre per essere meglio coordinata con la scadenza della relazione sul sistema AVA del Nucleo di valutazione.

Gli organismi che operano in ateneo per l'AQ della formazione in sinergia con il PQ sono: il Nucleo di valutazione (NdV), le Commissioni paritetiche docenti studenti[2], i Gruppi di gestione della assicurazione della qualità dei corsi di studio. Le loro azioni sono riportate nei seguenti documenti: a) la relazione annuale del NdV sul sistema AVA (paragrafo 2); b) le relazioni annuali delle Commissioni paritetiche (paragrafo 3); c) i commenti ai quadri B6, B7, C1, C2, C3 delle schede uniche annuali dei corsi di studio (SUA-CdS) e i commenti agli indicatori Anvur del monitoraggio annuale dei corsi di studio (paragrafo 4). Per la stesura della relazione, il PQ ha utilizzato ulteriori elementi raccolti nello svolgimento delle sue attività istituzionali[3].

Al paragrafo 5 si descrivono i risultati delle attività di monitoraggio ciclico dei corsi di studio triennale e magistrale in architettura, ossia "Architettura: tecniche e culture del progetto" e "Architettura e innovazione".

La relazione di quest'anno si focalizza per la prima volta sull'esito delle azioni messe in campo dall'ateneo per risolvere le criticità. Il PQ, sulla base dei documenti ufficiali dell'ateneo (piano strategico, piani integrati, programmazione triennale, ecc.) e sulla base dei temi emersi come prioritari nel processo di autovalutazione, ha potuto offrire un riscontro sui risultati ottenuti grazie a quanto riportato nella relazione sulle performance 2018 (paragrafo 6).

Il sistema di AQ è applicato regolarmente da sette anni e ogni anno si intraprendono azioni per il suo miglioramento: alcune considerazioni sulla sua implementazione sono riportate al paragrafo 7.

Le conclusioni si riferiscono al confronto tra le criticità emerse nella fase di autovalutazione e le azioni messe in atto per risolverle, al fine di evidenziare sia il progresso verso gli obiettivi sia le azioni che dovranno essere realizzate per raggiungere i risultati dichiarati.

[1] http://www.iuav.it/Ateneo1/valutazion/Il-sistema-di-assicurazione-della-qualit--di-ateneo.pdf
[2] Nel 2018 in ateneo erano presenti tre dipartimenti: Dipartimento Architettura Costruzione e Conservazione (DACC), Dipartimento Progettazione e Pianificazione in Ambienti Complessi (DPPAC), Dipartimento Culture del Progetto (DCP).
[3] Per la descrizione esaustiva di tutte le attività svolte e dei verbali delle riunioni del PQ si veda la pagina web del PQ: (http://www.iuav.it/Ateneo1/valutazion/PRESIDIO/index.htm).

2. Indicazioni del Nucleo di valutazione per la didattica

Il NdV nella relazione annuale 2018 sul sistema AVA[4] ha predisposto una tabella sulle performance dei corsi di studio utilizzando i dati delle fonti disponibili sia interne all'ateneo sia esterne come ad esempio gli indicatori Anvur, i dati dell'Anagrafe nazionale studenti e le indagini Almalaurea. La relazione ha messo in evidenza con il colore rosso le situazioni critiche, con l'arancione quelle di attenzione, e con il verde quelle positive (Allegato 1). L'analisi conferma l'elevata efficienza interna dei corsi sia triennali sia magistrali nelle aree dell'architettura, del disegno industriale e della moda con tassi di abbandono al primo anno molto bassi e con tempi di laurea molto inferiori alle medie nazionali.

Per quanto riguarda il bacino di provenienza degli immatricolati il NdV dichiara che *la regionalizzazione riflette dinamiche nazionali ed è un processo difficilmente ri-orientabile sul piano locale. Nondimeno si sottolinea l'importanza di ogni azione tesa a rendere l'università Iuav più attrattiva, avendone Iuav grandi potenzialità per storia e tradizione di insegnamento*, pag. 7.

Per quanto riguarda il conferimento di incarichi per la didattica, il NdV raccomanda ai responsabili dell'offerta formativa di *precisare l'eccezione data alla formula "contratti di eccellenza" in riferimento all'articolo 23 della legge 240, e una attenta considerazione dei giudizi critici degli studenti su alcuni insegnamenti in questione. Considerazione che non significa automatica esclusione degli incarichi, ma approfondimento dei modi di svolgimento delle attività didattiche, anche tenendo conto della prescrizione dell'articolo 3, comma 7 del regolamento per il conferimento di incarichi per attività di insegnamento*, pag. 9.

Infine, il NdV suggerisce che *una volta ridefiniti gli organi della governance di Ateneo, sia fissato un incontro con il Rettore, il Direttore alla Didattica e il Presidente del PQ per discutere specificamente delle modalità con le quali viene fatto ricorso ai contratti "di eccellenza" nella ridefinizione dell'intera offerta formativa, pag. 10.*

Altri aspetti considerati nella relazione del NdV sul sistema AVA riguardano la sostenibilità della didattica: in particolare evidenziando che per i settori ICAR 13, 21, 12, 18, 17, ING-IND 11 e ICAR 09 si registra una carenza di ore superiore a 500 (tabella 10, pagina 31).

[4] Per prendere visione della relazione del Nucleo sul sistema AVA 2018 in versione integrale si veda la pagina web: http://www.iuav.it/Ateneo1/VALUTAZION2/NUCLEO-DI-/relazioni-/sistema-AV/index.htm

3. Le proposte delle Commissioni paritetiche

Le tre commissioni hanno proposto 53 azioni correttive in totale contro le 42 dell'anno precedente. Il raggruppamento in aree di intervento (tabella 1) evidenzia che nel 2018 l'area che riveste maggiore attenzione è quella relativa alla "comunicazione" (15 azioni), al secondo posto "il miglioramento di aule e attrezzature" con 11 azioni, e al terzo la "valorizzazione dei questionari agli studenti" con 9. A seguire le altre aree di intervento con un numero minore di azioni, tra cuiil miglioramento delle procedure di AQ, il miglioramento delle procedure per i tirocini, la razionalizzazione delle iscrizioni agli insegnamenti e agli esami, il miglioramento dei corsi di studio e delle attività internazionali. L'elenco completo delle azioni è riportato nell'allegato 2 alla presente relazione.

Tabella 1. Numero di azioni proposte dalle commissioni paritetiche docenti – studenti per area di intervento, anni 2017 e 2018

Area di intervento:	**Numero di azioni proposte 2017**	**Numero di azioni proposte 2018**
1. Miglioramento della comunicazione	6	15
2. Miglioramento aule e attrezzature	8	11
3. Valorizzazione questionari	5	9
4. Miglioramento delle procedure di AQ	4	8
5. Miglioramento Tirocini	3	4
6. Razionalizzazione iscrizione agli insegnamenti e agli esami	5	3
7. Miglioramento percorso di studio	7	2
8. Internazionalizzazione	3	1
9. Attività extra curricolari	1	0
Totale	**42**	**53**

3.1 Le azioni di competenza della direzione di ateneo

La ripartizione delle azioni in funzione del livello di competenza tra interventi richiesti alla direzione di ateneo e interventi con responsabilità a livello di corso di studio o dipartimento (tabelle 2a e 2b) mostra, tra il 2017 e il 2018, un aumento nel numero di azioni richieste alla direzione dell'ateneo che passano da 20 a 25.

Tabella 2a. Numero di azioni proposte dalle commissioni paritetiche docenti – studenti per area di competenza e per dipartimento proponente, anno 2017

Dipartimento proponente	**Azioni richieste alla direzione di ateneo**	**Azioni con responsabilità dei corsi di studio o dipartimenti**	**Totale**
DACC	4	6	**10**
DPPAC	10	4	**14**
DCP	6	12	**18**
Totale	**20**	**22**	**42**

Legenda: DACC = Dipartimento Architettura Costruzione e Conservazione, DPPAC = Dipartimento Progettazione e Pianificazione in Ambienti Complessi, DCP= Dipartimento Culture del Progetto.

Tabella 2b. Numero di azioni proposte dalle commissioni paritetiche docenti – studenti per area di competenza e per dipartimento proponente, anno 2018

Dipartimento proponente	**Azioni richieste alla direzione di ateneo**	**Azioni con responsabilità dei corsi di studio o dipartimenti**	**Totale**
DACC	4	3	**7**
DPPAC	13	15	**28**
DCP	8	10	**18**
Totale	**25**	**28**	**53**

Legenda: DACC = Dipartimento Architettura Costruzione e Conservazione, DPPAC = Dipartimento Progettazione e Pianificazione in Ambienti Complessi, DCP= Dipartimento Culture del Progetto.

Alcune delle azioni di pertinenza della direzione di ateneo in anni passati vengono riproposte anche nella autovalutazione del 2018/19; nel dettaglio riguardano:

1) la valorizzazione dei questionari agli studenti frequentanti. Si sottolinea il valore della comunicazione pubblica dei risultati in modo tale da aumentare la consapevolezza negli studenti dell'importanza del questionario proposto loro per ogni modulo o insegnamento, al fine di ottenere risultati sempre più dettagliati e precisi. Le Commissioni Paritetiche auspicano una comunicazione più esplicita degli esiti, anche con momenti pubblici di confronto all'interno dei consigli di CdS, nonché l'aggiornamento dei Manifesti degli studi con una parte dedicata alla modalità e alle finalità dei questionari;
2) il miglioramento della qualità della permanenza degli studenti negli edifici dedicati alla didattica, con una gestione più razionale degli spazi, la verifica del buon funzionamento delle attrezzature, la creazione di spazi per le attività di laboratorio e per lo studio, l'accesso ai laboratori da parte degli studenti di tutti i corsi di studio, lo stanziamento di fondi per il miglioramento di aule e attrezzature;
3) il miglioramento della comunicazione, con un ripensamento totale del sito web di ateneo ed una migliore traduzione in inglese, il rafforzamento dell'attività espositiva, l'introduzione di presentazioni pubbliche dei master e dei dottorati e di seminari pubblici per l'illustrazione degli aspetti innovativi delle discipline dell'architettura;

Le restanti azioni riguardano l'approfondimento e la pubblicità delle indagini Almalaurea sulle condizioni occupazionali dei laureati e sul profilo dei laureati nonché il miglioramento del processo di pre-iscrizione ai corsi di studio. Nella tabella 3 sono riportate per esteso le azioni proposte dalle commissioni paritetiche con competenza a livello di ateneo.

Tabella 3. Azioni di competenza di ateneo proposte dalle Commissioni paritetiche docenti-studenti, anno 2018.

Area di intervento	**Principali criticità**	**Principali linee di azione proposte**
Valorizzazione questionari agli studenti frequentanti	Trasparenza	È necessario rendere pubblici gli esiti dei questionari degli studenti senza ricorrere a escamotage per nascondere il problema, come la suggerita lista del 25% dei migliori insegnamenti.
	Importanza di questionari ed esiti	Pubblicità del sistema di qualità in Manifesto e convocazione di consigli di corso pubblici per mostrare gli esiti
	Importanza di questionari ed esiti	a. Si suggerisce che il Manifesto degli studi sia aggiornato con una sezione dedicata al processo di assicurazione della qualità indicando le modalità con cui si svolgono i questionari di soddisfazione, i tempi e la tipologia di modello. b. I rappresentanti degli studenti informano i propri colleghi (a voce e durante le assemblee) sull'importanza del questionario e a stimolare una corretta compilazione. c. La CPDS comunica, due volte all'anno, al senato degli studenti e ai docenti di invitare gli studenti a compilare consapevolmente i questionari. d. Il CdS può individuare un momento di presentazione pubblica dei risultati in forma aggregata (magari per semestre) degli esiti e di ciò che si prevede di fare per migliorare il CdS.
Aule	Accesso al sistema dei Laboratori	Gli studenti della Triennale DACC lamentano che il Sistema dei Laboratori non è aperto alle loro esigenze e non hanno diritto ad accedere ad alcun laboratorio per la didattica, al contrario degli studenti dei CdS di Moda/Design/Teatro
	Fabbisogno di spazi e attrezzature	Il fabbisogno di nuovi spazi, aule adeguate e nuove attrezzature tipiche di discipline laboratoriali, è a livello critico e bisogna assolutamente intervenire. La Biblioteca Iuav è diventata una biblioteca modello, e questo grazie alla sua dirigenza che ha saputo far confluire notevoli finanziamenti per renderla non solo fruibile e ricca di collezioni, ma anche ben funzionante, comoda e attraente. Attualmente la Biblioteca è l'unico spazio di Iuav che risponda alle esigenze degli studenti e vorremmo che lo stesso criterio fosse applicato alla sede di S. Marta dove si tiene gran parte della didattica.
	Attrezzature	Estensione degli orari di apertura dei laboratori tecnici; verificare che il numero di postazioni informatiche sia effettivamente sotto dimensionato
	Attrezzature ancora non sufficientemente adeguate	Verifica delle condizioni delle attrezzature
	Peggioramento delle attrezzature	Verifiche sull'impianto di riscaldamento, la connessione in rete, sovraffollamento aule.
	Aule e attrezzature	Costante verifica e messa a punto dell'adeguatezza degli spazi e delle attrezzature attraverso la sollecitazione del personale preposto all'erogazione del servizio di manutenzione e di fornitura delle attrezzature.
	Inadeguatezza delle aule per i laboratori	Migliorare le strutture delle aule
	Migliorare la qualità della permanenza degli studenti negli edifici dedicati alla didattica	Completare la razionalizzazione degli spazi e delle aule studio con le dovute attrezzature.
Comunicazione	Sito Iuav	L'attuale sito Iuav è assolutamente caotico ed è quasi impossibile trovare velocemente informazioni. Crediamo che sia il suo stesso impianto a essere sbagliato – risale a una ventina d'anni fa – e che sia totalmente da rifare.
	Scarsa conoscenza dell'inserimento nel mondo del lavoro dei laureati	Comunicare i risultati delle indagini di ALMALAUREA
	Sito Iuav	Miglioramento del sito web in inglese
	Poca valorizzazione delle relazioni con la formazione di terzo livello	Organizzare seminari di presentazione dei dottorati e dei master agli studenti delle lauree magistrali
	Poca chiarezza e comunicazione sulla formazione di figure professionali innovative	Organizzare seminari di illustrazione degli aspetti innovativi delle discipline dell'architettura

	Aumento degli iscritti	Migliorare il sito web e l'attività espositiva
Iscrizioni agli insegnamenti e agli esami	Inadeguatezza delle aule	Migliorare le preiscrizioni ai corsi

3.2 Le azioni di competenza dei corsi di studio e dipartimenti

Le azioni che prevedono responsabilità a livello di dipartimento o di corso di studio, descritte nel dettaglio nella tabella 4, riguardano le seguenti aree di intervento:

1) il miglioramento del percorso di studio, con il sostegno del ruolo di coordinamento dei Consigli di corso di Laurea anche attraverso il raggruppamento degli stessi per filiera culturale, come reso possibile dal nuovo statuto di Iuav, nonché l'organizzazione delle attività di tutoraggio per ciascun corso di studio e di supporto alle relazioni esterne degli studenti;
2) il miglioramento delle procedure di AQ nei suoi vari aspetti: monitoraggio costante dei cds in funzione delle aspettative degli studenti; convocazione di consigli di cds per individuare le cause delle criticità e le possibili azioni correttive; maggiore attenzione alla compilazione dei quadri della scheda Sua-CdS; rendicontazione delle riunioni, anche inviando i verbali al PQ;
3) il miglioramento della comunicazione, sia interna che esterna e la verifica, ad inizio anno accademico, del syllabus di ciascun docente. Si chiede anche l'aggiornamento delle informazioni nel sito Universitaly;
4) il miglioramento dei tirocini, aumentando le convenzioni e rendendo più attivi i docenti addetti al tutoraggio didattico con un maggior coordinamento con i tutor aziendali e l'introduzione di studenti tutor. Si chiede anche una maggior durata e una diversa articolazione dei tirocini;
5) il rendere obbligatorie le iscrizioni agli insegnamenti per arginare i trasferimenti degli studenti da un laboratorio all'altro, limitando l'affollamento di alcuni laboratori integrati anche con l'aumento degli sdoppiamenti e definendo il calendario degli esami all'inizio del semestre, evitando il più possibile modifiche successive per non gravare sui costi per gli spostamenti degli studenti fuori sede;
6) la valorizzazione dei questionari agli studenti frequentanti, svolgendo una valutazione più analitica dei questionari nei Consigli di corso di laurea e di dipartimento soprattutto per verificare il coordinamento interno ai laboratori integrati e una migliore relazione con i corsi singoli;
7) l'internazionalizzazione dei corsi di studio con l'aumento delle convenzioni con soggetti esterni.

Tabella 4. Azioni di competenza a livello di dipartimento o di corso di studio proposte dalle Commissioni paritetiche docenti-studenti per area di intervento, anno 2018

Area di intervento	Principali criticità	Principali linee di azione proposte
Miglioramento percorso di studio	Scarso coordinamento tra corsi singoli e di laboratorio	Sostenere il ruolo di coordinamento dei Consigli di corso di Laurea anche attraverso il raggruppamento degli stessi per filiera culturale con partecipazione libera degli studenti, come reso possibile dal nuovo statuto Iuav
	Rendere maggiormente consapevoli e partecipi gli studenti della rete delle relazioni scientifiche nazionali ed internazionali in cui il dCP è inserito al fine di facilitare le relazioni esterne degli studenti ed il loro inserimento nel mondo del lavoro	Organizzare le attività di tutoraggio per ciascun corso di studio e di supporto alle relazioni esterne degli studenti
Miglioramento AQ	Diminuzione delle immatricolazioni	Si suggerisce di monitorare attentamente in futuro la nuova organizzazione del CdS in funzione del nuovo Statuto per verificare che soddisfi le aspettative degli studenti
	Monitoraggio e azioni attivate	Convocazione di consigli di corso di studio per discussione esiti del monitoraggio
	Non viene rispettata la scadenza per l'aggiornamento dei quadri SUA-CdS sul monitoraggio annuale	Il Direttore di Dipartimento congiuntamente con il Presidente del PQ invii un sollecito preventivo
	Monitoraggio e azioni attivate	Sarebbe utile che il CdS inviasse al PQ i verbali dei consigli di corso di studi in cui sono state discusse le criticità, individuate le cause e programmato le azioni di intervento
	La scheda SUA-CdS non riporta dati numerici sulle opinioni degli studenti riguardo all'esperienza della didattica	Si suggerisce che nel quadro "B6 Opinione studenti" della scheda SUA-CdS vengano inseriti dei dati numerici da commentare e confrontare con precedenti rilevazioni
	Monitoraggio e azioni attivate	Necessità di convocazione di consigli di corso di studio per discussione degli esiti del monitoraggio e l'individuazione delle azioni di miglioramento
Comunicazione	Descrizione delle modalità d'esame	All'inizio di ciascun semestre il direttore del CdS o un suo incaricato verifica che nel syllabus di ciascun docente siano esplicitate le modalità d'esame e i criteri utilizzati per la valutazione
	Mancanza aggiornamento della modalità di ammissione sul sito di Universitaly.it	Aggiornare le informazioni sul sito Universitaly.it
	Problemi di comunicazione sia interna sia esterna	Migliorare le relazioni con gli uffici di relazioni esterne dello Iuav e con il Comesta
Tirocini	Durata tirocini	È necessaria una durata maggiore e una diversa articolazione del periodo di tirocinio, con un serio tutoraggio interno in coordinamento col tutoraggio esterno
	Diminuzione dei tirocini	Introduzione di studenti tutor
	Convenzioni	Aumento delle convenzioni con soggetti esterni
Iscrizioni agli insegnamenti e agli esami	Affollamento dei laboratori integrati	È necessario attivare nuovi sdoppiamenti per un migliore svolgimento della didattica e vigilare affinché non vi siano trasferimenti eccessivi da un laboratorio all'altro
	Definire in modo univoco ed omogeneo le modalità di iscrizione a tutti i corsi e le date di esame	Formalizzare le iscrizioni e definire "regole" univoche per ciascun corso. Definire la date di esame all'inizio del semestre e non modificarle alla fine dei corsi per non aggravare i costi di spostamento degli studenti fuori sede ed Erasmus
Valorizzazione questionari agli studenti frequentanti	Scarso utilizzo e valorizzazione dei risultati dei questionari degli studenti	Valutare i risultati analitici dei questionari degli studenti ed organizzare momenti di confronto nei consigli di corso di laurea e di dipartimento soprattutto per verificare il coordinamento interno ai laboratori integrati e una migliore relazione con i corsi singoli
Internazionalizzazione	Aumentare l'internazionalizzazione	Aumento delle convenzioni con soggetti esterni

4. I risultati del monitoraggio annuale dei corsi di studio

Il monitoraggio annuale dei corsi di studio avviene in due momenti: al 30 settembre con la predisposizione dei commenti dei corsi di studio ai quadri B6, B7, C1, C2, C3 riportati nelle schede uniche annuali dei corsi di studio - SUA CdS e al 31 dicembre con i commenti agli indicatori Anvur del monitoraggio annuale dei corsi di studio.

4.1 L'andamento dei corsi di studio a partire dalle informazioni contenute nei quadri della SUA-CdS

Su indicazione degli esperti valutatori della Cev, dall'anno accademico 2016/17 i direttori dei corsi di studio, coadiuvati dai componenti dei gruppi di assicurazione della qualità dei corsi di studio, inseriscono i commenti ai quadri contenenti i dati statistici del corso di studio. In particolare il commento riguarda i quadri B6 sulle opinioni degli studenti, B7 sulle opinioni dei laureati, C1 sull'efficacia interna dei corsi di studio, C2 sulle possibilità di trovare lavoro per i laureati, C3 sulle opinioni degli enti che ospitano i tirocinanti.

I gruppi di gestione della AQ hanno riportato all'interno del quadro B6 il commento ai risultati dei questionari sulle opinioni degli studenti, indicando in particolare le situazioni di criticità per gli aspetti relativi all'azione didattica e le azioni messe in campo per risolverle. Sono stati interpellati singolarmente i diretti interessati e alcune valutazioni degli studenti hanno determinato l'esclusione di docenti a contratto in area critica. Come risulta anche da altre indagini, le fonti principali di insoddisfazione riguardano aule e attrezzature.

I gruppi di gestione della AQ hanno preso in esame le opinioni dei laureati rilevate con l'indagine Almalaurea sul "profilo dei laureati" e hanno riportato nel quadro B7 le loro osservazioni. In un contesto che vede complessivamente Iuav al di sotto della media nazionale per quanto riguarda la soddisfazione degli studenti, i vari corsi di studio hanno fatto registrare risultati differenziati. L'analisi per classe di laurea conferma le situazioni positive già evidenziate in anni passati: ai buoni risultati conseguiti nelle classi L4 del Disegno industriale, LM12 del Design e LM65 di Scienze dello spettacolo e produzione multimediale, si affiancano quelli delle lauree triennali e magistrali in architettura, in via di miglioramento.

La soddisfazione complessiva Iuav nella classe L17 è sostanzialmente stabile nel 2018, ma comunque superiore alla media italiana della stessa classe. Questo soprattutto grazie ai giudizi positivi per il corso in Architettura tecniche e culture del progetto. Risultato ancora più soddisfacente per la classe LM4 Iuav che sorpassa quest'anno la media degli atenei italiani con CdS nella stessa classe. Si segnalano anche i risultati positivi dei corsi di Architettura per il nuovo e l'antico e di Architettura e innovazione.

Le classi L4 e LM12 dello Iuav seguono l'andamento delle rispettive medie nazionali, ponendosi ad un livello superiore. Continua il trend positivo per i corsi Iuav nella classe LM65 che nel 2018 supera anche la media di tutti gli atenei italiani, ritornando ai livelli del quinquennio 2007-2011.

Il corso di Urbanistica e pianificazione del territorio registra un aumento del gradimento nel 2018, ma lo stesso avviene a livello nazionale per tutta la classe di laurea, lasciando il divario immutato.

L'analisi della efficacia interna vede i corsi di studio Iuav ai primi posti a livello nazionale per quanto riguarda la capacità di laureare gli studenti nei tempi previsti, l'unico corso non allineato è quello di urbanistica e pianificazione del territorio che fa registrare tassi di abbandono al primo anno superiori

alla media nazionale. Dalla lettura dei quadri C1 risulta che la capacità di attrarre studenti è molto differenziata tra i vari corsi di studio. Risulta in flessione costante per i corsi della filiera di architettura, seppur in misura minore rispetto a corsi di studio di altri atenei nella stessa classe di laurea, e in forte crescita per le filiere del design, della moda e, in misura minore, delle arti. Discorso a parte va fatto per il corso di urbanistica che nell'a.a. 2018/19 ha visto una notevole crescita delle immatricolazioni e per il quale va monitorato l'andamento dei prossimi anni, al fine di capire se le ragioni della crescita possano o meno essere ricondotte all'abolizione del numero chiuso in ingresso.

Le condizioni occupazionali dei laureati Iuav sono generalmente buone. I risultati migliori si registrano per i corsi della filiera di disegno industriale e moda (quadro C2).

La soddisfazione degli enti che ospitano i tirocinanti è elevata (quadro C3), il giudizio che esprimono sulle capacità e competenze dei tirocinanti in una scala da uno a cinque è in media sempre superiore al quattro e gli enti stranieri sono addirittura più soddisfatti di quelli italiani. In generale, le competenze trasversali come la capacità di autoapprendimento, di comunicazione, e di giudizio autonomo sono ritenute più importanti rispetto alle capacità specialistiche, relative alle materie che caratterizzano il corso di studio. Tra queste ultime la capacità di applicare le conoscenze è ritenuta la più importante. L'analisi per CdS evidenzia solo piccole differenze all'interno di questo quadro generale. Tra i consigli forniti dagli enti ospitanti emerge, in particolare, l'indicazione di prolungare l'esperienza per un periodo di tempo maggiore.

4.2 I commenti agli indicatori sentinella

In applicazione delle nuove regole del sistema AVA i gruppi di gestione della AQ dei corsi di studio (CdS) hanno condotto il monitoraggio annuale sulla base degli indicatori sentinella forniti dall'ANVUR[5]. Il PQ ha suggerito di commentare con attenzione particolare i seguenti indicatori:

- 1a-Avvii di carriera al primo anno (solo CdS magistrali);
- 1b-Immatricolati puri (solo CdS triennali);
- 2-Iscritti;
- 3-iC02 Percentuale di laureati entro la durata normale del corso;
- 4a-iC03 Percentuale di iscritti al primo anno provenienti da altre regioni (solo CdS triennali);
- 4b-iC04 Percentuale di iscritti al primo anno laureati in altro Ateneo (solo CdS magistrali);
- 5-iC11 Percentuale di laureati entro la durata normale del corso che hanno acquisito almeno 12 CFU all'estero;
- 6-iC14 Percentuale di studenti che proseguono nel II anno nello stesso corso di studio;
- 7-iC22 Percentuale di immatricolati che si laureano, nel CdS, entro la durata normale del corso;
- 8-iC27 Rapporto studenti iscritti/docenti complessivo (pesato per le ore di docenza).

Oltre a questi 8 indicatori ha suggerito di sceglierne altri 4, il più possibile distribuiti tra i gruppi.

[5] Il modello proposto è quello suggerito da Susanna Terracini del direttivo ANVUR nell'incontro di Roma con gli atenei dell'11 ottobre 2017.

Tutti i gruppi di gestione della AQ hanno consegnato i commenti nei tempi stabiliti e questo ha consentito al PQ di caricare i materiali nel sito dell'offerta formativa entro il 31 dicembre 2018, come previsto da Anvur.

Per la visione dei monitoraggi dei singoli corsi si veda l'Allegato 3 che riporta integralmente i testi, mentre qui di seguito è riportata una breve sintesi delle performance per filiera:

1) Filiera Architettura - i corsi sia triennali che magistrali fanno registrare delle ottime performance per quanto riguarda l'efficacia interna della didattica, dimostrando tassi di abbandono di gran lunga inferiori alla media nazionale e tempi di laurea in media minori. Aspetti da considerare in area di attenzione riguardano l'attrattività sia per gli studenti del primo anno delle lauree triennali da altre regioni, sia per quanto riguarda gli studenti delle lauree magistrali da altri atenei o dall'estero. In area di attenzione anche la mobilità degli studenti stranieri in entrata, mentre è superiore alla media la mobilità degli studenti in uscita;
2) Filiera Arti e moda - i corsi sia triennali che magistrali fanno registrare delle buone performance per quanto riguarda l'efficacia interna della didattica, dimostrando tassi di abbandono inferiori alla media nazionale e tempi di laurea più brevi. L'attrattività risulta molto soddisfacente sia per gli studenti del primo anno delle lauree triennali provenienti da altre regioni, sia per quanto riguarda gli studenti delle lauree magistrali provenienti da altri atenei o dall'estero.
3) Filiera Disegno industriale - i corsi sia triennali che magistrali fanno registrare delle ottime performance per quanto riguarda l'efficacia interna della didattica, dimostrando tassi di abbandono di gran lunga inferiori alla media nazionale e tempi di laurea in media più brevi. Aspetti positivi riguardano anche l'attrattività sia per gli studenti del primo anno delle lauree triennali sia per gli studenti delle lauree magistrali.
4) Filiera Pianificazione territoriale - i corsi sia triennali che magistrali fanno registrare alcune criticità per quanto riguarda l'efficacia interna della didattica, dimostrando tassi di abbandono superiori alla media nazionale. L'attrattività è tuttavia migliorata nell'anno accademico 2018/19.

5. I risultati del riesame ciclico

Nel corso del 2018, nella prospettiva di una modifica di ordinamento, i corsi di Architettura: tecniche e culture del progetto, di Architettura e culture del progetto e di Architettura e innovazione hanno effettuato il riesame ciclico. Tali modifiche consentono un uso più razionale delle risorse. I rapporti di riesame ciclico sono pubblicati nel sito web del PQ nelle pagine dei cds (http://www.iuav.it/Ateneo1/valutazion/RIESAME/rapporti-d/31-dicembr1/index.htm) protette da password.

6. Le azioni messe in campo dall'ateneo per risolvere le criticità

In riferimento alla raccomandazione della CEV al punto di attenzione AQ1. E.1 che riguarda la conduzione dei corsi di studio: *Si raccomanda che l'Ateneo e i Responsabili dei CdS dispongano di forme di monitoraggio e di rendicontazione tali da produrre adeguata fiducia che i problemi emersi in sede di Riesame siano da una parte un quadro fedele e accurato della situazione e siano dall'altro oggetto di adeguate attenzioni al fine di porre tempestivo rimedio alle criticità evidenziate.",* Il PQ ha elaborato un resoconto delle risposte fornite a corsi di studio e dipartimenti alle istanze emerse nel processo di autovalutazione del 2018.

Nella relazione di autovalutazione delle attività formative 2018 il PQ aveva raccolto alcune istanze dei corsi di studio e dei dipartimenti in relazione all'offerta formativa: "A livello strategico, il quadro delle performance dei corsi di studio suggerisce una revisione dell'intera offerta formativa con gli obiettivi di rilanciarla nel campo dell'architettura e della urbanistica e pianificazione territoriale per renderla più competitiva rispetto alle altre università e all'estero e di sfruttare in misura maggiore le opportunità offerte dalla forte crescita del settore del disegno industriale e della moda." [6].

In risposta a questa istanza, l'ateneo ha completamente rivisto la sua offerta formativa nella filiera architettura: il numero complessivo dei corsi di laurea si è ridotto, passando da cinque a tre, per la chiusura di un corso di laurea triennale e di un corso magistrale (rispettivamente Architettura costruzione e conservazione e Architettura per il nuovo e l'antico). Inoltre, il corso di laurea magistrale in "Architettura e innovazione" è stato trasformato nel corso in "Architecture", erogato in lingua inglese, e l'ordinamento dei corsi triennale e magistrale di architettura in lingua italiana è stato modificato[7].

Inoltre, nelle attività di autovalutazione 2018 sono stati confermati i quattro temi ritenuti prioritari nel piano di azioni 2016[8] che sono: a) il miglioramento della gestione degli spazi e della manutenzione delle attrezzature; b) la valorizzazione dei questionari agli studenti frequentanti, c) il miglioramento della comunicazione verso gli studenti e le famiglie, d) il miglioramento della internazionalizzazione[9]. Qui di seguito si riportano le azioni che l'ateneo ha messo in campo per questi temi attraverso la lettura mirata dei documenti strategici e gestionali di ateneo, come il documento delle politiche della qualità, il piano strategico, i piani integrati 2108-20 e 2019-21

6.1 Le azioni previste nei documenti strategici di ateneo

I risultati della rilettura per i quattro temi ritenuti prioritari sono riportati nelle tabelle 5a, 5b, 5c, e 5d - una per ciascun tema- in cui nelle colonne vengono riportati in sequenza: gli obiettivi dichiarati nel documento delle politiche della qualità, gli obiettivi del piano strategico, gli obiettivi dei piani integrati 2108-20 e 2019-21.

[6] Estratto dalla relazione sulle attività di autovalutazione 2018 del PQ, pag. 14.
[7] Per la descrizione del processo si veda la relazione delle performance 2018, pag. 9 e 21, alla pagina web: http://www.iuav.it/AMMINISTRA/Performanc/Relazione-/relazione-performance-Iuav-2018_10-giugno-2019.pdf
[8] I quattro temi sono stati anche confermati dal Senato accademico del 17 ottobre 2018
[9] Per i piani di azioni e la delibera del Senato accademico si veda la pagina: http://www.iuav.it/Ateneo1/valutazion/RIESAME/piano-di-a/index.htm

Va ricordato, inoltre, che il miglioramento delle aule e delle attrezzature per la didattica è stato anche un tema della programmazione triennale 2016-18[10].

[10] In riferimento all'obiettivo **B Modernizzazione degli ambienti di studio e ricerca, innovazione delle metodologie didattiche,** il progetto si è posto i seguenti obiettivi da raggiungere attraverso le azioni indicate che riguardano la sede dell'ex Cotonificio:

a) la messa a disposizione di maggiori servizi di fruizione e produzione digitale attraverso un incremento degli spazi tecnologicamente attrezzati e del ventaglio dei servizi offerti.

Azioni previste:

- Adeguamento infrastrutturale e arredo di 2 spazi della capienza di 20-25 posti.
- Acquisizione dell'hardware necessario con formula Haas.
- Acquisizione dei software necessari e loro installazione.
- Definizione delle modalità di accesso, attivazione di un presidio di assistenza tecnica e comunicazione dei nuovi servizi attivati.

b) l'incremento dell'accesso ai servizi di fruizione digitale e di produzione in proprio (particolarmente rilevante per la didattica di atelier e workshop) attraverso il supporto alla delocalizzazione, da realizzarsi mediante il miglioramento del Wi-Fi e la messa a disposizione di servizi di stampa, plottaggio e stampa 3D ubiquitariamente accessibili.

Azioni previste:

- Acquisizione e installazione di 20 access point di ultima generazione e adeguamento dell'infrastruttura.
- Individuazione e adeguamento di tre spazi presidiati per l'allestimento del centro servizi.

Allestimento, dotazioni delle strutture tecnologiche.

c) il miglioramento dell'erogazione didattica multimediale mediante il riallestimento tecnologico di un insieme di aule. L'ampliamento e il miglioramento dei servizi agli studenti avrà una ricaduta positiva anche sul miglioramento delle competenze relativamente all'impiego delle tecnologie multimediali

Azioni previste:

- Adeguamento infrastrutturale di dieci aule didattiche della capienza di 100-150 posti ciascuna.
- Allestimento degli apparati di controllo e automazione.
- Acquisizione dell'hardware necessario con formula Haas: si tratta dei sistemi di riproduzione multimediale (proiettori, schermi, diffusori acustici, puntatori, microfoni;
- Set up, definizione e attivazione di un presidio di assistenza tecnica, test generali, attività di comunicazione e informazione.

Tabella 5a – Obiettivi strategici e gestionali per il tema: Miglioramento di aule e altri spazi per la didattica

Miglioramento di aule e altri spazi per la didattica				
Politiche della qualità 2016	**Piano strategico 2017**	**Indicatori di obiettivi strategici**	**Obiettivi gestionali del Piano performance 2018-2020**	**Obiettivi gestionali del Piano performance 2019-2021**
• Pieno sviluppo del potenziale di ciascuno studente, attraverso la creazione di un ambiente di studio che consenta una crescita umana, culturale e professionale equilibrata, nel rispetto del merito. • Efficacia nella gestione delle infrastrutture e degli spazi e loro adeguamento agli obiettivi formativi dei corsi di studio.	**<u>Obiettivo 2. Migliorare la qualità dell'offerta didattica e rinnovare le modalità della sua erogazione.</u>** ***Indicatore D4****: % di giudizi positivi dei laureati relativi alle dotazioni disponibili per la didattica – postazioni informatiche.* ***Metrica****: giudizi Almalaurea* ***Target****: 2017>15,6* *2018>15,6* *2019>15,6*	**Obiettivo 2** **D4**. Percentuale di giudizi positivi dei laureati relativi alle dotazioni disponibili per la didattica – postazioni informatiche. ***Metrica****: giudizi Almalaurea.*	**2 ADSS** – Attivazione di nuovi servizi per laureati. ***Indicatori:*** *Aumento percentuale dei giudizi positivi dei laureati relativi alle dotazioni disponibili per la didattica – postazioni informatiche (Almalaurea).* ***Minimo****: 2%****; Adeguato:*** *5%****; Eccellente****: 8%* **21 AI** - Incremento attrezzature didattiche come da piano di programmazione triennale. ***Indicatori:*** *Aumento percentuale dei giudizi positivi dei laureati relativi alle dotazioni disponibili per la didattica – postazioni informatiche. (Almalaurea).* ***Minimo****: 2%;* ***Adeguato****: 5%;* ***Eccellente****: 8%* **22 AI** - Incremento attrezzature didattica come da piano di programmazione SU. ***Indicatori:*** *% di aule didattiche completamente attrezzate.* ***Minimo:*** *10%;* ***Adeguato:*** *12%;* ***Eccellente:*** *16%*	**12 AI** - Incremento attrezzature didattica attraverso il rinnovo di ulteriori spazi. ***Indicatori:*** *attrezzare 2 nuove aule* ***Minimo:*** *entro maggio* ***Adeguato:*** *entro giugno* ***Eccellente:*** *entro luglio* **16 AI** - Supporto all'operazione di scambio Terese-S. Sebastiano e realizzazione di un piano degli interventi. ***Indicatori:*** *realizzazione piano interventi/spostamenti* ***Minimo:*** *entro dicembre;* ***Adeguato:*** *entro novembre;* ***Eccellente:*** *entro ottobre.* **40 DG+dirigenti** - Realizzazione di un piano di impiego delle sedi a disposizione dell'ateneo. ***Indicatori:*** *realizzazione piano entro dicembre 2019.* ***Minimo:*** *entro dicembre* ***Adeguato:*** *entro novembre* ***Eccellente:*** *entro ottobre* **17AI** - Miglioramento copertura Wi-Fi aule didattiche e spazi comuni in tutti le sedi. ***Indicatori:*** *percentuale di superficie potenziata.* ***Minimo:*** *30%* ***Adeguato:*** *60%* ***Eccellente:*** *100%* **44 AT** - Servizi per laureandi- laboratorio Proteo. ***Indicatori:*** *realizzazione interventi di ottimizzazione.* ***Minimo:*** *entro settembre* ***Adeguato:*** *entro giugno* ***Eccellente:*** *entro aprile* **49 AT** - Individuazione di nuovi spazi di lavoro ricreazione per studenti. ***Indicatori:*** *presentazione progetto.* ***Minimo:*** *luglio 2019* ***Adeguato:*** *maggio 2019* ***Eccellente:*** *aprile 2019*
	<u>Obiettivo 9. Razionalizzazione e valorizzazione del patrimonio immobiliare e incremento delle azioni rivolte a migliorarne la sostenibilità.</u> ***Indicatore S5****: Revisione della distribuzione logistica delle attività di Ateneo funzionale al perseguimento degli obiettivi di piano strategico.* ***Metrica****: On/off* ***Target****: 2017 ON; 2018 ON; 2019 non indicato* ***Indicatore S7****: % di aule didattiche completamente attrezzate* ***Metrica****: % aule attrezzate* ***Target****: 2017 =0,01; 2018 =0,015;* *2019 non indicato*	**Obiettivo 9** **S5**. Revisione della distribuzione logistica delle attività di Ateneo funzionale al perseguimento degli obiettivi di piano strategico. ***Metrica****: On/off* **S7**. Percentuale di aule didattiche completamente attrezzate ***Metrica*** *% aule attrezzate*	**23 AI** - Progettazione e realizzazione di spazi attrezzati per personale e/o studenti quali ricreazione, studio, mensa. ***Indicatori:*** *tempi di realizzazione del progetto e degli interventi* ***Minimo****: non indicato.* ***Adeguato****: realizzazione del progetto nel 2018;* ***Eccellente****: Realizzazione degli interventi nei tempi previsti dal CdA.* **27 AI** - Supporto all'operazione di scambio Terese-San Sebastiano e realizzazione di un piano degli interventi. ***Indicatori:*** *Realizzazione piano interventi/spostamenti.* ***Minimo:*** *entro dicembre 2018* ***Adeguato****: entro novembre 2018* ***Eccellente****: entro ottobre 2018*	
	<u>Obiettivo 14. Miglioramento dei servizi a studenti, docenti, personale tecnico amministrativo</u> ***Indicatore S10*** *spazi destinati agli studenti e al personale destinati al consumo di cibo.* ***Metrica****: numero spazi allestiti* ***Target****: 2017 =+1; 2018 =+1; 2019 =+1*	**Obiettivo 14** **S10** spazi destinati agli studenti e al personale destinati al consumo di cibo. ***Metrica****:* numero spazi allestiti	**28 AI** - Miglioramento copertura Wi-Fi aule didattiche e spazi comuni in tutti le sedi. ***Indicatori:*** *percentuale di superficie potenziata.* ***Minimo:****30%* ***Adeguato****: 60%* ***Eccellente****: 100%*	

Tabella 5b - Obiettivi strategici e gestionali per il tema: Valorizzazione dei questionari agli studenti frequentanti

Valorizzazione dei questionari agli studenti frequentanti				
Politiche della qualità dicembre 2016	**Piano strategico 2017**	**Indicatori di obiettivi strategici**	**Obiettivi gestionali del Piano performance 2018-2020**	**Obiettivi gestionali del Piano performance 2019-2021**
• Miglioramento dei processi di valutazione della qualità della didattica, utili ad indirizzare le scelte future;	**Obiettivo 2. Migliorare la qualità dell'offerta didattica e rinnovare le modalità della sua erogazione (trasversalità, elearning, tematizzazioni) individuando e rafforzando percorsi speciali (Moda, Teatro, Scuola di Restauro), e tematici, individuando ulteriori percorsi formativi in grado di raccogliere le domande in esubero (Interiors) e razionalizzando il quadro generale.** **Azione 2.1** - Miglioramento generale della qualità della didattica erogata, nei modi e nei contenuti (lauree, esami, servizi, materiali di supporto). ***Indicatore D9****: verifica della applicazione della delibera del 15/12/2016 sulla distribuzione di dati di valutazione disaggregati a tutti gli organismi che si occupano di valutazione* ***Metrica****: ON/OFF* ***Target****: 2017=ON; 2018=non indicato; 2019>= non indicato*	**D9**: verifica della applicazione della delibera del 15/12/2016 sulla distribuzione di dati di valutazione disaggregati a tutti gli organismi che si occupano di valutazione. ***Metrica****: ON/OFF*	La competenza della gestione dell'indagine sulla opinione degli studenti è stata trasferita dal Nucleo di valutazione al Presidio della qualità. I risultati disaggregati sono stati distribuiti alle Commissioni paritetiche e ai Gruppi di gestione della assicurazione della qualità dei corsi di studio, sia per quanto riguarda la valutazione dei singoli docenti, sia per le segnalazioni degli studenti. E' stata pubblicata nel sito web una parte dei risultati.	**48 DG+ADSS** - Supporto alla definizione di un sistema di valorizzazione delle opinioni degli studenti frequentanti sugli insegnamenti ***Indicatori:*** *Messa a punto di una proposta.* ***Minimo****: non indicato* ***Adeguato:*** *ON/OFF* ***Eccellente:***

Tabella 5c - Obiettivi strategici e gestionali per il tema: Miglioramento della comunicazione

Miglioramento della comunicazione				
Politiche della qualità 2016	**Piano strategico 2017**	**Indicatori di obiettivi strategici**	**Obiettivi gestionali del Piano performance 2018-2020**	**Obiettivi gestionali del Piano performance 2019-2021**
• Potenziamento dell'orientamento in entrata al fine di permettere una maggiore consapevolezza nelle scelte effettuate dagli studenti delle scuole secondarie, in modo da limitare i tassi di abbandono e i cambiamenti di indirizzo; • Promozione delle relazioni con i propri laureati al fine di creare un'ampia comunità Iuav che favorisca la crescita dell'Ateneo e la valorizzazione anche internazionale del suo nome; • Pubblicizzazione dei risultati della propria ricerca e promozione della loro applicabilità; promozione di iniziative di scambio con il contesto economico, sociale e ambientale	**<u>Obiettivo 1. Rafforzare l'immagine nazionale ed internazionale della Scuola ed il suo ruolo culturale anche attraverso la costruzione di reti di ex studenti</u>** ***Indicatore D2****: organizzazione di momenti di incontro per ex studenti e di contatto tra ex studenti e studenti attivi* ***Metrica****: numero degli ex studenti che rispondono alle iniziative /numero ex studenti contattati.* ***Target****: non indicato.* (Comune a Internazionalizzazione). ***Indicatore D1****: pubblicazione offerta formativa entro dicembre* ***Metrica****: ON/OFF* ***Target****: 2017=ON; 2018= ON;2019= ON.* Comune a Internazionalizzazione).	**Obiettivo 1** **D2**: organizzazione di momenti di incontro per ex studenti e di contatto tra ex studenti e studenti attivi. ***Metrica****: numero degli ex studenti che rispondono alle iniziative /numero ex studenti contattati.* (Comune a Internazionalizzazione). **Obiettivo 1** **D1**: pubblicazione offerta formativa entro dicembre. ***Metrica****: ON/OFF.* (Comune a Internazionalizzazione).		
	<u>Obiettivo 2. Migliorare la qualità dell'offerta didattica e rinnovare le modalità della sua erogazione</u> ***Indicatore D10****: : creazione di canali di comunicazione dei problemi segnalati dagli studenti nei rapporti di riesame dei corsi e nelle relazioni delle commissioni paritetiche.* ***Metrica****: ON/OFF* ***Target****: 2017=ON; 2018=non indicato;2019= non indicato*	**Obiettivo 2** **D10**: creazione di canali di comunicazione dei problemi segnalati dagli studenti nei rapporti di riesame dei corsi e nelle relazioni delle commissioni paritetiche. ***Metrica****: ON/OFF*		
	<u>Obiettivo 5. Fare della Comunicazione interna ed esterna un asse portante e qualificante</u> ***Indicatore S1****: incremento % del numero di nuovi visitatori* ***Metrica****: % aumento rispetto al 2016* ***Target****: 2017=0,42525; 2018=0,4455;2019= 0,46575* ***Indicatore S2****: incremento % di persone registrate/follower su studenti iscritti* ***Metrica****: incremento % del numero di persone registrate/follower su studenti iscritti* ***Target****: 2017>=4,7792; 2018>=4,8256;2019>=4,872***.**	**Obiettivo 5** **S1**: incremento % del numero di nuovi visitatori. ***Metrica****: % aumento rispetto al 2016.* **Obiettivo 5** **S2**: incremento % di persone registrate/follower su studenti iscritti. ***Metrica****: incremento % del numero di persone registrate/follower su studenti iscritti*	**42 DG** -Completamento dell'attività di riordino del sito web ***Indicatori:*** *incremento % del numero di nuovi visitatori* ***Minimo****:* 5%; ***Adeguato:*** 10%; ***Eccellente:*** 15% **3 ADSS** - Sperimentazione (periodo di prova) del nuovo sistema di comunicazione con gli studenti ***Indicatori:*** *Sperimentazione avviata entro il primo semestre* ***Minimo****:* Avvio sperimentazione entro 30/6/2018 ***Adeguato:*** Sperimentazione in corso al 30/6/2018 ***Eccellente:*** Conclusione sperimentazione entro 30/6/2018 **4 ADSS** - Incremento della presenza sui social con attenzione verso le nuove tendenze degli studenti. ***Indicatori:*** *n. campagne effettuate* ***Minimo****: 2;* ***Adeguato:*** 3*;* ***Eccellente:*** 4	**26 DG+dirigenti** - Revisione pagine web in relazione alla nuova organizzazione e relativi processi, traduzione in inglese di una selezione di pagine previa analisi dei contenuti di interesse. ***Indicatori:*** *Tempi aggiornamento* ***Minimo****: non indicato* ***Adeguato:*** *ottobre* ***Eccellente:*** *giugno* **3 ADSS** - Incremento della presenza sui social con attenzione verso le nuove tendenze degli studenti. ***Indicatori:*** *n. campagne effettuate* ***Minimo****: 2;* ***Adeguato:*** 3*;* ***Eccellente:*** 4 **24 ADSS** - Incremento della presenza sui social con attenzione verso le nuove tendenze degli studenti anche attraverso

			39 DG - Incremento della presenza sui social con attenzione verso le nuove tendenze degli studenti anche attraverso l'estensione all'Area Didattica della possibilità di inviare post di promozione. ***Indicatori:*** *Numero di follower/persone iscritte ai principali social su cui Iuav è presente* ***Minimo****: 3%;* ***Adeguato:*** 4%*;* ***Eccellente:*** 5%	l'estensione all'Area Didattica della possibilità di inviare post di promozione. ***Indicatori:*** *Numero di follower/persone iscritte ai principali social su cui Iuav è presente* ***Minimo****: 3%;* ***Adeguato:*** 4%*;* ***Eccellente:*** 5%
	<u>Obiettivo 7. Promuovere la consapevolezza sociale e l'azione di orientamento cittadina, nazionale e internazionale</u> ***Indicatore T2****: numero di eventi e mostre di ateneo* ***Metrica****: n. eventi* ***Target****: 2017>=415,3; 2018>=415,3; 2019>=415,3*	**Obiettivo 7** **T2**: numero di eventi e mostre di ateneo. ***Metrica****: n. eventi*		
	<u>Obiettivo 10. Migliorare l'attrattività</u> ***Indicatori da D12 - D18*** ***Metrica (da D12 a D19):*** *numero di iscritti al primo anno con confronto con atenei competitors* ***D12.*** *Iscritti al primo anno nella classe L4.* ***Target*** *>=112* ***D13****. Iscritti al primo anno nella classe L17.* ***Target*** *>=97* ***D14.*** *Iscritti al primo anno nella classe L21.* ***Target*** *>=91* ***D15.*** *Iscritti al primo anno nelle classi LM4.* ***Target*** *>=91* ***D16*** *Iscritti al primo anno nelle classi LM12.* ***Target*** *>=104* ***D17****. Iscritti al primo anno nelle classi LM48.* ***Target*** *>=79* ***D18****. Iscritti al primo anno nelle classi LM65.* ***Target*** *>=90* ***Metrica (da D12 a D19):*** *numero indice di iscritti al primo anno con confronto con atenei competitors* ***Indicatore D11****: numero iniziative di: comunicazione mirata, presentazione negli istituti superiori, open day, partecipazione a fiere di orientamento* ***Metrica****: numero iniziative* ***Target****:* 2017=10, 2018=12,2019=12	**Obiettivo 10** **D12-D18**: Incremento Iscritti primo anno corsi di laurea e laurea magistrale ***Metrica (da D12 a D19):*** *numero indice di iscritti al primo anno con confronto con atenei competitors.* (Comune a Internazionalizzazione). **Obiettivo 10** **D11**: numero iniziative di: comunicazione mirata, presentazione negli istituti superiori, open day, partecipazione a fiere di orientamento nazionali e internazionali. ***Metrica****: numero iniziative****.*** (Comune a Internazionalizzazione).		**2ADSS**-Numero di interventi di orientamento realizzati fuori sede. ***Minimo****: non indicato* ***Adeguato:*** *30* ***Eccellente:*** *40* **7 ADSS** – Partecipazione alle fiere nazionali e internazionali di orientamento e adeguamento materiali promozionali ***Indicatori:*** *Numero delle partecipazioni a eventi di orientamento.* ***Minimo****: non indicato* ***Adeguato:*** *5 nazionali 3 internazionali* ***Eccellente:*** *6 nazionali 4 internazionali*
	<u>Obiettivo 17. Potenziamento delle "strutture speciali" (Biblioteca, Archivio Progetti)</u> ***Indicatore R12****: numero di eventi ospitati o organizzati dalla biblioteca* ***Metrica****: n. eventi* ***Target****: 2017=38; 2018=38; 2019>=38*	**Obiettivo 17** **R12**: numero di eventi ospitati o organizzati dalla biblioteca. ***Metrica****: n. eventi*		

Tabella 5d – Obiettivi strategici e gestionali per il tema: Miglioramento della internazionalizzazione

Internazionalizzazione				
Politiche della qualità 2016	**Piano strategico 2017**	**Indicatori di obiettivi strategici**	**Obiettivi gestionali del Piano performance 2018-2020**	**Obiettivi gestionali del Piano performance 2019-2021**
• Potenziamento delle attività di scambio e mobilità degli studenti sia in entrata che in uscita, da attuare attraverso accordi quadro e programmi sia europei che extraeuropei; • Potenziamento dell'offerta formativa in lingua inglese, dei corsi con rilascio del titolo congiunto o doppio, dei corsi con accreditamento internazionale e dei dottorati di ricerca internazionali, finalizzato all'internazionalizzazione delle esperienze di formazione*;* • Internazionalizzazione delle attività di ricerca, attraverso l'incentivazione di scambi per mobilità con sedi straniere;	**<u>Obiettivo 1. Rafforzare l'immagine nazionale ed internazionale della Scuola ed il suo ruolo culturale anche attraverso la costruzione di reti di ex studenti</u>** **Indicatore *D2***: *organizzazione di momenti di incontro per ex studenti e di contatto tra ex studenti e studenti attivi* ***Metrica****: numero degli ex studenti che rispondono alle iniziative /numero ex studenti contattati* ***Target****: non indicato.* (comune a Comunicazione) ***Indicatore D1****: pubblicazione offerta formativa entro dicembre.* (comune a Comunicazione) ***Metrica****: ON/OFF* ***Target****: 2017=ON; 2018= ON;2019= ON*	**Obiettivo 1** **D2.** Organizzazione di momenti di incontro per ex studenti e di contatto tra ex studenti e studenti attivi. ***Metrica****: numero degli ex studenti che rispondono alle iniziative /numero ex studenti contattati.* (comune a Comunicazione) **Obiettivo 1** **D1.** Pubblicazione offerta formativa entro dicembre. (comune a Comunicazione) ***Metrica****: ON/OFF*	**1 ADSS** – Organizzare i WAVE secondo le indicazioni di Ateneo e garantendo un aumento degli studenti internazionali. ***Indicatori:*** *Aumentare la quota di studenti internazionali tramite adeguata pubblicizzazione e servizi di accoglienza. (Modificato 21/09/2018 in* aumentare i proventi della quota relativi a studenti internazionali tramite adeguata pubblicizzazione e servizi di accoglienza). ***Minimo****: 10%* ***Adeguato:*** *15%* ***Eccellente:*** *20%*	**1 ADSS** – Organizzare i WAVE secondo le nuove indicazioni di Ateneo ***Indicatori:*** *Mantenere la quota di studenti internazionali (nei WAVE) tramite adeguata pubblicizzazione e servizi di accoglienza.* ***Minimo****: non indicato* ***Adeguato****: Almeno lo stesso numero di studenti internazionali del 2018* ***Eccellente****: Numero di studenti internazionali del 2018 aumentato del 10%*
	<u>Obiettivo 7. Promuovere la consapevolezza sociale e l'azione di orientamento cittadina, nazionale e internazionale.</u>		**5 ADSS** – Attivazione di supporti specifici per studenti rifugiati o provenienti da luoghi di guerra. ***Indicatori:*** *Numero nuove iniziative intraprese.* ***Minimo****: non indicato* ***Adeguato:*** *1;* ***Eccellente:*** *>1*	**4 ADSS** – Attivazione di supporti specifici per studenti rifugiati o provenienti da luoghi di guerra. ***Indicatori:*** *Numero nuove iniziative intraprese.* ***Minimo****: non indicato* ***Adeguato:*** *1;* ***Eccellente:*** *>1*
	Indicatore D11*: numero iniziative di: comunicazione mirata, presentazione negli istituti superiori, open day, partecipazione a fiere di orientamento nazionali e internazionali* ***Metrica****: numero iniziative* ***Target****:* 2017=10, 2018=12,2019=12	**Obiettivo 10** **D11**: numero iniziative di: comunicazione mirata, presentazione negli istituti superiori, open day, partecipazione a fiere di orientamento ***Metrica****: numero iniziative***.**(comune a Comunicazione)	**8 ADSS** – Partecipazione ad almeno quattro fiere internazionali. ***Indicatori:*** Numero delle partecipazioni a eventi di orientamento ***Minimo****: non presente* ***Adeguato:*** *4;* ***Eccellente:*** *5*	**7 ADSS** – Partecipazione alle fiere nazionali e internazionali di orientamento e adeguamento materiali promozionali ***Indicatori:*** *Numero delle partecipazioni a eventi di orientamento.* ***Minimo****: non indicato* ***Adeguato:*** *5 nazionali 3 internazionali* ***Eccellente:*** *6 nazionali 4 internazionali*

• Promozione della partecipazione a reti di ricerca nazionali e internazionali e incremento della partecipazione a bandi competitivi sia a livello nazionale che internazionale; • Promozione delle relazioni con i propri laureati al fine di creare un'ampia comunità Iuav che favorisca la crescita dell'Ateneo e la valorizzazione anche internazionale	**<u>Obiettivo 12 - Consolidare l'internazionalizzazione sviluppando politiche selettive e ampliando l'offerta in lingua inglese</u>** ***Indicatore D20**: numero di corsi in lingua inglese* ***Metrica**: numero di corsi in lingua inglese* ***Target**: 2017 =27,50; 2018 = 27,50; 2019 = 27,50*	**Obiettivo 12** **D17**: numero di corsi in lingua inglese**.** ***Metrica**: numero di corsi in lingua inglese*	**6 ADSS** – Attivazione e finanziamento di un progetto per mantenere i contatti con gli studenti *incoming* attraverso la gestione delle pagine web dedicate alla mobilità internazionale. ***Indicatori:** Numero studenti iscritti al blog / numero studenti incoming. (Modificato 21/09/2018 in* "numero di contatti facebook di studenti/numero studenti incoming") ***Minimo**: 5%**; Adeguato:** 10%**; Eccellente:** 20%*	**5 ADSS** – Aggiornamento pagine web relative alla Mobilità internazionale ***Indicatori:** Aggiornamento pagine web* ***Minimo**: non indicato* ***Adeguato:** set-19; **Eccellente:** lug 19* **26 DG+dirigenti** - Revisione pagine web in relazione alla nuova organizzazione e relativi processi, traduzione in inglese di una selezione di pagine previa analisi dei contenuti di interesse. ***Indicatori:** Tempi aggiornamento* ***Minimo**: non indicato* ***Adeguato:** ottobre; **Eccellente:** giugno*
	<u>Obiettivo 15 - Consolidamento della Scuola di Dottorato, del terzo livello, e della formazione permanente</u> ***Indicatore R10**: proporzione di immatricolati ai corsi di dottorato che si sono laureati in altri atenei esteri (indicatori gruppo 1 programmazione triennale 2016-18)* ***Metrica**: percentuale di dottorandi con titolo di accesso conseguito in altro ateneo sul numero totale di dottorandi a 1° anno* ***Target**: 2017 =1,39; 2018 =1,39; 2019 =1,39* ***Indicatore R9**: numero eventi della scuola di dottorato* ***Metrica**: n. eventi* ***Target**: 2017 =54; 2018 =54; 2019 =54*	**Obiettivo 15** **R10**. Proporzione di immatricolati ai corsi di dottorato che si sono laureati in altri atenei esteri (indicatori gruppo 1 programmazione triennale 2016-18) ***Metrica**: percentuale di dottorandi con titolo di accesso conseguito in altro ateneo sul numero totale di dottorandi a 1° anno.* **Obiettivo 15** **R9**. Numero eventi della scuola di dottorato ***Metrica**: n. eventi*		
	<u>Obiettivo 18. Miglioramento e promozione della produzione scientifica</u> ***Indicatore R13**: istituzione di un comitato scientifico esterno con alcuni membri internazionali di prestigio per l'editoria di ateneo e favorire le pubblicazioni in doppia: italiano e inglese* ***Metrica**: istituzione del comitato e pubblicazione nella collana di ateneo di libri in doppia lingua* ***Target**: 2017=OFF; 2018=ON;2019= ON*	**Obiettivo 18** **R13.** Istituzione di un comitato scientifico esterno per l'editoria di ateneo e favorire le pubblicazioni in italiano e inglese. (comune a Comunicazione) ***Metrica**: istituzione del comitato e pubblicazione nella collana di ateneo di libri in doppia lingua.*		

6.2 I risultati raggiunti

Al fine contribuire a rendere più efficace il processo di autovalutazione, il PQ ha elaborato un riepilogo per capire come le istanze emerse nelle attività di autovalutazione 2018 sono state affrontate dall'ateneo. La principale fonte utilizzata è stata la rilettura delle azioni strategiche e gestionali previste nei principali documenti strategici e gestionali di ateneo[11]. Alcuni dati sono stati, inoltre, aggiornati con informazioni richieste alla direzione generale dell'ateneo relative al 2019, mentre per avere i risultati completi sarà necessario attendere i risultati della relazione della performance 2019.

Dall'analisi emerge che l'ateneo si è fortemente impegnato per risolvere le criticità relative ai quattro temi prioritari per corsi di studio e dipartimenti[12].

Alcuni risultati sono stati conseguiti, altri invece sono ancora da raggiungere. Nel testo si riporta solamente una sintesi dei risultati mentre nelle tabelle si dà conto del raggiungimento puntuale degli obiettivi. Va altresì precisato che la struttura amministrativa ha messo in campo anche ulteriori azioni oltre a quelle esplicitate nei documenti ufficiali.

Il miglioramento delle aule e delle attrezzature (tabella 6a) è stato affrontato dall'ateneo che si è posto dieci obiettivi, di cui quattro strategici e sei gestionali. Di questi, nel 2018 e 2019, ne sono stati raggiunti otto, quattro strategici e quattro gestionali.

L'ateneo si è inoltre impegnato su questo tema proponendo azioni di miglioramento delle aule e delle attrezzature per la programmazione triennale 2016-18, raggiungendo gli obiettivi prefissati [13].

[11] Sono stati considerati: il documento sulle politiche della qualità, il piano strategico, il piano integrato 2018-20, il piano integrato 2019-21, e la programmazione triennale 2016-18.

[12] Estratto dalla relazione sulle attività di autovalutazione 2018 del PQ, pag. 14; "A livello gestionale andrebbero risolte le criticità già emerse in anni precedenti e già in parte affrontate (si veda ad esempio il piano di azioni 2016 approvato dal Senato Accademico il 15 giugno 2016) ma non ancora del tutto risolte, come la gestione degli spazi e la manutenzione delle attrezzature; la valorizzazione dei questionari agli studenti frequentanti, la comunicazione verso gli studenti e le famiglie, l'internazionalizzazione."

[13] Nell'ambito del progetto presentato (descritto al paragrafo 6.1) rispetto all'obiettivo a) messa a disposizione di maggiori servizi di fruizione e produzione digitale attraverso un incremento degli spazi tecnologicamente attrezzati e del ventaglio dei servizi offerti si è provveduto a: creare presso l'ex Cotonificio il laboratorio Proteo, un servizio di supporto alla digitalizzazione e stampa 2D e 3D degli elaborati di tesi gestito dall'Area Infrastrutture con il supporto di alcuni dottorandi. Tale servizio dispone di attrezzature quali laser scanner Faro, Plotter HP A0, taglierina, taglio a caldo Thermocut 230/E, stampanti 3D Prusa 13 MK3 e Ultimaker, nonché di software di modellazione e rendering e di supporto tecnico qualificato. I laureandi accedono ai servizi facendosi unicamente carico dei materiali di consumo direttamente utilizzati.
Per quanto riguarda l'obiettivo b) incremento dell'accesso ai servizi di fruizione digitale e produzione in proprio da realizzarsi mediante il miglioramento del Wi-Fi e messa a disposizione di servizi di stampa, plottaggio e stampa 3D ubiquitariamente accessibili è stato completamente riconfigurato il servizio di Wi-Fi in tutte le aule dell'ex cotonificio, sia in termini di parametri sia in termini di posizione fisica delle antenne. In questo modo è stato possibile perseguire una ottimizzazione tangibile in termini di copertura, velocità e semplicità d'uso. Entro l'anno corrente è previsto un incremento del numero di antenne di circa il 10%.
Infine per il raggiungimento dell'obiettivo c) miglioramento della didattica multimediale mediante il riallestimento tecnologico si è proceduto come segue: a partire da aprile 2018 è stato stipulato il contratto (con la RdO 1926992) che prevedeva l'allestimento di 5 aule entro giugno 2018 e di altre 5 entro la fine dell'anno. Le aule oggetto degli interventi migliorativi sono situate nel complesso dell'ex cotonificio, cinque al piano terra (Aule I, D, E, F, G) e cinque al primo piano (Aule L1, L2, M1, M2, N1). Per le aule indicate è stato completamente rinnovato il sistema delle attrezzature multimediali e di supporto alla didattica. Gli interventi hanno quindi riguardato: il sistema audio; le sorgenti video e proiettori; il sistema di controllo.

L’obiettivo strategico relativo alla valorizzazione delle opinioni degli studenti è stato raggiunto (tabella 6b). La competenza della gestione dell'indagine sulla opinione degli studenti è stata trasferita dal NdV al PQ. Come richiesto dalla CEV, i risultati disaggregati sono stati distribuiti alle Commissioni paritetiche e ai Gruppi di gestione della AQ dei corsi di studio, sia per quanto riguarda la valutazione dei singoli docenti, sia per le segnalazioni degli studenti registrate nella domanda aperta. Il PQ ha inoltre introdotto altre modifiche descritte nella relazione annuale del PQ 2019.

In relazione al miglioramento delle attività di comunicazione (tabella 6c), l’ateneo si è posto in totale venti obiettivi, di cui sedici strategici e quattro gestionali. Dei venti obiettivi, dodici sono stati raggiunti, di cui nove strategici e tre gestionali.

Anche il miglioramento della internazionalizzazione (tabella 6d) è uno dei temi ritenuti prioritari dall’ateneo: appare in undici obiettivi, sette del piano strategico e in quattro gestionali. Dei sette obiettivi strategici tre sono stati raggiunti, due sono stati raggiunti parzialmente e due non sono stati raggiunti. Tra gli obiettivi gestionali tre su quattro sono stati raggiunti. Va segnalato che gli obiettivi della internazionalizzazione in tre casi coincidono con quelli della comunicazione.

Tabella 6a - Raggiungimento degli obiettivi per il tema: Aule e altri spazi per la didattica

Miglioramento di aule e altri spazi per la didattica						
Politiche della qualità dicembre 2016	**Piano strategico aprile 2017**	**Piano performance 2018-2020**	**Relazione performance 2018**		**Piano performance 2018-2020**	**Relazione performance 2018**
		Obiettivi strategici	**Target 2018**	**Risultato**	**Obiettivi gestionali**	**Risultato**
• Pieno sviluppo del potenziale di ciascuno studente, attraverso la creazione di un ambiente di studio che consenta una crescita umana, culturale e professionale equilibrata, nel rispetto del merito. • Efficacia nella gestione delle infrastrutture e degli spazi e loro adeguamento agli obiettivi formativi dei corsi di studio.	**Obiettivo 2. Migliorare la qualità dell'offerta didattica e rinnovare le modalità della sua erogazione.** ***Indicatore D4****: % di giudizi positivi dei laureati relativi alle dotazioni disponibili per la didattica – postazioni informatiche.* ***Metrica****: giudizi Almalaurea* ***Target****: 2017>=15,6* *2018>=15,6* *2019>=15,6*	**Obiettivo 2** **D4**. Percentuale di giudizi positivi dei laureati relativi alle dotazioni disponibili per la didattica – postazioni informatiche. ***Metrica****: giudizi Almalaurea.*	>=15,6	RAGGIUNTO	**2 ADSS** – Attivazione di nuovi servizi per laureati. ***Indicatori:*** *Aumento percentuale dei giudizi positivi dei laureati relativi alle dotazioni disponibili per la didattica – postazioni informatiche (Almalaurea).* ***Minimo****: 2%****; Adeguato:*** *5%****; Eccellente****: 8%*	RAGGIUNTO
					21 AI - Incremento attrezzature didattica come da piano di programmazione triennale sistema universitario. ***Indicatori:*** *% di giudizi positivi dei laureati relativi alle dotazioni disponibili per la didattica – postazioni informatiche. (Almalaurea).* ***Minimo****: 2%****; Adeguato:*** *5%****; Eccellente****: 8%*	RAGGIUNTO
					22 AI - Incremento attrezzature didattica come da piano di programmazione SU. ***Indicatori:*** *% di aule didattiche completamente attrezzate.* ***Minimo:*** *10%;* ***Adeguato:*** *12%;* ***Eccellente:*** *16%*	
	Obiettivo 9. Razionalizzazione e valorizzazione del patrimonio immobiliare e incremento delle azioni rivolte a migliorarne la sostenibilità. ***Indicatore S5****: Revisione della distribuzione logistica delle attività di Ateneo funzionale al perseguimento degli obiettivi di piano strategico.* ***Metrica****: On/off* ***Target****: 2017: ON* *2018: ON* *2019: non indicato* ***Indicatore S7****: % di aule didattiche completamente attrezzate* ***Metrica****: % aule attrezzate* ***Target****: 2017 =0,01;* *2018 =0,15;; 2019 non indicato*	**Obiettivo 9** **S5**. Revisione della distribuzione logistica delle attività di Ateneo funzionale al perseguimento degli obiettivi di piano strategico. ***Metrica****: On/off*	ON	RAGGIUNTO	**23 AI** - Progettazione e realizzazione di spazi attrezzati per attività di personale e/o studenti. ***Indicatori:*** *tempi di realizzazione del progetto e degli interventi.* ***Minimo****: non indicato.* ***Adeguato****: realizzazione del progetto nel 2018;* ***Eccellente****: Realizzazione degli interventi nei tempi previsti dal CdA.*	NON RAGGIUNTO Completata solo la progettazione, condivisa con il mandatario del rettore. la realizzazione dipende dal preventivo assenso della soprintendenza, in corso di acquisizione.
		Obiettivo 9 **S7**. Percentuale di aule didattiche completamente attrezzate ***Metrica*** *% aule attrezzate*	0,15	RAGGIUNTO	**27 AI** - Supporto all'operazione di scambio Terese-San Sebastiano e realizzazione di un piano degli interventi ***Indicatori:*** *Realizzazione piano interventi/spostamenti.* ***Minimo:*** *entro dicembre 2018* ***Adeguato****: entro novembre 2018* ***Eccellente****: entro ottobre 2018*	NON RAGGIUNTO Operazione non avviata – informazioni non sufficienti per la redazione del piano. effettuata una prima stima e inserito l'importo corrispondente nel budget e nel programma delle oo.pp.
	Obiettivo 14. Miglioramento dei servizi a studenti, docenti, personale tecnico amministrativo **Indicatore S10:** spazi destinati agli studenti e al personale destinati al consumo di cibo. ***Metrica****:* numero spazi allestiti ***Target****:* 2017=+1; *2018 =+1; 2019: +1*	**Obiettivo 14** **S10** spazi destinati agli studenti e al personale destinati al consumo di cibo. ***Metrica****:* numero spazi allestiti	1	RAGGIUNTO (nel 2019)	**28 AI** - Miglioramento copertura Wi-Fi aule didattiche e spazi comuni in tutti le sedi. ***Indicatori:*** *percentuale di superficie potenziata.* ***Minimo:****30%* ***Adeguato****: 60%* ***Eccellente****: 100%*	RAGGIUNTO (nel 2019)

Tabella 6b - Raggiungimento degli obiettivi per il tema: Valorizzazione dei questionari agli studenti frequentanti

Valorizzazione dei questionari agli studenti frequentanti						
Politiche della qualità dicembre 2016	**Piano strategico aprile 2017**	**Piano performance 2018-2020**	**Relazione performance 2018**		**Piano performance 2018-2020**	**Relazione performance 2018**
		Obiettivi strategici	**Target 2018**	**Risultato**	**Obiettivi gestionali**	**Risultato**
• Miglioramento dei processi di valutazione della qualità della didattica, utili ad indirizzare le scelte future;	**Obiettivo 2. Migliorare la qualità dell'offerta didattica e rinnovare le modalità della sua erogazione (trasversalità, *elearning*, tematizzazioni) individuando e rafforzando percorsi speciali (Moda, Teatro, Scuola di Restauro), e tematici, individuando ulteriori percorsi formativi in grado di raccogliere le domande in esubero (*Interiors*) e razionalizzando il quadro generale.** **Azione 2.1** - Miglioramento generale della qualità della didattica erogata, nei modi e nei contenuti (lauree, esami, servizi, materiali di supporto). ***Indicatore D9**: verifica della applicazione della delibera del 15/12/2016 sulla distribuzione di dati di valutazione disaggregati a tutti gli organismi che si occupano di valutazione* ***Metrica**: ON/OFF* ***Target**: 2017=ON; 2018=non indicato; 2019>= non indicato*	**D9**: verifica della applicazione della delibera del 15/12/2016 sulla distribuzione di dati di valutazione disaggregati a tutti gli organismi che si occupano di valutazione. ***Metrica**: ON/OFF*	ON	RAGGIUNTO		

Tabella 6c - Raggiungimento degli obiettivi per il tema: Miglioramento della comunicazione

Miglioramento della comunicazione						
Politiche della qualità dicembre 2016	**Piano strategico aprile 2017**	**Piano performance 2018-2020**	**Relazione performance 2018**		**Piano performance 2018-2020**	**Relazione performance 2018**
		Obiettivi strategici	**Target 2018**	**Risultato**	**Obiettivi gestionali**	**Risultato**
• Potenziamento dell'orientamento in entrata al fine di permettere una maggiore consapevolezza nelle scelte effettuate dagli studenti delle scuole secondarie, in modo da limitare i tassi di abbandono e i cambiamenti di indirizzo; • Promozione delle relazioni con i propri laureati al fine di creare un'ampia comunità Iuav che favorisca la crescita dell'Ateneo e la valorizzazione anche internazionale del suo nome; • Pubblicizzazione dei risultati della propria ricerca e promozione della loro applicabilità; promozione di iniziative di scambio con il contesto economico, sociale e ambientale.	**<u>Obiettivo 1. Rafforzare l'immagine nazionale ed internazionale della Scuola ed il suo ruolo culturale anche attraverso la costruzione di reti di ex studenti</u>** **Indicatore *D2***: *organizzazione di momenti di incontro per ex studenti e di contatto tra ex studenti e studenti attivi* ***Metrica:*** numero degli ex studenti che rispondono alle iniziative /numero ex studenti contattati. ***Target****: non indicato.* (Comune a Internazionalizzazione).	**Obiettivo 1** **D2**: organizzazione di momenti di incontro per ex studenti e di contatto tra ex studenti e studenti attivi. ***Metrica****: numero degli ex studenti che rispondono alle iniziative /numero ex studenti contattati.* (Comune a Internazionalizzazione).		RAGGIUNTO		
	Indicatore D1*: pubblicazione offerta formativa entro dicembre.* (Comune a Internazionalizzazione). ***Metrica****: ON/OFF* ***Target****: 2017=ON; 2018= ON;2019= ON*	**Obiettivo 1** **D1**: pubblicazione offerta formativa entro dicembre (Comune a Internazionalizzazione) ***Metrica****: ON/OFF.*	ON	NON RAGGIUNTO		
	<u>Obiettivo 2. Migliorare la qualità dell'offerta didattica e rinnovare le modalità della sua erogazione.</u> ***Indicatore D10****: creazione di canali di comunicazione dei problemi segnalati dagli studenti, nei rapporti di riesame e nelle relazioni delle commissioni paritetiche.* ***Metrica****: ON/OFF* ***Target****: 2017=ON; 2018=non indicato;2019= non indicato*	**Obiettivo 2** **D10**: creazione di canali di comunicazione dei problemi segnalati dagli studenti, nei rapporti di riesame e nelle relazioni delle commissioni paritetiche. ***Metrica****: ON/OFF*		RAGGIUNTO		
	<u>Obiettivo 5. Fare della Comunicazione interna ed esterna un asse portante e qualificante</u> ***Indicatore S1****: incremento % del numero di nuovi visitatori* ***Metrica****: % aumento rispetto al 2016* ***Target****: 2017=0,42525; 2018=0,4455;2019= 0,46575*	**Obiettivo 5** **S1**: incremento % del numero di nuovi visitatori. ***Metrica****: % aumento rispetto al 2016.*	*>0,42525*	NON RAGGIUNTO	**42 DG** -Completamento dell'attività di riordino del sito web ***Indicatori:*** *incremento % del numero di nuovi visitatori* ***Minimo****:* 5%; ***Adeguato:*** 10% ***Eccellente:*** 15%	NON RAGGIUNTO
					3 ADSS - Sperimentazione del nuovo sistema di comunicazione con gli studenti ***Indicatori:*** *Sperimentazione avviata entro il primo semestre* ***Minimo****:* Avvio sperimentazione entro 30/6/2018 ***Adeguato:*** Sperimentazione in corso al 30/6/2018 ***Eccellente:*** Conclusione sperimentazione entro 30/6/2018	RAGGIUNTO
	Indicatore S2*: incremento % di persone registrate/follower su studenti iscritti* ***Metrica****: incremento % del numero di persone registrate/follower su studenti iscritti* ***Target****: 2017>=4,7792; 2018>=4,8256;2019>=4,872***.**	**Obiettivo 5** **S2**: incremento % di persone registrate/follower su studenti iscritti. ***Metrica****: incremento % del numero di persone registrate/follower su studenti iscritti*	*>4,7792*	RAGGIUNTO	**4 ADSS** - Incremento della presenza sui social con attenzione verso le nuove tendenze degli studenti. ***Indicatori:*** n. campagne effettuate ***Minimo****:* 2; ***Adeguato:*** 3; ***Eccellente:*** 4	RAGGIUNTO
					39 DG - Incremento della presenza sui social anche attraverso l'estensione all'Area Didattica della possibilità di inviare post di promozione.	RAGGIUNTO

					Indicatori: Numero di follower/persone iscritte ai principali social su cui Iuav è presente ***Minimo****:* 3%; ***Adeguato:*** 4%;***Eccellente:*** 5%	
	<u>Obiettivo 7. Promuovere la consapevolezza sociale e l'azione di orientamento cittadina, nazionale e internazionale</u> ***Indicatore T2****: numero di eventi e mostre di ateneo* ***Metrica****: n. eventi* ***Target****: 2017>=415,3; 2018>=415,3; 2019>=415,3*	**Obiettivo 7** **T2**: numero di eventi e mostre di ateneo. ***Metrica****: n. eventi*	Non indicato	RAGGIUNTO		
	<u>Obiettivo 10. Migliorare l'attrattività</u> ***Indicatori da D12 - D18*** ***Metrica (da D12 a D19):*** *numero di iscritti al primo anno con confronto con atenei competitors* ***D12.*** *Iscritti al primo anno nella classe L4.* ***Target*** *>=112* ***D13****. Iscritti al primo anno nella classe L17.* ***Target*** *>=97* ***D14.*** *Iscritti al primo anno nella classe L21.* ***Target*** *>=91* ***D15.*** *Iscritti al primo anno nelle classi LM4.* ***Target*** *>=91* ***D16*** *Iscritti al primo anno nelle classi LM12.* ***Target*** *>=104* ***D17****. Iscritti al primo anno nelle classi LM48.* ***Target*** *>=79* ***D18****. Iscritti al primo anno nelle classi LM65.* ***Target*** *>=90* ***Metrica (da D12 a D19):*** *numero indice di iscritti al primo anno con confronto con atenei competitors*	**Obiettivo 10** **D12-D18**: Incremento Iscritti primo anno ***Metrica (da D12 a D19):*** *numero indice di iscritti al primo anno con confronto con atenei competitors*				
		D12. Iscritti al primo anno nella classe L4	>=112	RAGGIUNTO 127		
		D13. Iscritti nella classe di laurea L17	>=97	NON RAGGIUNTO 65		
		D14. Iscritti al primo anno nella classe L21	>=91	RAGGIUNTO 134		
		D15. Iscritti al primo anno nelle classi LM4	>=91	NON RAGGIUNTO 83		
		D16 Iscritti al primo anno nelle classi LM12	>=104	NON RAGGIUNTO 98		
		D17. Iscritti al primo anno nelle classi LM48	>=79	NON RAGGIUNTO 45		
		D18. Iscritti al primo anno nelle classi LM65	>=90	RAGGIUNTO 203		
	Indicatore D11*: numero iniziative di: comunicazione mirata, presentazione negli istituti superiori, open day, partecipazione a fiere di orientamento nazionali e internazionali* ***Metrica****: numero iniziative* ***Target****:* 2017=10, 2018=12,2019=12. (Comune a Internazionalizzazione).	**Obiettivo 10** **D11**: numero iniziative di: comunicazione mirata, presentazione negli istituti superiori, *open day*, partecipazione a fiere di orientamento. ***Metrica****: numero iniziative****.*** (Comune a Internazionalizzazione).	12	RAGGIUNTO		
	<u>Obiettivo 17. Potenziamento delle "strutture speciali" (Biblioteca, Archivio Progetti)</u> ***Indicatore R12****: numero di eventi ospitati o organizzati dalla biblioteca* ***Metrica****: n. eventi* ***Target****: 2017=38; 2018=38; 2019>=38*	**Obiettivo 17** **R12**: numero di eventi ospitati o organizzati dalla biblioteca. ***Metrica****: n. eventi*	38	NON RAGGIUNTO		

Tabella 6d – Raggiungimento degli obiettivi per il tema: Miglioramento della internazionalizzazione

Miglioramento dell'internazionalizzazione						
Politiche della qualità dicembre 2016	**Piano strategico aprile 2017**	**Piano performance 2018-2020**	**Relazione performance 2018**		**Piano performance 2018-2020**	**Relazione performance 2018**
		Obiettivi strategici	**Target 2018**	**Risultato**	**Obiettivi gestionali**	**Risultato**
• Potenziamento delle attività di scambio e mobilità degli studenti sia in entrata che in uscita, da attuare attraverso accordi quadro e programmi sia europei che extraeuropei; • Potenziamento dell'offerta formativa in lingua inglese, dei corsi con rilascio del titolo congiunto o doppio, dei corsi con accreditamento internazionale e dei dottorati di ricerca internazionali, finalizzato all'internazionalizzazione delle esperienze di formazione; • Internazionalizzazione delle attività di ricerca, attraverso l'incentivazione di scambi per mobilità con sedi straniere; • Promozione della partecipazione a reti di ricerca nazionali e internazionali e incremento della partecipazione a bandi competitivi sia a livello nazionale che internazionale; • Promozione delle relazioni con i propri laureati al fine di creare un'ampia comunità Iuav che favorisca la crescita dell'Ateneo e la valorizzazione anche internazionale	**<u>Obiettivo 1. Rafforzare l'immagine nazionale ed internazionale della Scuola ed il suo ruolo culturale anche attraverso la costruzione di reti di ex studenti</u>** **Indicatore *D2***: *organizzazione di momenti di incontro per ex studenti e di contatto tra ex studenti e studenti attivi* ***Metrica***: *numero degli ex studenti che rispondono alle iniziative /numero ex studenti contattati* ***Target***: *non indicato.* (comune a Comunicazione)	**Obiettivo 1** **D2.** Organizzazione di momenti di incontro per ex studenti e di contatto tra ex studenti e studenti attivi. ***Metrica***: *numero degli ex studenti che rispondono alle iniziative /numero ex studenti contattati.* (comune a Comunicazione)		PARZIALMENTE RAGGIUNTO	**1DSS**– Organizzare i WAVE secondo le indicazioni di Ateneo con aumento degli studenti internazionali. ***Indicatori:*** *Aumentare la quota di studenti internazionali (*Modificato 21/09/2018 in aumentare i proventi della quota relativi a studenti internazionali). ***Minimo***: *10%;* ***Adeguato:*** *15%;* ***Eccellente:*** *20%*	NON RAGGIUNTO
	Indicatore D1: *pubblicazione offerta formativa entro dicembre.* (comune a Comunicazione) ***Metrica***: *ON/OFF* ***Target***: *2017=ON; 2018= ON;2019= ON*	**Obiettivo 1** **D1.** Pubblicazione offerta formativa entro dicembre. ***Metrica***: *ON/OFF* (comune a Comunicazione)	ON	NON RAGGIUNTO		
	<u>Obiettivo 7. Promuovere la consapevolezza sociale e l'azione di orientamento cittadina, nazionale e internazionale.</u> ***Indicatore D11***: *numero iniziative di: comunicazione mirata, presentazione negli istituti superiori, open day, partecipazione a fiere di orientamento nazionali e internazionali.* (comune a Comunicazione) ***Metrica***: *numero iniziative* ***Target***: 2017=10, 2018=12,2019=12	**Obiettivo 10** **D11**: numero iniziative di: comunicazione mirata, presentazione negli istituti superiori, *open day*, partecipazione a fiere di orientamento nazionali e internazionali. ***Metrica***: *numero iniziative***.**(comune a Comunicazione)	12	RAGGIUNTO	**5DSS** – Attivazione di supporti specifici per studenti rifugiati o provenienti da luoghi di guerra. ***Indicatori:*** *Numero di nuove iniziative intraprese* ***Minimo***: *non indicato* ***Adeguato:*** *1* ***Eccellente:*** *>1*	RAGGIUNTO
					8 ADSS – Partecipazione ad almeno quattro fiere internazionali. ***Indicatori:*** *Numero delle partecipazioni a eventi di orientamento.* ***Minimo***: *non presente* ***Adeguato:*** *4;* ***Eccellente:*** *5*	RAGGIUNTO
	<u>Obiettivo 12 - Consolidare l'internazionalizzazione sviluppando politiche selettive e ampliando l'offerta in lingua inglese</u>. ***Indicatore D20***: *numero di corsi in lingua inglese* ***Metrica***: *numero di corsi in lingua inglese* ***Target***: *2017 =27,50; 2018 = 27,50; 2019 = 27,50*	**Obiettivo 12** **D17**: numero di corsi in lingua inglese**.** ***Metrica***: *numero di corsi in lingua inglese*	27,5	PARZIALMENTE RAGGIUNTO	**6 ADSS** – Attivazione e finanziamento di un progetto per mantenere i contatti con gli studenti *incoming*. ***Indicatori:*** *Numero studenti iscritti al blog / numero studenti incoming. (Modificato 21/09/2018 in* "numero di contatti facebook di studenti/numero studenti incoming") ***Minimo***: *5%;* ***Adeguato:*** *10%;****Eccellente:*** *20%*	RAGGIUNTO
	<u>Obiettivo 15 - Consolidamento della Scuola di Dottorato, del terzo livello, e della formazione permanente</u> ***Indicatore R10***: *proporzione di immatricolati ai corsi di dottorato che si sono laureati in altri atenei esteri.* ***Metrica***: *percentuale di dottorandi con titolo di accesso conseguito in altro ateneo sul numero totale di dottorandi a 1° anno* ***Target***: *2017 =1,39; 2018 =1,39; 2019 =1,39*	**Obiettivo 15** **R10**. Proporzione di immatricolati ai corsi di dottorato che si sono laureati in altri atenei esteri (indicatori gruppo 1 programmazione triennale 2016-18)	1,39	RAGGIUNTO		

		***Metrica**: percentuale di dottorandi con titolo di accesso conseguito in altro ateneo sul numero totale di dottorandi a 1° anno.*				
	***Indicatore R9**: numero eventi della scuola di dottorato* ***Metrica**: n. eventi* ***Target**: 2017 =54; 2018 =54; 2019 =54*	**Obiettivo 15** **R9**. Numero eventi della scuola di dottorato ***Metrica**: n. eventi*	54	NON RAGGIUNTO		
	<u>Obiettivo 18. Miglioramento e promozione della produzione scientifica</u> ***Indicatore R13**: istituzione di un comitato scientifico esterno con alcuni membri internazionali di prestigio per l'editoria di ateneo e favorire le pubblicazioni in doppia: italiano e inglese.* (comune a Comunicazione) ***Metrica**: istituzione del comitato e pubblicazione nella collana di ateneo di libri in doppia lingua* ***Target**: 2017=OFF; 2018=ON;2019= ON*	**Obiettivo 18** **R13.** Istituzione di un comitato scientifico esterno con alcuni membri internazionali di prestigio per l'editoria di ateneo e favorire le pubblicazioni in doppia: italiano e inglese. (comune a Comunicazione) ***Metrica**: istituzione del comitato e pubblicazione nella collana di ateneo di libri in doppia lingua.*	ON	RAGGIUNTO		

7. Il miglioramento del sistema di AQ per la formazione

L'autovalutazione delle attività formative è stata avviata per la prima volta all'Università Iuav di Venezia nel 2013, ed è giunta alla sua settima applicazione[14]. Per quanto riguarda l'autovalutazione dei CdS, dal 2017 Iuav si è adeguato alla nuova metodologia proposta dall'Anvur, passando dalle attività di riesame annuale alla "scheda di monitoraggio annuale" imperniata sui cosiddetti "Indicatori sentinella" messi a disposizione da Anvur.

Sulla base dei suggerimenti ricevuti dalla CEV durante la visita in loco, i corsi di studio Iuav hanno analizzato i dati sulle loro performance e riportato i commenti in appositi quadri della scheda SUA-CdS. Alle attività svolte dai corsi di studio e dai dipartimenti si affiancano quelle del PQ e del NdV, con i ruoli rispettivamente di supporto e di valutazione. Il PQ ha assunto la responsabilità dell'indagine sulle opinioni degli studenti frequentanti e ha assicurato la distribuzione capillare dei risultati disaggregati a tutti gli organismi del sistema AQ di ateneo.

Nel 2019, anche al fine di risolvere la raccomandazione della CEV sul requisito AQ1. E.1 che riguarda la conduzione dei CdS, il PQ si è posto l'obiettivo di rendere più efficace il processo di autovalutazione, e ha elaborato un riepilogo di come le azioni emerse nelle attività di autovalutazione sono state affrontate dall'ateneo (paragrafo 6).

8. Conclusioni e sviluppi futuri

Le modifiche dell'offerta formativa per l'a.a. 2019/20 sono state condotte al fine renderla più competitiva rispetto alle altre università e all'estero. Nel prossimo periodo andrà monitorata l'efficacia per quanto riguarda in particolare l'attrattività in termini di numerosità di studenti iscritti e ambiti territoriali di provenienza. Ulteriori obiettivi saranno quelli di migliorare l'offerta formativa nel campo della pianificazione territoriale e di sfruttare in misura maggiore le opportunità offerte dalla forte crescita del settore del disegno industriale e della moda.

Come descritto nel paragrafo 6, l'analisi del raggiungimento dei risultati gestionali pubblicata nella Relazione sulle performance 2018 (pubblicata nel mese di giugno 2019), che riguarda gli obiettivi elencati nel piano integrato 2018-20, mette in luce la notevole attenzione dedicata ai quattro temi prioritari emersi nel processo di autovalutazione e anche le energie che l'ateneo ha messo in campo per risolvere le criticità.

Va tuttavia precisato che a non tutte le istanze emerse nel processo di autovalutazione sono state date le necessarie risposte. Per quanto riguarda la valorizzazione dei questionari agli studenti frequentanti, le Commissioni Paritetiche docenti studenti auspicano una comunicazione più esplicita degli esiti, anche con momenti pubblici di confronto all'interno dei consigli di CdS, nonché l'aggiornamento dei Manifesti degli studi con una parte dedicata alla modalità e alle finalità dei questionari.

Per quanto riguarda il miglioramento della qualità della permanenza degli studenti negli edifici dedicati alla didattica, è richiesta una gestione più razionale degli spazi, la verifica del buon

[14] Alla pagina: http://www.iuav.it/Ateneo1/valutazion/PRESIDIO/verbali-de/index.htm, si trovano i verbali di tutti gli incontri, a partire dal 2013, anno in cui è stato istituito il PQ.

funzionamento delle attrezzature, la creazione di spazi per le attività di laboratorio e per lo studio, l'accesso ai laboratori da parte degli studenti di tutti i corsi di studio.

Per quanto riguarda il miglioramento della comunicazione, viene richiesto un ripensamento totale del sito web di ateneo rendendo al contempo più efficace la traduzione in inglese; vengono altresì proposti il miglioramento dell'attività espositiva, la presentazione pubblica dei master e dei dottorati e seminari pubblici per l'illustrazione degli aspetti innovativi delle discipline dell'architettura.

Va ricordata la richiesta del NdV che *sia fissato un incontro con il Rettore, il Direttore alla Didattica e il Presidente del PQ per discutere specificamente delle modalità con le quali viene fatto ricorso ai contratti "di eccellenza" nella ridefinizione dell'intera offerta formativa, (*pag*. 10* della Relazione sul sistema AVA 2018).

Firmato (il Presidente del presidio della qualità):

Stefania Tonin

Allegato 1 – Estratto dalla relazione del Nucleo di valutazione sul sistema AVA.

Tabella 1: punti di forza e debolezza corsi di laurea (rosso - criticità, giallo - soglie di attenzione, verde – aspetti positivi)

	CLASSE DI LAUREA	L-17	L-17	L-21	L-4	L-4
	CORSO DI LAUREA	Architettura, Costruzione Conservazione	Architettura: tecniche e culture del progetto	Urbanistica e pianificazione del territorio	Disegno industriale e multimedia	Design della moda e arti multimediali
Fonti	**Indicatore**					
Iscritti al primo anno 2016/17 e 2017/18 (ANS)	posti non assegnati 2017/18	48 su 244	26 su 252	51 su 85	4	0
	trend crescente dei posti non assegnati	no, 48 contro 98 (ridotti posti disp)	no, 26 contro 55 (ridotti posti disp)	crescente (51 contro 32)	Sì da 3 a 4	No
	N. di iscritti superiore soglia minima classe (20 studenti)	si	si	si	si	si
	Scostamento rispetto alla numerosità di riferimento	196 su 100	226 su 100	34 su 100	176 su 100	144 su 100
Questionari studenti 2016/17 (risposte "più si che no, decisamente si")	% di intervistati complessivamente soddisfatti dell'insegnamento	77,6	78,5	71,1	74,4	79,8
	% di intervistati che dichiarano l'insegnamento coerente con informazioni WEB	89,4	89,1	85,0	81,5	87,9
	% di intervistati che si dichiarano soddisfatti dell'adeguatezza aule	58,8	66,3	44,5	66,7	61,2
ANS iscritti al I e II anno	Stima Abbandoni (studenti che non pagano l'iscrizione al II anno)	17 su 202 (8,4%)	23 su 224 (10,2%)	17 su 47 (36.1%)	0 su 120 (0%)	12 su 135 (8,8%)
Indicatori sentinella Anvur	CFU sostenuti su CFU da sostenere I anno superiori alla media per i CdS stessa classe	si	sì	sì	sì	no
Assetti didattici 2017/18, previsioni cessazioni docenti (da aggiornare)	Proiezioni su cessazioni docenti entro 2022 (*): ICAR 13 (-3085 ore) ICAR14 (-2350 ore) ICAR12 (-705 ore) ICAR19(-839 ore) ICAR21 (-960 ore)	ore erogate A.A. 2017/18 : in ICAR14: 960, in ICAR19: 296	Ore erogate A.A. 2017/18 in ICAR 14: 1780 Ore erogate A.A. 2017/18 in ICAR19:260, in ICAR21: 360	Ore erogate A.A. 2017/18 in ICAR 21: 360	Ore erogate A.A. 2017/18 in ICAR13: 1220	Ore erogate A.A. 2017/18 in ICAR13: 675
Indicatori sentinella Anvur (**)	Internazionalizzazione: % di laureati entro la durata normale del corso che hanno acquisito almeno 12 CFU,	Sì (11,5%	Sì (35,5% contro il 19,5%)	Sì (32,1% contro 16,8%)	Sì (19,2% contro 10,1%)	Sì (20,2% contro 10,1%)

	superiore alla media corsi di studio stessa classe	contro 9,4%)				
Almalaurea: condizione occupazionale (laureati 2017 intervistati nel 2018) ***	% di intervistati che lavora o prosegue gli studi in laurea magistrale	90,1		80,1	67,9	51,5
	% di intervistati che lavorano i quali dichiarano di utilizzare le competenze acquisite	46,9	35,0	40	86,7	71,0
Almalaurea, Profilo dei laureati 2017 ***	% di intervistati che si dichiara soddisfatto verso del corso di studio	84,5	86,5	66,1	94,1	91,2

(*) in rosso se il corso di studio necessita di oltre 1000 ore nel settore in deficit, in arancio se la necessità è inferiore a 1000 ore
(**) Il dato riferito ai corsi di studio configurati come "di nuova attivazione" risulta parziale
(***) Laureati dei corsi di studio degli ordinamenti preesistenti

Tabella 2: punti di forza e debolezza corsi di laurea magistrale (rosso - criticità, giallo - soglie di attenzione, verde – aspetti positivi)

	CLASSE DI LAUREA	LM-4	LM-4	LM-4	LM-12	LM-12	LM-48	LM-65
	CORSO DI LAUREA MAGISTRALE	Architettura e culture del progetto	Architettura e innovazione	Architettura per il nuovo e per l'antico	Design del prodotto e della comunicazione visiva	Scienze e tecniche del teatro/ Teatro e arti performative	Pianificazione e politiche per la città, il territorio e l'ambiente	Arti visive e moda
Fonte	**Indicatore**							
N. iscritti al primo anno	% posti non assegnati 2017/18	49 su 240 (20,4%)	21 su 120 (17,5%)	71 su 160 (44,3%)	15 su 80 (18,7%)	9 su 29 (31,0%)	49 su 73 (67,1%)	27 su 86 (31,3%)
	trend crescente dei posti non assegnati	Sì, 49 contro i 4 (80 posti banditi in più vs 15/16)	Sì, 21 contro 15	Si, 71 contro 55	No, 15 contro 15	No 9 contro 14	Sì, 49 contro 18	No, 27 contro 26
	Rispetto soglia minima classe (12 per LM65, 8 per le altre classi)	si	si	si	si	si	si	si
	Scostamento rispetto alla numerosità di riferimento	191 su 80	99 su 80	89 su 80	65 su 80	20 su 80	34 su 80	59 su 120
Questionari studenti 2016/17 (somma % di risposte "più si che no" e "decisamente si"	% di intervistati complessivamente soddisfatti dell'insegnamento	75,9	66,8	75,1	69,5	78,8	75,0	84,1
	% di intervistati che dichiarano l'insegnamento coerente con informazioni WEB	84,8	82,5	86,9	82,5	85,9	87,9	91,8
	% di intervistati che si dichiarano soddisfatti dell'adeguatezza aule	50,8	49,0	49,5	57,9	61,6	30,3	67,5
ANS iscritti al I e II anno	Stima Abbandoni (studenti che non pagano l'iscrizione al II anno)	0 su 236 (0%)	10 su 104 (9,6%)	2 su 104 (1,9%)	9 su 65 (13,5%)	2 su 11 (18,8%)	1 su 52 (1,9%)	4 su 64 (6,25%)
Indicatori sentinella ANdVUR	CFU sostenuti su CFU da sostenere I anno superiori a cds stessa classe	Si	No (-1,8%)	si	No (-0,5%)	Sì	si	Si (-0,5%)
Indicatori sentinella Anvur (**)	Internazionalizzazione: % di laureati entro la durata normale del corso che hanno acquisito almeno 12 CFU, superiore alla media corsi di studio stessa classe	si (10,2 rispetto a 9,4)	no (5,1 rispetto a 19,5)	sì (27,5 rispetto a 19,5)	no (14,7 rispetto a 17,1)	Non disponibile	si (68,4 rispetto 35,6)	si (26,1 rispetto 6,5)
Assetti didattici 2017/18, previsioni	Proiezioni su cessazioni docenti entro 2022 (*): ICAR 13 (-3085 ore)	ore erogate A.A. 2017/18 in ICAR 14: 900	ore erogate A.A. 2017/18 in ICAR 14: 240	ore erogate A.A. 2017/18 in ICAR 14: 400	Ore erogate A.A. 2017/18 in ICAR 13:	Ore erogate A.A. 2017/18 in L-	Ore erogate A.A. 2017/18 in ICAR 21:	Ore erogate A.A. 2017/18 in

	CLASSE DI LAUREA	LM-4	LM-4	LM-4	LM-12	LM-12	LM-48	LM-65
	CORSO DI LAUREA MAGISTRALE	Architettura e culture del progetto	Architettura e innovazione	Architettura per il nuovo e per l'antico	Design del prodotto e della comunicazione visiva	Scienze e tecniche del teatro/ Teatro e arti performative	Pianificazione e politiche per la città, il territorio e l'ambiente	Arti visive e moda
Fonte	**Indicatore**							
cessazioni docenti	ICAR14 (-2350 ore) ICAR12 (-705 ore) ICAR19(-839 ore) ICAR21 (-960 ore)				940	ART/05: 280	240	ICAR 13: 510
Almalaurea: condizione occupazionale (laureati 2017 intervistati nel 2018) (***)	% di intervistati che lavora	61,8	60,2	71,8	63,0	40,0	50,0	57,9
	% di intervistati che dichiara di utilizzare le competenze acquisite	90,4	86,0	94,1	96,6	0,0	76,5	91,9
Almalaurea Profilo dei laureati 2017	% di intervistati che si dichiara soddisfatto verso del corso di studio	83,3	83,0	91,4	78,8	77,8	85,8	90,9

(*) in rosso se il corso di studio necessita di oltre 1000 ore nel settore in deficit, in arancio se la necessità è inferiore a 1000 ore
(**) Il dato riferito ai corsi di studio configurati come "di nuova attivazione" risulta parziale
(***) Indagine riferita ai corsi di studio assetti preesistenti

Note metodologiche

Iscritti al primo anno 2016/17 e 2017/18 (ANS)	*Posti non assegnati 2017/18*: per le lauree in rosso i corsi di studio che non assegnano tutti i posti messi a bando; per le lauree magistrali in rosso i cds che non assegnano più del 20% dei posti messi a bando
	Trend crescente dei posti non assegnati: in rosso i corsi di studio per i quali il n. di posti non assegnati nel 2017/18 è superiore al 2016/17
	N. di iscritti superiore soglia minima classe: verifica si/no rispetto alle soglie di cui al DM 47/2013_Allegato D (20 studenti per le triennali, 12 per Laurea magistrale in Arti visive e moda, 8 per tutte le altre classi magistrali)
	Scostamento rispetto alla numerosità di riferimento verifica si/no rispetto alle soglie di cui al DM 47/2013_Allegato D (100 studenti per le triennali, 120 per Laurea magistrale in Arti visive e moda, 80 per tutte le altre classi magistrali)
Questionari studenti 2017/18	*% di intervistati complessivamente soddisfatti dell'insegnamento:* somma delle % di risposta "più si che no" e "decisamente si", verde se superiore al 70%
	% di intervistati che dichiarano l'insegnamento coerente con informazioni WEB: somma delle % di risposta "più si che no" e " decisamente si", verde se superiore a 80%
	% di intervistati che si dichiarano soddisfatti dell'adeguatezza aule: somma delle % di risposta "più si che no" e "decisamente si", verde se superiore al 70%, giallo se compreso tra 50 e 70%, rosso se inferiore a 50%
ANS iscritti al I e II anno a.a. e 2015/16, 2016/17 e 2017/18	*Stima Abbandoni*: rapporto tra [differenza tra studenti iscritti al II anno 2017/18 e studenti iscritti al primo anno 2016/17] e iscritti al I anno a.a. 2016/17. In rosso i corsi di studio con % superiori al 30%, in giallo i corsi di studio con % comprese tra 10 e 30%, verde se inferiore a 10%.
Indicatori sentinella ANdVUR su performance studenti primo anno	*Rapporto tra CFU sostenuti su CFU da sostenere al primo anno* superiori alla media per i cds stessa classe, verifica si/no
Assetti didattici 2016/17, previsioni cessazioni docenti al 2021	*Proiezioni su cessazioni docenti entro 2021*: sono stati considerati i SSD per i quali mancheranno nel 2020 il maggior numero di ore (da tabella 11): ICAR/13 (-2510 ore), ICAR/14(-2190 ore), ICAR 19 (-878 ore), ICAR 21 (-870 ore). Per tutti gli altri settori scientifico disciplinari le carenze saranno inferiori a 700 ore. In rosso i corsi di studio che utilizzano (nel 2016/17) più di 1000 ore in tali settori, in arancio quelli che le utilizzano in misura inferiore.
Indicatori sentinella Anvur su internazionalizzazione (**)	Internazionalizzazione: % di laureati entro la durata normale del corso che hanno acquisito almeno 12 CFU, superiore alla media corsi di studio stessa classe. Verifica si/no
Almalaurea: condizione occupazionale (laureati 2017 intervistati nel 2018) ***	*% di intervistati che lavora* Nelle lauree triennali si somma la % di intervistati che prosegue gli studi in laurea magistrale. In rosso se inferiore al 50%, in verde se superiore al 60%
	% di intervistati che lavorano i quali dichiarano di utilizzare le competenze acquisite: in verde se superiore al 70%
Almalaurea, Profilo dei laureati 2017 **	*% di intervistati che si dichiara soddisfatto verso del corso di studio*: in verde se superiore al 70%

(**) Il dato riferito ai corsi di studio configurati come "di nuova attivazione" può risultare parziale

(***) Le indagini Almalaurea sulla condizione occupazionale si riferiscono ai corsi di studio pre-riforma

Allegato 2 - Azioni proposte dalle Commissioni paritetiche nel 2018 per dipartimento e corso di studio

DACC	L-17 Architettura costruzione conservazione	1 DIMINUZIONE DELLE IMMATRICOLAZIONI	1 Si suggerisce di monitorare attentamente in futuro la nuova organizzazione del CdS in funzione del nuovo Statuto per verificare che soddisfi le aspettative degli studenti.
		2 ACCESSO AL SISTEMA DEI LABORATORI	2 Gli studenti della Triennale DACC lamentano che il Sistema dei Laboratori non è aperto alle loro esigenze e non hanno diritto ad accedere ad alcun laboratorio per la didattica, al contrario degli studenti dei CdS di Moda/Design/Teatro
	LM-4 Architettura per il nuovo e l'antico	1 AFFOLLAMENTO DEI LABORATORI INTEGRATI	1 È necessario attivare nuovi sdoppiamenti per un migliore svolgimento della didattica e vigilare affinché non vi siano trasferimenti eccessivi da un laboratorio all'altro.
	Tutti i corsi DACC	1 FABBISOGNO DI SPAZI E ATTREZZATURE	Il fabbisogno di nuovi spazi, aule adeguate e nuove attrezzature tipiche di discipline laboratoriali, è a livello critico e bisogna assolutamente intervenire. La Biblioteca Iuav è diventata una biblioteca modello, e questo grazie alla sua dirigenza che ha saputo far confluire notevoli finanziamenti per renderla non solo fruibile e ricca di collezioni, ma anche ben funzionante, comoda e attraente. Attualmente la Biblioteca è l'unico spazio di Iuav che risponda alle esigenze degli studenti e vorremmo che lo stesso criterio fosse applicato alla sede di S. Marta dove si tiene gran parte della didattica.
		2 TRASPARENZA	È necessario rendere pubblici gli esiti dei questionari degli studenti senza ricorrere a escamotage per nascondere il problema, come la suggerita lista del 25% dei migliori insegnamenti.
		3 TIROCINI	È necessaria una durata maggiore e una diversa articolazione del periodo di tirocinio, con un serio tutoraggio interno in coordinamento col tutoraggio esterno.
		4 SITO Iuav	L'attuale sito Iuav è assolutamente caotico ed è quasi impossibile trovare velocemente informazioni. Crediamo che sia il suo stesso impianto a essere sbagliato – risale a una ventina d'anni fa – e che sia totalmente da rifare.
DPPAC	L-4 Disegno industriale e multimedia	1 monitoraggio e azioni attivate	1 Convocazione di consigli di corso di studio per discussione esiti del monitoraggio
		2 attrezzature	2 Estensione degli orari di apertura dei laboratori tecnici; verificare che il numero di postazioni informatiche sia effettivamente sotto dimensionato
		3 descrizione delle modalità d'esame	3 Verifica del direttore dei CdS del syllabus di ciascun docente
		4 importanza di questionari ed esiti	4 Pubblicità del sistema di qualità in Manifesto e convocazione di consigli di corso pubblici per mostrare gli esiti
	L-21 Urbanistica e pianificazione del territorio	1 non viene rispettata la scadenza per l'aggiornamento dei quadri SUA-CdS sul monitoraggio annuale	1 il Direttore di Dipartimento congiuntamente con il Presidente del PQ invii un sollecito preventivo
		2 importanza di questionari ed esiti	2 Pubblicità del sistema di qualità in Manifesto e convocazione di consigli di corso pubblici per mostrare gli esiti
		3 attrezzature ancora non sufficientemente adeguate	3 verifica delle condizioni delle attrezzature

		4 descrizione delle modalità d'esame	4 Verifica del direttore dei CdS del syllabus di ciascun docente
		5 mancanza aggiornamento della modalità di ammissione sul sito di Universitaly.it	5 Aggiornare le informazioni sul sito Universitaly.it
	LM-4 Architettura e innovazione	1 monitoraggio e azioni attivate	1 sarebbe utile che il CdS inviasse al PQ i verbali dei consigli di corso di studi in cui sono state discusse le criticità, individuate le cause e programmato le azioni di intervento
		2 peggioramento delle attrezzature	2 verifica delle condizioni delle attrezzature
		3 importanza di questionari ed esiti	3 Pubblicità del sistema di qualità in Manifesto e convocazione di consigli di corso pubblici per mostrare gli esiti
		4 descrizione delle modalità d'esame	4 Verifica del direttore del CdS del syllabus di ciascun docente
	LM-48 Pianificazione e politiche per la città, il territorio e l'ambiente	1 non viene rispettata la scadenza per l'aggiornamento dei quadri SUA-CdS sul monitoraggio annuale	1 il Direttore di Dipartimento congiuntamente con il Presidente del PQ invii un sollecito preventivo
		2 importanza di questionari ed esiti	2 Pubblicità del sistema di qualità in Manifesto e convocazione di consigli di corso pubblici per mostrare gli esiti
		3 attrezzature ancora non sufficientemente adeguate	3 verifica delle condizioni delle attrezzature
		4 descrizione delle modalità d'esame	4 Verifica del direttore dei CdS del syllabus di ciascun docente
	LM-12 Design del prodotto e della comunicazione visiva	1 monitoraggio e azioni attivate	1 Convocazione di consigli di corso di studio per discussione esiti del monitoraggio
		2 peggioramento delle attrezzature	2 verifiche sull'impianto di riscaldamento, la connessione in rete, sovraffollamento aule.
		3 importanza di questionari ed esiti	3 Pubblicità del sistema di qualità in Manifesto e convocazione di consigli di corso pubblici per mostrare gli esiti
		4 descrizione delle modalità d'esame	4 Verifica del direttore dei CdS del syllabus di ciascun docente
	LM-65 Teatro e arti performative	1 inadeguatezza di spazi e attrezzature	1 Verifiche sull'impianto di riscaldamento, la connessione in rete, sovraffollamento aule, adeguatezza degli arredi per il tipo di attività svolta.
		2 descrizione delle modalità d'esame	2 Verifica del direttore dei CdS del syllabus di ciascun docente
		3 La scheda SUA-CdS non riporta dati numerici sulle opinioni degli studenti riguardo all'esperienza della didattica	3 Si suggerisce che nel quadro "B6 Opinione studenti" della scheda SUA-CdS vengano inseriti dei dati numerici da commentare e confrontare con precedenti rilevazioni.
	Tutti i corsi DPPAC	1 monitoraggio e azioni individuate	Necessità di convocazione di consigli di corso di studio per discussione degli esiti del monitoraggio e l'individuazione delle azioni di miglioramento
		2 importanza di questionari ed esiti	a. Si suggerisce che il Manifesto degli studi sia aggiornato con una sezione dedicata al processo di assicurazione della qualità indicando le modalità con cui si svolgono i questionari di soddisfazione, i tempi e la tipologia di modello.

			b. I rappresentanti degli studenti informano i propri colleghi (a voce e durante le assemblee) sull'importanza del questionario e a stimolare una corretta compilazione. c. La CPDS comunica, due volte all'anno, al senato degli studenti e ai docenti di invitare gli studenti a compilare consapevolmente i questionari. d. Il CdS può individuare un momento di presentazione pubblica dei risultati in forma aggregata (magari per semestre) degli esiti e di ciò che si prevede di fare per migliorare il CdS.
		3 aule e attrezzature	Costante verifica e messa a punto dell'adeguatezza degli spazi e delle attrezzature attraverso la sollecitazione del personale preposto all'erogazione del servizio di manutenzione e di fornitura delle attrezzature.
		4 descrizione delle modalità d'esame	All'inizio di ciascun semestre il direttore del CdS o un suo incaricato verifica che nel syllabus di ciascun docente siano esplicitate le modalità d'esame e i criteri utilizzati per la valutazione.
DCP	L-17 Architettura tecniche e culture del progetto	1. Problemi di comunicazione sia interna sia esterna	1. Migliorare le relazioni con gli uffici di relazioni esterne dello Iuav e con il Comesta
		2. Scarsa conoscenza dell'inserimento nel mondo del lavoro dei laureati	2. Comunicare i risultati delle indagini di ALMALAUREA
		3. Scarso coordinamento tra corsi singoli e di laboratorio	3. Sostenere il ruolo di coordinamento dei Consigli di corso di Laurea anche attraverso il raggruppamento degli stessi per filiera culturale con partecipazione libera degli studenti, come reso possibile dal uovo statuto di Iuav
		4. Scarso utilizzo e valorizzazione dei risultati dei questionari degli studenti	4 Valutare i risultati analitici dei questionari degli studenti ed organizzare momenti di confronto nei consigli di corso di laurea e di dipartimento
	L-4 Design della moda e arti multimediali	1. Inadeguatezza delle aule	1 Migliorare le preiscrizioni ai corsi
		2 Diminuzione dei tirocini	2 Introduzione di studenti tutor
		3. Internazionalizzazione	3 Aumento delle convenzioni con soggetti esterni
			4 Miglioramento del sito web in inglese
	LM-4 Architettura e culture del progetto	1. Poca valorizzazione delle relazioni con la formazione di terzo livello	1. Organizzare seminari di presentazione dei dottorati e dei master agli studenti delle lauree magistrali
		2. Poca chiarezza e comunicazione sulla formazione di figure professionali innovative	2. Organizzare seminari di illustrazione degli aspetti innovativi delle discipline dell'architettura
		3. Scarso utilizzo e valorizzazione dei risultati dei questionari degli studenti	3. Valutare i risultati analitici dei questionari degli studenti ed organizzare momenti di confronto nei consigli di corso di laurea e di dipartimento soprattutto per verificare il coordinamento interno ai laboratori integrati e una migliore relazione con i corsi singoli.
	LM-65 Arti visive e moda	1 Inadeguatezza delle aule per i laboratori	1 Migliorare le strutture delle aule
		2 Aumento degli iscritti	2 Migliorare il sito web e l'attività espositiva
		3. Diminuzione dei tirocini	3 Introduzione di studenti tutor
			4 Aumento delle convenzioni con soggetti esterni
	Tutti i corsi DCP	1. Rendere maggiormente consapevoli e partecipi gli studenti della rete delle relazioni scientifiche nazionali	Organizzare le attività di tutoraggio per ciascun corso di studio e di supporto alle relazioni esterne degli studenti.

		ed internazionali in cui il dCP è inserito al fine di facilitare le relazioni esterne degli studenti ed il loro inserimento nel mondo del lavoro	
		2. Migliorare la qualità della permanenza degli studenti negli edifici dedicati alla didattica	Completare la razionalizzazione degli spazi e delle aule studio con le dovute attrezzature.
		3. Definire in modo univoco ed omogeneo le modalità di iscrizione a tutti i corsi e le date di esame.	Formalizzare le iscrizioni e definire “regole” univoche per ciascun corso. Definire la date di esame all’inizio del semestre e non modificarle alla fine dei corsi per non aggravare i costi di spostamento degli studenti fuori sede ed Erasmus.

Allegato 3 - Monitoraggio annuale dei corsi di studio

L4 Design della moda e arti multimediali

1b-Immatricolati puri (solo CdS triennali)

Il quadro delle prescrizioni, monitorato dagli organi di ateneo, manifesta una crescita stabile e progressiva negli ultimi anni. Il corso di laurea, nella sua articolazione in due curriculum, design della moda e arti multimediali, si conferma come sensibilmente attrattivo (considerando anche che rispetto alla classe di laurea L4, l'ateneo continua a essere in crescita, nonostante a livello nazionale si sia registrato un calo nelle iscrizioni nel 2017-18).

2-Iscritti

Gli iscritti della coorte 2016-17 sono 135 (122 iscritti al secondo anno – in crescita rispetto ai 118 della coorte precedente).

3-iC02

La percentuale dei laureati entro la normale durata del corso è fra le più alte in Italia nell'ambito della classe di laurea L4. Il dato, decisamente positivo, è sostanzialmente stabile rispetto agli anni scorsi e conferma la buona performance del corso di laurea.

4a-iC03

La percentuale di iscritti al primo anno provenienti da altre regioni è soddisfacente, leggermente inferiore ma in linea alla media nazionale. Il dato va comunque messo in relazione al fatto che nel caso del CdS sarebbe più significativo valutare la provenienza dei preiscritti all'esame di ammissione.

5-iC11

La percentuale di laureati in corso che hanno acquisito almeno 12 CFU all'estero è buona e in sensibile aumento rispetto agli anni passati (decisamente più alta della media relativa alla classe di laurea). Conferma una performance più che positiva già riscontrata in passato, e il buon grado di internazionalizzazione del corso di laurea.

6-iC14

La percentuale di studenti che proseguono nel II anno nello stesso corso di studio è alta, superiore sia alla media nazionale, sia alla media della classe L4 (in aumento dopo un lieve calo registrato negli anni passati – segno di una rinnovata efficacia dell'offerta formativa).

7-iC22

La percentuale di immatricolati che si laureano, nel CdS, entro la durata normale del corso è buona, superiore sia alla media nazionale, sia alla media della classe L4 (in aumento dopo un lieve calo - segno di una rinnovata efficacia dell'offerta formativa).

8-iC27

Il rapporto studenti iscritti/docenti complessivo è leggermente più alto della media nazionale per la classe L4, ma sostanzialmente in linea con lo storico del CdS.

CONCLUSIONI

Nella grande maggioranza gli indicatori relativi al corso di laurea triennale in Design della moda e Arti multimediali mostrano un andamento complessivo più che soddisfacente e una buona regolarità delle carriere degli studenti. I dati si dimostrano tendenzialmente stabili e confermano il buon funzionamento del corso di laurea, anche rispetto ai profili che vengono formati.

Il corso di laurea, nella sua articolazione in due curriculum, design della moda e arti multimediale, si conferma valido a livello della didattica, con un sensibile incremento dell'indicatore dell'internazionalizzazione. Le preiscrizioni manifestano l'interesse degli studenti nei confronti dell'attuale offerta formativa. La sostanziale stabilità degli studenti nel corso del triennio e la qualità temporale del percorso in uscita - tempi medi di conseguimento della laurea - rafforzano questa considerazione. Il dato relativo ai laureati in corso, decisamente superiore alla media nazionale, conferma la complessiva buona qualità del corso di studi.

I dati concernenti i laureati (dall'indagine Almalaurea riferiti all'anno solare 2017) rilevano che il del 90% dei laureati è soddisfatto del corso di laurea - dato nettamente superiore alla media per la Classe L4 in Italia (84,3%), e alla media italiana generale (88,1%). Le opinioni dei laureati sono peraltro largamente coerenti con quelle degli studenti frequentanti e mostrano un grado di apprezzamento molto alto per il corso di laurea, al di sopra della media nazionale. Altri dati relativi alla condizione occupazionale dei laureati confermano la natura decisamente professionalizzante del triennio.

In generale, il corso di laurea ha risultati positivi, se confrontati alla media di corsi della stessa classe di altri atenei, che manifestano una buona efficacia di offerta, nel senso della qualità e della rispondenza a esigenze di mercato che, in questi ambiti, sono in rapido mutamento, in virtù di una proposta capace di contemperare pratiche e teoria, formando così individui duttili, professionalmente capaci, ma consapevoli della necessità di una autoeducazione permanente, di lungo periodo. Questo dato si relaziona decisamente anche con la più che buona performance dei tirocini.

L4 Disegno industriale e multimedia

1b - Immatricolati puri

In sintonia con quanto avviene da diversi anni, anche nel 2017---18 le domande d'ingresso sono state largamente eccedenti rispetto ai posti disponibili con la conferma dell'interesse per il nuovo curriculum di Interior Design (60 posti) che affianca il tradizionale percorso di studi attualmente denominato Product e Visual Design (120 posti). Rispetto alle 392 candidature del 2016 e alle 534 del 2017, nel 2018 le domande di ammissione sono salite, infatti, a 594.

Le immatricolazioni erano 120 su 120 posti nel 2015/16 e 119 su 120 posti nel 2016/17 e 176 su 180 nel 2017/18 (dati Relazione NdV).

Nonostante la notevole eccedenza di domande di ammissione rispetto ai posti disponibili, si rileva che la non totale copertura dei posti disponibili deriva dal fatto che, con la pubblicazione a ottobre dei risultati dei test nazionali di architettura, alcuni studenti si spostino ad architettura lasciando liberi alcuni posti a più di un mese dalla pubblicazione delle graduatorie di ammissione del corso di laurea in Disegno industriale e multimedia. Ciò porta alla necessità di effettuare dei ripescaggi che si rivelano difficili a tale distanza dalle selezioni e a didattica ormai iniziata.

2 - Iscritti (numeri assoluti)

Nel 2016 il totale degli iscritti ai tre anni di corso era di 372 dei quali 353 erano studenti regolari.

L'apparente riduzione del numero di studenti rispetto all'anno precedente (418 studenti nel 2015) deriva dal fatto che non vadano conteggiati gli studenti iscritti al terzo anno del corso di laurea di San Marino, ormai laureati.

Rispetto al 2016, nell'anno accademico 2017/18 si assiste poi ad una crescita reale del numero di iscritti del corso di laurea grazie all'aumento dei posti disponibili derivato dal nuovo curriculum di Interior Design (si passa da 120 a 180 posti l'anno). Nel 2017/18 sono stati riempiti quasi tutti i posti a disposizione del primo anno, per un totale di 176 iscritti su 180 posti, mentre gli iscritti al secondo anno sono 122 e 113 al terzo per un totale nei tre anni di 411 studenti. Il totale degli iscritti è, dunque, cresciuto di nuovo nel 2017-18 (+57 iscritti al primo anno) con una previsione di crescita ulteriore dovuto all'attivazione anche del secondo e terzo anno del nuovo curriculum.

3 - iC02 - Percentuale di laureati entro la durata normale del corso

La percentuale degli studenti che si laureano durante la normale durata del periodo di studi è dell'86% (fonte Almalaurea, dati relativi all'anno 2017). Questo dato è molto più alto rispetto alla media nazionale (65%) ed è il migliore rispetto agli altri CdS della classe L4 in Italia.

4 - iC03 - Percentuale di iscritti al primo anno provenienti da altre regioni

La percentuale di iscritti al primo anno provenienti da altre regioni nel 2015 era pari al 19,5% mentre nel 2016 è salita al 29% con un notevole incremento, pur rimanendo inferiore alla media di ateneo e alla media nazionale per classe di laurea (40%). Il corso di laurea ha, infatti, da sempre un bacino prevalentemente regionale e ha visto in passato ridurre la presenza di studenti provenienti da altre regioni anche per la

nascita di percorsi di studio alternativi presenti a livello nazionale. In controtendenza rispetto agli anni precedenti, l'abbinamento dei due percorsi di studio (Product e Visual Design e Interior Design) ha attirato maggiormente nell'ultimo anno gli studenti di altre regioni portando al loro conseguente aumento.

5 - iC11 - Percentuale di laureati entro la durata normale del corso che hanno acquisito almeno 12 CFU all'estero

Il numero di studenti che decide di svolgere un periodo di studi all'estero grazie al programma Erasmus è buono e superiore alla media nazionale anche per la stessa classe di laurea (quest'ultima si attesta attorno al 10%). La percentuale di laureati entro la durata normale del corso che hanno acquisito almeno 12 CFU all'estero è salita, infatti, nel 2015 al 7,4% e nel 2016 al 16,3% mentre negli anni precedenti si attestava attorno al 4,5%. L'aumento è stato reso possibile anche grazie alle attività di sensibilizzazione e di presentazione del bando e delle sedi Erasmus svolte dal corso di laurea in collaborazione con l'ufficio mobilità di ateneo.

È in leggero aumento, ma ancora limitato il numero di studenti Erasmus in ingresso dall'estero.

6 - iC14 - Percentuale di studenti che proseguono nel II anno nello stesso corso di studio

Il tasso di abbandono tra il primo e il secondo anno del corso di laurea è tuttora molto basso, decisamente inferiore alla media nazionale e in ulteriore miglioramento. La percentuale di studenti che proseguono il secondo anno nel corso di studi in Disegno industriale e multimedia era del 93,2% nel 2015 e attorno al 96% nel 2016 (dato della Relazione di autovalutazione 2018) contro una media nazionale per la stessa classe di laurea dell'86%. Inoltre, i pochi posti lasciati liberi vengono coperti completamente dai candidati che entrano direttamente al secondo anno (per trasferimenti, ecc.).

7 - iC22 - Percentuale di immatricolati che si laureano entro la durata normale del corso

La percentuale degli studenti che si laureano durante il normale periodo di studi è stata l'84% nel 2016 e l'86% nel 2017 (fonte Almalaurea, dati del 2018 relativi all'anno 2017) registrando il valore migliore sia a livello generale nazionale sia per la stessa classe di laurea (il valore è 58,2% per i corsi di laurea L4).

8 - iC27 - Rapporto studenti iscritti/docenti complessivo (pesato per le ore di docenza)

Nel 2016 l'indicatore era 23,4 in linea con la media degli atenei della stessa classe di laurea a livello nazionale (23,7). In particolare, il rapporto diretto e costante con i docenti e i collaboratori alla didattica è molto apprezzato dagli studenti ed è considerato uno dei punti di forza del corso di laurea. L'ottimo rapporto che si instaura tra gli studenti e docenti è stato apprezzato dall'86% dei laureati nel 2016 e dal 91% del 2017 (fonte Almalaurea, dati del 2018 relativi all'anno 2017). Ciò dipende dal confronto diretto e molto frequente tipico soprattutto delle attività laboratoriali, valorizzato anche dalla presenza - tra i docenti - di progettisti professionisti grazie ai quali gli studenti vengono più facilmente a contatto con il mondo professionale.

9 - iC16BIS - Studenti che proseguono al 2° anno avendo conseguito almeno 2/3 dei cfu previsti

Secondo i dati forniti dal NdV di ateneo, tale percentuale è molto alta, pari all'89,2% nel 2016 contro una media nazionale del 71,5% per la stessa classe di laurea e in aumento rispetto all'anno precedente (80,6% nel 2015). Al termine del primo anno, gli studenti conseguono mediamente il 90% dei crediti necessari contro il 77% a livello nazionale. Questo denota una regolarità nella partecipazione al corso di studi che è confermata anche dal numero di laureati in regola con la durata del corso e dall'alto tasso di frequenza regolare alle lezioni (99,4%).

10 - iCI17 - Percentuale di immatricolati che si laureano entro un anno fuori corso

Gli studenti che si laureano un anno fuori corso sono il 10% e, sommati a quelli in corso, si raggiunge un totale del 96% degli studenti (fonte Almalaurea, dati 2018 relativi all'anno 2017). La durata media degli studi è in linea con i dati nazionali relativi alle lauree triennali della stessa classe con un ritardo di pochi mesi sui tempi di laurea (media in anni: 3,4 contro il 3,8 nazionale, fonte Almalaurea).

11 - iC06 - Percentuale di Laureati occupati a un anno dal Titolo

Dai dati forniti da Almalaurea nell'aprile 2018, si evidenziano buoni tassi di occupazione dopo la laurea.

Il dato relativo all'occupazione a 1 anno dalla laurea sale leggermente da 59% nel 2017 a 60,5% nel 2018 (56,5% che lavora e non studia + 4% che lavora e studia) contro una media nazionale per la classe di laurea L4 del 44% circa. Aumenta poi il numero di laureati che ha deciso di proseguire gli studi in una laurea magistrale (si passa dal 19% al 27% nel 2018). Considerando anche i tirocini post laurea, il praticantato e altre attività formative (master, ecc.), tale percentuale sale al 33%.

CONCLUSIONI

Il corso di studi fa registrare delle ottime performance rispetto all'efficacia interna della didattica, alla regolarità del percorso e all'efficacia esterna connessa alle prospettive di lavoro dei laureati. Tali performance sono tra le più alte a livello nazionale per la stessa classe di laurea L4.

L'attrattività del corso di laurea in Disegno industriale e multimedia cresce anche nel 2018. Aumenta altresì il numero di studenti provenienti da altre regioni seppure il CdS mantenga una connotazione fortemente radicata sul territorio con un bacino di utenti prevalentemente regionale.

I dati dell'indagine 2018 di Almalaurea rivelano una soddisfazione dei laureati molto maggiore rispetto alla media nazionale della stessa classe di laurea e ottime opportunità di inserimento nel mondo del lavoro che confermano la validità delle riflessioni sul rapporto tra caratteristiche della formazione e numerosità prevista. Eventuali future riflessioni sull'offerta didattica della stessa classe di laurea dovranno tenere conto di queste valutazioni.

Sono ancora da valorizzare le opportunità di mobilità e l'internazionalizzazione del corso di laurea seppure mostrino segnali di miglioramento. I dati sul ridotto numero di abbandoni e sull'alto numero di laureati in corso confermano, infine, la validità della struttura del corso che richiede agli studenti un impegno costante, ma che è in grado di accompagnarli nel percorso di studi, compreso l'importante e delicato momento del tirocinio.

L17 Architettura costruzione e conservazione

I. Sezione iscritti

Il numero di immatricolati nell'anno 2017/2018 risulta sostanzialmente stabilizzato sul valore raggiunto l'anno precedente, in lieve calo rispetto al primo anno del Corso di Studi. Tale risultato è probabilmente imputabile all'azione di promozione e divulgazione condotta nei mesi precedenti all'apertura delle iscrizioni. Le immatricolazioni relative invece all'anno 2018/2019 presentano un calo significativo rispetto al 2017/2018, dovuto probabilmente alla perdurante crisi dell'edilizia e al collegato forte calo di iscrizioni comunque alla filiera architettura in Italia. Va comunque segnalato come la percentuale di copertura dei posti risulta leggermente superiore alla media nazionale.

II. Gruppo A – Indicatori Didattica

La percentuale di studenti che, al 2016, abbiano conseguito almeno 40 CFU nell'anno scolastico risulta migliorata rispetto all'anno precedente, pur se leggermente inferiore alla media di Ateneo, ma in linea con la percentuale di area geografica e sostanzialmente uguale alla media d'Italia. La situazione per quanto riguarda la proporzione di iscritti provenienti da altre regioni risulta in miglioramento rispetto all'anno precedente, più vicina ai dati relativi all'inizio del Corso di Studi, in linea con la media di Ateneo e inferiore rispetto alle percentuali dell'area geografica e italiana. Risulta invece in calo rispetto all'anno precedente la percentuale dei laureati entro la durata normale del corso, ampiamente inferiore rispetto alla percentuale di Ateneo, ma maggiore rispetto all'area geografica e ampiamente superiore rispetto alla percentuale nazionale. L'alta percentuale di iscritti provenienti dal bacino regionale può essere interpretata come la conseguenza delle politiche di decentramento delle sedi universitaria in Italia.

III. Gruppo B – Indicatori internazionalizzazione

La percentuale di CFU conseguiti all'estero dagli studenti regolari rispetto al totale dei CFU ampiamente superiore alla media di Area Geografica e superiore rispetto a quella nazionale. Analogamente, la percentuale di laureati entro la durata normale degli studi che abbiano acquisito almeno 12 CFU all'estero risulta in aumento rispetto all'anno precedente e superiore alla media dei corsi di studio dell'Ateneo della stessa classe, risulta superiore rispetto alla media dell'Aria Geografica e nazionale. L'attrattività dall'estero risulta in lieve calo e inferiore alla media nazionale, ma superiore alla media di Ateneo e in linea rispetto all'Area Geografica.

IV. Gruppo E – Ulteriori indicatori per la valutazione della didattica

I valori risultano generalmente allineati con quelli di Ateneo, dell'Area Geografica e nazionali. Il dato relativo alla percentuale di studenti che proseguono nel II anno risulta superiore alla media nazionale e lievemente inferiore alle medie di Ateneo e di Area Geografica, ma risulta in aumento rispetto all'anno di avvio del Corso di Studi e sostanzialmente invariata rispetto all'anno precedente. La percentuale di ore erogate da docenti a tempo indeterminato è ampiamente superiore alla media di Area Geografica e nazionale.

V. Indicatori di approfondimento per la sperimentazione-percorso di studio e regolarità delle carriere

La percentuale di laureati entro la durata normale del corso si è rivelata stabile negli anni, e dopo un lieve calo nel 2016, ha recuperato i livelli precedenti secondo i dati Alma Laurea 2017, restando quasi doppia rispetto alla media nazionale. La percentuale di Laureati che hanno studiato all'estero con Erasmus o altri

Programmi dell'Unione Europea rimane intorno al 10%, superiore al valore medio nazionale per la classe L17 (dati AlmaLaurea).

VI. Consistenza e qualificazione del corpo docente

Il rapporto studenti iscritti/docenti complessivo, sebbene in calo rispetto all'anno di avvio del Corso di Studi, risulta superiore alla media di Ateneo, di area geografica e nazionale.

CONCLUSIONI

L'analisi dei dati mostra un quadro sfaccettato, nel quale emergono segnali di qualità e gradimento rispetto all'offerta didattica; in particolare, risulta particolarmente significativo la percentuale di laureandi complessivamente soddisfatti del Corso di Studi, pari all'86,1% al 2016, dato in linea con la media di Ateneo e superiore alle percentuali relative all'area geografica e all'Italia.

In conclusione, gli indicatori mostrano come:

- sia in atto un calo delle immatricolazioni che risente dello scenario nazionale relativo alle scuole di architettura;
- nonostante il calo di immatricolazioni, il dato di soddisfatti risulta molto alto; ne consegue che probabilmente tale calo non è direttamente imputabile alla qualità del Corso di Studi, che risulta invece essere molto apprezzata.

L17 Architettura tecniche e culture del progetto

Avvii di carriera al primo anno

Gli avvii di carriera hanno registrato nei quattro anni presi a riferimento diverse oscillazioni in cui è chiaramente leggibile un progressivo calo anche se le percentuali sono sempre maggiori della media dell'area geografica e alle medie nazionali. Questa prima analisi può suggerire che l'oscillazione, parzialmente negativa, negli avvii di carriera al CdS in oggetto, è maggiormente legata a fattori esterni all'ateneo e che riguardano soprattutto la crisi della professione dell'architetto a livello nazionale. Se letti da un altro punto di vista, la capacità di mantenere pressappoco inalterato il numero di iscritti mentre la media nazionale è in calo, gli stessi dati confermano una buona attrattività del Corso di laurea

Iscritti

Dal 2014 il numero di iscritti è sempre maggiore delle medie dell'area geografica e nazionali, minore della media di ateneo. Il dato è influenzato dagli avvii di carriere, ma anche dalla durata media degli studi e dagli abbandoni.

iC12: Proporzione di studenti iscritti al primo anno del corso di laurea (L) che hanno conseguito il precedente titolo di studio all'estero

Il dato è migliore delle altre due medie, con una fluttuazione nel 2015. In generale il dato è basso, e dipende anche dalla lingua di erogazione del corso (italiano).

iC3 Percentuale di iscritti al primo anno (L) provenienti da altre Regioni

Il dato è minore della media di ateneo e dell'area geografica, lievemente superiore a quella nazionale, e della media nazionale. Riteniamo l'indicatore non significativo, in quanto non tiene conto della raggiungibilità della sede in confronto ad altre sedi sulla base della viabilità e dei mezzi di trasporto, e della posizione geografica all'interno della regione.

iC16: Percentuale di studenti che proseguono al II anno nello stesso corso di studio avendo acquisito almeno 40 CFU al I anno

Il dato è praticamente in linea, a meno di pochi decimali, con la media di Ateneo, di area geografica e nazionale.

Il miglioramento avuto nel 2015 e nel 2016 è il frutto di una revisione dell'orario dei laboratori di progettazione che sono passati dalle 5 ore settimanali ad occupare invece un'intera giornata settimanale, questo ha consentito agli studenti di svolgere con profitto la maggior parte del lavoro in aula. Altre azioni migliorative hanno riguardato sempre l'orario evitando la successione di più di 3 consecutive per i corsi a forte carattere scientifico e teorico. ore di corsi teorici nella stessa giornata.

iC22: Percentuale di immatricolati (L; LM) che si laureano, nel CdS, entro la durata normale del corso

L’indicatore è costantemente migliore di quello di ateneo, dell’area geografica e nazionale con un lieve calo solo nel 2016.

iC24: Percentuale di abbandoni del CdS dopo N+1 anni

L’indicatore si riferisce solo alla rilevazione svolta nell’anno 2016, esso è nettamente inferiore (in positivo) alla media di ateneo, a dell’area geografica e a quella nazionale. Le azioni riguardano ancora una volta un rafforzato orientamento in ingresso, per portare ad una scelta più consapevole delle matricole.

iC25: Proporzione di laureandi complessivamente soddisfatti del CdS

La prima corte di studenti si è laureata nel 2016, quindi non ci sono dati disponibili per il 2015. L’indicatore, le cui percentuali sono la somma di coloro che dichiarano di essere completamente o abbastanza soddisfatti, è superiore alle medie di Ateneo, area geografica e nazionale.

iC27 Rapporto studenti iscritti/docenti complessivo

L’indicatore tiene conto sia del numero di iscritti e sia dell’offerta didattica complessiva. Si è registrato un progressivo aumento della percentuale di riferimento nel quadriennio preso in esame in conseguenza delle attivazioni degli anni accademici successivi al primo dopo l’attivazione del CdS del 2013. Le percentuali degli anni 2015 e 2016, quando il CdS era a pieno regime con l’intero triennio attivato, si avvicinino alla media di area geografica e nazionale ma restano più basse rispetto a quelle di ateneo. Anche in questo caso l’azione possibile è rendere più incisiva l’attività di orientamento per arruolare un numero maggiore di studenti con preparazione di base adeguata, che quindi non abbandonino gli studi.

iC02 Percentuale di laureati (L; LM; LMCU) entro la durata normale del corso

Il dato del 2016 è nettamente superiore a tutte le media (ateneo, area geografica, nazionale). Questo dato conferma la validità del progetto formativo e il giusto equilibrio tra carico didattico e n° CFU. Questo indicatore, pienamente soddisfatto, non suggerisce azioni migliorative.

iC13 Percentuale di CFU conseguiti al I anno su CFU da conseguire

Anche questo indicatore è in forte miglioramento, nel 2015 si allinea con la media dell’area geografica e nazionale per superarle nel 2016, ma rimane minore di quella di ateneo. Il trend incoraggia le buone politiche sull’orientamento in ingresso.

iC15 Percentuale di CFU conseguiti al I anno su CFU da conseguire

Anche questo indicatore è ampiamente superiore, in percentuale, rispetto a tutte le altre medie. Il trend incoraggia le buone politiche su orientamento in ingresso e sulla modifica dell’offerta al primo anno.

iC17 Percentuale di immatricolati (L; LM; LMCU) che si laureano entro un anno oltre la durata normale del corso nello stesso corso di studi

Anche questo indicatore è ampiamente superiore, in percentuale, rispetto a tutte le altre medie. Il trend incoraggia le buone politiche su orientamento in ingresso e sulla modifica dell'offerta al primo anno.

CONCLUSIONI

Dalla lettura critica degli indicatori si evince che il corso di studi ha molti punti di forza, gli obbiettivi di miglioramento riguardano gli indicatori dove la percentuale è più bassa delle medie di ateneo, nazionali e di area geografica come, ad esempio:

iC12: Proporzione di studenti iscritti al primo anno del corso di laurea (L) che hanno conseguito il precedente titolo di studio all'estero – per migliorare la performance del corso di laurea in questo ambito si potrebbe pensare di potenziare l'offerta formativa con alcuni corsi in lingua inglese, almeno quelli relativi alle materie caratterizzanti e affini.

iC3 Percentuale di iscritti al primo anno (L) provenienti da altre Regioni – relativamente a questo indicatore è importante notare che la media, in percentuale, è in linea con quella di ateneo, mentre è molto più bassa rispetto a quella nazionale e di area geografica. Questi dati rafforzano l'idea secondo la quale parte del problema non è l'attrattività del corso di studi quanto piuttosto la difficoltà di vivere o raggiungere Venezia. In ogni caso, un'azione di miglioramento deve assolutamente riguardare le politiche di orientamento e promozione fuori regione del corso di laurea, sottolineandone la specificità e l'originalità del proprio impianto formativo e l'occasione offerta a studenti di altre regioni di studiare architettura a Venezia, un laboratorio aperto di questioni e problematiche architettoniche e urbane senza eguali al mondo. Quindi Venezia come città dove vivere e studiare, deve diventare un valore aggiunto all'offerta formativa e non un deterrente, questo obbiettivo è raggiungibile suggerendo ai docenti di discipline caratterizzanti o affini di portare gli studenti ad esercitarsi e a confrontarsi sempre di più su questioni attuali e cruciali relativi alla città di Venezia.

Altri indicatori, pur essendo in linea con le altre tre medie, suggeriscono azioni migliorative:

iC13 Percentuale di CFU conseguiti al I anno su CFU da conseguire - una revisione del corso di laurea potrebbe riguardare l'assetto didattico del primo anno al fine di aumentare il numero dei CFU conseguiti dai neo immatricolati: spostando al primo semestre del primo anno tutti i corsi di formazione di base (matematica, storia dell'architettura e disegno), si riuscirebbe a compattare, in termini di tempo e di risorse, la fase di alfabetizzazione sui linguaggi base dell'architettura, per dedicare poi il secondo semestre interamente alla pratica progettuale che , in questo modo, si baserebbe su un impianto teorico e metodologico già ben consolidato nello studente al primo semestre.

L21 Urbanistica e pianificazione del territorio

Iscritti

Gli iscritti al primo anno del CdS per l'a.a. 18/19 sono 80 mentre nell'a.a. 16/17 erano 48 e 34 nell'a.a. 17/18. Un incremento del 135% rispetto all'anno precedente.

iC02 Percentuale dei laureati entro la durata normale del corso.

La percentuale di 0,421 è superiore alla percentuale di 0,345 registrata per quanto concerne il complesso della classe L21 in Italia; ma è inferiore alla percentuale di 0,532 relativa a tutti i corsi di laura italiani.

iC03 Percentuale di iscritti al primo anno provenienti da altre regioni.

Il valore dell'indicatore di 0,159 è sensibilmente inferiore all'indicatore registrato a livello nazionale di 0,293, concernente i corsi di studio L21 in Italia ed ancor più inferiore al valore registrato di 0,308 per il complesso dei corsi di studio in Italia.

iC11 Percentuale di laureati entro la durata normale del corso che hanno acquisito almeno 12 cfu all'estero.

La percentuale registrata è di 0,000. Il valore non si discosta sensibilmente da quello registrato per gli altri corsi di studio L21 in Italia, né tanto meno dallo 0,105 che rappresenta la media nazionale del complesso dei corsi di studio.

iC14 Percentuale di studenti che proseguono nel secondo anno nello stesso corso di studio.

Il valore di 0,622 è di poco inferiore al valore registrato negli altri CdS L21 in Italia, ma sensibilmente inferiore al valore di 0,809 del valore nazionale rispetto al complesso dei corsi di studio.

iC22 Percentuale di immatricolati che si laureano nel CdS entro la durata normale del corso.

Il valore di 0,360 è di poco superiore al valore L21 in Italia di 0,320 e leggermente inferiore all'indicatore nazionale di 0,373.

iC27 Rapporto studenti iscritti/docenti complessivo (pesato per le ore di docenza).

La percentuale registrata di 12,000 è significativamente inferiore al valore registrato per il complesso dei corsi L21 in Italia (15,158) e al valore concernente i corsi di studio italiani (24,724), pari al doppio del dato L21 dello Iuav.

Almalaurea (dati relativi ai soli laureati a iscritti al CdS a partire dal 2013).

Sono molto buoni gli indicatori che riguardano:

- la regolarità della frequenza (100%);

- la valutazione del carico di studio (tra decisamente adeguato ed abbastanza adeguato pari a 90,4%);

- la soddisfazione del rapporto con i docenti (tra decisamente adeguato ed abbastanza adeguato pari a 85,7%)

in questi casi il valore è superiore a quello dell'Ateneo.

Sono buoni gli indicatori che riguardano:

- l'organizzazione degli esami (tra decisamente adeguato ed abbastanza adeguato pari al 71,4).

Anche in questo caso il valore è superiore a quello complessivo dell'Ateneo.

Valutazioni significativamente negative sono state date relativamente alle condizioni delle strutture:

- aule (tra raramente adeguate e mai adeguate pari al 71,5%)

- postazioni informatiche (tra non presenti e non utilizzate pari all' 81%).

(Tale dato può essere spiegato con una poco adeguata informazione tra gli studenti rispetto alla possibilità di usufruire dei servizi in altre sedi dell'Ateneo.)

- attrezzature per altre attività didattiche (laboratori, esperienze pratiche…)

(tra raramente adeguate e mai adeguate pari al 61,9%).

Un dato da monitorare è quello che concerne l'ultimo indicatore di valutazione: "si iscriverebbero di nuovo all'università?":

- 57,1% sono i laureati che si iscriverebbero nuovamente al CdS L21 Iuav (rispetto al 71,4% dell'Ateneo);

- 19,0% sono quelli che si iscriverebbero ad un altro corso dell'Ateneo (rispetto al 7,9% dell'Università Iuav).

Il dato fornito da Almalaurea riguardante il tasso di occupazione dei laureati si attesta al 37,5% (superiore al 29,9% dell'Ateneo). Un dato che andrebbe paragonato sia con i valori nazionali di L21 che con quelli relativi al tasso di occupazione generale dei laureati. Per quanto riguarda gli occupati è soddisfacente (6.0, in una scala che va da 1 a 10) l'indice di gradimento del lavoro svolto.

Significativo il fatto che l'87,5% dei laureati triennali prosegua il proprio percorso universitario iscrivendosi ad una laurea magistrale (rispetto al 65,7%% dell'Ateneo).

Conclusioni.

Il dato più significativo, perché sembra invertire la continuità di una tendenza negativa (per quanto più contenuta rispetto agli altri CdS L21 attivi in Italia), riguarda l'aumento considerevole degli iscritti al primo anno, de legarsi sicuramente alla liberalizzazione dell'accesso ma anche da valutarsi rispetto allo sforzo fatto per la promozione del corso all'interno delle scuole superiori. In merito a queste possibili valutazioni si segnala l'attività di monitoraggio in corso, relativa alle motivazioni dei singoli studenti.

Considerata la quota di abbandono nel passaggio dal 1° al 2° anno, costantemente rilevata negli ultimi rapporti, la direzione del CdS e il corpo docenti nel complesso intendono attivare iniziative ed apportare miglioramenti all'offerta didattico-formativa per invertire questa tendenza.

Ciò detto, va sottolineata la buona qualità della nostra offerta formativa, superiore rispetto alla media nazionale della classe di laurea e a quella complessiva dell'università italiana.

LM4 Architettura e culture del progetto

La scheda relativa al corso di studio aggiornata al 31.03.2018 mostra una serie di dati che illustrano come, a partire dal 2011, la situazione generale sia pressoché invariata in relazione alle caratteristiche della programmazione e al numero dei corsi di studio. In tale contesto, gli indicatori iC00 (dalla lettera a alla lettera f) mostrano sovente la virtuosità di DCP ML4 laddove l'Ateneo mostra difficoltà (ciò è molto evidente osservando gli indicatori iC00a descrittivo degli avvii di carriera al primo anno e iC00b descrittivo degli iscritti per la prima volta a LM).

Osservando i dati del "Gruppo A - Indicatori didattica", è possibile constatare come le percentuali indichino un allungarsi dei tempi medi per conseguire la laurea o per l'acquisizione di almeno 40 CFU. Parallelamente, è utile osservare gli indicatori da iC16 ad iC19, appartenenti al "Gruppo E - Ulteriori Indicatori per la valutazione della didattica" e constatare che è aumentata la percentuale relativa agli studenti che proseguono al II anno nello stesso corso di studio avendo acquisito almeno 40 CFU al I anno, analoga è la situazione relativa a chi prosegue al II anno nello stesso corso di studio avendo acquisito almeno 2/3 dei CFU previsti al I anno; cala, invece, la percentuale degli studenti che si laureano entro un anno oltre la durata normale del corso, tale percentuale (82,7%) si attesta in linea con la media registrata presso gli atenei non telematici appartenenti alla stessa area geografica di DCP LM4 (82,9%).

Nonostante tale medie non mostrino incrementi, è in forte aumento il numero di laureati che si iscriverebbero di nuovo allo stesso corso di studio: tale percentuale passa dal 58% (dati al 2015) al 68,1% (dati al 2016). La soddisfazione degli studenti laureati è confermata anche dagli indicatori relativi agli "indicatori di Approfondimento per la Sperimentazione - Soddisfazione e Occupabilità"; in particolare, l'indicatore iC25 mostra che la percentuale dei laureandi complessivamente soddisfatti del CdS passa dal 76,9% (dati del 2015) al 93,8% (dati del 2016), ciò anche a fronte di un'opposta tendenza registrata dalle medie di Ateneo. In crescita (di 1,5 punti) è anche la media dei Laureati occupati ad un anno dal conseguimento del Titolo (l'indicatore iC26BIS mostra, al contempo, opposte tendenze sia nelle medie di Ateneo che nelle medie registrate negli atenei non telematici, affini e non affini a Iuav per area geografica).

Il forte calo registrato dall'indicatore iC08 tra gli anni 2014 e 2015 è stato rallentato ("Gruppo A - Indicatori Didattica"): la media di docenti di ruolo che appartengono a SSD di base e caratterizzanti il percorso di studio è pari al 90%, assimilabile a quella registrata presso gli atenei non telematici appartenenti alla stessa area geografica di DCP LM4 (90,4%) ma ancora molto inferiore alla media registrata presso l'Ateneo (96%).

Infine, i dati relativi al 2015 confermano alti valori dell'indicatore iC09, relativo alla qualità della ricerca dei docenti per le lauree magistrali: laddove il valore di riferimento è 0,8, il valore registrato dall'ateneo è pari a 1,0 e il valore registrato da DCP LM4 è pari a 1,1.

LM4 Architettura e innovazione

Per quanto riguarda gli studenti iscritti ai precedenti aa.aa., si è sempre coperta la disponibilità dei posti messi a bando. Con riferimento invece agli iscritti 2018-2019, pur in assenza di stabilizzazione del dato finale, alla data del 9/11/18 il numero di iscritti è di 89.

Si commentano di seguito i dati Anvur 2018, riferiti ai valori degli indicatori sentinella negli anni dal 2013 al 2016.

Per quanto riguarda gli indicatori sentinella (DM 987-2016 Allegato E) del gruppo A, essi esprimono una discreta performance del corso di studi sia rispetto alla media di ateneo sia rispetto alla media relativa all'area geografica nazionale.

In dettaglio, la percentuale di laureati entro la durata normale del corso (iC02) risulta pari al 78,8%, per il 2016, riflettendo ciò un calo rispetto all'anno precedente.

Si rileva inoltre che la percentuale degli iscritti al primo anno laureati alla triennale presso un altro Ateneo (iC04) è in notevole aumento dal 2013 al 2016 (dal 10,3% al 29,1%); ciò è ancora in linea con la media di Ateneo, e la tendenza è più che positiva rispetto al livello nazionale.

Per quanto riguarda gli indicatori sentinella del gruppo B essi non appaiono omogenei in quanto l'indicatore iC10 (relativo alla percentuale dei crediti conseguiti all'estero) è in linea con la media di ateneo e superiore alla media degli atenei dell'area geografica non telematici;

iC11 (percentuale di laureati che ha conseguito all'estero almeno 12 CFU), rivela una sostanziale carenza del corso di studi rispetto all'ateneo e alla media dell'area geografica nazionale e tuttavia rispetto al 2015 è passato dal 2,6% al 5,1%

infine l'indicatore iC12 (percentuale di studenti del primo anno che hanno conseguito il precedente titolo di studi all'estero), testimonia di un rendimento superiore rispetto alla media di ateneo, ma tuttavia largamente inferiore rispetto alla media dell'area geografica non telematica.

Per quanto concerne il gruppo E, in tutta la sua densa articolazione, il corso di studi appare allineato sia alla media di ateneo sia alla media dell'area geografica non telematica. A favore di chiarimento si segnala come il gruppo E nel suo complesso si riferisca alla regolarità del percorso didattico universitario.

Ciò detto, si nota come il dato relativo all'indicatore iC17, (percentuale di immatricolati che si laureano entro un anno oltre la durata regolare del corso) sia significativamente superiore alla media sia dell'ateneo

sia della media dell'area geografica non telematica. Si fa notare infine la percentuale relativamente bassa rispetto alla media di ateneo, delle ore di docenza erogata da docenti strutturati.

Si riscontra come il 92,6% degli iscritti al primo anno del CdS, proseguono poi al secondo anno dello stesso (iC14), confermando i valori percentuali dell'Ateneo, locali e nazionali. Occorre però segnalare come il dato sia negativo nel contesto nazionale

Per quanto riguarda gli indicatori di approfondimento per la sperimentazione, si rileva un'calo percentuale – dal 76,1% al 56% - che ci colloca a metà rispetto alle altre due magistrali Iuav e in fascia medio-alta rispetto alla media nazionale - di immatricolati che poi si laureano nel CdS entro la durata prevista (iC22).

L'indicatore relativo alla percentuale di abbandoni del CdS dopo n+1 anni (iC24) è apprezzabilmente più alto.

Si assiste a un notevole aumento del rapporto fra studenti complessivamente iscritti e docenti pesato per le ore di docenza (iC27). Infatti, dal numero di 8,6 studenti per docente del 2013 si passa ai 21,3 del 2016. Peraltro, il dato più recente è in linea con la media di Ateneo, locale e nazionale.

In ultimo, l'indicatore iC28 (rapporto studenti-docenti pesato per le ore di docenza relativo solo al primo anno), rileva un tasso più alto rispetto alla media di ateneo e tuttavia inferiore rispetto alla media dell'area geografica non telematica.

LM4 Architettura per il nuovo e l'antico

I. Sezione iscritti

Anche quest'anno accademico, il dato riferito al numero di immatricolati evidenzia una lieve flessione, al di sotto dei valori dell'anno precedente. Riteniamo, come per l'anno accademico trascorso che una delle cause sia dovuta principalmente al persistere di una comunicazione non sufficientemente adeguata dei contenuti del CdS e nel fatto di considerare (nonostante la riforma avviata dal CdS per la coorte 2018), il carico didattico particolarmente impegnativo. Nello specifico non si giudica negativamente la qualità, quanto la quantità di carico di lavoro richiesta nel breve periodo che non dà modo agli studenti di prepararsi adeguatamente.

La mancanza di una sufficiente conoscenza dei contenuti si evince dal fatto che gli studenti, una volta iscritti al CdS, esprimono un indice di soddisfazione positivo e nella media di Ateneo (72,4% APNA contro il 71,2% per Architettura e Innovazione e 73,4% per Architettura e Culture del Progetto. Anche il ridotto numero di abbandoni degli studenti che passano dal primo al secondo anno -per il CdS pari a 0 su 148 iscritti (fonte ANS) - indica una sostanziale soddisfazione della proposta didattica.

II. Gruppo A- Indicatori Didattica

Nonostante il dato flessionale degli iscritti, si confermata l'efficacia del percorso di studi magistrale. Anche per l'anno in corso, per quanto riguarda l'attrattività del CdS si riscontrano valori oscillanti, per gli iscritti al primo anno ma laureati in altro Ateneo, che evidenziano una percentuale leggermente superiore sia alla media nazionale (31,1%) che alla media di Ateneo. Nella disaggregazione dei dati (Indicatori Anvur 2018) si passa dal 31,4% per Architettura per il Nuovo e l'Antico, al 29,2% per Architettura e innovazione, al 19,1% per Architettura e culture del progetto.

Questo dato, in percentuale, indica inoltre una progressione positiva e sensibile rispetto agli anni precedenti (passando dal 14,7 di laureati in altro Ateneo del 2013 al 31,4 del 2016) che ne evidenzia l'apprezzamento del CdS in ambito nazionale.

Il dato degli studenti che proseguono nel secondo anno, nello stesso corso di studio, dagli indicatori Anvur, risulta essere in percentuale nella media di Ateneo (97,9%) e maggiore rispetto alla media nazionale (96,5%).

III. Gruppo B- Indicatori internazionalizzazione

Nonostante il numero elevato di studenti della magistrale che partecipano al programma di mobilità Erasmus, in percentuale, i valori di CFU conseguiti all'estero del CdS rimangono inferiori alla media di Ateneo.

Per quanto riguarda la percentuale di laureati con almeno 12 CFU acquisiti all'estero, si rileva che i dati sentinella dell'Anvur indicano ancora una soglia di attenzione, in quanto inferiori alla media di Ateneo. Va ricordato però che l'analisi dei dati è penalizzata dal basso numero di laureati intervistati da Alma Laurea. Ciò è dovuto principalmente al fatto che il CdS è stato avviato nell'a.a. 2013/2014.

In ogni caso la percentuale di laureati entro la durata normale del corso che hanno acquisito almeno 12 CFU all'estero è alta (27,5%) ben al di sopra della media nazionale (19,5%).

IV. Gruppo E- Ulteriori indicatori per la valutazione della didattica

La percentuale di immatricolati che si laureano nel CdS entro la durata normale del corso, dagli indicatori dell'Anvur risulta essere apprezzabile e superiore sia alla media di Ateneo che alla media nazionale (63,2% APNA contro il 44,4% LM4 Italia). Inoltre la percentuale di studenti che proseguono nel 2° anno nello stesso corso di studio rientra sostanzialmente nella media di Ateneo (97,9%) ponendosi oltre la media nazionale (96,5%). Questo dato conferma ulteriormente la soddisfazione per la proposta didattica del CdS.

V. Indicatori di approfondimento per la sperimentazione-percorso di studio e regolarità delle carriere

Per quanto concerne i laureati che si laureano nel CdS entro la durata normale del corso, a fronte di una percentuale minore di studenti-laureati, i valori sono sostanzialmente positivi e superano i valori dell'Ateneo: 63,2% del CdS Architettura per il nuovo e l'Antico contro il 56% di Architettura e Innovazione e il 49,4% di Architettura e Culture del Progetto. Anche il rapporto studenti-iscritti e docenti se inferiore a livello di Ateneo è complessivamente positivo e superiore, in percentuale, al valore nazionale.

CONCLUSIONI

Il livello di soddisfazione dei laureati della laurea Magistrale Architettura per il Nuovo e l'Antico è positivo, leggermente migliore di quello complessivo di Ateneo. Pur confermando complessivamente la validità del progetto formativo, i dati Alma Laurea segnalano un interesse minore verso una potenziale re-iscrizione, probabilmente dovuta sia all'articolazione eccessiva dei corsi e laboratori che a un'offerta didattica particolarmente impegnativa rispetto ai crediti assegnati. Anche in questo caso si sottolinea la necessità di una maggiore specificazione dei contenuti e dell'indirizzo.

Nel rapporto fra studenti regolari e docenti si evidenzia un valore positivo del CdS in relazione alla media di Ateneo e superiore ai valori nazionali. Tali valori risultano soddisfacenti in particolare nei laboratori integrati di progettazione, in quanto permettono una maggiore integrazione tra conoscenze e competenze (contenuti) e tra studenti e docenti (trasmissibilità dei saperi).

Nell'idea di migliorare la percentuale di studenti immatricolati che si laureano entro la durata normale del CdS (gli indicatori Anvur registrano il 41,2% al CdS contro il 49,3% di Architettura e Culture del Progetto e 78,8% di Architettura e Innovazione) sono stati introdotti i Laboratori di laurea interdisciplinari in modo da offrire la possibilità ai candidati di proseguire e approfondire il progetto inizialmente elaborato nel CdS e di poter accorciare sensibilmente i tempi della tesi di laurea.

LM12 Design del prodotto e della comunicazione visiva

1a-Avvii di carriera al primo anno

Il dato relativo al CdS per l'anno 2016 (65) risulta in crescita rispetto a quello del 2015 (59), superiore rispetto agli iscritti a livello nazionale degli atenei della stessa classe e in linea con le iscrizioni del 2016 relativo alle lauree magistrali (CdS 81,30%, Iuav 81,51%)*.

*Relazione di autovalutazione delle attività formative 2018 inviata 12 settembre 2018.

2-Iscritti

Nel 2016 il totale degli iscritti al CdS risulta di 136 di cui 117 iscritti regolari ai fini del CSTD. Entrambi i dati sono in aumento rispetto all'anno precedente e superiori alla media degli atenei non telematici (131 iscritti e 111,7 iscritti regolari).

3-iC02 -Percentuale di laureati entro la durata normale del corso

La percentuale di laureati entro la durata normale del corso di studio, nel 2016 (49,3%), è in calo rispetto al 2014 (58,4%) e al 2015 (64,3%). Questo ultimo dato risulta inferiore anche rispetto media degli atenei non telematici che, negli stessi tre anni hanno avuto un diverso andamento (48% nel 2015, 56% nel 2016). Il dato in calo, nello specifico 11 studenti non sono riusciti a laurearsi nella normale durata del corso, ha portato il CdS ad una riflessione e a proporre alcune azioni. Considerando che, in molti casi, vi è la difficoltà degli studenti neoiscritti di seguire il primo semestre (perché alcuni devono ancora sostenere la tesi triennale) si è proposto di avviare le iscrizioni anche dal secondo semestre dando così la possibilità di spostare la normale durata di un semestre. Inoltre, per favorire la conclusione del percorso, si è deciso di fornire agli studenti delle indicazioni più dettagliate sulle modalità, i tempi e le tipologie di tesi.

4a-iC04 Percentuale di iscritti al primo anno provenienti da altre regioni

Il dato del 2016 (66,2%) è in linea con gli anni precedenti (76,3% nel 2015 e 51,1% nel 2014) e circa il 10% superiore rispetto alla media dei CdS nazionali (51,3% nel 2016, 61% nel 2015 e 51,6% nel 2014).

5-iC11 Percentuale di laureati entro la durata normale del corso che hanno acquisito almeno 12 CFU all'estero

Il dato del 2016 (14,71%) è in netto aumento rispetto al 2015 (2,22%) e al 2014 (6,67%) e di poco inferiore alla media degli atenei non telematici (16,67% nel 2016). Un dato è in notevole ripresa e la differenza tra quello del CdS e quello nazionale (che nel 2016 era del 2%) nel 2015 superava il 10% (2,22% contro 14,4%).

6-iC14 -Percentuale di studenti che proseguono nel II anno nello stesso corso di studio

La percentuale di studenti che proseguono il secondo anno nella laurea magistrale in Design del prodotto e della comunicazione visiva nel 2016 (94,9%) è in linea con quello riferito alla media degli atenei non telematici dello stesso anno (94,1%).

7-iC22 -Percentuale di immatricolati che si laureano entro la durata normale del corso

Gli studenti che si laureano durante il normale periodo di studi nel 2016 (58%) è in leggero calo rispetto all'anno precedente (75,6%) ma in crescita rispetto ai precedenti (48,2% nel 2014 e 50,6% nel 2013). Lo stesso dato è comunque superiore alla media degli atenei non telematici dello stesso anno (47,6%).

8-iC27 -Rapporto studenti iscritti/docenti complessivo (pesato per le ore di docenza)

Nel 2016 l'indicatore è pari a 15,3 non dissimile da quello degli atenei della stessa classe di laurea a livello nazionale (14,5). Lo stesso dato è in costante calo negli ultimi anni (nel 2013 era del 29,3%).

9-iC16BIS -Studenti che proseguono al 2° anno avendo conseguito almeno 2/3 dei cfu previsti

La percentuale è molto alta, pari all'79,7% nel 2016 in linea con la media nazionale del 79,1% per la stessa classe di laurea.

10-iC08-Percentuale di docenti di ruolo che appartengono a SSD di base e caratterizzanti per corso di studio di cui sono docenti di riferimento

Il dato riferito al corso di studio nel 2016 (66,7%) è invariato rispetto all'anno precedente e decisamente inferiore rispetto alla media nazionale rispetto ai corsi di studio della stessa classe (85,4%).

11-iC10 – Percentuale di CFU conseguiti all'estero dagli studenti regolari sul totale dei CFU conseguiti dagli studenti entro la durata normale del corso

Questa percentuale nel 2016 è pari al 4,66%, e superiore alla media nazionale (3,53%).

12-iC06 - Percentuale di Laureati occupati a un anno dal Titolo

Secondo i dati Almalaurea 2018 riferiti ai laureati del 2017*, a 1 anno dalla laurea sono occupati il 63% (con un tasso maggiore del 6,7% rispetto alla media nazionale della stessa classe di laurea), mentre il 21,7% al momento della rilevazione Almalaurea non lavorava ma cercava lavoro. Tra chi non lavora il 26,1% ha comunque già lavorato dopo la laurea. Se si somma questo dato agli attuali occupati, il 72,6% dei laureati nel corso del primo anno dopo la laurea hanno avuto una occupazione.

*Almalaurea

Aggiornamenti dei dati relativi al 2017/2018

Il corso di laurea magistrale in Design del prodotto e della comunicazione visiva offre 80 posti suddivisi in 40 per Prodotto e 40 per Comunicazione visiva.

In sintonia con quanto avvenuto nell'anno accademico 2017-18, anche nel 2018-19 le domande d'ingresso sono state largamente eccedenti rispetto ai posti disponibili pur con una leggera flessione, probabilmente complice la possibilità di iscrizione al secondo semestre. Per il percorso di comunicazione ci sono state 67

domande per i 40 posti disponibili e per il secondo percorso di prodotto 58 domande per i 40 posti disponibili.

Si rileva una buona percentuale di studenti provenienti da altri atenei e regioni e una presenza equilibrata di studenti provenienti dal triennio in Disegno industriale e multimedia dell'Università Iuav di Venezia.

La durata media degli studi è in linea con i dati nazionali relativi alle lauree magistrali e corrisponde a 2,6 anni e i dati Almalaurea rilevano che il 75,8% si laurea nell'arco dei due anni e che un ulteriore 21,2% si laurea con un solo anno di fuoricorso.

LM48 Pianificazione e politiche per la città, il territorio e l'ambiente

Iscritti

I preiscritti frequentanti il primo semestre al primo anno del CdS per l'a.a. 18/19 sono 43 mentre nell'a.a. 16/17 erano 52, 41 nell'a.a. 15/16 e 35 nell'a.a. 17/18.

Va evidenziato un numero di immatricolati attorno ai 30-50 iscritti sia la media della quasi totalità dei corsi di studio di secondo livello (MA) in urbanistica e pianificazione delle principali scuole europee associate ad AESOP (Association of European Schools of Planning) e questo elemento dovrebbe essere considerato nelle future programmazioni didattiche. Guardando all'Italia, seppur in una tendenza alla diminuzione dai 60 del 2013 (48,5 Italia), si è passati ai 41 del 2015 (39,3 Italia), 35 nel 2017, un dato che in parte tende a stabilizzarsi nel 2018/2019 con 43 frequentanti ad anno accademico inoltrato presso lo Iuav.

iC02 Percentuale dei laureati entro la durata normale del corso.

La percentuale di 0,787 è superiore alla percentuale di 0,535 registrata per quanto concerne il complesso della classe L48 in Italia anche rispetto alla percentuale di 0,566 relativa a tutti i corsi di laura italiani.

iC03 Percentuale di iscritti al primo anno provenienti da altre regioni.

Il valore dell'indicatore di 0,577 è sensibilmente superiore all'indicatore registrato a livello nazionale di 0,409, concernente i corsi di studio L48 in Italia ed ancor più superiore al valore registrato di 0,333 per il complesso dei corsi di studio in Italia.

iC11 Percentuale di laureati entro la durata normale del corso che hanno acquisito almeno 12 cfu all'estero.

La percentuale registrata è di 6,684. Il valore si discosta sensibilmente da quello registrato per gli altri corsi di studio L48 in Italia che è 0,356, e dallo 0,105 che rappresenta la media nazionale del complesso dei corsi di studio nel 2016. È un dato di rilievo ottenuto grazie alle forti reti di internazionalizzazione dell'ateneo.

iC14 Percentuale di studenti che proseguono nel secondo anno nello stesso corso di studio.

Il valore di 1,000 è di poco superiore agli altro CdS L48 in Italia (0,913) e migliore del dato 0,809 della media nazionale.

iC22 Percentuale di immatricolati che si laureano nel CdS entro la durata normale del corso.

Il valore di 0,611 è superiore al valore L48 in Italia di 0,461 e decisamente rispetto all'indicatore nazionale di 0,373.

iC27 Rapporto studenti iscritti/docenti complessivo (pesato per le ore di docenza).

La percentuale registrata di 10,698 è inferiore al valore registrato per il complesso dei corsi L48 in Italia (12,680) e al valore concernente i corsi di studio italiani (24,724), pari al doppio del dato L48 dello Iuav.

Almalaurea (dati relativi ai soli laureati a iscritti al CdS)

Se si guarda alla condizione occupazionale dei laureati del corso di studi, interessante appare il dato che se nei primi tre anni la condizione occupazionale è più bassa in rapporto agli altri corsi dell'Ateneo (LM48/Ateneo – 1° anno 47,4%/69,0% – 2° anno 72,0%/83,0%) dopo cinque anni dalla laurea il tasso di occupazione è del 89,7% contro l'86 % degli altri corsi dell'ateneo.

Il leggero vantaggio sul quinquennio vale anche per le retribuzioni medie €1341 (LM48) € 1299 (altri corsi).

Il 43,5% degli intervistati lavora a tempo indeterminato mentre il 39,1% svolge una professione autonoma, per oltre il 30,4% nell'ambito delle attività di consulenza.

Il 78,3% reputa soddisfacente la laurea per l'attuale lavoro

Opinioni di enti e imprese con accordi di stage/tirocinio curriculare o extra-curriculare

Con riferimento ai risultati dei questionari sulla valutazione dell'operato dei tirocinanti, i valori di soddisfazione delle istituzioni ospitanti sono mediamente elevate.

A fronte della risposta di 33 enti ospitanti che hanno risposto al questionario somministrato il giudizio di adeguatezza rispetto agli indicatori di Dublino del corso di studi è pari o superiore a 4 (1-5) in tutti i casi. In particolare:

D1- Conoscenze specialistiche del corso di laurea – 4

D2 – Capacità di applicare conoscenze specialistiche del corso di laurea – 4,2

D3 – Autonomia di giudizio – 4,1 D4 – Capacità comunicativa – 4,2 D5 – Capacità di apprendimento (grado di autonomia) – 4,2 Ne emerge un quadro di studenti autonomi nel giudizio e in grado di comunicare nell'ambito dei saperi "tecnici" e

"pratici" appresi nel corso di studi.

LM65 Arti visive e moda

1-Iscritti

Si conferma la tendenza positiva degli ultimi quattro anni nel numero di iscrizioni. Alla data del 23/10 gli iscritti risultano essere 76 su 86 posti disponibili, di modo che la percentuale di posti non assegnati cala dal 29% del 2016/17 al 12% di quest'anno. Il curriculum arti, per la prima volta dopo anni arriva a toccare il tetto dei posti disponibili, con 48 iscritti su 49 posti (dati comunicati dalla segreteria studenti in data 5/10). Va osservato come il minor numero di iscritti nel curriculum moda sia anche dovuto a una politica più selettiva in sede di ingresso, adottata per il curriculum, motivata dalle particolari esigenze didattiche, in particolare per i laboratori del primo anno, che richiedono una maggior preparazione specifica dei candidati.

2-Percentuale di laureati entro la durata normale del corso

Il corso di laurea è stato costantemente, dal 2013 al 2016, ai primi posti nella graduatoria della classe LM65, con una percentuale oscillante dal 73 al 79%, molto al disopra della media nazionale, sia per la classe che per il totale di tutte le classi di laurea.

3-Percentuale di iscritti al primo anno laureati in altro Ateneo

Il corso di laurea è stato costantemente, dal 2013 al 2016 (con l'unica eccezione del 2014), al primo posto nella graduatoria della classe LM65, con una percentuale oscillante dall'80 all'86%, che nel 2016 è significativamente più alta di tutte le altre università. I dati confermano l'eccellenza del progetto e l'attrattività a livello nazionale del corso, che offre attività laboratoriali dirette da professionisti che nessuna altra università pubblica può offrire al medesimo livello, e corsi teorici che nessuna università privata può offrire al medesimo livello.

4-Percentuale di laureati entro la durata normale del corso che hanno acquisito almeno 12 CFU all'estero

I dati possono essere considerati abbastanza soddisfacenti, considerati i numeri piuttosto bassi della mobilità internazionale in uscita, sia per la classe che per il totale italiano. Più soddisfacente è l'ultimo dato del 2016 che, con il suo 26%, mostra una decisa inversione di tendenza rispetto ai bassi numeri dei due anni precedenti.

5-Percentuale di studenti che proseguono nel II anno nello stesso corso di studio

I numeri sono costantemente in linea con la media della classe, che è significativamente più alta della media di tutte le classi di laurea.

6-Percentuale di immatricolati che si laureano entro la durata normale del corso

Il dato è soddisfacente, superiore alle medie nazionali. Questo indicatore, insieme ai precedenti indicatori dei laureati entro la durata normale del corso e degli studenti che proseguono nel medesimo corso di studio, riflette un fatto già riscontrato in sede di Gruppo di riesame: una percentuale costante di studenti,

non proveniente dalle accademie di belle arti, si trova in difficoltà il primo anno con le attività laboratoriale, nonostante l'attività di tutoraggio degli assistenti. Chi supera queste difficoltà iniziali, è in grado di proseguire gli studi con una buona tempistica

7-Rapporto studenti iscritti/docenti complessivo (pesato per le ore di docenza)

Il rapporto è buono, molto al di sotto delle medie nazionali. Questo rapporto è un fattore molto importante per spiegare sia l'alto numero di studenti che si laureano entro la durata normale del corso sia l'alto di soddisfazione mostrato dalle risposte ai questionari

Tutti gli indicatori sono in linea o migliori delle medie nazionali per la classe. Si conferma come unico punto di attenzione rispetto agli indicatori sentinella, il tasso di abbandono dopo il primo anno. I dati non permettono ancora di verificare se le azioni intraprese durante il primo semestre dello scorso anno, in particolare nel curriculum moda, per aiutare gli studenti nell'avvicinamento al tipo di lavoro richiesto siano state efficaci.

Per quanto riguarda il curriculum arti, le rappresentanti degli studenti nel Gruppo di Riesame hanno confermato come si avverta la mancanza di un'aula a disposizione per tutta la settimana, dove gli studenti possano lavorare, e dove le matricole possano incontrarsi con gli studenti più anziani e fare esperienza delle loro metodologie di lavoro, cosa che aiuterebbe efficacemente il loro ambientamento.

LM65 Teatro e arti performative

Relativamente ai dati raccolti per il monitoraggio del corso di laurea, si rileva che essi sono desunti dalla relazione del PQ "Autovalutazione e miglioramento delle attività formative 2018 – sesto ciclo", sugli indicatori Anvur 2018, e sui questionari di valutazione degli studenti iscritti nell'a.a. 2017/2018.

1a. Avvii di carriera

Si rileva la completa copertura dei posti disponibili offerti dal bando di selezione. In particolare le preiscrizioni hanno ecceduto in termini numerici la disponibilità dei posti.

Inoltre, sono stati ammessi 7 studenti provenienti da altri corsi di laurea magistrale dell'Ateneo, che hanno presentato richiesta di trasferimento.

2. Iscritti

Molto superiore alla soglia minima stabilita per la numerosità della classe.

4b-iC04 Percentuale di iscritti al primo anno laureati in altro Ateneo

Molto superiore alla media della classe di laurea e pari al 75% degli iscritti.

6-iC14 Percentuale di studenti che proseguono nel II anno nello stesso corso di studio

La quasi totalità degli studenti immatricolati nel 2017/2018 ha proseguito il percorso di studio. Si registra un solo abbandono successivo all'immatricolazione.

8-iC27 Rapporto studenti iscritti/docenti complessivo (pesato per le ore di docenza).

Il corso di laurea magistrale in Teatro e Arti performative è stato attivato nell'a.a. 2017/2018, pertanto non dispone dei dati necessari a rispondere al quesito, sulla base della rilevazione dei dati raccolti negli indicatori ANVUR 2018.

Concludendo, il corso di laurea di nuova attivazione registra un altissimo grado di soddisfazione da parte degli studenti iscritti al primo anno, come si evince dai dati raccolti nei questionari di valutazione degli studenti per l'a.a. 2017/2018 e relativi al primo e secondo semestre. Da questi infatti risulta che la quasi totalità degli studenti esprime soddisfazione (risposte "decisamente sì" e "più sì che no") relativamente agli indicatori della qualità della docenza, dell'organizzazione della didattica, delle attività integrative e di supporto alla didattica, della disponibilità dei docenti e della coerenza con quanto dichiarato nell'offerta formativa e nei programmi dei singoli corsi.

Università Iuav di Venezia

CONSIGLIO
DI AMMINISTRAZIONE

delibera n. **196**
prot. n. **58856/2019**
30 ottobre 2019

TORNA ALL'ODG

Fondazione Iuav: piano di indirizzo triennale delle attività e convenzione

UOR: **SERVIZIO AFFARI ISTITUZIONALI**

Nominativo	F	C	A	As	Nominativo	F	C	A	As
Alberto Ferlenga	X				Flavio Dal Corso	X			
Chiara Modìca Donà dalle Rose				X	Mattia Cordioli	X			
Luca Zambelli	X								
Giorgio Baldo	X								

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

Il presidente ricorda al consiglio di amministrazione che la Fondazione Iuav, come risulta dal proprio statuto, è una fondazione di diritto privato istituita ai sensi dell'articolo 59, comma 3, della legge 23 dicembre 2000, n. 388 e regolata dal DPR 254/2001, nata dalla trasformazione di una società partecipata dell'ateneo "Iuav Immobiliare srl".
Costituita l'1 settembre 2006 (n. 383 nel registro delle persone giuridiche presso la Prefettura di Venezia-UTG), svolge attività strumentali e di supporto alla didattica e alla ricerca a favore dell'Università Iuav di Venezia, che ne è l'ente di riferimento.
A tale riguardo il presidente informa che **la Fondazione**, così come previsto dall'articolo 4 del suo statuto, **può svolgere**, operando esclusivamente nell'interesse dell'Università, **tutta una serie di attività**, quali:
- l'acquisizione e la vendita di beni e servizi alle migliori condizioni;
- lo svolgimento di attività strumentali e di supporto alla didattica e alla ricerca scientifica e tecnologica, con specifico riguardo alla:
a) promozione e sostegno finanziario alle attività didattiche, formative e di ricerca;
b) promozione e svolgimento di attività integrative e sussidiarie alla didattica ed alla ricerca;
c) realizzazione di servizi e di iniziative diretti a favorire le condizioni di studio;
d) promozione e supporto delle attività di cooperazione scientifica e culturale degli enti di riferimento con istituzioni nazionali ed internazionali;
e) realizzazione e gestione, nell'ambito della programmazione degli enti di riferimento, di strutture di edilizia universitaria e di altre strutture di servizio strumentali e di supporto all'attività istituzionale degli enti di riferimento;
f) promozione e attuazione di iniziative a sostegno del trasferimento dei risultati della ricerca, della creazione di nuove imprenditorialità originate dalla ricerca ai sensi dell'articolo 3, comma 1, lettera b), n. 1) del decreto legislativo 27 luglio 1999, n. 297, della valorizzazione economica dei risultati delle ricerche, anche attraverso la tutela brevettale;

g) supporto all'organizzazione di stage e di altre attività formative, nonché ad iniziative di formazione a distanza.
La Fondazione persegue i propri scopi con tutte le modalità consentite dalla loro natura giuridica e alla luce delle normative vigenti.
Coerentemente con gli indirizzi definiti dall'ateneo, **la Fondazione ha inizialmente elaborato un piano di interventi a favore della residenzialità universitaria distribuiti tra Venezia, Murano e Mestre, concentrandosi in seguito esclusivamente sul recupero dell'ex convento dei Crociferi**: un compendio monumentale che si affaccia sul Campo dei Gesuiti a Venezia.
La realizzazione della residenza universitaria "Ai Crociferi" è stata possibile con il concorso di numerosi enti e istituzioni: il Comune di Venezia, in primis, quale proprietario del complesso del quale ha garantito la concessione in diritto di superficie quarantennale a titolo gratuito, il MIUR e la Regione del Veneto (attraverso l'ESU di Venezia), che hanno cofinanziato l'intervento di recupero, la Fondazione di Venezia che ha sostenuto le spese tecniche e di progettazione e l'Università Iuav, che ha curato il progetto di recupero e adeguamento alla nuova destinazione del complesso conventuale.
I lavori di ristrutturazione, iniziati alla fine del 2010, si sono conclusi nel 2013 con l'inaugurazione della nuova residenza in concomitanza con l'inizio del nuovo anno accademico.
L'intervento architettonico di trasformazione è stato caratterizzato dall'intreccio di soluzioni reversibili con tecnologie non distruttive, all'insegna della diversità nella continuità. Sono stati realizzati 255 posti letto distribuiti in diverse tipologie abitative, funzionali con la spazialità e le forme della fabbrica antica: dalla tradizionale camera doppia, al minialloggio (quasi un miniappartamento), al "nucleo integrato": un'abitazione con ampio soggiorno e cucina in grado di ospitare piccoli gruppi. Tutti gli alloggi sono dotati di zona studio, servizi indipendenti e nella maggior parte dei casi anche di un angolo cottura. Gli ospiti hanno inoltre a disposizione numerosi ambienti comuni sia per le attività di studio (biblioteca, auditorium) che per il tempo libero (palestra, caffetteria, sala riunioni), che per i servizi indispensabili (lavanderia-stireria, cucina).
Al piano terra, affacciati sui chiostri, sono collocati i locali aperti anche alla cittadinanza: bar-caffetteria, ristorante, gelateria.
Sono stati altresì eseguiti alcuni lavori di miglioramento e adeguamento (che si sono conclusi nel 2017) che hanno permesso di aumentare da 106 a 153 i posti letto riservati agli studenti in possesso dei requisiti stabiliti dalla Giunta Regionale per gli interventi di attuazione del diritto allo studio universitario (graduatorie ESU).
La Fondazione è inoltro proprietaria di un'area nella zona portuale di San Basilio sulla quale era prevista la costruzione di una nuova sede dell'Università Iuav di Venezia.
Il progetto è stato in seguito abbandonato, ma la destinazione dell'area permane a uso universitario sulla base di una nuova progettualità condivisa anche con le istituzioni universitarie veneziane.
Per quanto riguarda l'**organizzazione della Fondazione,** il presidente ricorda che, ai sensi degli articoli 9, 10 e 13 dello statuto della fondazione, per il triennio 2017/2020:
il **consiglio di amministrazione** è composto da:
Alberto Ferlenga, presidente della Fondazione
Federico Cinquepalmi
Agnese Lunardelli
Giuseppe Piperata
(decreti rettorali 25 luglio 2017 n. 322, 19 settembre 2017 n. 402, 26 luglio 2018 n. 345)
il **collegio dei revisori dei conti** è composto da:
Maria Caterina Rossetto con funzioni di presidente
Maria Letizia Gamba,
Carla Vassallo.

(decreti rettorali 1 ottobre 2018 n. 460 e 9 ottobre 2018 n. 472).
Il presidente informa inoltre che, ai sensi del combinato disposto degli articoli 4 e 14 dello statuto della fondazione, il senato accademico dell'Università Iuav, nella seduta del 15 maggio 2019 ha provveduto a **definire gli indirizzi per le attività della fondazione** stessa anche in considerazione della nuova configurazione della governance di ateneo a seguito dell'entrata in vigore del nuovo statuto.
A tale riguardo il senato accademico ha tenuto conto che, esaminato lo statuto della fondazione Iuav essa riveste la qualifica di organismo di diritto pubblico, destinataria delle norme del codice dei contratti pubblici così come codificato dal legislatore con la direttiva comunitaria n. 18/2004 (articolo 1, comma 9), il d.lgs. n. 163/2006, articolo 3, comma 26 e ora l'articolo 3 del d.lgs 50/2016, codice dei contratti pubblici. Ne consegue che la Fondazione è ritenuta amministrazione aggiudicatrice e che ad essa si applicano le norme concernenti l'evidenza pubblica e la giurisdizione esclusiva del giudice amministrativo. Pertanto, l'acquisizione dei beni, servizi e l'affidamento di lavori andrà effettuata dalla Fondazione applicando le procedure previste dal citato codice nonché le relative linee guida Anac, proprio come avviene per il suo ente di riferimento.
In considerazione di quanto sopra esposto e considerato che le attività svolte dalla Fondazione possono costituire un supporto, in chiave collaborativa con l'ateneo, ai servizi interni Iuav contribuendo al miglior perseguimento di interessi generali per conto o in supporto all'ateneo, **il senato accademico ha deliberato che le linee guida in cui collocare il piano annuale e triennale di attività della Fondazione stessa si riconducano a quelle previste in particolare alle lettere b), f) e g) dell'articolo 4 del suo statuto.**
Tenuto conto del piano strategico Iuav i settori che si ritiene possano fornire un supporto importante per la realizzazione degli obiettivi strategici potrebbero dunque essere quelli di realizzare:
- un progetto di promozione e divulgazione dei master di ateneo
- un progetto di promozione dell'ateneo verso il mondo delle imprese e nell'ambito internazionale
- la progettazione di percorsi che soddisfino i fabbisogni formativi del mondo del lavoro e favoriscano l'inserimento lavorativo degli studenti, all'inizio, anche in una forma di partenariato con l'Università.
Per lo svolgimento di tali attività, la Fondazione si potrà avvalere del proprio personale dipendente e qualora occorrano invece professionalità più specifiche, potrà fare ricorso all'affidamento di incarichi esterni secondo le norme definite da uno apposito regolamento.
Sulla base delle linee guida così definite, il consiglio di amministrazione della Fondazione, nella seduta del 21 ottobre 2019, ha approvato, ai sensi dell'articolo 14 del proprio statuto, il **piano di indirizzo triennale delle attività** proposto dal presidente e allegato alla presente delibera di cui costituisce parte integrante (allegato 1 di pagine 3) e contestualmente una **convenzione quadro**, di cui si allega lo schema alla presente delibera (allegato 2 di pagine 2), che regola il rapporto di collaborazione a cui seguiranno apposite convenzioni attuative per le specifiche attività, da sottoporre all'approvazione del consiglio di amministrazione dell'Università Iuav.
Il presidente dà lettura del piano di indirizzo triennale delle attività della Fondazione Iuav e lo schema di convenzione con la Fondazione Iuav allegati alla presente delibera.
Il consiglio di amministrazione
- udita la relazione del presidente
- visto lo statuto dell'Università Iuav
- vista la normativa citata in premessa
- visto lo statuto della Fondazione Iuav e in particolare gli articoli 4 e 14
- visto il piano strategico Iuav

- rilevato quanto deliberato dal senato accademico nella seduta del 15 maggio 2019
- tenuto conto di quanto approvato dal consiglio di amministrazione della Fondazione nella seduta del 21 ottobre 2019
- considerato che le attività svolte dalla Fondazione possono costituire un supporto, in chiave collaborativa con l'ateneo, ai servizi interni Iuav contribuendo al miglior perseguimento di interessi generali per conto o in supporto all'ateneo
delibera all'unanimità di approvare:
1) il piano di indirizzo triennale delle attività della Fondazione Iuav allegato alla presente delibera;
2) la stipula della convenzione con la Fondazione Iuav secondo lo schema allegato alla presente delibera dando mandato al rettore di apportare le eventuali modifiche non sostanziali che si rendessero necessarie per la stipula della stessa.

Piano di indirizzo triennale delle attività di Fondazione Iuav – 2019/2021

Premessa
Con la conclusione dei lavori relativi alla residenza Universitaria nell'ex convento dei Crociferi, la sua piena attivazione e la riduzione degli impegni economici connessi al mutuo bancario acceso per sostenere l'opera, si può dire che una prima fase della vita di Fondazione Iuav, legata alle attività nel campo dell'edilizia universitaria si stia chiudendo. Parallelamente, la realizzazione nell'area degli ex magazzini frigoriferi di edifici temporanei destinati alla didattica di Ca' Foscari ha permesso una momentanea sistemazione e messa a reddito dell'area, in attesa di definirne l'assetto definitivo che dovrà, comunque, collocarsi nell'ambito dell'edilizia universitaria.
L'assestamento di quelli che, per alcuni anni, sono stati i principali fronti di intervento di Fondazione, legati alla sua missione originaria e al suo patrimonio, mette questo importante strumento dell'azione di Iuav nella condizione di ampliare il proprio raggio di intervento e di dedicarsi anche ai compiti di supporto all'attività universitaria definiti nel suo atto fondativo e precisati, recentemente, nelle Linee Guida approvate dal Senato Accademico in data 15 maggio 2019.

Le Linee guida
Per affrontare i compiti futuri è importante partire da qui, ricordando che le Linee Guida indicate dal Senato Iuav hanno precisato due aspetti di fondo dell'attività della nostra Fondazione e di una fondazione universitaria in generale.
Il primo aspetto riguarda il tipo di attività verso cui è possibile orientare l'azione di questo organismo, compatibilmente con il quadro complessivo tratteggiato dallo statuto fondativo, con gli obiettivi strategici assunti dall'Ateneo, e sulla base delle esperienze di funzionamento delle fondazioni portate avanti in questi anni in ambito universitario.
Tali attività sono state riportate ai seguenti ambiti:

- l'acquisizione e la vendita di beni e servizi alle migliori condizioni;
- lo svolgimento di attività strumentali e di supporto alla didattica e alla ricerca scientifica e tecnologica, con specifico riguardo alla:
a) promozione e sostegno finanziario alle attività didattiche, formative e di ricerca;
b) promozione e svolgimento di attività integrative e sussidiarie alla didattica ed alla ricerca;
c) realizzazione di servizi e di iniziative diretti a favorire le condizioni di studio;
d) promozione e supporto delle attività di cooperazione scientifica e culturale degli enti di riferimento con istituzioni nazionali ed internazionali;
e) realizzazione e gestione, nell'ambito della programmazione degli enti di riferimento, di strutture di edilizia universitaria e di altre strutture di servizio strumentali e di supporto all'attività istituzionale degli enti di riferimento;
f) promozione e attuazione di iniziative a sostegno del trasferimento dei risultati della ricerca, della creazione di nuove imprenditorialità originate dalla ricerca ai sensi dell'articolo 3, comma 1, lettera b), n. 1) del decreto legislativo 27 luglio 1999, n. 297, della valorizzazione economica dei risultati delle ricerche, anche attraverso la tutela brevettale;
g) supporto all'organizzazione di stage e di altre attività formative, nonché ad iniziative di formazione a distanza.

Il secondo aspetto affrontato dalle Linee Guida precisa le modalità attraverso cui Fondazione Iuav potrà perseguire i propri obiettivi, anche alla luce delle recenti precisazioni ministeriali e delle direttive di ANAC sulla natura delle fondazioni universitarie.
In particolare, a questo riguardo, si sottolinea che:

"La Fondazione persegue i propri scopi con tutte le modalità consentite dalla sua natura giuridica e alla luce delle normative vigenti."

E che:

"è necessario tenere conto che, esaminato lo statuto della fondazione Iuav essa riveste la qualifica di organismo di diritto pubblico, destinataria delle norme del codice dei contratti pubblici così come codificato dal legislatore con la direttiva comunitaria n. 18/2004 (articolo 1, comma 9), il d.lgs. n. 163/2006, articolo 3, comma 26 e ora l'articolo 3 del d.lgs 50/2016, codice dei contratti pubblici. Ne consegue che la Fondazione è ritenuta amministrazione aggiudicatrice e che ad essa si applicano le norme concernenti l'evidenza pubblica e la giurisdizione esclusiva del giudice amministrativo. Pertanto, l'acquisizione dei beni, servizi e l'affidamento di lavori andrà effettuata dalla Fondazione applicando le procedure previste dal citato codice nonché le relative linee guida Anac, proprio come avviene per il suo ente di riferimento."

Un piano di interventi per il prossimo triennio
Precisata la cornice generale in cui va posta l'azione di Fondazione Iuav, il documento del Senato ricorda anche come la recente modifica della *Governance* di Ateneo, a seguito dell'approvazione del nuovo Statuto, e la riorganizzazione interna che ne è conseguita, rendano necessaria la definizione dei nuovi indirizzi dentro cui collocare sia le azioni pregresse, e in parte ancora in corso, che quelle future. Esiste, d'altronde, uno stretto legame tra le due in quanto sono soprattutto la realizzazione e la piena messa in funzionamento della residenza universitaria dei Crociferi e lo sfruttamento dell'area degli ex-Magazzini a fornire, allo stato attuale, le risorse economiche utilizzabili per sostenere i progetti futuri.
Più nel dettaglio, il saldo dei finanziamenti ministeriali con la progressiva estinzione del mutuo acceso per anticipare le risorse relative alla realizzazione dell'intervento ai Crociferi e la conseguente diminuzione del carico di interessi per Fondazione, il consolidamento delle entrate provenienti dal canone versato dai gestori dello studentato (circa 480.000 euro annui) e l'uso da parte di Ca' Foscari delle costruzioni temporanee dell'area ex-magazzini (45.000 euro annuali) assicurano ormai un gettito annuo stabile. Considerando la necessità di garantire, con un buon margine di sicurezza, gli

impegni fissi relativi alle spese correnti, alle tassazioni, al residuo del mutuo, è possibile ipotizzare che una quota di quelle entrate, quantificabile attorno ai 100.000 euro, sia destinabile a nuove attività.
Sull'uso di queste risorse il Cda di Fondazione Iuav, rinnovato nelle sue componenti, ha avviato una riflessione che ha avuto come primo risultato concreto la decisione di avviare un concorso per rendere stabili due posizioni lavorative dedicate, in sostituzione delle unità di personale a tempo determinato sino ad oggi operanti nell'ambito di Fondazione, considerando questa come premessa necessaria per garantire quella continuità di azione indispensabile per ogni attività futura.
Una volta conseguito questo risultato, la discussione dell'organo di governo di Fondazione si è rivolta alle attività possibili nel prossimo futuro basandosi, in primo luogo, sul proprio statuto e, successivamente, sulle ulteriori precisazioni contenute nelle Linee Guida deliberate dall'Ateneo.
Dalla discussione, sviluppatasi in più sedute, è uscito un quadro di azioni che dà corpo al documento di indirizzo per il prossimo triennio (2019/2021).
Tali azioni riuniscono le attività istituzionali in corso, le sperimentazioni avviate e gli obiettivi futuri, e possono essere così riassunte:

Attività in corso di tipo immobiliare e gestionale:
Questa parte dell'azione di Fondazione riguarda, al momento attuale, la gestione della fase finale di allestimento interno della residenza universitaria dei Crociferi, il perfezionamento del rapporto con i gestori, l'assolvimento delle incombenze legate all'attuazione del diritto allo studio, il rapporto con le banche per la conduzione della fase finale di rientro relativa al mutuo acceso a suo tempo, la gestione ordinaria di Fondazione Iuav, la definizione contrattuale dei rapporti d'uso delle strutture temporanee concesse a Ca' Foscari e la manutenzione delle parti ancora libere dell'area ex-magazzini frigoriferi di San Basilio.

Attività future a supporto di Iuav:
Su questo aspetto di natura strategica si è concentrata la discussione del Cda negli ultimi mesi, che ha portato alla individuazione di specifiche azioni e alla messa in atto di alcune sperimentazioni.
Sulla base delle linee guida, tali attività costituiranno un supporto, in chiave collaborativa con l'ateneo, ai servizi interni Iuav e si svilupperanno negli ambiti definiti dalle lettere b), f) e g) dell'articolo 4 dello statuto della Fondazione.
Il senato Iuav ha dunque individuato i seguenti settori di attività di supporto da parte di Fondazione per sviluppo del piano strategico di ateneo:
- un progetto di promozione dell'ateneo verso il mondo delle imprese e nell'ambito internazionale
- un progetto di promozione e divulgazione dei master di ateneo
- la progettazione di percorsi che soddisfino i fabbisogni formativi del mondo del lavoro e favoriscano l'inserimento lavorativo degli studenti, all'inizio, anche in una forma di partenariato con l'Università.

Ambito 1 Promozione dell'ateneo verso il mondo delle imprese e nell'ambito internazionale

Azione 1 Promozione dell'Ateneo verso il mondo delle imprese:
L'obiettivo è quello di riunificare i molti contatti in essere con il mondo produttivo, particolarmente estesi in quasi tutti gli ambiti Iuav e, in particolare, in quelli di Design, Moda e Architettura, attraverso la costituzione di un *board* di appoggio all'Ateneo. Tale struttura avrà il compito di sfruttare meglio la massa d'urto di un sistema molto esteso di relazioni e di gratificare e dare visibilità a chi da tempo collabora con Iuav e lo sostiene e attrarre chi in futuro potrebbe essere invogliato a farlo.
L'azione in questo ambito dovrebbe prevedere, oltre alla costituzione di una struttura specifica di appoggio a Iuav (*board*, amici di Iuav o altre forme) dotata di visibilità propria, la razionalizzazione delle diverse forme di sostegno economico alla ricerca e alla formazione provenienti dal mondo della produzione, l'ottimizzazione dei tirocini aziendali, la riorganizzazione dei rapporti con le associazioni di categoria, la diffusione dei risultati relativi alle azioni comuni.
A questo riguardo, il Cda di Fondazione Iuav ha già deliberato lo stanziamento di un finanziamento (30.000 euro) per l'acquisizione, tramite selezione concorsuale, di una figura competente per la realizzazione di questo obiettivo attraverso un'azione da avviare sperimentalmente per il periodo di un anno.

Azione 2 Collaborazione allo sviluppo della Comunicazione di Ateneo:
In questo caso l'apporto di Fondazione potrà riguardare, da un lato un progetto di rinnovamento della grafica di Ateneo, ed in generale degli strumenti di comunicazione Iuav, tramite l'avvio di consulenze specifiche destinate a questo scopo, dall'altro, la gestione in proprio di attività di promozione di Iuav in ambiti nazionali o internazionali.

Ambito 2 Promozione e divulgazione dei master di ateneo

Azione 1 Supporto all'attività dei Master:
In questo caso si intendono sperimentare forme di supporto che riguardano il settore dei Master di Ateneo, che ha conosciuto un notevole sviluppo in questi ultimi anni. Non considerando, per ora, lo spostamento integrale dell'insieme delle attività relative a questo ambito presso Fondazione, il sostegno che può essere sperimentato in questa fase può riguardare soprattutto la comunicazione e la promozione delle offerte, il rapporto con le aziende (specie per quanto riguarda gli *stage*), l'organizzazione della logistica e dell'accoglienza per i frequentanti e i docenti.

Ambito 3 progettazione di percorsi che soddisfino i fabbisogni formativi del mondo del lavoro e favoriscano l'inserimento lavorativo degli studenti

Azione 1 Supporto a Wave e ad attività formative speciali:
Il supporto ad una serie di attività "speciali" di Iuav ha avuto una prima sperimentazione quest'anno con il sostegno al *Workshop* annuale *Wave* che rappresenta uno degli elementi caratterizzanti del triennio di Architettura. Il sostegno, che dal punto di vista economico ha comportato da parte di Fondazione Iuav uno stanziamento di 30.000 euro, è consistito nella selezione tramite bando di giovani ricercatori da impegnare nella gestione scientifica ed organizzativa dell'evento cosa che ha indubbiamente facilitato lo svolgimento dell'evento oltre a qualificarne l'offerta.
Ma altre attività minori vengono annualmente organizzate da Iuav o proposte dai docenti dell'ateneo: corsi di specializzazione in vari ambiti, *summer school, workshop*, seminari progettuali con partecipazioni internazionali ecc. Un insieme di iniziative cui non sempre è possibile per Iuav dare corso e rispetto alle quali un supporto da parte di Fondazione, simile a quello sperimentato con *Wave*, o una gestione diretta possono costituire un terreno di prova per i prossimi anni, anche nella prospettiva di aprire un nuovo fronte di finanziamento e di promozione per l'Ateneo e al tempo stesso alleviare il carico di lavoro degli uffici Iuav.

Azione 2 Messa in atto di attività inerenti l'avviamento al lavoro di laureati Iuav:
Nel corso degli ultimi anni si è sviluppato all'interno di Iuav una attività di promozione di forme di avviamento al lavoro che hanno comportato la moltiplicazione di tirocini e *stage* presso aziende e il sostegno alla creazione di *Spin off* e *Start up*. Questa azione ha avuto un suo primo esito nel censimento delle attività di questo tipo presenti in Iuav e nella formulazione, attualmente in fase di perfezionamento, di un accordo con Ca' Foscari e Vega per la messa a disposizione di spazi comuni dedicati a queste attività.
Questo promettente avvio rende oggi possibile un'accelerazione delle iniziative in questo settore (sostegno agli *spin off* avviati, creazione di nuovi, ecc.) che, riguardando, in parte, il mondo esterno all'Università, trarrebbero indubbio vantaggio da una gestione diretta da parte di Fondazione.

Considerazioni finali
Le cinque azioni elencate, costituiscono i caposaldi dell'attività di Fondazione Iuav nei prossimi tre anni, e saranno resi operativi, nei dettagli, attraverso apposite convenzioni stipulate con l'Ateneo. Nel loro insieme hanno come obiettivo la messa a disposizione di Iuav di uno strumento che, pur continuando le proprie attività "ordinarie" nel campo della gestione del proprio patrimonio, del diritto allo studio, dell'edilizia scolastica, svolga un compito essenziale di promozione e di gestione di una serie di altre attività nate nell'ambito dell'Ateneo e oggi mature per una gestione "autonoma". Non solo, dunque, uno strumento per il reperimento di risorse economiche a sostegno dell'Università di riferimento ma un suo braccio operativo per la gestione di quelle iniziative che più hanno a che fare con il mondo esterno e con la Terza missione (Ordini, Imprese, Istituzioni, associazioni, ex-studenti, organizzazioni internazionali, ecc.) ma che svolgono anche un ruolo essenziale per radicare sempre più Iuav nel contesto (sociale, culturale, lavorativo) in cui opera.
Ciò riveste una particolare importanza, in questo momento, non solo come parte fondamentale dell'azione di ogni università ma soprattutto come supporto alla messa in atto di una parte fondamentale (quella relativa all'aumento della riconoscibilità esterna di Iuav) del progetto di Università a Statuto Speciale che l'Università sta portando avanti, a partire dagli obiettivi individuati nel suo Piano Strategico e dall'approvazione del nuovo Statuto.

Settembre, 2019

CONVENZIONE

TRA

l'Università Iuav di Venezia (di seguito denominata Iuav), con sede in Venezia, S. Croce 191, codice fiscale 80009280274, rappresentata dal Direttore Generale dott. Alberto Domenicali, nato a Ferrara il 14.09.1971 e domiciliato per la sua carica in Venezia, S. Croce 191

E

la Fondazione Universitaria Iuav (di seguito denominata Fondazione), con sede in Venezia, S. Croce 191, codice fiscale 00188420277, rappresentata dal Presidente prof. Alberto Ferlenga, nato a Castiglione delle Stiviere (MN) il 17.04.1954 e domiciliato per la sua carica in Venezia, S. Croce 191

PREMESSO

- che lo Statuto dell'Università Iuav di Venezia prevede che l'ateneo, per il conseguimento delle proprie finalità istituzionali, promuove e utilizza forme di cooperazione con altre Università ed Enti italiani e stranieri, pubblici e privati, con le imprese e le altre forze produttive, in conformità agli obiettivi generali della propria politica culturale di ricerca e di insegnamento, promuovendo l'inserimento dei propri studenti nella società e nel mondo del lavoro, inoltre, l'ateneo, nell'esercizio della propria autonomia funzionale, può promuovere, organizzare e gestire in collaborazione con altri soggetti, pubblici e privati, attività di comune interesse nei settori relativi alle proprie finalità istituzionali, alla realizzazione, gestione e fornitura di servizi integrativi, culturali, ricreativi, di assistenza, di orientamento, di formazione e di aggiornamento professionale nell'interesse di tutte le componenti operanti al proprio interno,

- la Fondazione Iuav, istituita ai sensi dell'art. 59, comma 3 della legge 388/2000, senza alcuna finalità di lucro, opera esclusivamente nell'interesse dell'Università Iuav di Venezia, che costituisce l'ente di riferimento della Fondazione;
- ai sensi dell'art. 3 dello Statuto della Fondazione, Iuav esercita nei confronti della Fondazione le funzioni di indirizzo e di riscontro sull'effettiva coerenza dell'attività della Fondazione con l'interesse dell'ateneo medesimo;
- la Fondazione può svolgere attività a favore e/o per conto di Iuav le attività di cui all'articolo 4 del proprio Statuto;
- considerata la necessità di stipulare una convenzione per regolare i rapporti tra le parti nonché consentire l'ordinato svolgimento delle attività di supporto e servizio della Fondazione a favore di Iuav, fermo rimanendo che lo svolgimento delle specifiche attività dovrà essere oggetto di accordi esecutivi attraverso i quali regolare i livelli di servizio, gli aspetti finanziari, gli aspetti organizzativi, nonché dettare disciplina di dettaglio

- con delibera del consiglio di amministrazione n. … del … sono state approvate le linee guida, il piano pluriennale e annuale dell'attività della Fondazione

TUTTO CIO' PREMESSO E CONDIDERATO, SI CONVIENE QUANTO SEGUE

Articolo 1 (*Contenuto della Convenzione*)

1. Le Premesse e gli Allegati costituiscono parte integrante della presente Convenzione.

Articolo 2 (*Oggetto*)

1. La Fondazione opera in conformità a quando previsto dal D.P.R. 24 maggio 2001, n. 254.
2. La Fondazione gestisce attività complementari alle attività istituzionali dell'Ateneo, come da linee guida, piano pluriennale e annuale dell'attività di Fondazione Iuav, approvati dagli organi di governo delle Parti (allegato 1), in un'ottica di collaborazione alla realizzazione della mission istituzionale

dell'Ateneo. La collaborazione della Fondazione consente all'Ateneo di svolgere alcune parti delle sue attività istituzionali beneficiando delle competenze professionali specialistiche presenti in Fondazione e di forme gestionali più adeguate alle specificità delle attività con finalità di miglioramento dell'efficacia, efficienza, economicità, celerità delle procedure e dei processi.

3. La Fondazione gestisce le attività funzionali all'attività di Iuav di cui al comma 2, secondo le modalità fissate nella presente Convenzione. A tal fine Iuav, ai sensi dell'articolo 4 dello Statuto della Fondazione, definisce le Linee guida delle attività della Fondazione, nonché il Piano pluriennale e annuale proposti dal Consiglio di Amministrazione della Fondazione. Tali atti dovranno successivamente essere approvati dagli organi di governo di Iuav.

4. Sulla base degli atti di cui al comma 3, Iuav comunica entro il mese di settembre alla Fondazione le attività che intende affidare per l'anno accademico successivo. Per ciascuna attività vengono elaborati dalla Fondazione, di concerto con Iuav, e sottoscritti per accettazione da entrambe le Parti, appositi accordi attuativi contenenti le condizioni, le caratteristiche specifiche richieste, i tempi di attivazione e le modalità di svolgimento.

4. Iuav, ritenuto utile e funzionale ai propri scopi, affida alla Fondazione la gestione e l'organizzazione di progetti, eventi e attività atti a garantire quel supporto necessario per consentire il conseguimento delle finalità previste dagli Statuti dei due Enti e dalla presente Convenzione.

5. La Fondazione, nell'esercizio delle attività di cui al comma 3, dovrà attenersi alle disposizioni normative e regolamentari in materia e assicurare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità delle procedure di natura amministrativo-contabile attraverso le proprie risorse organiche e materiali

6. Iuav concede in comodato d'uso alla Fondazione i locali ubicati presso la sede dei Tolentini, S. Croce 191 Venezia, così come specificatamente individuati nella planimetria allegata al presente atto, che vengono individuati quale sede legale della Fondazione (allegato 2).

7. Iuav e assume l'onere della conservazione degli spazi di cui al comma 2, incluse le spese di ordinaria, straordinaria manutenzione, di pulizia, nonché di tutte le utenze.

8. La Fondazione assume l'obbligo di custodia dei locali assegnati nonché degli arredi e delle attrezzature ivi presenti.

9. Iuav mette a disposizione di Fondazione la connettività alla rete internet per il tramite delle infrastrutture di rete locale dell'ateneo e la connettività telefonica attraverso l'infrastruttura VoIP di ateneo, inclusi i terminali telefonici.

10. Iuav garantisce inoltre l'assistenza e la manutenzione sulle attrezzature concesse in dotazione alla Fondazione.

11. La Fondazione si impegna ad utilizzare le attrezzature e le infrastrutture nel rispetto della regolamentazione dello IUAV.

12. La Fondazione, con riferimento agli adempimenti del datore di lavoro di cui al decreto legislativo 81/2008 e s.m.i., si potrà avvalere delle strutture tecniche dell'Università, anche al fine di opportuna armonizzazione delle procedure.

Articolo 3 (*Durata della Convenzione e procedura di rinnovo*)

1.La presente Convenzione avrà durata di tre anni a decorrere dalla data di sottoscrizione, salvo recesso da notificarsi a mezzo raccomandata a/r almeno due mesi prima della scadenza prevista.

2. Alla scadenza del termine di cui al comma 1 il presente atto si potrà rinnovare per espressa volontà delle Parti.

Articolo 4 (*Registrazione*)

1. La presente Convenzione è soggetta a imposta di bollo sin dall'origine ai sensi dell'art. 2 del DPR 642/1972 e a registrazione ai sensi dell'articolo 5, comma 4 della Tariffa, Parte I, allegata al DPR n 131/86. I relativi oneri e le spese saranno a carico di Fondazione.

Si allegano:

1) linee guida, piano pluriennale e annuale dell'attività di Fondazione
2) planimetria locali concessi in comodato;
3) DUVRI

Letto, approvato e sottoscritto.

Venezia, ……

Per l'Università Iuav di Venezia
il Direttore Generale
Dott. Alberto Domenicali

Per la Fondazione Iuav
il Presidente
Prof. Alberto Ferlenga

delibera n. **197**
prot. n. **58857/2019**
30 ottobre 2019

TORNA ALL'ODG

chiamata nel ruolo di professore di seconda fascia di cinque ricercatori a tempo determinato di tipologia b), ai sensi dell'articolo 24, comma 5 della legge 240/2010

UOR: **SERVIZIO CONCORSI E CARRIERE PERSONALE DOCENTE (DOCENTE)**

Nominativo	F	C	A	As
Alberto Ferlenga	X			
Chiara Modìca Donà dalle Rose				X
Luca Zambelli	X			
Giorgio Baldo	X			

Nominativo	F	C	A	As
Flavio Dal Corso	X			
Mattia Cordioli	X			

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

Il presidente ricorda al consiglio di amministrazione che l'articolo 24, comma 5, della legge 30 dicembre 2010, n. 240, prevede che, nell'ambito delle risorse disponibili per la programmazione, nel terzo anno di contratto, il ricercatore a tempo determinato assunto ai sensi del comma 3, lettera b), dello stesso articolo, ed in possesso dell'abilitazione scientifica nazionale allo svolgimento delle funzioni di professore universitario di seconda fascia, sia valutato ai fini della chiamata nel ruolo di professore associato, e che, in caso di esito positivo della valutazione, il ricercatore, alla scadenza del contratto, sia inquadrato nel ruolo dei professori associati. La procedura valutativa è disciplinata dal regolamento interno per la disciplina della chiamata dei professori di prima e seconda fascia in attuazione degli articoli 18 e 24, commi 5 e 6, della legge 30 dicembre 2010 n. 240 titolo II.
Il presidente informa altresì che i ricercatori di tipologia b) dott.ssa Emanuela Fanny Bonini Lessing, dott. Emanuele Garbin, dott.ssa Angela Mengoni, dott. Valerio Paolo Mosco concluderanno il triennio il 14 novembre 2019, che il ricercatore Maximiliano Ernesto Romero concluderà il triennio il 22 dicembre 2019 e che tutti e cinque sono in possesso dell'Abilitazione Scientifica Nazionale all'esercizio delle funzioni di professore di seconda fascia nei settori concorsuali di attuale inquadramento:
- dott.ssa Emanuela Bonini Lessing, settore concorsuale 08/C1 - Design e progettazione tecnologica dell'architettura; settore scientifico disciplinare ICAR/13 - Disegno industriale, (abilitazione valida fino all'08/01/2021);
- dott. Emanuele Garbin, settore concorsuale 08/E1 Disegno, settore scientifico disciplinare ICAR/17 Disegno, (abilitazione valida fino al 10/02/2020);
- dott.ssa Angela Mengoni, settore concorsuale 11/C4 - Estetica e filosofia dei linguaggi settore scientifico disciplinare M-FIL/05 - Filosofia e teoria dei linguaggi, (abilitazione valida fino al 05/12/2019);
- dott. Valerio Paolo Mosco settore concorsuale 08/D1 - Progettazione architettonica, settore scientifico disciplinare ICAR/14 Composizione architettonica e urbana, abilitazione valida fino al 19/11/2021;
- dott. Maximiliano Ernesto Romero, settore concorsuale 08/C1 - Design e progettazione tecnologica dell'architettura; ssd ICAR/13 - Disegno industriale, (abilitazione valida fino al 05/02/2020).
A tale riguardo il presidente informa il consiglio che il consiglio di dipartimento:

- nella seduta del 3 aprile 2019, ha approvato le relazioni sulle attività di ricerca e di didattica svolte dai ricercatori sopra citati nel triennio e ha deliberato di proporre all'ateneo l'avvio delle procedure di valutazione dei medesimi ricercatori, nei rispettivi settori, ai fini della chiamata nel ruolo di professori di seconda fascia, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 24, comma 5, della legge 30 dicembre 2010, n. 240;
- nella seduta del 5 giugno 2019, a seguito dell'avvio della procedura di valutazione da parte del consiglio di amministrazione deliberata nella seduta del 17 aprile 2019, ha nominato le commissioni di valutazione dell'attività didattica e di ricerca svolta nel triennio dai ricercatori sopranominati.

Le commissioni, adottando criteri conformi agli standard qualitativi riconosciuti a livello internazionale nell'ambito dei criteri fissati con decreto del Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca 4 agosto 2011 n. 344 "Criteri per l'individuazione degli standard qualitativi, riconosciuti a livello internazionale, per la valutazione, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 24, comma 5, della legge 30 dicembre 2010, n. 240, dei ricercatori titolari di contratti", hanno concluso i lavori ed espresso un parere pienamente positivo;

- nella seduta del 2 ottobre 2019 ha approvato gli atti delle commissioni e ha proposto la chiamata dei ricercatori nel ruolo di professori associati con decorrenza dal giorno successivo alla conclusione del triennio di ricercatore.

Il presidente informa altresì che il senato accademico, nella seduta del 16 ottobre 2019, ha espresso parere favorevole in merito alla chiamata dei sopranominati ricercatori nel ruolo di professori di seconda fascia ai sensi dell'articolo 24 comma 5 della legge 240/2010.

Il presidente ricorda che il consiglio di amministrazione, nella seduta del 19 dicembre 2018, nella nota illustrativa allegata al bilancio unico di ateneo, ha approvato la programmazione triennale 2019-2021 del personale, prevedendo la disponibilità dei punti organico e della copertura finanziaria necessari all'inquadramento nel ruolo dei professori associati dei ricercatori tipologia b) in scadenza di contratto nel 2019.

Ricorda inoltre che i contratti in scadenza al 14 novembre 2019 derivano dal piano straordinario 2016 per il reclutamento di ricercatori di tipologia b) dove le risorse attribuite valgono come cofinanziamento del costo della posizione di associato. Informa pertanto che a bilancio, è stata prevista la differenza sia di costo che di punti organico e che il contratto in scadenza al 22 dicembre era finanziato al 50% dal MIBACT e che:

- la spesa relativa all'inquadramento nel ruolo di professore di seconda fascia dei ricercatori Bonini Lessing, Garbin, Mengoni e Mosco, graverà sul bilancio di ateneo dal 15 novembre 2019;
- la spesa relativa all'inquadramento del ricercatore dott. Romero, dal 23 dicembre 2019.

Il presidente, considerato quanto sopra esposto, propone al consiglio di approvare la chiamata, nel ruolo di professore di seconda fascia dei ricercatori a tempo determinato di tipologia b) sopra citati ai sensi dell'articolo 24 comma 5 della Legge 240/2010, con decorrenza dell'inquadramento nel ruolo di professore di seconda fascia dal giorno successivo alla conclusione del rapporto di lavoro di ricercatore di tipologia b).

Il consiglio di amministrazione

- udita la relazione del presidente

- vista la legge 30 dicembre 2010 n. 240 e in particolare l'articolo 24

- visto lo statuto dell'Università Iuav

- visto il regolamento interno per la disciplina della chiamata dei professori di prima e seconda fascia in attuazione degli articoli 18 e 24, commi 5 e 6, della legge 30 dicembre 2010, n. 240

- preso atto che tutti i ricercatori a tempo determinato citati in premessa risultano in possesso dell'abilitazione scientifica nazionale in corso di validità

- rilevato quanto deliberato dal consiglio del dipartimento di culture del progetto nelle sedute citate in premessa

- rilevato quanto deliberato dal consiglio di amministrazione nella seduta del 19 dicembre 2018

- rilevato quanto deliberato dal senato accademico nella seduta del 16 ottobre 2019

- accertata la copertura finanziaria così come esplicitato in premessa

delibera all'unanimità di approvare la chiamata, ai sensi dell'articolo 24, comma 5 della L. 240/2010, nel ruolo di professore di seconda fascia dei ricercatori a tempo

determinato di tipologia b) di seguito elencati:
dott.ssa Emanuela Bonini Lessing, settore concorsuale 08/C1 - Design e progettazione tecnologica dell'architettura, settore scientifico disciplinare ICAR/13 - Disegno industriale;
dott. Emanuele Garbin, settore concorsuale 08/E1 Disegno, settore scientifico disciplinare ICAR/17 Disegno;
dott.ssa Angela Mengoni, settore concorsuale 11/C4 - Estetica e filosofia dei linguaggi, settore scientifico disciplinare M-FIL/05 - Filosofia e teoria dei linguaggi;
dott. Valerio Paolo Mosco, settore concorsuale 08/D1 - Progettazione architettonica, settore scientifico disciplinare ICAR/14 Composizione architettonica e urbana;
dott. Maximiliano Ernesto Romero, settore concorsuale 08/C1 - Design e progettazione tecnologica dell'architettura, settore scientifico disciplinare ICAR/13 - Disegno industriale,
con decorrenza dell'inquadramento nel ruolo di professore di seconda fascia dal giorno successivo alla conclusione del rapporto di lavoro di ricercatore di tipologia b).

Università Iuav di Venezia

CONSIGLIO
DI AMMINISTRAZIONE

delibera n. **198**
prot. n. **58858/2019**
30 ottobre 2019

TORNA ALL'ODG

avvio procedura selettiva per la chiamata di un professore universitario di I fascia ex articolo 18, comma 1, della legge 240/2010

UOR: **SERVIZIO CONCORSI E CARRIERE PERSONALE DOCENTE (DOCENTE)**

Nominativo	**F**	**C**	**A**	**As**
Alberto Ferlenga	X			
Chiara Modìca Donà dalle Rose				X
Luca Zambelli	X			
Giorgio Baldo	X			

Nominativo	**F**	**C**	**A**	**As**
Flavio Dal Corso	X			
Mattia Cordioli	X			

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

Il presidente ricorda al consiglio di amministrazione che il piano triennale per il personale 2019-2021, deliberato dal senato e dal consiglio di amministrazione rispettivamente nelle sedute del 12 e del 19 dicembre 2018, prevede l'assunzione, nel 2019, di sette professori di prima fascia a valere sui punti organico 2018.
Ricorda altresì che il senato nella seduta del 24 ottobre 2018, e il consiglio di amministrazione nella seduta del 19 dicembre 2018 hanno approvato rispettivamente i settori concorsuali e i settori scientifico disciplinari di riferimento per il profilo di sei posti di professore di prima fascia e l'avvio delle relative procedure di reclutamento, in base all'articolo 18 della legge 240/2019 e in coerenza con il regolamento per la disciplina della chiamata dei professori di prima e seconda fascia in attuazione degli articoli 18 e 24, commi 5 e 6, della legge 30 dicembre 2010, n. 240", e hanno previsto la presa di servizio alla fine del 2019.
Entrambi gli organi hanno rinviato a successiva seduta l'individuazione del settore concorsuale e dell'eventuale settore scientifico disciplinare di riferimento per il profilo del settimo posto.
Il presidente informa che il consiglio di dipartimento di culture del progetto, nella seduta del 2 ottobre 2019 riservata ai professori di prima fascia, considerati i settori dei posti di professore di prima fascia già banditi e le cui procedure sono in corso di svolgimento, valutate le esigenze della didattica e della ricerca anche in relazione alle cessazioni dei professori previste nei prossimi anni e sentiti i direttori delle sezioni didattica e ricerca, ha deliberato di proporre agli organi l'avvio di una procedura selettiva per la chiamata di un professore di prima fascia ex articolo 18, comma 1 della legge 240/2010, secondo le seguenti specifiche:
Macrosettore: 08/A – Ingegneria delle infrastrutture e del territorio;
Settore concorsuale: 08/A3 – Infrastrutture e sistemi di trasporto, estimo e valutazione;
Settore scientifico disciplinare di riferimento: ICAR/05 - Trasporti;
Tipologia di impegno didattico e scientifico
- Impegno didattico:
il docente dovrà svolgere, come stabilito dall'articolo 6 della legge 240/2010, attività didattica mediante lezioni teoriche, attività laboratoriali e attività integrative e di servizio agli studenti, erogate nell'ambito dei corsi di studio e dei master attivati dall'Ateneo.
- Impegno scientifico:

il docente dovrà svolgere attività di ricerca di elevato livello, relativamente agli ambiti scientifici e disciplinari del SSD di riferimento, comprovata da risultati conseguiti e documentati, anche con pubblicazioni nazionali e internazionali.
Trattamento economico: il trattamento economico previsto per il professore di prima fascia classe iniziale, ai sensi dell'art. 8 della legge 240/2010, come determinato dal D.P.R. 232/2011 “Regolamento per la disciplina del trattamento economico dei professori e dei ricercatori universitari, a norma dell'articolo 8, n. 240/10”.
Numero massimo di pubblicazioni da sottoporre per la procedura selettiva:12;
Competenze linguistiche: inglese (livello buono).
Il presidente informa che il senato accademico, nella seduta del 16 ottobre 2019 con riferimento alla proposta del dipartimento, ha approvato l’individuazione del settore concorsuale e del settore scientifico disciplinare di riferimento per il profilo del posto di professore di prima fascia ed ha espresso parere favorevole in merito all’avvio della procedura selettiva di reclutamento secondo le specifiche deliberate dal dipartimento.
Il consiglio di amministrazione
- udita la relazione del presidente
- vista la Legge 30 dicembre 2010 n. 240 e in particolare l’articolo 18 comma 1
- visto il regolamento di ateneo per la disciplina della chiamata dei professori di prima e seconda fascia in attuazione degli articoli 18 e 24, commi 5 e 6, della Legge 30 dicembre 2010 n. 240
- visto lo statuto dell’Università Iuav di Venezia
- richiamato quanto deliberato dagli organi di governo Iuav nelle sedute citate in premessa
- rilevato quanto deliberato dal consiglio del dipartimento di culture del progetto nella seduta del 2 ottobre 2019
delibera all’unanimità di approvare l’avvio della procedura selettiva di chiamata, ai sensi dell’articolo 18 comma 1 della legge 30 dicembre 2010 n. 240, di un professore universitario di prima fascia, del settore concorsuale 08/A3 – Infrastrutture e sistemi di trasporto, estimo e valutazione e del settore scientifico disciplinare ICAR/05 “Trasporti” di riferimento per il profilo del posto.

Università Iuav di Venezia

CONSIGLIO
DI AMMINISTRAZIONE

delibera n. **199**
prot. n. **58859/2019**
30 ottobre 2019

TORNA ALL'ODG

avvio procedura selettiva per il reclutamento di un ricercatore a tempo determinato ex articolo 24, comma 3 lettera b) della legge 240/2010, su fondi I.RI.DE

UOR: **SERVIZIO CONCORSI E CARRIERE PERSONALE DOCENTE (DOCENTE)**

Nominativo	**F**	**C**	**A**	**As**
Alberto Ferlenga	X			
Chiara Modìca Donà dalle Rose				X
Luca Zambelli	X			
Giorgio Baldo	X			

Nominativo	**F**	**C**	**A**	**As**
Flavio Dal Corso	X			
Mattia Cordioli	X			

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

Il presidente ricorda al consiglio che il senato, con deliberazione del 4 ottobre 2017, ha approvato gli obiettivi e le azioni di progetto deliberate dal dipartimento di culture del progetto in merito al progetto di sviluppo del dipartimento di eccellenza, ivi incluso il reclutamento di due ricercatori a tempo determinato di tipologia b) a i sensi dell'articolo 24 comma 2 lettera b) della legge 240/2010 e in coerenza con il vigente regolamento di ateneo per il reclutamento dei ricercatori a tempo determinato.
Ricorda altresì che il dipartimento, in virtù del proprio progetto, è stato riconosciuto dipartimento di eccellenza ed è risultato assegnatario del relativo finanziamento ministeriale.
Il dipartimento, con delibera dell'8 marzo 2018, ha proposto di avviare la procedura per il reclutamento dei due ricercatori, uno nel settore concorsuale 08/C1, indicando il ssd ICAR/13 "Disegno industriale" quale settore scientifico disciplinare di riferimento per il profilo, e l'altro nel settore concorsuale 08/E2 indicando il ssd ICAR/19 "Restauro" quale settore scientifico disciplinare di riferimento per il profilo e ha individuato, per ciascun posto, le tematiche di ricerca.
Il senato, nella seduta del 14 marzo 2018 ha approvato le proposte del dipartimento e deliberato parere favorevole all'avvio delle procedure selettive. Il consiglio di amministrazione nella seduta del 21 marzo 2018 ha approvato l'avvio delle procedure selettive per il reclutamento dei due ricercatori a valere sul finanziamento dei dipartimenti universitari di eccellenza, prevedendone l'assunzione nell'anno 2019.
Il presidente ricorda che, con decreto rettorale pubblicato all'albo ufficiale di Ateneo rep. n. 270/2019 prot. n. 34678 del 2 luglio 2019, sono state avviate le procedure di reclutamento dei due ricercatori e informa che, decorso il termine di presentazione delle domande, per il posto afferente al settore concorsuale 08/C1, ssd di riferimento per il profilo ICAR/13, non risultano pervenute domande valide.
Informa altresì che il dipartimento, con deliberazione del 2 ottobre 2019, ha proposto agli organi di indire nuovamente una procedura selettiva, sui fondi del dipartimento di eccellenza, per la copertura del posto di ricercatore a tempo determinato di tipologia b), rimasto scoperto, confermando il settore concorsuale 08/C1 e il settore scientifico disciplinare di riferimento per il profilo ICAR/13.
Il dipartimento propone quindi, per la copertura del posto di ricercatore in esame, le specifiche di seguito riportate:
Macrosettore: 08/C – Design e progettazione tecnologica dell'architettura

Settore concorsuale: 08/C1 – Design e progettazione tecnologica dell'architettura
Settore scientifico disciplinare di riferimento per il profilo: ICAR/13 "Disegno industriale"
Tipologia di contratto: contratto di lavoro subordinato a tempo determinato ai sensi dell'art. 24, c.3, lettera b) della legge 30 dicembre 2010 n. 240
Regime di impegno: tempo pieno
Titolo della ricerca: Pratiche del design tra Heritage e innovazione
Tema della ricerca: La ricerca intende riflettere, all'interno dei processi progettuali propri del design dei prodotti, sul rapporto tra tradizione e innovazione prestando particolare attenzione all'applicazione congiunta di materiali tradizionali e intelligenti, reattivi, sensorizzati. La ricerca partirà da esperienze di particolare valore che fanno parte della tradizione del Made in Italy (quali i centri design di alcune delle imprese che si sono maggiormente distinte nell'utilizzo del design come
fattore strategico) per individuare le connessioni tra tradizione e sperimentazione, tra Heritage e innovazione. A tal fine la ricerca muoverà congiuntamente e d'intesa con gli obiettivi generali e i temi specifici dell'Infrastruttura di Ricerca IR.IDE.
Durata della ricerca: 3 anni
Pubblicazioni - numero massimo di pubblicazioni presentabili: 12 (dodici). Le pubblicazioni andranno
presentate in formato pdf, in allegato alla domanda di partecipazione al concorso
Lingua straniera di cui è richiesta la conoscenza: Inglese (livello buono)
Impegno didattico e di ricerca richiesto: l'impegno del ricercatore nelle attività didattiche riguarderà la didattica frontale (fino ad un massimo di 120 di didattica frontale per anno accademico) nel ssd ICAR/13, inclusi l'orientamento, il tutorato e le attività di verifica nei corsi di studio del dipartimento di Culture del Progetto. L'impegno nella ricerca riguarderà principalmente gli ambiti indicati dal tema di ricerca e afferenti al Settore Concorsuale 08/C1 – Design e progettazione tecnologica dell'architettura.
Il presidente informa che il senato accademico, nella seduta del 16 ottobre 2019, con riferimento al posto di ricercatore in esame, ha approvato l'individuazione del settore concorsuale e del settore scientifico disciplinare di riferimento per il profilo del posto, il titolo e la tematica della ricerca ed ha espresso parere favorevole all'avvio della procedura selettiva per il reclutamento del ricercatore ai sensi dell'articolo 24, comma 3 lettera b) della legge 240/2010, finanziato sui fondi del dipartimento di Eccellenza I.RI.DE.

Il consiglio di amministrazione
- udita la relazione del presidente
- vista la legge 30 dicembre 2010 n. 240 e in particolare l'articolo 24 comma 2 lettera b)
- visto il regolamento per il reclutamento di professori straordinari e di ricercatori a tempo determinato ai sensi dell'articolo 1, comma 12 della legge 4 novembre 2005 n. 230 e dell'articolo 24 della legge 30 dicembre 2010 n. 240
- visto lo statuto dell'Università Iuav di Venezia
- richiamato quanto deliberato dagli organi di governo Iuav nelle sedute citate in premessa
- visto il decreto rettorale 27 giugno 2019 n. 308
- rilevato quanto deliberato dal senato accademico nella seduta del 16 ottobre 2019

delibera all'unanimità di approvare l'avvio della procedura selettiva di reclutamento di un ricercatore a tempo determinato in regime di impegno a tempo pieno ai sensi dell'articolo 24 comma 3 lettera b) della legge 30 dicembre 2010 n. 240, del settore concorsuale 08/C1 Design e progettazione tecnologica dell'architettura, del settore scientifico disciplinare ICAR/13 "Disegno industriale" di riferimento per il profilo del posto, con le altre specifiche descritte in premessa, finanziato sui fondi del dipartimento di Eccellenza I.RI.DE.

delibera n. **200**
prot. n. **58860/2019**
30 ottobre 2019

TORNA ALL'ODG

accordo quadro e accordi Erasmus+ con istituzioni straniere

UOR: **SERVIZIO DIRITTO ALLO STUDIO**

Nominativo	F	C	A	As
Alberto Ferlenga	X			
Chiara Modìca Donà dalle Rose				X
Luca Zambelli	X			
Giorgio Baldo	X			

Nominativo	F	C	A	As
Flavio Dal Corso	X			
Mattia Cordioli	X			

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

Il presidente informa che nella seduta del 16 ottobre 2019 il senato accademico ha approvato le proposte di stipula dell'accordo quadro e degli accordi Erasmus + con istituzioni straniere di seguito elencati che possono essere inquadrati all'interno dell'azione 1 del piano strategico dell'ateneo "rafforzare l'immagine nazionale ed internazionale della Scuola ed 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 di stipula di accordo quadro e accordi Erasmus + oggetto della presente deliberazione:
- **accordo quadro e accordo Erasmus+ con East China Normal University** il cui **coordinatore scientifico** è il prof. **Maximiliano Romero** (allegati 1 di pagine 3 e allegato 2 di pagine 12)
Scopo principale del memorandum of understanding è quello di ampliare il quadro degli accordi di collaborazione internazionale con l'obiettivo di incentivare la mobilità internazionale dei docenti e degli studenti. Per la stipula di tale documento, redatto in inglese, viene utilizzato lo schema proposto dall'Università straniera.
- **accordo Erasmus+ con University of Banja Luka Bosnia Herzegovina** il cui **coordinatore scientifico** è il prof. **Enrico Fontanari** (allegato 3 di pagine 10)
Per la stipula di entrambi gli accordi Erasmus+ viene utilizzato lo schema elaborato dalla 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.
Il presidente dà pertanto lettura degli schemi di accordo sopra elencati e allegati alla presente delibera di cui costituiscono parte integrante.
Il consiglio di amministrazione

- udita la relazione del presidente
- visto lo statuto dell'Università Iuav ed in particolare l'articolo 6
- visto il piano strategico dell'ateneo e in particolare l'azione 1
- rilevato quanto deliberato dal senato accademico nella seduta del 16 ottobre 2019
- considerati l'opportunità e l'interesse dell'Università Iuav ad attivare relazioni con altre istituzioni italiane e straniere che condividano gli obiettivi dell'ateneo in merito all'internazionalizzazione con particolare attenzione ad incentivare la mobilità internazionale degli studenti e dei docenti
delibera all'unanimità di approvare la stipula degli accordi con le istituzioni straniere sopra citate secondo gli schemi allegati alla presente delibera di cui costituiscono parte integrante dando mandato al rettore di apportare le eventuali modifiche non sostanziali che si rendessero necessarie per la stipula degli stessi.

GENERAL ACADEMIC COOPERATION AGREEMENT BETWEEN EAST CHINA NORMAL UNIVERSTIY AND THE UNIVERSITA' IUAV DI VENEZIA

The East China Normal University, hereinafter referred to as East China Normal University, here represented by its President, Prof. Qian Xuhong, I.D. card N° , pursuant to the provisions of China of the University Statute, and the Università Iuav di Venezia represented by its Rector, Prof. Alberto Ferlenga, I.D. card N° AS6246415, designated by the Italian Ministry for Education with decree of appointment N° 754 of the 30 September 2015, this agreement is signed on the basis of the following statements and clauses:

Preliminaries

- The East China Normal University, founded in 1951 is a Chinese public and autonomous Institution, whose aim, as Higher Education Institution, is to produce, transmit and preserve culture and knowledge.
- The Università Iuav di Venezia, founded in 1926, is an Italian public and autonomous Higher Education Institute, whose aim is teaching, specialization, and field research in design of living spaces and environments — such as buildings, cities, landscapes, and territory —, as well as in the design of every-day use objects, fashion, graphics, and cultural, theatrical, multimedia events.

Statements

Both parties state that:
-Cooperation and complementation between Universities contribute to institutional development, increasing teaching skills and developing technological and cultural research.
-Exchange improves the capacity of extension services to the benefit of the communities each University belongs to.
-That the above-mentioned parties acknowledge each other as institutions with full capacity for signing this agreement, under the terms of the following clauses:

Clauses

1.-PURPOSE
a) To promote graduate and undergraduate student mobility,
b) To promote short term visiting professor programs aimed at delivering lectures, carrying out joint research and engaging in undergraduate and postgraduate courses,
c) To jointly conduct studies and research projects on matters of mutual interests, resorting to external financial aid if applicable, with previous mutual agreement.
d) To mutually provide non-confidential information concerning curricula, educational material and research outcomes.

2.-INTELLECTUAL PROPERTY
The previsions on intellectual rights shall be duly established in the corresponding specific agreements.

3.- CONFIDENTIALITY

Both parties will agree on the limits of confidentiality in the specific agreements which might be signed within the framework of this agreement. In addition, and in the event that confidential information is exchanged as a result of the established bonds, the parties agree on the non-disclosure and reserve of the methodological and scientific aspects pointed out as confidential by the parties, while this agreement is in force.

4.- INDIVIDUALITY AND AUTONOMY

The current Agreement does not imply further links between the parties other than the rights and obligations included in it, keeping each party its individuality and autonomy.

5.- NON-EXCLUSIVITY

The existence of the current Agreement does not limit in any way the right of the parties to celebrate similar agreements with other institutions.

6.- USE OF THE LOGO

In any activities to be developed in the framework of this Agreement and/or its specific agreements, when relevant, the logo and/or isotype of both institutions shall be used, in accordance with their legislation.

7.- FINANCING CLAUSE

At the moment the signing of the current Agreement does not imply a financial or budgetary commitment for either institution.

Any kind of financial or budgetary outlay shall be formalized through specific agreements to be signed between the parties.

8.- DISPUTE SETTLEMENT

The parties agree to make all efforts to settle any disagreements that could arise from the fulfillment of the present agreement. If it is not feasible to provide a mutually agreed solution to such issues, they will be subject to the final decision of an ad hoc committee that will be composed of one member appointed by each of the parties, and a third party jointly nominated.

9.- LEGAL ADDRESS

It is established that for the validity of any legal and administrative notification the legal address of the East China Normal University: Zhong Shan North Rd 3663, 200062, Shanghai, China

The Università Iuav di Venezia establishes its legal address in Venice, Italy, Santa Croce 901 – Tolentini.

10.- VALIDITY AND TERMINATION

This agreement will be in force for five (5) years from the date of its signature and its ratification by the corresponding authorities.

This agreement may be extended, provided the parties express their willingness to do so in writing, at least 6 months prior to the expiring date.

Nevertheless, either party may announce its intention to terminate this agreement unilaterally, without expression of cause, upon one month (30 days) written notice.

This does not entitle the parties to claim any reparation or compensation of any kind.
The ongoing activities will be completed within a year after the termination announcement, or within the limits permitted by the financial contribution made.

Both parties express their full compliance with each and every clause of this agreement and in acceptance they sign four (4) copies, with the same content and to only one effect.

Date

Prof. Alberto Ferlenga Rector Universita' IUAV di Venezia	Prof.Qian Xuhong President East China Normal University

Università Iuav di Venezia

Erasmus+ Programme

Key Action 1

– Mobility for learners and staff –

Higher Education Student and Staff Mobility

Inter-institutional[1] agreement 2019-20[24][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	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

[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.

East China Normal University	Shanghai	Funa Li Secretary of Foreign Affairs	International Affairs Office of School of Design fnli@design.ecnu.edu.cn t.+86 13472705737	www.design.ecnu.edu.cn

.

B. Mobility numbers[4] 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, 1st, 2nd or 3rd] *	Number of student mobility periods	
					Student Mobility for Studies [total No of months of the study periods or average duration*]	Student Mobility for Traineeships **
I VENEZIA02	East China Normal University	073 021	Architecture; Urban Planning; Fashion and Product Design; Communication and Visual Arts	2nd cycle (Laurea Magistrale)	up to 6 students per 1 or 2 terms/year	up to 3 graduate students per 2 months more
				3rd cycle (Ph.D.)	Up to 2 Ph.D. per 2 months/year	
East China Normal University	I VENEZIA02	073 021	Environmental Design; Fashion Design; Product Design;Visual Arts	1st(Bachelor), 2nd(Post-graduates)	up to 6 students per 1 or 2 terms/year	up to 3 graduate students per 2 months more

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

Università Iuav di Venezia

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

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

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	East China Normal University	073 021	Architecture; Urban Planning; Fashion and Product Design; Communication and Visual Arts	1 teacher per 12 days/year	1 staff per 5 days/year
East China Normal University	I VENEZIA02	073 021	Environmental Design; Fashion Design; Product Design; Visual Arts	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 instruction	Recommended language of instruction level	
				Student Mobility for Studies [Minimum recommended level: B1]	Staff Mobility for Teaching [Minimum recommended level: B2]
I VENEZIA02	073 021	Italian	Some courses are held in English	B1	B2
East China Normal University	073 021	Chinese	English	English B1 no certificate required	English B1/B2 no certificate required

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[5] 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

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

as insurance, student unions and the use of miscellaneous material.

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

Before mobility

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

During and after mobility

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

Università Iuav di Venezia

E. Any additional requirements

1. Calendars

Academic Calendar:

Receiving institution	Autumn term*	Spring term*
I VENEZIA02	from October to February	from March to July
East China Normal University	From September to February	From March to July

Students who would apply for the full year must arrive at the beginning of the academic year at the Hosting University.

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

Receiving institution	Autumn term*	Spring term*
I VENEZIA02	June 30th	October 30th
East China Normal University	May 15th	November 15th

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

2. 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	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	http://www.iuav.it/ENGLISH/

East China Normal University	Ms Zhijia Huang Ms Funa Li	International Students Office of East China Normal University zjhuang@gec.ecnu.edu.cn t.+86-21-62233283 f.+86-21-62238352 International Affairs Office of School of Design fnli@design.ecnu.edu.cn t.+86 13472705737	http://lxs.ecnu.edu.cn http://design.ecnu.edu.cn

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]*

3. Teachers in charge of the mobility

Receiving institution	Teacher' s name	Contact details
I VENEZIA02	Prof. Maximiliano Ernesto Romero	mromero@iuav.it
East China Normal University	Prof.Xianya Xu	xianyaxu@163.com

0.

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.

4. Services for Students and Staff with disabilities

Receiving institution	Office/Person in charge	Contact
I VENEZIA02	Area Didattica e Servizi agli Studenti	inclusione@iuav.it S. Croce 601, Campo de la lana 30135 Venezia - ITALIA

Funa Li	International Affairs Office of School of Design	fnli@design.ecnu.edu.cn t.+86 13472705737 Zhong Shan North Rd 3663, 200062, Shanghai

0.

5. 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.

6. 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, eventually up to 2024. 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 ".

7. 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	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. Approximately 1 ECTS credit corresponds to 1 UBA credit.

East China Normal University	1:In the Chinese grading system, the full score is 100; 2: Percentage converting into corresponded specification on letter system:A:90-100; B:80-89; C:70-79; D:60-69; E:0-59; 60 is the passing score. 3: In China education system, 1 credit stands for 18 contact hours in class excluding the practice hours off the class and each 1 credit requires at least 32 hours off the class.

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 Italy students must ask information to Italian Embassy in her/his Home Country.		http://www.esteri.it/visti/index_eng.asp
East China Normal University	European students must contact the Chinese Embassy Consulate in their city of residence to check on visa requirements for a study period in China	http://lxs.ecnu.edu.cn/EN/msg.php?id=130

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	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.generali@iuav.it	http://www.iuav.it/studenti/servizi-e-/polizza-as/index.htm (in Italian)
East China Normal University	Subject to the regulations of the China Ministry of Education and ECNU, in order to guarantee the safety of international students during their stay in China, it is required that all international students studying at ECNU must purchase Comprehensive Insurance & Protection for Foreigners staying in China offered by Ping'An Annuity Insurance Company when doing on site registration.		http://en.lxbx.net

F. 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	Contact details (e-mail, phone)	Website for information
I VENEZIA02	Esu Venezia: claudia.grespi@esuvenezia.it	Esu Venezia web page: http://www.esuvenezia.it/

For accommodation incoming students must arrange well in advance themselves with hostels or private apartments/room.	Bakeca.it	Bakeca web page: for rooms: http://venezia.bakeca.it/annunci/offro-camera/luogo/Venezia/ for apartments: http://venezia.bakeca.it/annunci/offro-casa/luogo/venezia/
East China Normal University Depending on accommodation's availability, East China Normal University could provide accommodation to foreign students. For more information, please find on the website.	lxs@ecnu.edu.cn	http://lxs.ecnu.edu.cn/EN/list.php?id=12

G. Additional regulations

8. Dispute settlement

The parties agree to make all efforts to settle any disagreements that could arise from the fulfilment of the present agreement. If it is not feasible to provide a mutually agreed solution to such issues, they will be subject to the final decision of an ad hoc committee that will be composed of one member appointed by each of the parties, and a third party jointly nominated.

9. Intellectual property

The previsions on intellectual rights shall be duly established in the corresponding specific agreements.

10. Confidentiality

Both parties will agree on the limits of confidentiality in the specific agreements which might be signed within the framework of this agreement. In addition, and in the event that confidential information is exchanged as a result of the established bonds, the parties agree on the non-disclosure and reserve of the methodological and scientific aspects pointed out as confidential by the parties, while this agreement is in force.

11. Individuality and autonomy

The current Agreement does not imply further links between the parties other than the rights and obligations included in it, keeping each party its individuality and autonomy.

12. Non-exclusivity

The existence of the current Agreement does not limit in any way the right of the parties to celebrate similar agreements with other institutions.

13. Use of the logo

In any activities to be developed in the framework of this Agreement and/or its specific agreements, when relevant, the logo and/or isotype of both institutions shall be used, in accordance with their legislation.

14. Legal address

It is established that for the validity of any legal and administrative notification the legal address of the East China Normal University, Zhong Shan North Rd 3663, 200062, Shanghai

The University of IUAV establishes its legal address in Tolentini, Santa Croce, 191, 30135 Venezia, Italia.

15. Validity and termination

This agreement will be in force for five (5) years from the date of its signature and its ratification by the corresponding authorities.

This agreement may be extended, provided the parties express their willingness to do so in writing, at least 6 months prior to the expiring date.

Nevertheless, either party may announce its intention to terminate this agreement unilaterally, without expression of cause, upon one month (30 days) written notice.

This does not entitle the parties to claim any reparation or compensation of any kind.

The ongoing activities will be completed within a year after the termination announcement, or within the limits permitted by the financial contribution made.

Both parties express their full compliance with each and every clause of this agreement and in acceptance they sign four (4) copies, with the same content and to only one effect.

H. SIGNATURES OF THE INSTITUTIONS (legal representatives)

Institution	Name, function	Date	Signature	Seal
I VENEZIA02	Prof. Alberto Ferlenga, Rector			
East China Normal University	Prof.Qian Xuhong, President			

.

Erasmus+

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

Inter-institutional[1] agreement 2019-2022[2]

between institutions from
Programme and Partner Countries[3]
[Minimum requirements][4]

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 organisation 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 higher education institutions

Full name of the institution / country	Erasmus code or city[5]	Contact details[6] (email, phone)	Website (eg. of the course catalogue)
Università Iuav di Venezia/ Italy	I VENEZIA02	international@iuav.it +39 041 257.1739 or .1720	www.iuav.it
University of Banja Luka/ Bosnia and Herzegovina	Banja Luka	nevena.novakovic@aggf.unibl.org +387 51 462 543	www.unibl.org wwww.aggf.unibl.org

[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] Erasmus+ Programme Countries are the 28 EU countries, the EFTA countries and other European countries as defined in the Call for proposals. Eligible Partner Countries are listed in the Programme Guide.

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

[5] Higher Education Institutions (HEI) from Erasmus+ Programme Countries should indicate their Erasmus code while Partner Country HEIs should mention the city where they are located.

[6] Contact details to reach the senior officer in charge of this agreement.

B. Mobility numbers[7] 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 no later than the end of January in the preceding academic year.]

FROM [Erasmus code or city of the sending institution]	**TO** [Erasmus code or city of the receiving institution]	***Subject area code*** * [ISCED]	***Subject area name*** *	***Study cycle*** *[short cycle, 1st, 2nd or 3rd]* *	**Number of student mobility periods**	
					Student Mobility for Studies *[total number of months of the study periods or average duration*]*	*Student Mobility for Traineeships* **
I VENEZIA 02	Banja Luka	0731 021	Architecture and Town Planning Fashion, Art and Design	2nd cycle master degree/graduate	2 student/6 months	-
		0731 021	Architecture and Town Planning Fashion, Art and Design	3rd cycle Ph.D./doctorate	-	-
Banja Luka	I VENEZIA 02	0731 021	Architecture and Town Planning Fashion, Art and Design	2nd cycle master degree/graduate	2 students/6 months	-
		0731 021	Architecture and Town Planning Fashion, Art and Design	3rd cycle Ph.D./doctorate	-	

*[*Optional: subject area code & name and study cycle are optional.]*

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

[7] 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 [Erasmus code of the sending institution]	TO [Erasmus code of the receiving institution]	*Subject area code* * [ISCED]	*Subject area name* *	Number of staff mobility periods	
				Staff Mobility for Teaching [total number of days of teaching periods or average duration *]	*Staff Mobility for Training* *
I VENEZIA02	Banja Luka	0731 021	Architecture and Town Planning Fashion, Art and Design	2 teacher/ 14 days	1 staff/ 7 days
Banja Luka	I VENEZIA02	0731 021	Architecture and Town Planning Fashion, Art and Design	2 teacher/ 14 days	1 staff/ 7 days

Workshop Mobility:
The parties can cooperate in organizing common workshops where participants, students and teachers can come/go from/to Università Iuav di Venezia and/or from/to University of Banja Luka. 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. Each University is responsible for the payments relative to the costs of organization and costs of own outgoing participants.

C. Recommended language skills

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.

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*	Language of instruc-tion 1	Language of instruc-tion 2	Recommended language of instruction level[8]	
				Student Mobility for Studies [Minimum recommended level: B1]	Staff Mobility for Teaching [Minimum recommended level: B2]
I VENEZIA 02		Italian	Some courses are held in English	English B1	English B2
Banja Luka		Serbian	English	Serbian B1 English B1	Serbian B2 English B2

[8] For an easier and consistent understanding of language requirements, use of the Common European Framework of Reference for Languages (CEFR) is recommended, see http://europass.cedefop.europa.eu/en/resources/european-language-levels-cefr

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** of Erasmus+ must respect the Erasmus Charter for Higher Education of which it must be a holder. The charter can be found here: https://eacea.ec.europa.eu/erasmus-plus/actions/erasmus-charter_en

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 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 organisational 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. Additional requirements

[To be completed if necessary. Other requirements may be added on academic or organisational aspects, e.g. the selection criteria for students and staff; measures for preparing, receiving and integrating mobile students and/or staff including cultural preparation before mobility; the recognition tools used]

[Please specify whether the institutions have the infrastructure to welcome students and staff with disabilities.]

Teachers in charge of the student/staff mobility

Institution	Teacher's name	Contact
University of Banja Luka	Ass. Prof. Dubravko Aleksić	dubravko.aleksic@aggf.unibl.org
I VENEZIA02	Prof. Enrico Fontanari	henry@iuav.it

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.

F. Calendar

Receiving institution [Erasmus code or city]	Autumn term* [month]	Spring term* [month]
Banja Luka	From October to February	from March to July
I VENEZIA02	From October to February	from March to July

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

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

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

Receiving institution [Erasmus code or city]	Name of the contact person	contact details [e-mail, phone, fax]	website for nomination
I VENEZIA02	Ms Paola DE ROSSI Officer, Student Mobility Office	mobilitastudenti@iuav.it t. +39 041 2571403 f. +39 041 2571160	https://docs.google.com/a/iuav.it/spreadsheet/viewform?usp=drive_web&formkey=dDVvVzVvb0ZZX3Q3ajlkeFh0UEZzU1E6MQ#gid=0
Banja Luka	T. Assis. Dragana Zeljić, Coordinator for International Cooperation	dragana.zeljic@aggf.unibl.org t. +387 51 462 543	http://aggf.unibl.org/en

The receiving institution will send its decision within 8 weeks.

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]*

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.

Termination of the agreement

It is up to the involved institutions to agree on the procedure for modifying or terminating the inter-institutional agreement. 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."

Services for Students and Staff with disabilities

Receiving institution [Erasmus code or city]	Office/Person in charge	Contact
I VENEZIA02	Area Didattica e Servizi agli Studenti Front Office Mr. Federico FERRUZZI	front-office@iuav.it S. Croce 601, Campo de la lana 30135 Venezia - ITALIA
Banja Luka	Center for Students with Special Needs Ms. Mira Makivić	mira.makivic@unibl.org Bulevar vojvode Petra Bojovica 1A, 78000, Banja Luka, Republic of

		Srpska, Bosnia and Herzegovina

G. 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[9]. 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	www.iuav.it 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 which can be of lectures, seminars, projects, practical work, work placements and individual study. Approximately 10 hour lectures and 15 hour of individual work.
Banja Luka	www.unibl.org www.aggf.unibl.org Grades from 5 to 10, where 6 is the minimum passing grade. 1 ECTS credit corresponds to 25 learning hours which can be of lectures, seminars, projects, practical work, work placements and individual study. Approximately 10 hour lectures and 15 hour of individual work.

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 (email, phone)	Website for information
I VENEZIA02		http://www.esteri.it/visti/index_eng.asp

[9] http://ec.europa.eu/education/tools/docs/ects-guide_en.pdf

Before departure towards Italy students must ask information to Italian Embassy in your Home Country. If you are requesting a permit to stay for study purposes: make your request at the Immigration Office (Sportello unico per l'Immigrazione) at the Questura (Police Headquarters) where you make your request for entry and living (domanda di ingresso) 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).		http://www.portaleimmigrazione.it (in Italian) more info for the Tax Code: http://www1.agenziaentrate.gov.it/inglese/italian_taxation/tax_code.htm
Banja Luka		http://sps.gov.ba/ulazak-stranaca-u-bih/?lang=en http://www.mvp.gov.ba/konzularne_informacije/vize/default.aspx

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]	Contact details (email, phone)	Website for information
I VENEZIA02 Non-EU citizens are required to take out private medical and health	area infrastrutture servizio amministrazione e patrimonio 041 257 1832-1833-1837	http://www.iuav.it/studenti/servizi-e-/polizza-as/index.htm (in Italian)

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.	infr.amministrazione@iuav.it	
Banja Luka	Health Insurance Fund of Republic of Srpska T. Assis. Dragana Zeljić, Coordinator for International Cooperation	https://www.zdravstvo-srpske.org/foreign-insured-persons.html dragana.zeljic@aggf.unibl.org t. +387 51 462 543

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 (email, 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/ https://housinganywhere.com/ Easy Stanza web page: http://www.easystanza.it/?l=1 Venice hostel: http://www.hostelvenice.org/
Banja Luka Incoming students and staff must arrange accommodation by themselves well in advance.	T. Assis. Dragana Zeljić, Coordinator for International Cooperation	dragana.zeljic@aggf.unibl.org t. +387 51 462 543 http://scnikolatesla.com/kontakt/?script=lat

G. SIGNATURES OF THE INSTITUTIONS (legal representatives)

Institution [Erasmus code or name and city]	Name, function	Date	Signature[10]
I VENEZIA02	Prof. Alberto Ferlenga Rector		
Banja Luka	Prof. dr. Radoslav Gajanin Rector	16.9.19.	

[10] Scanned copies of signatures or digital signatures may be accepted depending on the national legislation

delibera n. **201**
prot. n. **58861/2019**
30 ottobre 2019

TORNA ALL'ODG

programma ministeriale Invest your Talent in Italy: proposta di adesione

UOR: **SERVIZIO PROMOZIONE E ORIENTAMENTO**

Nominativo	F	C	A	As
Alberto Ferlenga	X			
Chiara Modìca Donà dalle Rose				X
Luca Zambelli	X			
Giorgio Baldo	X			

Nominativo	F	C	A	As
Flavio Dal Corso	X			
Mattia Cordioli	X			

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

Il presidente informa il consiglio di amministrazione che nella seduta del 16 ottobre 2019 il senato accademico ha espresso parere favorevole all'adesione al programma ministeriale Invest Your Talent in Italy.
Il programma in oggetto, a cui possono aderire unicamente gli atenei che erogano corsi di laurea in lingua inglese nei campi dell'ingegneria, dell'economia, del design e dell'architettura, offre una serie di borse di studio, finanziate dal Ministero degli affari esteri e della cooperazione internazionale e Confindustria, a favore di candidati internazionali provenienti da Azerbaijan, Colombia, Egitto, Etiopia, Ghana, Indonesia, Kazakhstan, Messico, Turchia, Vietnam, Iran, Tunisia, India, Brasile e Repubblica Popolare Cinese.
Gli atenei partner del programma ministeriale si impegnano a garantire, agli studenti beneficiari, un adeguato servizio di welcome e di supporto e counseling per l'attività di tirocinio curriculare.
Tramite l'adesione ad Invest Your Talent, Iuav persegue il duplice obiettivo di favorire l'attrazione di studenti internazionali, in linea con l'obiettivo n. 12.4 del piano strategico d'ateneo, e di mettere gli stessi in contatto con il tessuto economico nazionale.
Il presidente dà lettura dello schema della lettera di adesione allegato alla presente delibera di cui costituisce parte integrante (allegato 1 di 4 pagine).
Il consiglio di amministrazione
- visto lo statuto dell'Università Iuav di Venezia
- visto il piano strategico di ateneo
- visto il programma ministeriale Invest Your Talent in Italy
- rilevato quanto deliberato dal senato accademico nella seduta del 16 ottobre 2019
- ritenuto l'interesse dell'ateneo di favorire l'attrazione di studenti internazionali, in linea con l'obiettivo n. 12.4 del piano strategico d'ateneo sopra citato, e di mettere gli stessi in contatto con il tessuto economico nazionale
delibera all'unanimità di:

1) approvare la sottoscrizione della lettera di intenti per l'adesione a Invest you Talent in Italy, secondo lo schema allegato alla presente delibera; dando mandato al rettore di apportare le eventuali modifiche non sostanziali che si rendessero necessarie;
2) individuare quali referenti per il programma la prof. Fernanda de Maio, coordinatore del corso di laurea magistrale in architecture, e il dott. Gianluca Zucconelli, referente per le attività di welcome e promozione internazionale.

Su carta intestata ateneo

Al Comitato Tecnico di "INVEST YOUR TALENT IN ITALY"
C/O UNI-ITALIA
Direzione Generale per la Promozione del Sistema Paese
Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale
ROMA

[LUOGO E DATA]

Oggetto: Lettera d'Impegno IV edizione IYT (a.a. 2020/2021)

Con la presente, [NOME UNIVERSITÀ] aderisce al Progetto "INVEST YOUR TALENT IN ITALY" (di seguito IYT) http://investyourtalent.esteri.it/SitoInvestYourTalent/progetto.asp promosso dal Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale, ICE – Agenzia e Uni-Italia, con il supporto di Unioncamere e Confindustria attraverso il coinvolgimento della rete Diplomatica Consolare, della rete ICE Agenzia e dei Centri Uni-Italia laddove presenti.

L'intento del Progetto IYT è quello di mettere a disposizione delle aziende italiane uno strumento operativo a supporto dell'internazionalizzazione, attraverso la possibilità di avvalersi di talenti stranieri, provenienti da mercati strategici, elencati nel suddetto sito, formati in Italia e con competenze nei settori di operatività dell'azienda.

Il modello IYT prevede un percorso formativo in aula presso uno degli atenei partecipanti, completato da un periodo di tirocinio obbligatorio in azienda (della durata minima di tre mesi). Le borse di studio, della durata di 9 mesi (rinnovabili una sola volta per le Lauree Magistrali), sono messe a disposizione dai partner del Progetto (MAECI, ICE-Agenzia e UNI-Italia). A specifiche condizioni, è possibile che borse aggiuntive possano essere messe a disposizione da alcune aziende.

Il Comitato Tecnico IYT, costituito dai Promotori, assicura: la selezione e la gestione delle candidature; la valutazione dei corsi presentati dagli atenei partecipanti affinché siano coerenti con le finalità del Progetto, l'assistenza allo studente per le procedure di ingresso in Italia e il monitoraggio sul rendimento accademico anche ai fini di un eventuale rinnovo.

[NOME UNIVERSITÀ], per questo anno accademico, propone ufficialmente al Comitato Tecnico di IYT, mediante Form allegato alla presente Lettera, i corsi eleggibili per il Progetto, che rispecchiano le caratteristiche evidenziate di seguito.

Pertanto, quale aderente a IYT, [NOME UNIVERSITÀ] **si impegna a**:

a) accordare agli studenti beneficiari di borse di studio, selezionati dal Comitato Tecnico tra i candidati che siano già stati pre-ammessi dall'Ateneo, l'esonero dal pagamento della tassa di iscrizione e dei contributi universitari, fatti salvi gli importi relativi alla tassa regionale per il diritto allo studio universitario, al bollo e all'eventuale contributo per la copertura assicurativa contro infortuni e/o responsabilità civile;

b) assicurare agli studenti iscritti al Progetto, beneficiari di borse di studio, i **servizi di accoglienza**, in particolare:
   - l'attivazione di Welcome Desk e/o di servizio di tutoring
   - l'assistenza per la ricerca di alloggio
   - la possibilità di usufruire del servizio mensa
   - l'assistenza per la richiesta del Permesso di Soggiorno

c) proporre al Comitato Tecnico di IYT, coerentemente con le finalità del Progetto, **i corsi attivi** per l'anno accademico 2020/2021, che rispettino le seguenti caratteristiche:
   - siano corsi di Laurea Magistrale e/o Master nelle seguenti aree di formazione: Ingegneria/Alte Tecnologie (tranne ingegneria civile), Design/Architettura (tranne urbanistica e *conservation*), Economia/Management (unicamente corsi di marketing e comunicazione)
   - siano impartiti interamente in lingua inglese
   - includano un tirocinio curriculare, da svolgersi in Italia, presso un'azienda partecipante a IYT
   - non prevedano periodi di studio e formazione in Paesi UE ed Extra-UE, in quanto la borsa di studio IYT è erogabile solo per il periodo effettivo di studio in Italia

   [NOME UNIVERSITÀ] comunica che l'inizio dell'attività didattica coincide con il primo semestre del nuovo anno accademico (mesi di settembre/ottobre) e che non è consentito dare la possibilità agli studenti beneficiari di borsa di studio di posticipare l'inizio della frequenza del corso scelto al secondo semestre del medesimo anno accademico. A tal proposito, entro il 31 ottobre 2019, l'ateneo comunica al Comitato Tecnico di IYT, attraverso l'apposito Form di seguito allegato, anche le date di inizio e di fine di ogni singolo corso, previa l'esclusione del corso stesso dall'offerta formativa IYT.

d) includere nel percorso formativo la frequenza obbligatoria, solo per il primo anno accademico, di un **corso di lingua e cultura italiana**, che permetta al candidato di raggiungere un livello di conoscenza della lingua superiore a quello di cui lo studente sia già in possesso (effettuando il test di ammissione). Tale corso deve essere offerto gratuitamente dall'Università presso le proprie strutture o presso altro centro convenzionato, anche in questo caso senza alcun costo a carico dello studente*;*

e) proporre al Comitato Tecnico di IYT aziende italiane nelle quali gli studenti potranno effettuare il tirocinio obbligatorio ai fini del progetto e della laurea. Le aziende proposte dovranno poi successivamente iscriversi sulla piattaforma IYT http://investyourtalent.esteri.it/SitoInvestYourTalent/progetto.asp, al fine di ufficializzare la loro partecipazione. L'Ateneo, anche attraverso il proprio career service, si impegna ad aiutare il candidato ad individuare l'azienda ospitante dove effettuare il tirocinio curriculare ed il periodo utile in cui svolgerlo. A tale proposito, si ricorda che il tirocinio dovrà svolgersi dopo la fine del primo anno di corso, in particolare nel periodo compreso tra il 15 giugno 2020 (data di inizio del tirocinio) ed

entro e non oltre il 30 giugno 2021 (data di conclusione del tirocinio). Durante tale periodo, lo studente dovrà impegnarsi per 3 mesi consecutivi, inclusi eventuali giorni di recupero per i periodi di chiusura aziendale. Il career service si impegna altresì a facilitare la stipula del progetto formativo tra studente, tutor dell'Ateneo e tutor dell'impresa proposta e a comunicare al Comitato Tecnico l'effettivo svolgimento del tirocinio ai fini del conferimento del titolo di studio;

f) assicurare il **monitoraggio sull'andamento accademico** degli studenti, fornendo un resoconto trimestrale sulla costanza nei rendimenti, ai fini di una corretta erogazione della borsa. [NOME UNIVERSITÀ] dovrà comunicare tempestivamente al Comitato Tecnico di IYT l'eventuale rinuncia alla borsa di studio da parte dello studente e/o comportamenti di scarso impegno (come ad esempio la mancata frequenza ai corsi) che potranno comportare, su decisione del Comitato Tecnico di IYT, la revoca della borsa di studio;

g) collaborare con il Comitato Tecnico di IYT nel fornire entro il 30 giugno la certificazione degli esami sostenuti dagli studenti di Laurea Magistrale al primo anno di corso e il certificato di superamento del corso di lingua e cultura italiana, come precedentemente specificato. Si ricorda, infatti, che tale documentazione - comprovante anche l'ottenimento di almeno 30 CFU- sarà necessaria ai fini di una eventuale domanda di **rinnovo della borsa di studio**. A tal riguardo l'ateneo si impegna ad assistere il borsista IYT a pianificare un percorso di studio tale da permettergli/le di acquisire i crediti formativi necessari entro i tempi stabiliti dai partner per poter erogare in tempi utili la borsa di studio;

h) collaborare, utilizzando i canali a disposizione dell'Ateneo (es. sito Web, Social Media, Fiere, etc.), a promuovere e diffondere il Programma IYT, anche attraverso l'apposizione del link www.postgradinitaly.esteri.it sul sito dell'Ateneo.

Al fine di assicurare il coordinamento con il Comitato Tecnico, [**NOME UNIVERSITÀ**] designa [**NOME/RUOLO/MAIL/RECAPITO TELEFONICO**] quale referente per il Progetto IYT, comunicando tempestivamente eventuali variazioni di nominativi e designa [**NOME/RUOLO/MAIL/RECAPITO TELEFONICO**] quale referente per il career service.

In fede,

_____

Il Magnifico Rettore

[NOME UNIVERSITÀ]

Su carta intestata ateneo

FORM OFFERTA FORMATIVA IYT (a.a. 2020/2021)

Nome Corso	**Livello (LM/Master)**	**Data inizio/fine corso**	**URL del corso in lingua inglese**

Università Iuav di Venezia

CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

delibera n. **202**
prot. n. **58862/2019**
30 ottobre 2019

TORNA ALL'ODG

convenzione con l'azienda Edilvi s.p.a.: attivazione di un percorso di dottorato industriale nell'ambito del corso di dottorato Architettura, Città e Design ciclo XXXV

UOR: **SERVIZIO FORMAZIONE ALLA RICERCA (DOTTORATO)**

Nominativo	F	C	A	As
Alberto Ferlenga	X			
Chiara Modìca Donà dalle Rose				X
Luca Zambelli	X			
Giorgio Baldo	X			

Nominativo	F	C	A	As
Flavio Dal Corso	X			
Mattia Cordioli	X			

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

Il presidente informa il consiglio di amministrazione che nella seduta del 16 ottobre 2019 il senato accademico ha approvato la proposta di stipula di una convenzione pervenuta dall'azienda Edilvi s.p.a. con nota del 7 ottobre 2019, prot. n. 53895, per l'attivazione di un percorso di dottorato industriale per lo svolgimento della ricerca "Riqualificazione integrata sismica ed energetica del costruito mediante tecniche non invasive".
Il presidente ricorda che l'articolo 11 comma 2 del decreto ministeriale 8 febbraio 2013 n. 45 prevede che le università possano attivare corsi di dottorato industriale con la possibilità di destinare una quota dei posti disponibili, sulla base di specifiche convenzioni, ai dipendenti di imprese impegnati in attività di elevata qualificazione, che sono ammessi al dottorato a seguito di superamento della relativa selezione. Ricorda inoltre che il regolamento di ateneo della scuola di dottorato e in materia di dottorato di ricerca (emanato con decreto rettorale 5 giugno 2017 n. 209) all'articolo 10 comma 3 prevede la possibilità di attivare percorsi di dottorato industriale all'interno di corsi già accreditati per dipendenti di imprese mediante stipula di idonea convenzione al fine di favorire l'interazione e l'integrazione tra la ricerca universitaria, le imprese e gli enti esterni. La convenzione deve prevedere che l'azienda si assuma l'onere di coprire i contributi universitari, se previsti, e gli ulteriori oneri previsti dalla normativa vigente, incluso il budget del 10% per le attività di ricerca in Italia e all'estero da assegnare ai dottorandi nel secondo e terzo anno di corso. I dipendenti di imprese inseriti nei suddetti percorsi sono ammessi al dottorato a seguito di superamento delle relative selezioni.
Nel caso dell'azienda Edilvi, il percorso di dottorato industriale sarà svolto dal dott. Alessandro Padoan, idoneo all'ammissione al corso di dottorato Architettura, Città e Design a.a. 2019/2020 XXXV ciclo a seguito della partecipazione alle procedure selettive bandite con decreto rettorale n. 181 del 3 maggio 2019.
Si rende pertanto necessario procedere alla stipula della convenzione con l'azienda presso la quale il dottorando sta svolgendo la propria attività lavorativa.

La durata del percorso industriale sarà di tre anni, in condivisione con l'attività lavorativa e si concluderà con la redazione di una tesi di ricerca e con il conseguimento del titolo di dottore di ricerca previo superamento dell'esame finale in conformità a quanto previsto dalla normativa in vigore. Il dottorando svolgerà la ricerca assegnata sotto la direzione di un relatore appartenente al collegio docenti e di un referente aziendale.
Il dottorando, come previsto dal DM 45/2013, potrà beneficiare nel secondo e terzo anno di corso del budget per la ricerca pari al 10% della borsa di dottorato. Il budget in oggetto sarà messo a disposizione dall' azienda per un importo complessivo pari a € 3.068,64.
Il **responsabile dell'attuazione** della convenzione, che avrà una durata di tre anni, è il prof. **Paolo Foraboschi**.
Il presidente dà lettura dello schema di convenzione allegato alla presente delibera di cui costituisce parte integrante (allegato 1 di pagine 3).
Il consiglio di amministrazione
- udita la relazione del presidente
- visto il decreto ministeriale 8 febbraio 2013 n. 45
- visto lo statuto dell'Università Iuav e in particolare l'articolo 3
- visto il regolamento di ateneo della scuola di dottorato e in materia di dottorato di ricerca (emanato con decreto rettorale 5 giugno 2017 n. 209)
- vista la nota del 7 ottobre 2019, prot. n. 53895 pervenuta dall'azienda Edilvi s.p.a.
- rilevato quanto deliberato dal senato accademico nella seduta del 16 ottobre 2019
- ritenuto l'interesse dell'ateneo ad avviare forme di collaborazione con realtà industriali nell'ambito dell'attivazione di un percorso di dottorato industriale per lo svolgimento della ricerca sopra citata
delibera all'unanimità di approvare la stipula della convenzione con l'azienda Edilvi s.p.a, 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 della convenzione stessa.

CONVENZIONE PER L'ATTIVAZIONE DI UN PERCORSO DI DOTTORATO INDUSTRIALE NELL'AMBITO DEL DOTTORATO DI RICERCA ARCHITETTURA, CITTA' E DESIGN CICLO IIIV

Università Iuav di Venezia CF 80009280274 e partita 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 … e delibera del consiglio di amministrazione del …

E

EDILVI S.p.A., CF 01699250260 e partita IVA 01699250260 con sede legale in Villorba (TV) – Via Roma n.164 rappresentato dal Sig. Diego Pavan in qualità di legale rappresentante autorizzato alla firma del presente atto avente tutti i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione.

Premesso:
- che l'Università IUAV di Venezia, istituzione pubblica culturale, ha tra i suoi fini primari l'istruzione e la formazione universitaria e la ricerca scientifica;
- che l'art. 11 comma 2 del Decreto Miur 45/2013 prevede che le università possano attivare corsi di dottorato industriale con la possibilità di destinare una quota dei posti disponibili, sulla base di specifiche convenzioni, ai dipendenti di imprese impegnati in attività di elevata qualificazione, che sono ammessi al dottorato a seguito di superamento della relativa selezione;
- che il regolamento di ateneo della Scuola di dottorato e in materia di dottorato di ricerca dell'Università IUAV di Venezia prevede all'art. 10 comma 3 che, al fine di favorire l'interazione e l'integrazione tra la ricerca universitaria, le imprese e gli enti esterni, è possibile attivare percorsi di dottorato industriale all'interno dei corsi accreditati per dipendenti di imprese mediante stipula di idonea convenzione;
- che l'ammissione ai percorsi industriali segue le medesime norme previste per l'ammissione ai corsi di dottorato di cui al regolamento di ateneo della Scuola di dottorato e in materia di dottorato di ricerca dell'Università IUAV di Venezia;
- che l'Università IUAV di Venezia ha istituito, nell'ambito dell'offerta formativa della Scuola di dottorato, il corso di dottorato di ricerca Architettura, Città e Design;
- che la Società EDILVI S.p.A. è interessata all'attivazione di un percorso industriale presso la Scuola di dottorato dell'Università IUAV in particolare al progetto di ricerca: "Riqualificazione integrata sismica ed energetica del costruito mediante tecniche non invasive";
- che in data 3 maggio 2019 con decreto rettorale n. 181 è stato pubblicato il bando per le valutazioni comparative per l'ammissione al corso di dottorato Architettura, Città e Design ciclo IIIV – a.a.2019/2020;
- che nella graduatoria di ammissione di cui al decreto rettorale del 30 luglio 2019 n. 379 è risultato idoneo all'ammissione il dott. Alessandro Padoan nato il 16/06/1988 a Mirano (VE), dipendente della EDILVI S.p.A.;
- che l'art 10 comma 3 del Regolamento di ateneo della Scuola di dottorato dell'Università IUAV stabilisce che l'impresa di cui il dottorando è dipendente si assuma l'onere di coprire eventuali i contributi universitari e gli ulteriori oneri previsti dalla normativa vigente, incluso il budget del 10% per le attività di ricerca in Italia e all'estero da assegnare ai dottorandi nel secondo e nel terzo anno di corso;
- che il collegio docenti del corso Architettura Città e Design, d'ora in avanti denominato "collegio docenti", è responsabile del programma formativo e delle attività relative al percorso industriale;
- che la durata del percorso di dottorato industriale è di 3 anni, durante i quali il dottorando mantiene la sua posizione di lavoratore dipendente presso la società con relativo stipendio.

Le premesse che precedono, accettate dalle parti, costituiscono parte integrante del presente accordo.

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:

articolo 1 (oggetto della convenzione)

1. La presente convenzione ha come oggetto l'attivazione di un percorso di dottorato industriale nell'ambito del corso di dottorato Architettura, Città e Design ciclo IIIV ciclo con inizio nell'a.a. 2019/2020 per lo svolgimento del progetto di ricerca "Riqualificazione integrata sismica ed energetica del costruito mediante tecniche non invasive";
2. A seguito della partecipazione alle procedure selettive ai sensi del bando per le valutazioni comparative a.a.2019/2020, XXXV ciclo di cui al decreto rettorale del 3 maggio 2019 n. 181 e al conseguimento del punteggio per l'idoneità all'ammissione, il presente accordo è stipulato a beneficio di Padoan Alessandro, nato il 16/06/1988 a Mirano (VE).

articolo 2 (immatricolazione ed iscrizione agli anni successivi al primo)

1. Il dottorando, avendo ottenuto idoneità per l'ammissione, effettuerà l'immatricolazione al corso di dottorato di ricerca con percorso industriale come studente senza borsa di studio e, in quanto tale, soggetto al pagamento dei contributi universitari se previsti, della tassa regionale per il diritto allo studio e imposta di bollo assolta in modo virtuale.

2. Ai sensi di quanto previsto all'art. 10 comma 3 del Regolamento di ateneo della scuola di dottorato la Società EDILVI S.p.A. si assume l'onere di coprire eventuali contributi e tasse che saranno determinati nei tre anni di corso.
3. Ai sensi dell'art. 10 comma 3 del Regolamento di ateneo della Scuola di dottorato e in materia di dottorato di ricerca dell'Università IUAV, la Società EDILVI S.p.A. si assume inoltre l'onere di coprire il budget per le attività di ricerca in Italia e all'estero da assegnare al dottorando, se richiesto, nel secondo e terzo anno di corso. Il budget ammonta al 10% dell'importo annuale di una borsa di studio di dottorato.
4. I pagamenti di cui al presente articolo devono essere effettuati entro 30 giorni dalla richiesta dell'Università Iuav tramite bonifico bancario presso Banco Popolare – Fondamenta S. Chiara, S. Croce 515 – 30135 Venezia codice IBAN IT36D0503402071000000205004; SWIFT: BIC/SWIFT: BAPPIT22.

articolo 3 (diritti e doveri del dottorando)

1. La durata del percorso industriale sarà di tre anni, in condivisione con l'attività lavorativa, come concordato tra la società e il collegio docenti. Il percorso di dottorato industriale si concluderà con la redazione di una tesi di ricerca e con il conseguimento del titolo di dottore di ricerca previo superamento dell'esame finale in conformità a quanto previsto dalla normativa in vigore.
2. Il dottorando svolgerà la ricerca assegnata sotto la direzione di un relatore appartenente al collegio docenti e di un referente aziendale. Il relatore e il referente aziendale si impegnano a seguire di comune accordo il lavoro di ricerca e la redazione della tesi nonchè ad esercitare la funzione di tutori dello studente per quanto riguarda il percorso formativo e l'attività di ricerca. Si impegnano a consultarsi ogni volta lo riterranno necessario ai fini di valutare lo svolgimento dei lavori del dottorando.
3. E' dovere del dottorando assolvere agli obblighi di frequenza stabiliti dal collegio docenti e concordati con il relatore e il referente aziendale. Per l'ammissione all'anno successivo il dottorando deve superare le verifiche di profitto previste dal collegio docenti.
4. Il dottorando potrà svolgere visite di studio e ricerca sia in Italia che all'estero, secondo quanto concordato con il relatore e il referente aziendale e in accordo con il collegio. Le spese di viaggio e alloggio saranno a carico del dottorando, fatta salva l'assegnazione del budget del 10% di cui al precedente art. 2 comma 4. Sarà inoltre a cura del dottorando provvedere alla propria copertura assicurativa sanitaria e ad essere in regola con il visto e il permesso di soggiorno negli eventuali paesi esteri dove svolgerà periodi di ricerca.
5. Per quanto riguarda la disciplina dei casi di sospensione, ritiro dal corso, esclusione ed incompatibilità si farà riferimento al Regolamento di ateneo della Scuola di dottorato e in materia di dottorato di ricerca.
6. Il dottorando usufruisce di tutti i servizi disponibili ai dottorandi della Scuola di dottorato.
7. Il dottorando è assicurato per infortuni che dovessero verificarsi nelle sedi dell'Università IUAV di Venezia e in qualunque altra parte del mondo durante le attività previste dal programma. Viene garantita altresì la copertura assicurativa per responsabilità civile verso terzi.

articolo 4 (soggetti responsabili)

L'Università IUAV individua quale responsabile dell'attuazione della presente convenzione il prof. Paolo Foraboschi;
La società EDILVI S.p.A. individua quale responsabile dell'attuazione della presente convenzione il sig. Diego Pavan;

articolo 5 (riservatezza)

1. Le parti si impegnano a garantire la massima riservatezza riguardo alle informazioni, i dati, i metodi di analisi, le ricerche ecc. di cui vengano a conoscenza nell'ambito dello svolgimento delle attività del dottorato, a non divulgarli a terzi e ad utilizzarle esclusivamente per il raggiungimento delle finalità oggetto del presente accordo, ad astenersi da ogni azione che possa nuocere alla brevettabilità di detti risultati.
2. L'Università IUAV non potrà essere citata in sedi diverse da quelle tecnico-scientifiche e comunque non potrà mai essere citata a scopi pubblicitari.
3. Le Parti concordano che la Società potrà inserire il logo e il logotipo "Università IUAV di Venezia" solo previa acquisizione dell'autorizzazione scritta rilasciata dal Rettore dell'Università IUAV di Venezia.

articolo 6 (proprietà intellettuale)

1. Ciascuna parte rimane proprietaria di tutte le conoscenze e di tutta la proprietà intellettuale acquisite anteriormente all'entrata in vigore della presente convenzione e rimane libera di utilizzarle o rivelarle a sua sola discrezione. Nulla in questa convenzione è interpretabile quale concessione o trasferimento – in forma espressa o implicita – di qualsivoglia diritto, titolo o interesse per licenza, come pure di qualsiasi conoscenza o proprietà intellettuale di una parte, sviluppata al di fuori di ogni eventuale accordo particolare, sia che questo avvenga prima, durante o dopo tale accordo.
2. Ciò premesso, la proprietà dei risultati scientifici delle attività di cui all'articolo 1 della presente convenzione nonché i diritti alle relative domande di brevetto appartengono in ugual misura alle parti, salva diversa pattuizione fra le stesse.
3. Sono fatti salvi i diritti morali e patrimoniali delle persone che hanno svolto attività di ricerca secondo quanto previsto dalle vigenti disposizioni di legge.

articolo 7 (pubblicazioni)

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

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

articolo 8 (privacy)

1. Le Parti assicurano che tutti i trattamenti dei dati saranno improntati ai principi previsti dal GDPR (General Data Protection Regulation) ai sensi del Regolamento Europeo 2016/679.

articolo 9 (registrazione e bolli)

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

articolo 10 (disposizioni finali)

1. La presente convenzione ha durata fino al conseguimento del titolo finale da parte del dottorando.
2. La presente convenzione è regolata dalla legge italiana. Le parti concordano di definire amichevolmente qualsiasi vertenza che possa nascere dall'interpretazione del presente accordo. Nel caso in cui non sia possibile raggiungere in questo modo l'accordo e per qualsiasi controversia che dovesse insorgere tra le parti in relazione all'interpretazione, all'esecuzione e/o alla validità della presente convenzione, il Foro competente esclusivo è quello di Venezia.
3. Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente accordo si applica la normativa vigente, il regolamento di ateneo della Scuola di dottorato e in materia di dottorato di ricerca dell'Università IUAV e le norme in materia di istruzione universitaria.

Università Iuav di Venezia

Data _____

Il rettore
Alberto Ferlenga

_____

EDILVI S.p.A.

Data _____

Il Legale Rappresentante
Diego Pavan

_____

Università Iuav di Venezia

CONSIGLIO
DI AMMINISTRAZIONE

delibera n. **203**
prot. n. **58863/2019**
30 ottobre 2019

TORNA ALL'ODG

convenzione per la gestione del Polo Bibliotecario di Venezia del Servizio Bibliotecario Nazionale per l'anno 2020

UOR: **DIVISIONE SISTEMA BIBLIOTECARIO E DOCUMENTALE (SBD)**

Nominativo	**F**	**C**	**A**	**As**
Alberto Ferlenga	X			
Chiara Modìca Donà dalle Rose				X
Luca Zambelli	X			
Giorgio Baldo	X			

Nominativo	**F**	**C**	**A**	**As**
Flavio Dal Corso	X			
Mattia Cordioli	X			

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

Il presidente sottopone al consiglio di amministrazione la proposta pervenuta dalla responsabile della divisione sistema bibliotecario e documentale per il rinnovo della convenzione per la gestione del Polo Bibliotecario VEA del Servizi Bibliotecario Nazionale per l'anno 2020.
A tale riguardo ricorda che l'Università Iuav di Venezia ha aderito al Polo VEA di SBN sin dal 1995 e, in seguito, sono stati sottoscritti accordi di rinnovo annuali che hanno assicurato il continuo aggiornamento e accesso ai dati prodotti da tutte le biblioteche aderenti, in particolare l'accordo di rinnovo per il 2018 ha compreso l'implementazione del nuovo applicativo SebinaNEXT nel quale sono stati riversati i dati di tutto il Polo Veneziano in un'ottica di continuo miglioramento e perseguimento di obiettivi e nei primi mesi del 2019, a completamento, è stato realizzato il restyling del Portale di Polo, entrato in funzione il 28 maggio 2019.
Considerato che le finalità dell'accordo sono valutate positivamente, si ritiene necessario e opportuno garantire la continuità dell'adesione dell'Università Iuav di Venezia al Polo SBN veneziano anche per il 2020. Come previsto dalla convenzione, l'allegato economico per la gestione del Polo SBN VEA per l'anno 2020, relativo alla ripartizione dei costi tra le Biblioteche aderenti, è stato approvato dall'apposito Comitato di Coordinamento nella riunione svoltasi in data 23 settembre 2019 presso la Biblioteca Nazionale Marciana, prot. n. 52374 del 30 settembre 2019.
La quota che Iuav deve sostenere per l'anno 2020, comprensiva di IVA, è rimasta invariata rispetto al 2019 ed è pari a € 7.527,10; la spesa per la gestione del Polo SBN VEA graverà sul budget dell'area ricerca, sistema bibliotecario e documentale – divisione sistema bibliotecario e documentale, bilancio di previsione 2020. L'offerta economica si ritiene congrua considerato che i costi relativi al CED del Polo VEA sono sostenuti per la maggior parte dalla Biblioteca Nazionale Marciana (MiBAC) anche grazie ad accordi di programma e protocolli d'intesa tra MiBAC e MiUR che hanno incentivato la partecipazione delle Università Italiane al Sistema Bibliotecario Nazionale. Il vantaggio che ne deriva, non è solo economico ma anche tecnico e gestionale considerato il ruolo di coordinamento operativo espletato dalla Biblioteca Nazionale Marciana in rapporto a tutti i partecipanti al Polo e al fornitore dell'applicativo SebinaNEXT, Data Management PA.
A questo vanno aggiunti i benefici derivanti per gli utenti dalla condivisione dei cataloghi bibliografici delle biblioteche veneziane e dei servizi assicurati ai bibliotecari.

La convenzione non comporta l'instaurazione di procedimenti di acquisizione in capo all'Ateneo in quanto gli stessi sono in capo ad un'amministrazione del MiBAC (Biblioteca Nazionale Marciana).
Il presidente dà pertanto lettura dello schema di convenzione allegata alla presente delibera di cui costituisce parte integrante (allegato 1 di pagine 8).

Il consiglio di amministrazione
- udita la relazione del presidente
- visto lo statuto dell'Università Iuav e in particolare l'articolo 20
- visto il regolamento di ateneo per lo svolgimento di attività convenzionale e in particolare l'articolo 3 comma 3
- vista l'adesione dell'Università Iuav al Polo VEA di SBN sin dal 1995
- visti i precedenti accordi di rinnovo riguardanti la gestione del Polo Bibliotecario VEA del Servizi Bibliotecario Nazionale che hanno assicurato il continuo aggiornamento e accesso ai dati prodotti da tutte le biblioteche aderenti
- ritenuto necessario e opportuno, valutate positivamente le finalità dell'accordo, garantire la continuità dell'adesione dell'Università Iuav di Venezia al Polo SBN veneziano anche per il 2020
- accertata la copertura finanziaria così come descritto in premessa
- considerati non solo i vantaggi economici e tecnico gestionali derivanti ma anche i benefici per gli utenti dati dalla condivisione dei cataloghi bibliografici delle biblioteche veneziane e dei servizi assicurati ai bibliotecari
delibera all'unanimità di:
1) approvare la stipula della convenzione per il rinnovo della gestione del Polo Bibliotecario di Venezia del Servizio Bibliotecario Nazionale 2020 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 della stessa;
2) autorizzare il relativo versamento della quota di partecipazione economica dell'Università Iuav per la gestione del Polo SBN di Venezia per l'anno 2020 pari a € 7.527,10 comprensivi di IVA.

Le relative variazioni al budget autorizzatorio 2019 derivanti dal pagamento della quota sopradescritta, effettuate dall'area finanza e risorse umane, sono sottoposte all'approvazione del consiglio di amministrazione nel punto dell'ordine del giorno ad esse dedicato.

Allegato 1

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

L'anno 2019, nelle date in calce indicate, in Venezia, presso la sede della Biblioteca Nazionale Marciana (d'ora in avanti denominata anche "BNM"), Piazzetta San Marco n. 7, fra le istituzioni di seguito indicate, nelle persone dei loro legali rappresentanti:

Accademia di Belle Arti
Archivio di Stato di Venezia
Fondazione Archivio Luigi Nono onlus
Archivio Storico del Patriarcato di Venezia
Ateneo Veneto onlus
Autorità di sistema portuale del Mare Adriatico settentrionale. Biblioteca del Porto di Venezia.
Biblioteca della Biennale di Venezia – Asac
Biblioteca Nazionale Marciana
Conservatorio di Musica Benedetto Marcello
Global Campus of Human Rights
Fondazione Giorgio Cini
Fondazione Musei Civici di Venezia
Fondazione Scientifica Querini Stampalia onlus
Fondazione Ugo e Olga Levi onlus
Istituto Veneto di Scienze, Lettere ed Arti
Istituto Veneziano per la Storia della Resistenza
Liceo Ginnasio Marco Foscarini
The Solomon R. Guggenheim Foundation
Polo Museale del Veneto
Seminario Patriarcale di Venezia
Università Ca' Foscari Venezia
Università Iuav di Venezia

PREMESSO

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

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

che, in data 29 gennaio 1992, è stato sottoscritto un Accordo di programma fra il MiBAC e il Ministero dell'Università e della Ricerca Scientifica e Tecnologica (oggi Ministero dell'Università e della Ricerca, d'ora in poi MiUR) che prevede la stipula di speciali convenzioni tra le Università e gli organi del MiBAC per 1 l'esecuzione di programmi di comune interesse ed esprime, inoltre, la volontà di favorire, anche con incentivi finanziari, il raccordo operativo per lo sviluppo del SBN e, in particolare, l'adesione delle Università a tale

progetto e la collaborazione tra le due amministrazioni relativamente all'utilizzo delle infrastrutture della rete GARR;

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

che nel corso del 1995 le istituzioni sopra elencate, nell'intento di istituzionalizzare la collaborazione nell'ambito del Polo VEA del SBN, hanno sottoscritto una Convenzione, tacitamente rinnovata fino alla data odierna, a seguito della quale hanno investito, conformemente alle rispettive possibilità e funzioni istituzionali, le proprie risorse professionali per l'avviamento di una base di dati bibliografici in continuo accrescimento che costituisce patrimonio informativo comune, e con l'obiettivo, tra gli altri, di favorire la consultazione in linea degli archivi bibliografico-documentali, coerentemente con la natura pubblica dei servizi del SBN;

che in data 31 luglio 2009 è stato sottoscritto tra il MiBAC, il MiUR, il Ministero per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione (MiPA), la Conferenza delle Regioni e delle Province autonome, l'Unione delle Province d'Italia e l'Associazione Nazionale dei Comuni Italiani, un nuovo Protocollo d'intesa per lo sviluppo del SBN, che amplia notevolmente le finalità del SBN, in particolare in merito all'accesso ed alla disponibilità dei documenti, anche in formato digitale, al recupero, ricerca e diffusione dell'informazione bibliografica e documentale, al coordinamento delle strategie di produzione, consultazione, circolazione e conservazione delle collezioni digitali originarie e derivate, alla pubblicazione e diffusione in rete delle conoscenze;

che nel corso degli anni precedenti le istituzioni sopra elencate, ad eccezione della Biblioteca Nazionale Marciana e dell'Università Ca' Foscari, hanno sottoscritto un Accordo per la gestione del contratto di fornitura del servizio OPAC del Polo veneziano SBN e dei servizi di corollario suite Sebina Next, contratto da rinnovarsi per l'anno 2020, con medesima validità della presente Convenzione;

che in data 18 dicembre 2009, a seguito della richiesta dell'Università di adesione al Polo VEA del SBN, la Biblioteca Nazionale Marciana e l'Università Ca' Foscari Venezia hanno sottoscritto una specifica Lettera d'intenti;

VISTI

Il Decreto Legislativo 22 gennaio 2004, n. 42, Codice dei Beni culturali e del Paesaggio, e successive integrazioni e modificazioni;

la Legge 15 aprile 2004, n. 106, sul Deposito legale dei documenti di interesse culturale destinati all'uso pubblico, e il relativo Regolamento D.P.R. 3 maggio 2006, n. 252;

l'accordo fra la Regione Veneto e la BNM per la realizzazione dell'Archivio della produzione editoriale regionale", atto n. 22938, 22 gennaio 2009;

CONSIDERATI

la contiguità geografica, il comune bacino di utenza, l'affinità tipologica di parte dei patrimoni bibliografici posseduti dalle biblioteche afferenti alle istituzioni sopra elencate, i reciproci vantaggi che derivano alle medesime istituzioni dalla gestione cooperativa di procedure e servizi;

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

Art. 1

Il Polo VEA del SBN persegue gli obiettivi elencati nel successivo art. 2; tali obiettivi sono perseguiti nei limiti consentiti dagli accordi di singole istituzioni afferenti al Polo con altri soggetti e dai vincoli stabiliti dai regolamenti delle singole istituzioni, nel pieno rispetto dell'autonomia, degli obiettivi strategici, delle specifiche finalità istituzionali, di servizio, didattiche, scientifiche e di valorizzazione dei contenuti di ciascuna istituzione.

Art. 2

Gli obiettivi sono i seguenti:

a) mantenere e potenziare il circuito cittadino e territoriale dei servizi bibliotecari, già realizzato dalle istituzioni afferenti al Polo, all'interno di una più ampia prospettiva di sistema informativo bibliografico-documentale territoriale integrato, secondo i principi del SBN e con primario riferimento alle esigenze di studio e di ricerca della comunità degli utenti;

b) adottare il metodo della cooperazione, con particolare riferimento alla catalogazione partecipata dei documenti, sia analogici che digitali, e alla loro circolazione, disponibilità ed accessibilità in originale o copia, ed anche attraverso la condivisione di risorse economiche, nei limiti e modi definiti nei successivi artt. 6 e 7, e nell'Allegato economico ivi richiamato, e di competenze tecniche e professionali;

c) costruire ed alimentare un catalogo collettivo nel quale i dati di pertinenza della singola biblioteca siano fusi con quelli di tutte le altre biblioteche del Polo e siano accessibili da tutte le biblioteche aderenti al SBN con le procedure e le modalità previste nel Progetto, ferma restando la possibilità per i singoli partner di personalizzare gli strumenti di accesso e di adottare ulteriori strumenti per la realizzazione di servizi informativi in linea di carattere specialistico disponibili per la consultazione degli utenti del Polo;

d) promuovere azioni che consentano di:
1. avviare politiche coordinate di sviluppo delle collezioni, anche attraverso la partecipazione in forma unitaria o separata a consorzi per l'acquisizione delle risorse documentarie;
2. definire politiche coordinate dei servizi che consentano di allargare agli utenti del territorio l'accesso alle risorse informative analogiche e digitali acquisite dalle diverse biblioteche del Polo;
3. armonizzare le attività di digitalizzazione e promozione dei contenuti digitali, ove presenti, delle istituzioni afferenti al Polo;
4. coordinare le modalità di produzione e disponibilità di documenti digitali originari, anche attraverso la condivisione di strumenti per l'editoria elettronica e per la gestione di archivi aperti;
5. coordinare le attività di conservazione delle collezioni analogiche, anche tramite il coinvolgimento degli enti locali territoriali e l'istituzione di depositi condivisi;
6. coordinare le attività finalizzate all'accessibilità ed alla conservazione permanente delle collezioni digitali originarie e derivate. Le modalità attuative di quanto indicato nei precedenti punti 1-6 saranno oggetto di accordi specifici, elaborati in ragione dell'impegno economico di ciascun ente.

Art. 3

Nel perseguire gli obiettivi enunciati nell'art. 2 il Polo VEA favorisce la cooperazione ad ogni livello con gli altri poli veneti del SBN, e tiene conto degli indirizzi espressi dal Comitato regionale di coordinamento, secondo la previsione dell'art. 6 del citato Protocollo d'intesa per lo sviluppo del SBN del 31 luglio 2009.

Art. 4

Le istituzioni afferenti al Polo VEA si impegnano a:

1. condividere i costi della gestione del Polo, ossia i costi della gestione del SaaS e della manutenzione ordinaria e correttiva dei programmi applicativi, relativi sia alla gestione delle procedure interne (back office) che di quelle che prevedono l'interazione con gli utenti (front office), secondo le partizioni, i criteri e le proporzioni specificati nell'Allegato economico, che costituisce parte integrante della presente Convenzione. Eventuali altri costi saranno oggetto di valutazioni e decisioni comuni o di eventuali accordi specifici;

2. individuare nel proprio bilancio, secondo le proprie norme statutarie ed amministrative, appositi capitoli o previsioni di spesa destinati alla copertura dei costi di cui al precedente punto 1;

3. adottare gli standard catalografici, tecnici, funzionali e di servizio previsti dal SBN;

4. alimentare continuativamente la base dati del Polo, inserendovi le registrazioni bibliografiche del materiale di accessione corrente e favorendo la catalogazione in SBN di tutte le tipologie di documenti che il sistema gestisce nonché la catalogazione retrospettiva e/o la retroconversione dei cataloghi in SBN;

5. consentire il prestito interbibliotecario del materiale, in originale o copia, secondo le modalità previste dal SBN, e in particolare dal servizio SBN/ILL, e compatibilmente con eventuali limiti posti dai regolamenti interni delle singole biblioteche;

6. consentire l'accesso alle proprie biblioteche agli utenti delle altre biblioteche del Polo, nei limiti ed alle condizioni previsti dai regolamenti interni di ciascuna unità di servizio ed anche sulla base del riconoscimento reciproco delle rispettive tessere di identificazione degli utenti, e a fornire in ogni biblioteca a tutti gli utenti almeno un punto di consultazione dei sistemi di ricerca di Polo, nonché dei servizi bibliografici, documentali e dei servizi informativi pubblici delle istituzioni afferenti al Polo;

7. destinare alle attività previste dalla presente Convenzione personale sufficiente a garantirne il continuativo espletamento;

8. collaborare nelle attività di formazione ed aggiornamento del personale, con particolare riferimento all'addestramento all'uso delle procedure applicative sia di back office che di front office, all'aggiornamento professionale conseguente all'applicazione di nuovi standard, e con esclusione delle attività di formazione di base;

9. assicurare il collegamento fra la propria sede e il SaaS del Polo VEA, quali che siano le modalità organizzative e gestionali decise dal Comitato di gestione del Polo, assumendosi l'intero costo del collegamento medesimo, delle connessioni di rete, delle attrezzature e degli strumenti tecnici necessari.

Art. 5

Le istituzioni afferenti al Polo VEA si impegnano inoltre a scambiarsi le informazioni e a individuare specifiche forme di collaborazione, anche tramite la condivisione dei costi, per i progetti, le attività, le migliorie nelle procedure applicative SBN che, pur essendo di competenza delle singole istituzioni, presentino profili di interesse per tutte le istituzioni del Polo o di maggiore efficacia se attuate in condivisione di risorse.

Art. 6

Possono aderire al Polo VEA, previa approvazione del Comitato di gestione, altre istituzioni o biblioteche pubbliche o private purché si impegnino ad accettare i costi e gli impegni derivanti da tale partecipazione, sottoscrivendo la presente Convenzione, e ad osservare le regole della cooperazione SBN, con particolare riferimento alla catalogazione partecipata ed alla circolazione dei documenti.

Art. 7

I costi di gestione del Polo VEA sono ripartiti fra le istituzioni afferenti secondo le partizioni, i criteri e le proporzioni definiti nell'Allegato economico. Restano comunque a carico dei nuovi aderenti le spese relative alla eventuale conversione iniziale dei dati nel Polo e quelle di cui al precedente art. 4 punto 9.

Art. 8

Le istituzioni afferenti al Polo VEA sono contitolari dei dati del Polo medesimo, che costituiscono patrimonio della cooperazione e la cui accessibilità e consultazione viene considerata servizio di accesso pubblico gratuito; la singola istituzione potrà ottenere, con costi interamente a proprio carico, copia dei dati corrispondenti ai propri numeri d'inventario nel formato, sul supporto e tramite le tecnologie maggiormente rispondenti alle proprie esigenze, per quanto tecnicamente possibile e nel pieno rispetto delle regole vigenti per la cooperazione nazionale SBN.

Art. 9

Fatti salvi gli impegni comuni di cui all'art. 4, vengono demandati alla Biblioteca Nazionale Marciana, secondo gli indirizzi definiti dal Comitato di coordinamento di cui al successivo art. 10 , i seguenti compiti:

1. coordinamento operativo del Polo VEA, a tal fine la BNM designa il titolare della funzione di coordinamento;

2. rapporti con gli organismi centrali di governo e di gestione del Progetto SBN;

3. rappresentanza del Polo VEA nella stipula di convenzioni e accordi con terzi, in conformità con gli obiettivi di cui all'art. 2;

4. gestione delle procedure di affidamento delle attività di gestione del SaaS del Polo VEA, salvo diversa indicazione del Comitato di coordinamento;

5. gestione amministrativa dei relativi contratti di servizio, salvo diversa indicazione del Comitato di coordinamento;

6. convocazione e presidenza delle riunioni del Comitato di coordinamento e, per quanto di competenza, esecuzione delle relative deliberazioni.

Art. 10

Al fine della gestione del Polo VEA e del conseguente sviluppo dei servizi bibliotecari le istituzioni afferenti costituiscono i seguenti organismi, che devono riunirsi in via ordinaria almeno una volta all'anno e comunque su richiesta motivata di almeno due enti sottoscrittori delle presente convenzione:
- il Comitato di coordinamento
- la Commissione tecnico-bibliotecaria

a. il Comitato di coordinamento è composto dal titolare, o suo delegato, delle competenze di Direzione dei servizi bibliotecari di ciascuna istituzione afferente e dal titolare della funzione di coordinamento operativo del Polo. Il Comitato di coordinamento è presieduto dal Direttore della Biblioteca Nazionale Marciana, o suo delegato, e le funzioni di segreteria sono svolte da un funzionario della medesima biblioteca. Al Comitato di coordinamento spettano i compiti di:

- definizione degli indirizzi, delle priorità e delle attività del Polo, nel rispetto degli obiettivi di cui all'art. 2;

- scelta dei programmi applicativi funzionali al raggiungimento degli obiettivi di cui all'art. 2;

- programmazione dello sviluppo dei servizi del Polo;

- programmazione delle spese ordinarie di gestione del Polo, tramite la definizione dei criteri della loro ripartizione tra le istituzioni afferenti e l'elaborazione ed approvazione del relativo Allegato economico; tale documento verrà definito ed approvato entro termini compatibili alle necessarie deliberazioni degli organi competenti delle istituzioni afferenti, e comunque entro il 15 novembre di ciascun anno;

- approvazione delle eventuali spese straordinarie proponendone tempi e modalità;

- valutazione e destinazione di eventuali risorse aggiuntive, anche derivanti da attività di fund raising, per la realizzazione dei progetti di cui all'art. 2, primo comma, lettera d);

- approvazione delle richieste di adesione di altre istituzioni;

- nomina dei membri della Commissione tecnico-bibliotecaria, di cui alla successiva lettera b.

Il Comitato di coordinamento può istituire gruppi di lavoro permanenti o a termine, con funzione consultiva, in precisi ambiti tecnico-operativi, anche su proposta della Commissione tecnico-bibliotecaria. I membri dei gruppi di lavoro vengono nominati dal Comitato di coordinamento. I gruppi di lavoro inviano al Comitato di coordinamento i verbali delle riunioni e la documentazione della propria attività.
Alle riunioni del Comitato di coordinamento possono essere invitati esperti esterni in riferimento ad oggetti specifici.
In ogni caso, le direttive del Comitato di coordinamento in ordine ai programmi di sviluppo del Polo ed alla relativa individuazione delle fonti di finanziamento devono essere adottate in tempi compatibili alle necessarie deliberazioni degli organi competenti delle istituzioni afferenti.
L'esecuzione delle decisioni, salvo diversa delibera, è delegata per le attività di rappresentanza al presidente, per le attività gestionali al titolare della funzione di coordinamento operativo del Polo.

b. La Commissione tecnico-bibliotecaria è composta da personale bibliotecario e personale con competenze informatiche, è presieduta dal titolare della funzione di coordinamento operativo del Polo, e si riunisce almeno una volta l'anno per impulso del titolare della funzione di coordinamento operativo del Polo, o per richiesta di almeno due enti aderenti. Sulla base degli indirizzi degli organi nazionali di gestione SBN e anche su mandato del Comitato di coordinamento, la Commissione:
- elabora disciplinari e normative tecniche
- assume iniziative ed esercita funzioni di verifica sulle attività biblioteconomiche e tecniche di back- e frontoffice
- formula pareri ed elabora istruttorie tecniche e valutazioni sull'impatto tecnico e biblioteconomico di eventuali personalizzazioni dei programmi applicativi utilizzati dal Polo.
Il mandato dei componenti della commissione ha durata annuale, e può essere rinnovato dall'ente sottoscrittore anche tacitamente.

Art. 11

La presente Convenzione, che sostituisce ogni precedente accordo e/o atto convenzionale intercorso tra gli enti sottoscrittori in relazione all'oggetto, entra in vigore al momento della sottoscrizione da parte dei contraenti e obbliga i soggetti, nell'ambito dei rispettivi impegni, all'osservanza di quanto in essa disposto.

Art. 12

La presente Convenzione ha durata annuale ed annualmente è rinnovata tramite la formale accettazione dell'Allegato economico, entro i termini di approvazione del medesimo, come definiti all'art. 10, comma a, quarto capoverso; la sua prima scadenza è fissata al 31.12.2020.

Art. 13

E' ammesso il recesso, da parte di ciascuno degli enti sottoscrittori, purché motivato con apposito atto deliberativo e comunicato al Presidente del Comitato di coordinamento entro il 31 dicembre dell'anno antecedente a quello di recesso. Il recesso avrà comunque decorso dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello di recesso. Durante l'anno di recesso, ossia durante il periodo intercorrente tra il 31 dicembre dell'anno in cui viene comunicata la volontà di recedere e il 1 gennaio dell'anno in cui il recesso diviene operativo, il recedente sarà tenuto al pagamento degli oneri di partecipazione al Polo, come specificati nell'Allegato economico alla convenzione dell'anno medesimo, e continuerà a godere di tutti i servizi del Polo.

Art. 14

1. I dati contenuti negli archivi di polo devono essere trattati in conformità alle norme vigenti a tutela dei dati personali e dei diritti sindacali dei lavoratori. Gli enti sottoscrittori sono contitolari dei dati del polo SBN-VEA.
2. Il polo e le biblioteche aderenti, ciascuno per quanto di competenza, adotteranno i provvedimenti necessari al rispetto delle norme vigenti sulla sicurezza informatica.

LUOGO	DATA	ISTITUZIONE	FIRMA
Venezia		Accademia di Belle Arti	
Venezia		Archivio di Stato di Venezia	
Venezia		Fondazione Archivio Luigi Nono onlus	
Venezia		Archivio Storico del Patriarcato di Venezia	
Venezia		Asac Biblioteca della Biennale di Venezia	
Venezia		Ateneo Veneto onlus	
Venezia		Autorità di sistema portuale del Mare Adriatico settentrionale - Biblioteca del Porto di Venezia	
Venezia		Venezia Biblioteca Nazionale Marciana	
Venezia		Conservatorio di Musica Benedetto Marcello	
Venezia		Global Campus of Human Rights	
Venezia		Fondazione Giorgio Cini	
Venezia		Fondazione Musei Civici di Venezia	
Venezia		Fondazione Scientifica Querini Stampalia onlus	
Venezia		Fondazione Ugo e Olga Levi onlus	

Venezia		Istituto Veneto di Scienze, Lettere ed Arti	
Venezia		Istituto Veneziano per la Storia della Resistenza	
Venezia		Liceo Ginnasio Marco Foscarini	
Venezia		The Solomon R. Guggenheim Foundation	
Venezia		Polo Museale del Veneto	
Venezia		Seminario Patriarcale	
Venezia		Venezia Università Ca' Foscari	
Venezia		Università Iuav di Venezia	

Università Iuav di Venezia

CONSIGLIO
DI AMMINISTRAZIONE

delibera n. **204**
prot. n. **58864/2019**
30 ottobre 2019

TORNA ALL'ODG

convenzione quadro con il Comune di Aquileia: ricerca sull'attivazione di processi rivolti allo sviluppo sostenibile del territorio e al miglioramento della qualità degli spazi dell'abitare, nel quadro di programmi atti a sostenere i fattori di protezione e promozione sociale partecipata

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

Nominativo	F	C	A	As	Nominativo	F	C	A	As
Alberto Ferlenga	X				Flavio Dal Corso	X			
Chiara Modìca Donà dalle Rose				X	Mattia Cordioli	X			
Luca Zambelli	X								
Giorgio Baldo	X								

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

Il presidente informa il consiglio di amministrazione che nella seduta del 16 ottobre 2019 il senato accademico ha approvato la stipula di una convenzione quadro con il Comune di Aquileia al fine di sviluppare e promuovere attività di ricerca con particolare riguardo all'attivazione di processi rivolti allo sviluppo sostenibile del territorio e al miglioramento della qualità degli spazi dell'abitare, nel quadro di programmi atti a sostenere i fattori di protezione e promozione sociale partecipata.
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 ed in particolare il cluster di ricerca interdisciplinare "Paesaggi Culturali" propone intende e studia il valore culturale del paesaggio quale elemento decisivo per il benessere delle popolazioni e la qualità del territorio, quale importante driver di sviluppo sociale ed economico (heritage led development, turismo culturale ecc.) e quale ambito di indagine scientifica e di azione progettuale a diverse scale, con il contributo di diverse discipline, in stretta relazione alla vita delle popolazioni insediate;
– Il Comune di Aquileia persegue come proprio fine istituzionale anche lo sviluppo della qualità della vita e della civile convivenza dei propri cittadini. In particolare l'articolo 1,

comma 8 del vigente Statuto comunale stabilisce che il Comune “promuove, favorisce ed indirizza l’attività dei soggetti pubblici e privati per lo sviluppo sociale, culturale ed economico della comunità, facendosi anche promotore di educazione permanente sostenendo attività didattico-educative rivolte a tutti i cittadini”;
– gli obiettivi delle due parti convergono sulla necessità di sviluppare adeguate forme di raccordo tra didattica, ricerca universitaria e politiche territoriali, a favore delle comunità locali e delle istituzioni, al fine di stimolare l’attivazione di processi rivolti allo sviluppo sostenibile del territorio e al miglioramento della qualità degli spazi dell’abitare, nel quadro di programmi atti a sostenere i fattori di protezione e promozione sociale partecipata.
Il presidente comunica che nell’ambito della convenzione quadro oggetto della presente deliberazione, potranno essere sviluppate diverse forme di collaborazione, tra le quali:
- attività didattiche e di ricerca-azione;
- organizzazione e promozione di attività di partecipazione e sensibilizzazione delle comunità locali;
- supporto alla costruzione di programmi e strumenti per lo sviluppo sostenibile del territorio.
Il **responsabile scientifico** della presente convenzione, che avrà una durata di 5 anni dalla data della stipula, è il prof. **Mauro Marzo.**
Il presidente dà lettura dello schema di convenzione quadro allegata alla presente delibera di cui costituisce parte integrante (allegato 1 di pagine 5).
Il consiglio di amministrazione
- udita la relazione del presidente
- visto lo statuto dell’Università Iuav e in particolare l’articolo 3
- rilevato quanto deliberato dal senato accademico nella seduta del 16 ottobre 2019
- ritenuto l’interesse dell’ateneo ad attivare forme di collaborazione per sviluppare adeguate forme di raccordo tra didattica, ricerca universitaria e politiche territoriali, a favore delle comunità locali e delle istituzioni, al fine di stimolare l’attivazione di processi rivolti allo sviluppo sostenibile del territorio e al miglioramento della qualità degli spazi dell’abitare, nel quadro di programmi atti a sostenere i fattori di protezione e promozione sociale partecipata
delibera all’unanimità di approvare la stipula della convenzione quadro con il Comune di Aquileia sui temi di ricerca sopra riportati, secondo lo schema allegato alla presente delibera dando mandato al rettore di apportare le eventuali modifiche non sostanziali che si rendessero necessarie per la stipula della convenzione quadro stessa.

CONVENZIONE QUADRO
per la realizzazione di attività didattiche, di ricerca applicata e culturali in collaborazione
tra
Comune di Aquileia
e
Università Iuav di Venezia

tra
- l'Università Iuav di Venezia, C.F. 80009280274 e P.IVA 00708670278, in prosieguo denominato "Iuav", con sede legale in Santa Croce, 191, 30135 Venezia, in persona del Rettore e legale rappresentante pro tempore, prof. Alberto Ferlenga, nato a Castiglione delle Stiviere (Mantova) il 17 aprile 1954, per la carica ed agli effetti del presente atto domiciliato presso la sede dell'Università, il quale interviene non in proprio ma in qualità di rappresentante legale, autorizzato alla stipula del presente atto con delibere del Senato Accademico del ..... e del Consiglio di Amministrazione del .....
e
- il Comune di Aquileia, C.F. 81000890301 e P. IVA 00549850503, con sede legale a Aquileia, P.zza Garibaldi 7 (UD), in persona del Sindaco e legale rappresentante pro tempore, Emanuele Zorino, nato a Spilimbergo (Pordenone) il 30 marzo 1978, per la carica ed agli effetti del presente atto domiciliato presso il Comune di Aquileia, il quale interviene non in proprio ma in qualità di rappresentante legale, autorizzato alla stipula del presente atto con delibera della Giunta Comunale di …. del ……

di seguito indicate "Parti".

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 ed in particolare il cluster di ricerca interdisciplinare "Paesaggi Culturali" propone intende e studia il valore culturale del paesaggio quale elemento decisivo per il benessere delle popolazioni e la qualità del territorio, quale importante driver di sviluppo sociale ed economico (heritage led development, turismo culturale ecc.) e quale ambito di indagine scientifica e di azione progettuale a diverse scale, con il contributo di diverse discipline, in stretta relazione alla vita delle popolazioni insediate;
- Il Comune di Aquileia persegue come proprio fine istituzionale anche lo sviluppo della qualità della vita e della civile convivenza dei propri cittadini. In particolare l'art. 1, comma 8 del vigente Statuto comunale stabilisce che il Comune "promuove, favorisce ed indirizza l'attività dei soggetti pubblici e privati per lo sviluppo sociale, culturale ed economico della comunità, facendosi anche promotore di educazione permanente sostenendo attività didattico-educative rivolte a tutti i cittadini";
- gli obiettivi delle due Parti convergono sulla necessità di sviluppare adeguate forme di raccordo tra didattica, ricerca universitaria e politiche territoriali, a favore delle comunità locali e delle istituzioni, al fine di stimolare

l'attivazione di processi rivolti allo sviluppo sostenibile del territorio e al miglioramento della qualità degli spazi dell'abitare, nel quadro di programmi atti a sostenere i fattori di protezione e promozione sociale partecipata.

Convengono e stipulano quanto di seguito.

articolo 1 – premesse

Le premesse sopra indicate costituiscono parte integrante e sostanziale della presente Convenzione e si considerano integralmente.

articolo 2 – disciplina dei rapporti tra le parti

I rapporti tra le Parti sono soggetti all'osservanza delle disposizioni contenute:

- Nella presente Convenzione quadro;
- Nelle "Convenzioni attuative" stipulate tra le parti e legate a singoli progetti di ricerca e coerenti con la presente Convenzione.

articolo 3 – oggetto e impegni delle parti

Le Parti si impegnano reciprocamente, nell'ambito e nel rispetto delle specificità e finalità istituzionali, secondo le rispettive normative e per quanto di competenza di ciascuno, a promuovere, sviluppare e consolidare opportunità e iniziative di collaborazione nei seguenti ambiti, e con particolare riguardo:

- attività didattiche e di ricerca-azione;
- organizzazione e promozione di attività di partecipazione e sensibilizzazione delle comunità locali;
- supporto alla costruzione di programmi e strumenti per lo sviluppo sostenibile del territorio.

articolo 4 – impegni e aspetti economici

1. Ciascuna Parte sarà responsabile dei propri costi in relazione a tutte le questioni relative alla collaborazione ai sensi della presente Convenzione quadro.
2. Le attività in collaborazione, di cui all'articolo precedente, potranno essere attuate attraverso specifiche convenzioni attuative nelle quali va fatto esplicito riferimento alla presente Convenzione quadro 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 della presente Convenzione.

articolo 5 – referenti

Per l'attuazione e la gestione delle attività previste dalla presente Convenzione, le Parti designano ciascuna un referente con il compito di definire congiuntamente le linee di azione comuni.
Per Iuav, il referente è il prof. Mauro Marzo.
Per il Comune di Aquileia, il referente è il dott. Nicola Vazzoler.
In caso di sostituzione del proprio referente ciascuna Parte informerà l'altra non appena possibile con comunicazione scritta.

articolo 6 – clausola di non concorrenza

Le attività svolte in attuazione della presente Convenzione non devono, in alcun modo, rappresentare attività in concorrenza con quelle delle Parti. In caso contrario, i Referenti di cui all'art. 5 sono tenuti a comunicare senza ritardo eventuali situazioni di conflitto effettivo o potenziale.

articolo 7 – clausola di limitazione di responsabilità

Ciascuna Parte della presente Convenzione non si assume le obbligazioni delle altre Parti né le rappresenta, agendo sempre ed esclusivamente in nome e per conto proprio, salvo che vi sia autorizzazione espressa.
È esclusa ogni garanzia dell'Università per le obbligazioni contratte dalle altre Parti, anche solidalmente fra loro; è parimenti esclusa ogni garanzia delle altre Parti, anche solidalmente prestata, per le obbligazioni contratte dall'Università.

articolo 8 – coperture assicurative e Sicurezza

Ciascuna Parte garantisce le coperture assicurative di legge contro il rischio degli infortuni del proprio personale e degli studenti/laureandi/ricercatori impegnati nello svolgimento delle attività concordate ai sensi e nel quadro

della presente Convenzione, anche presso i locali delle altre Parti, i locali stabiliti per lo svolgimento di attività congiunte, e durante le attività di sopralluogo sul territorio.
Ciascuna Parte garantisce, inoltre, la copertura assicurativa per la propria responsabilità civile verso terzi (R.C.T.), compresi i danni alle apparecchiature in uso e/o consegna sollevando la Parte ospitante da ogni eventuale responsabilità.

articolo 9 - 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 Accordo, 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 10 – 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 della presente Convenzione quadro e rimane libera di utilizzarle o rivelarle a sua sola discrezione. Nulla in questa Convenzione quadro 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 della presente Convenzione quadro, 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 alla presente Convenzione quadro ed alle eventuali convenzioni attuative di cui all'art. 4.

articolo 11 – 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 12 – 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 13 – durata, rinnovo e recesso

1.La presente Convenzione decorre dal momento della sottoscrizione e ha la durata di cinque anni e non potrà intendersi in alcun caso tacitamente rinnovato, salvo esplicita dichiarazione di tutte le Parti.

2.Le Parti potranno recedere dalla Convenzione quadro con un preavviso di tre mesi.
Il preavviso per il recesso è ridotto a 45 giorni nel caso di inattività protratta, o attività che rappresenti duplicazione di altre, o che abbia per oggetto la produzione di beni o servizi non strettamente correlati con il perseguimento delle proprie finalità istituzionali.
3.Le Parti si riservano altresì il diritto di recedere per giusta causa qualora l'attività derivante dalla presente Convenzione comporti occasione di impegno non compatibile con le proprie risorse finanziarie.
4.In ogni caso il recesso deve essere comunicato alla controparte con lettera raccomandata A/R (o tramite Posta Elettronica Certificata).
Le comunicazioni andranno inoltrate ai referenti, ai recapiti di seguito indicati:
- prof. Mauro Marzo, presso l'Università Iuav di Venezia;
- dott. Nicola Vazzoler, presso il Comune di Aquileia.

articolo 14 – controversie

Le Parti s'impegnano a dirimere in via amichevole e con spirito di massima collaborazione eventuali difficoltà o inconvenienti che dovessero insorgere in sede di interpretazione e attuazione del presente atto. Per le controversie che non fossero suscettibili di composizione bonaria, sarà competente in via esclusiva il Foro di Udine.

articolo 15 – 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 alla presente Convenzione quadro.

articolo 16 – registrazione

1.La registrazione della presente Convenzione quadro 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. La Convenzione quadro è soggetta 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 € 48,00 (€ quarantotto,00), è stata assolta per intero da Iuav 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, in quanto il Comune di Aquileia ne è esente ai sensi dell'art. 16 dell'allegato b) del D.P.R. 642/72 (articolo così sostituito dall'art. 28, D.P.R. 30 dicembre 1982, n. 955).

articolo 17 – annotazioni

1.La presente Convenzione quadro è indipendente da qualsiasi precedente accordo tra Iuav e il Comune di Aquileia.
La presente Convenzione quadro può essere rinnovata tramite richiesta scritta autorizzata dalle rispettive Parti.

articolo 18 – uffici di riferimento

1.Gli uffici incaricati dell'esecuzione e dell'eventuale modifica o estensione di questa Convenzione quadro sono:

Comune di Aquileia	Università Iuav di Venezia
Francesca Sturaro	Servizio di Staff del rettore
Piazza Garibaldi 7	Tolentini 191 – S. Croce
I-33051 Aquileia	I - 30135 Venezia
Tel. + 39 0431 916905	Tel.: +39 041 2571750
francesca.sturaro@comune.aquileia.ud.it	rettorato@iuav.it

La presente Convenzione quadro sarà redatta 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.

Letto, confermato e sottoscritto.

Aquileia, xx xxxxx 2019

Per l’Università Iuav di Venezia
Il Rettore, prof. Alberto Ferlenga

Per il Comune di Aquileia
Il Sindaco Emanuele Zorino

Università Iuav di Venezia

CONSIGLIO
DI AMMINISTRAZIONE

delibera n. **205**
prot. n. **58865/2019**
30 ottobre 2019

TORNA ALL'ODG

protocollo d'intesa con l'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo - Dipartimento di Scienze Pure e Applicate (DiSPeA): ricerca sull'opera di Giancarlo De Carlo

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

Nominativo	F	C	A	As	Nominativo	F	C	A	As
Alberto Ferlenga	X				Flavio Dal Corso	X			
Chiara Modìca Donà dalle Rose				X	Mattia Cordioli	X			
Luca Zambelli	X								
Giorgio Baldo	X								

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

Il presidente informa il consiglio di amministrazione che nella seduta del 16 ottobre 2019 il senato accademico ha approvato la stipula di un protocollo di intesa con l'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo - Dipartimento di Scienze Pure e Applicate (DiSPeA) al fine di ad attivare forme di collaborazione al fine di sviluppare e promuovere la ricerca sull'opera di Giancarlo De Carlo.
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 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'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo è una istituzione pubblica la cui attività è istituzionalmente dedicata alla didattica, alla formazione e alla ricerca e rappresenta un qualificato polo di formazione e ricerca con competenza specifica nel settore della conservazione e restauro dei beni culturali anche con riguardo alla rete di relazioni con numerosi organismi specializzati italiani ed internazionali, con i quali intrattiene rapporti di collaborazione nel campo della ricerca, della didattica, dei tirocini nonché di altre attività collegate con le funzioni primarie dell'Università;

– l'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo - Dipartimento di Scienze Pure e Applicate (DiSPeA) intende approfondire i temi relativi all'opera di Giancarlo De Carlo nell'ambito territoriale;
– Iuav e l'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo - Dipartimento di Scienze Pure e Applicate (DiSPeA) intendono collaborare nei settori e nelle discipline di comune interesse e dispongono di competenze scientifiche ed espositive relative all'opera di Giancarlo De Carlo.
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, conferenze e seminari
- scambio e visite di docenti, studenti e personale amministrativi
- altre attività concordate congiuntamente
Il **responsabile scientifico** del presente protocollo, che avrà una durata di un anno dalla data della stipula, è la prof.ssa **Serena Maffioletti.**
Il presidente dà lettura dello schema di protocollo allegato alla presente delibera di cui costituisce parte integrante (allegato 1 di pagine 4).
Il consiglio di amministrazione
- udita la relazione del presidente
- visto lo statuto dell'Università Iuav e in particolare l'articolo 3
- rilevato quanto deliberato dal senato accademico nella seduta del 16 ottobre 2019
- ritenuto l'interesse dell'ateneo ad attivare forme di collaborazione per sviluppare e promuovere la ricerca sull'opera di Giancarlo De Carlo
delibera all'unanimità di approvare la stipula del protocollo d'intesa con l'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo - Dipartimento di Scienze Pure e Applicate (DiSPeA) sul tema sopra riportato, secondo lo schema allegato alla presente delibera dando mandato al rettore di apportare le eventuali modifiche non sostanziali che si rendessero necessarie per la stipula del protocollo d'intesa stesso.

Protocollo di intesa
tra l'Università Iuav di Venezia
e
L'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo – Dipartimento di Scienze Pure e Applicate (DiSPeA)

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

L'Università di Urbino Carlo Bo –Dipartimento di Scienze Pure e Applicate (DiSPeA), C.F. n. 82002850418 e P. IV A n. 00448830414 rappresentata dal Rettore, Prof. Vilberto Stocchi, nato ad Apecchio (PU) il 15-04-1954, domiciliato per la carica presso l'Università di Urbino – Via A. Saffi, 2 – 61029 Urbino, legittimato alla firma del presente atto con delibere del Senato Accademico del 28 giugno 2019 delibera N. 124 e del Consiglio di Amministrazione del 28 giugno 2019 delibera N. 171

Iuav e l'Università di Urbino Carlo Bo vengono di seguito denominate congiuntamente anche "Parti" e singolarmente anche "Parte".

PREMESSO CHE:

– Iuav, ai sensi dell'articolo 3, comma 2 dello statuto, nell'esercizio della propria autonomia funzionale, può promuovere, organizzare e gestire in collaborazione con altri soggetti, pubblici e privati, operanti a scala locale, nazionale, sovranazionale ed internazionale, attività di comune interesse nei settori relativi alle proprie finalità istituzionali;
– Iuav, la cui attività è istituzionalmente dedicata alla didattica, alla formazione e alla ricerca riguardanti le discipline dell'Architettura, dell'Urbanistica, della Pianificazione Territoriale, del Restauro, delle Arti, del Teatro e del Design, rappresenta un qualificato polo di formazione e ricerca con competenza specifica nel settore dell'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;
– L'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo è una istituzione pubblica la cui attività è istituzionalmente dedicata alla didattica, alla formazione e alla ricerca e rappresenta un qualificato polo di formazione e ricerca con competenza specifica nel settore della conservazione e restauro dei beni culturali anche con riguardo alla rete di relazioni con numerosi organismi specializzati italiani ed internazionali, con i quali intrattiene rapporti di collaborazione nel campo della ricerca, della didattica, dei tirocini nonché di altre attività collegate con le funzioni primarie dell'Università;
– L'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo - DIPARTIMENTO DI SCIENZE PURE E APPLICATE (DiSPeA) intende approfondire i temi relativi all'opera di Giancarlo De Carlo nell'ambito territoriale.
– Iuav e l'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo - DIPARTIMENTO DI SCIENZE PURE E APPLICATE (DiSPeA) intendono collaborare nei settori e nelle discipline di comune interesse e dispongono di competenze scientifiche ed espositive relative all'opera di Giancarlo De Carlo.

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:

articolo 1 – finalità

1. Iuav e L'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo - DIPARTIMENTO DI SCIENZE PURE E APPLICATE (DiSPeA) riconoscono l'interesse ad attivare forme di collaborazione al fine di sviluppare e promuovere la ricerca sull'opera di Giancarlo De Carlo.

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 parti convengono che per la realizzazione delle attività previste dall'art. 2 stipuleranno di volta in volta apposite convenzioni per definire gli impegni di carattere didattico, scientifico ed economico nel rispetto delle norme e dei regolamenti vigenti e previa autorizzazione degli organi competenti.

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.

articolo 5 – soggetti responsabili

1. L'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo - DIPARTIMENTO DI SCIENZE PURE E APPLICATE (DiSPeA) individua quale responsabile dell'attuazione del presente Protocollo la prof.ssa Laura BARATIN.

Iuav individua quale responsabile dell'attuazione del presente Protocollo la prof.ssa Serena MAFFIOLETTI.

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 1 (un) anno decorrente 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.
È altresì soggetto all'imposta di bollo sin dall'origine ai sensi dell'art. 2 dell'Allegato A della Tariffa, Parte I del D.P.R. 642/72. L'imposta pari a trentadue euro (€32/00), è assolta da Iuav in modo virtuale ai sensi dell'art. 15 D.P.R. 642/72 – Autorizzazione Agenzia delle Entrate di Venezia n. 29074/1999.

articolo 14 – annotazioni

1.Il presente Protocollo di intesa è indipendente da qualsiasi precedente Protocollo tra Iuav e l'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo.
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 degli Studi di Urbino Carlo Bo
Ufficio Contratti e Convenzioni
Via Puccinotti, 25
I – 61029 Urbino (PU)
Tel +39 0722 303557-8
Email: contratti@uniurb.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

Università degli Studi di Urbino Carlo Bo
Il rettore
Vilberto Stocchi

Università Iuav di Venezia
Il rettore
Alberto Ferlenga

Firma autografa sostituita a mezzo firma digitale ai sensi e per gli effetti dell’art.24 del Decreto Legislativo n.82/2005 s.m.i

delibera n. **206**
prot. n. **58866/2019**
30 ottobre 2019

TORNA ALL'ODG

protocollo d'intesa con l'Università degli Studi di Genova – Dipartimento Architettura e Design: ricerca sugli archivi depositati presso l'Archivio Progetti Iuav

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

Nominativo	F	C	A	As	Nominativo	F	C	A	As
Alberto Ferlenga	X				Flavio Dal Corso	X			
Chiara Modìca Donà dalle Rose				X	Mattia Cordioli	X			
Luca Zambelli	X								
Giorgio Baldo	X								

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

Il presidente informa il consiglio di amministrazione che nella seduta del 16 ottobre 2019 il senato accademico ha approvato la stipula di un protocollo di intesa con l'Università degli Studi di Genova – Dipartimento Architettura e Design, di seguito denominata UNIGE o DAD al fine di sviluppare e promuovere attività di ricerca con particolare riguardo agli archivi depositati presso l'Archivio Progetti 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 e dell'urbanistica, del design e delle arti 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 Dipartimento di Architettura e Design è una struttura dell'Università di Genova caratterizzato da un'elevata trasversalità di saperi disciplinari e scientifici la cui finalità è porre al centro dei propri interessi la ricerca sull'architettura esistente e i procedimenti compositivo-progettuali del costruendo alle diverse scale di intervento. Contribuiscono alla ricerca del DAD le conoscenze scientifiche e analitiche di base (dalle matematiche, alle analisi di materiali e strutture, dalle tecnologie allo studio del territorio e della città costruita, dal rilievo al restauro); quelle di carattere critico-storico (dalle "storie",

all'archeologia e all'estetica) e quelle inerenti l'Industrial Design (di processo, di prodotto, di comunicazione e del design per navale-nautico). Obiettivi generali che il DAD intende perseguire nell'ambito delle ricerche condotte sono: il miglioramento sotto l'aspetto socio-economico la qualità della vita dei fruitori; la tutela del territorio, antropizzato e urbanizzato; l'attuazione di sperimentazioni metodologico-applicative finalizzate alla valorizzazione di processi di trasferimento di conoscenze sul sistema sociale, della produzione e dei servizi.
– l'articolo 36, comma 2 del regolamento generale dell'Università di Genova dispone che l'Università e le singole strutture possono stipulare convenzioni e accordi, nel rispetto delle competenze e dei limiti stabiliti dallo statuto e dai regolamenti di ateneo, assicurandone la pubblicità nelle forme previste dalla normativa vigente
– UNIGE-DAD intende acquisire, sviluppare ed applicare metodologie di ricerca nel settore dell'architettura e dell'urbanistica, del design e delle arti al fine di approfondire i temi relativi;
– Iuav e UNIGE, tramite il DAD, intendono collaborare nei settori e nelle discipline di comune interesse e dispongono di competenze scientifiche in materia di architettura e urbanistica, design e arti.
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, conferenze e seminari
- scambio e visite di docenti, studenti e personale amministrativi
- altre attività concordate congiuntamente.
Il **responsabile scientifico** del presente protocollo, che avrà una durata di 3 anni dalla data della stipula, è la **prof.ssa Serena Maffioletti.**
Il presidente dà lettura dello schema di protocollo 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
- rilevato quanto deliberato dal senato accademico nella seduta del 16 ottobre 2019
- ritenuto l'interesse dell'ateneo ad attivare forme di collaborazione per sviluppare e promuovere attività di ricerca con particolare riguardo agli archivi depositati presso l'Archivio Progetti Iuav
delibera all'unanimità di approvare la stipula del protocollo di intesa con l'Università degli Studi di Genova – Dipartimento di architettura e design sul tema sopra riportato, secondo lo schema allegato alla presente delibera dando mandato al rettore di apportare le eventuali modifiche non sostanziali che si rendessero necessarie per la stipula del protocollo d'intesa stesso.

Protocollo di intesa
tra l'Università Iuav di Venezia
e l'Università degli Studi di Genova – Dipartimento di architettura e design
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
l'Università degli Studi di Genova – Dipartimento Architettura e Design, di seguito denominata UNIGE o DAD - codice fiscale 00754150100, partita I.V.A. 00754150100, rappresentata dal Direttore del Dipartimento Prof. Niccolò Casiddu, nato a Novi Ligure il 21/01/1960, domiciliato per la carica presso il Dipartimento Architettura e Design, Stradone S. Agostino 37, 16123 Genova, autorizzato alla stipula della presente convenzione-quadro con Decreto Rettorale n. 2150 del 22/05/2018

Iuav e UNIGE-DAD vengono di seguito denominate congiuntamente anche "Parti" e singolarmente anche "Parte".
PREMESSO CHE:
– Iuav, ai sensi dell'articolo 3, comma 2 dello statuto, nell'esercizio della propria autonomia funzionale, può promuovere, organizzare e gestire in collaborazione con altri soggetti, pubblici e privati, operanti a scala locale, nazionale, sovranazionale ed internazionale, attività di comune interesse nei settori relativi alle proprie finalità istituzionali;
– Iuav, la cui attività è istituzionalmente dedicata alla didattica, alla formazione e alla ricerca riguardanti le discipline dell'Architettura, dell'Urbanistica, della Pianificazione Territoriale, del Restauro, delle Arti, del Teatro e del Design, rappresenta un qualificato polo di formazione e ricerca con competenza specifica nel settore dell'architettura e dell'urbanistica, del design e delle arti 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 Dipartimento di Architettura e Design è una struttura dell'Università di Genova caratterizzato da un'elevata trasversalità di saperi disciplinari e scientifici la cui finalità è porre al centro dei propri interessi la ricerca sull'architettura esistente e i procedimenti compositivo-progettuali del costruendo alle diverse scale di intervento. Contribuiscono alla ricerca del DAD le conoscenze scientifiche e analitiche di base (dalle matematiche, alle analisi di materiali e strutture, dalle tecnologie allo studio del territorio e della città costruita, dal rilievo al restauro); quelle di carattere critico-storico (dalle "storie", all'archeologia e all'estetica) e quelle inerenti l'Industrial Design (di processo, di prodotto, di comunicazione e del design per navale-nautico). Obiettivi generali che il DAD intende perseguire nell'ambito delle ricerche condotte sono: il miglioramento sotto l'aspetto socio-economico la qualità della vita dei fruitori; la tutela del territorio, antropizzato e urbanizzato; l'attuazione di sperimentazioni metodologico-applicative finalizzate alla valorizzazione di processi di trasferimento di conoscenze sul sistema sociale, della produzione e dei servizi.
– l'art. 36, comma 2 del Regolamento generale dell'Università di Genova dispone che l'Università e le singole strutture possono stipulare convenzioni e accordi, nel rispetto delle competenze e dei limiti stabiliti dallo Statuto e dai regolamenti di Ateneo, assicurandone la pubblicità nelle forme previste dalla normativa vigente;
– UNIGE-**DAD** intende acquisire, sviluppare ed applicare metodologie di ricerca nel settore dell'architettura e dell'urbanistica, del design e delle arti al fine di approfondire i temi relativi;
– Iuav e UNIGE, **tramite il DAD**, intendono collaborare nei settori e nelle discipline di comune interesse e dispongono di competenze scientifiche in materia di architettura e urbanistica, design e arti;
SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:
articolo 1 – finalità
1. Iuav e UNIGE**, tramite il DAD**, riconoscono l'interesse ad attivare forme di collaborazione al fine di sviluppare e promuovere attività di ricerca con particolare riguardo agli archivi depositati presso l'Archivio Progetti di Iuav.
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, conferenze e seminari
- scambio e visite di docenti, studenti e personale amministrativi
- 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 rispettivi costi afferenti alle attività da svolgere nell'ambito del presente Protocollo, previa verifica della rispettiva sostenibilità finanziaria.
art. 4 – sicurezza
1. Allo scopo di dare attuazione a quanto previsto dal Testo Unico sulla sicurezza sul lavoro, di cui al D. lgs. 9.4.2008, n. 81 e ss.mm.ii., si stabilisce che il datore di lavoro delle Parti assumono tutti gli oneri relativi all'applicazione delle norme in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro nei confronti dei soggetti ospitati presso le rispettive strutture.

2. Il datore di lavoro di ciascuna Parte si impegna a comunicare all'altra Parte gli elenchi dei soggetti che svolgono attività per le quali è prevista la sorveglianza sanitaria

articolo 5 – assicurazione

1. Le Parti danno atto che i soggetti che svolgeranno le attività oggetto del presente Protocollo presso i locali delle rispettive strutture sono in regola con le coperture assicurative previste dalla vigente normativa.
2. Le Parti si impegnano, ciascuna per quanto di propria competenza, ad integrare le coperture assicurative di cui al precedente comma con quelle ulteriori che si rendessero eventualmente necessarie in relazione alle particolari esigenze poste dalle specifiche attività che verranno di volta in volta realizzate, previa verifica di sostenibilità finanziaria.

articolo 6 – soggetti responsabili

1. UNIGE-**DAD** individua quale responsabile dell'attuazione del presente Protocollo la prof.ssa Carmen Andriani.
Iuav individua quale responsabile dell'attuazione del presente Protocollo la prof.ssa Serena Maffioletti
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 7 – 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.

art. 8 - recesso o scioglimento

1. Le Parti hanno facoltà di recedere unilateralmente dal presente Protocollo ovvero di scioglierlo consensualmente; il recesso deve essere esercitato mediante comunicazione scritta da notificare con raccomandata A.R. ovvero mediante P.E.C.
2. Il recesso ha effetto decorsi tre mesi dalla data di notifica dello stesso.
3. Il recesso unilaterale o lo scioglimento hanno effetto per l'avvenire e non incidono sulla parte di Protocollo già eseguito.
4. In caso di recesso unilaterale o di scioglimento le Parti concordano fin d'ora, comunque, di portare a conclusione le attività in corso e le singole convenzioni attuative già stipulati alla data di estinzione del Protocollo, salvo quanto diversamente disposto nelle stesse.

articolo 9 – 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 10 – 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 11 – 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 12 – durata

1. Il presente Protocollo d'intesa ha una validità di 3 (tre) anni decorrenti dalla sottoscrizione dello stesso ed è rinnovabile in seguito ad accordo scritto tra le Parti, previa delibera dell'Organo competente.
2. E' fatta salva la garanzia dell'ultimazione delle attività in corso al momento della scadenza del presente Protocollo.
3. Al termine del presente Protocollo le Parti redigono congiuntamente una relazione valutativa sull'attività svolta e sui risultati raggiunti; in caso di rinnovo, a questa si aggiunge un programma sui futuri obiettivi da conseguire, nonché un breve resoconto degli eventuali costi e/o proventi derivanti dalle convenzioni attuative stipulate**.**

articolo 13 – 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 Genova.

articolo 14 – privacy

1. Le Parti si impegnano reciprocamente a trattare e custodire i dati e le informazioni, sia su supporto cartaceo che informatico, relativi all'espletamento di attività riconducibili al presente Protocollo e alle convenzioni attuative di cui all'art. 3, in conformità alle misure e agli obblighi imposti dal Regolamento UE n. 2016/679 (GDPR) e dal D.lgs. 30.06.2003, n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali), come modificato dal D.lgs. 10.08.2018, n. 101.

articolo 15 - incompatibilità

1. Le Parti dichiarano, riguardo al personale e a eventuali esperti coinvolti nelle attività oggetto del presente Protocollo, di osservare quanto prescritto nella vigente normativa e nelle rispettive regolamentazioni anche rispetto alle situazioni di incompatibilità. Ove queste ultime dovessero verificarsi opereranno le vigenti disposizioni di legge in materia.

articolo 16 – registrazione

1. **Il presente Protocollo si compone di n. 3 pagine** e la **sua** registrazione verrà effettuata solo in caso d'uso, ai sensi della vigente normativa e le relative spese sono a carico della Parte richiedente la registrazione.

È altresì soggetto all'imposta di bollo sin dall'origine ai sensi dell'art. 2 dell'Allegato A della Tariffa, Parte I del D.P.R. 642/72.

L'imposta pari a _____ (€ _____,00), suddivisa al 50% tra le Parti, è assolta da Iuav in modo virtuale ai sensi dell'art. 15 D.P.R. 642/72 – **giusta** Autorizzazione Agenzia delle Entrate di Venezia n. 29074/1999 e da UNIGE-DAD in modo virtuale con riferimento alla giusta autorizzazione dell'Agenzia delle Entrate N. 0216718 - 29-12-2016**.**

articolo 17 – annotazioni

1. Il presente Protocollo di intesa è indipendente da qualsiasi precedente Protocollo tra Iuav e **UNIGE-DAD**

articolo 18 – uffici di riferimento

1. Gli uffici incaricati dell'esecuzione e dell'eventuale modifica o estensione di questo Protocollo di intesa sono:

Università degli Studi di Genova - Dipartimento di Architettura e Design
Ufficio Ricerca del Dipartimento DAD
Stradone S. Agostino n. 37, 16123 Genova
Tel. +39 010 209 5625
e-mail:ricercadad@arch.unige.it

Università Iuav di Venezia
Servizio di Staff del rettore
Tolentini 191, S. Croce – 30135 Venezia
Tel.: +39 041 2571750
email: rettorato@iuav.it

Letto, approvato e sottoscritto digitalmente dalle Parti, ai sensi dell'art. 15, comma 2 bis) della legge 241/90.

UNIGE - Il Dipartimento di Architettura e Design
Il Direttore del Dipartimento
Prof. Niccolò Casiddu

Università Iuav di Venezia
Il rettore
Alberto Ferlenga

delibera n. **207**
prot. n. **58867/2019**
30 ottobre 2019

TORNA ALL'ODG

protocollo d'intesa con il Comune di Palomonte: ricerca sul tema "modelli innovativi scolastici", curatela scientifica della progettazione, ausilio e assistenza, patronage culturale del progetto "Scuola di comunità"; curatela scientifica sui temi della rigenerazione urbana attraverso le arti visive (Sussulti)

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

Nominativo	F	C	A	As	Nominativo	F	C	A	As
Alberto Ferlenga	X				Flavio Dal Corso	X			
Chiara Modìca Donà dalle Rose				X	Mattia Cordioli	X			
Luca Zambelli	X								
Giorgio Baldo	X								

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

Il presidente informa il consiglio di amministrazione che nella seduta del 16 ottobre 2019 il senato accademico ha approvato la stipula di un protocollo di intesa il Comune di Palomonte al fine di sviluppare e promuovere la ricerca sul tema "modelli innovativi scolastici", curatela scientifica della progettazione, ausilio e assistenza, patronage culturale del progetto "Scuola di comunità"; curatela scientifica sui temi della rigenerazione urbana attraverso le arti visive (Sussulti).
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 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 Comune di Palomonte è un Ente Pubblico, intende acquisire, sviluppare ed applicare metodologie di ricerca nel settore della rigenerazione urbana al fine di approfondire i temi relativi a edilizia scolastica e arti visive;

– Iuav e Comune di Palomonte intendono collaborare nei settori e nelle discipline di comune interesse e dispongono di competenze scientifiche in materia di rigenerazione urbana.
Il presidente comunica che nell'ambito del protocollo d'intesa oggetto della presente deliberazione, potranno essere sviluppate diverse forme di collaborazione, tra le quali:
- conduzione di attività di ricerca e di progetto comuni su temi riguardanti lo studio, lo sviluppo e la protezione del territorio;
- elaborazione, congiunta e coordinata, di proposte strategiche per aree definite;
- messa in atto di ricerche finalizzate alla costruzione di nuovi edifici ad uso scolastico o educativo, pubblici o paritari, intesi come centri civici nel quadro di un'idea dell'edificio scolastico come fattore fondamentale di rigenerazione urbana, da realizzarsi nel rispetto della vigente disciplina di settore in materia di edilizia scolastica, con particolare riferimento alla normativa sismica, in materia di risparmio energetico, di sicurezza antincendio ed alla disciplina delle Norme Tecniche per le Costruzione per gli edifici di classe d'uso IV.
Il **responsabile scientifico** del presente protocollo, che ha una durata di 3 anni dalla data della stipula, è la **prof.ssa Fernanda De Maio.**
Il presidente dà lettura dello schema di protocollo 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
- rilevato quanto deliberato dal senato accademico nella seduta del 16 ottobre 2019
- ritenuto l'interesse dell'ateneo ad attivare forme di collaborazione per sviluppare e promuovere la ricerca sul tema "modelli innovativi scolastici", curatela scientifica della progettazione, ausilio e assistenza, patronage culturale del progetto "Scuola di comunità"; curatela scientifica sui temi della rigenerazione urbana attraverso le arti visive (Sussulti)
delibera all'unanimità di approvare la stipula del protocollo di intesa con il Comune di Palomonte sui temi sopra riportati, secondo lo schema allegato alla presente delibera dando mandato al rettore di apportare le eventuali modifiche non sostanziali che si rendessero necessarie per la stipula del protocollo d'intesa stesso.

Protocollo di intesa
tra l'Università Iuav di Venezia
e il Comune di Palomonte (Sa).

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
Il Comune di Palomonte - codice fiscale 82002370656, partita I.V.A. 01072160656, rappresentata/o dal Sindaco Mariano Casciano, nato a Salerno il 16.03.1963, domiciliato per la carica presso il Comune di Palomonte, via Agostino Massa 2 – 84020 Palomonte, Salerno legittimato alla firma del presente atto

Iuav e Comune di Palomonte vengono di seguito denominate congiuntamente anche "Parti" e singolarmente anche "Parte".

PREMESSO CHE:
– Iuav, ai sensi dell'articolo 3, comma 2 dello statuto, nell'esercizio della propria autonomia funzionale, può promuovere, organizzare e gestire in collaborazione con altri soggetti, pubblici e privati, operanti a scala locale, nazionale, sovranazionale ed internazionale, attività di comune interesse nei settori relativi alle proprie finalità istituzionali;
– Iuav, la cui attività è istituzionalmente dedicata alla didattica, alla formazione e alla ricerca riguardanti le discipline dell'Architettura, dell'Urbanistica, della Pianificazione Territoriale, del Restauro, delle Arti, del Teatro e del Design, rappresenta un qualificato polo di formazione e ricerca con competenza specifica nel settore dell'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;
– Il Comune di Palomonte è un Ente Pubblico, intende acquisire, sviluppare ed applicare metodologie di ricerca nel settore della rigenerazione urbana al fine di approfondire i temi relativi a edilizia scolastica e arti visive;
– Iuav e Comune di Palomonte intendono collaborare nei settori e nelle discipline di comune interesse e dispongono di competenze scientifiche in materia di rigenerazione urbana.

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:
articolo 1 – finalità
1.Iuav e Comune di Palomonte riconoscono l'interesse ad attivare forme di collaborazione al fine di sviluppare e promuovere la ricerca sul tema "modelli innovativi scolastici", curatela scientifica della progettazione, ausilio e assistenza, patronage culturale del progetto "Scuola di comunità"; curatela scientifica sui temi della rigenerazione urbana attraverso le arti visive (Sussulti).
articolo 2 – forme di collaborazione
1.Le finalità indicate all'articolo precedente potranno essere perseguite attraverso diverse forme di collaborazione, tra le quali:
- conduzione di attività di ricerca e di progetto comuni su temi riguardanti lo studio, lo sviluppo e la protezione del territorio;
- elaborazione, congiunta e coordinata, di proposte strategiche per aree definite;
- messa in atto di ricerche finalizzate alla costruzione di nuovi edifici ad uso scolastico o educativo, pubblici o paritari, intesi come centri civici nel quadro di un'idea dell'edificio scolastico come fattore fondamentale di rigenerazione urbana, da realizzarsi nel rispetto della vigente disciplina di settore in materia di edilizia scolastica, con particolare riferimento alla normativa sismica, in materia di risparmio energetico, di sicurezza antincendio ed alla disciplina delle Norme Tecniche per le Costruzione per gli edifici di classe d'uso IV.

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.Comune di Palomonte individua quale responsabile dell'attuazione del presente Protocollo il sindaco Mariano Casciano.
Iuav individua quale responsabile dell'attuazione del presente Protocollo la prof.ssa Fernanda De Maio.
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 € 32,00 (€ trentadue,00) è assolta per intero da Iuav in modo virtuale ai sensi dell'art. 15 D.P.R. 642/72 – Autorizzazione Agenzia delle Entrate di Venezia n. 29074/1999, in quanto il Comune di Palomonte ne è esente ai sensi dell'art. 16 dell'allegato b) del D.P.R. 642/72 (articolo così sostituito dall'art. 28, D.P.R. 30 dicembre 1982, n. 955).

articolo 14 – annotazioni

1.Il presente Protocollo di intesa è indipendente da qualsiasi precedente Protocollo tra Iuav e Comune di Palomonte

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:

Comune di Palomonte
Sindaco del Comune di Palomonte
Via Agostino Massa 2
I - 84020 Palomonte (SA)
Tel.: 0828 994097
Email: risi.valentina@pec.comunepalomonte.sa.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:

Comune di Palomonte
Il Sindaco
Mariano Casciano

Università Iuav di Venezia
Il Rettore
Alberto Ferlenga

Università Iuav di Venezia

CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

delibera n. **208**
prot. n. **58868/2019**
30 ottobre 2019

TORNA ALL'ODG

protocollo d'intesa con l'associazione plug_in: ricerca su temi dell'architettura contemporanea

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

Nominativo	F	C	A	As	Nominativo	F	C	A	As
Alberto Ferlenga	X				Flavio Dal Corso	X			
Chiara Modìca Donà dalle Rose				X	Mattia Cordioli	X			
Luca Zambelli	X								
Giorgio Baldo	X								

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

Il presidente informa il consiglio di amministrazione che nella seduta del 16 ottobre 2019 il senato accademico ha approvato la stipula di un protocollo di intesa con l'associazione plug_in al fine di sviluppare e promuovere la ricerca su temi dell'architettura contemporanea.
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 e dell'urbanistica, del design e delle arti 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;
– plug_in è una associazione culturale senza scopo di lucro non riconosciuta la cui finalità è la diffusione e la valorizzazione dell'architettura moderna e contemporanea. Dalla sua fondazione nel 2003, è attiva in Italia e a livello internazionale e ha organizzato in Italia e Stati Uniti mostre e conferenze su Paolo Soleri (2006), Adriano Olivetti (2009), l'Architettura Radicale Italiana (2005-2015), Gianni Pettena (2014-2015), Giancarlo De Carlo (2015-2019), Mario Galvagni (2009-2019), Vittorio Giorgini (2017), Leonardo Ricci (2018), Le Corbusier (2019). Parte del progetto The Independent del Museo MAXXI, nel 2018 ha vinto il bando Atlante Architetture Italiane Contemporanee del MIBAC insieme a

Docomomo Italia e Diap-La Sapienza. Dal 2007 edita libri di storia e teoria dell'architettura, arte contemporanea e fotografia;
– plug_in intende acquisire, sviluppare ed applicare metodologie di ricerca nel settore dell'architettura e dell'urbanistica, del design e delle arti al fine di approfondire i temi relativi all'opera di Giancarlo De Carlo sia in relazione con la città di Urbino, sia in relazione alla Liguria.
– Iuav e plug_in intendono collaborare nei settori e nelle discipline di comune interesse e dispongono di competenze scientifiche in materia di architettura e urbanistica, design e arti.
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, conferenze e seminari
- mostre e pubblicazioni
- altre attività concordate congiuntamente.
Il **responsabile scientifico** del presente protocollo, che avrà una durata di 3 anni dalla data della stipula, è la **prof.ssa Serena Maffioletti.**
Il presidente dà lettura dello schema di protocollo allegato alla presente delibera di cui costituisce parte integrante (allegato 1 di pagine 5).
Il consiglio di amministrazione
- udita la relazione del presidente
- visto lo statuto dell'Università Iuav e in particolare l'articolo 3
- rilevato quanto deliberato dal senato accademico nella seduta del 16 ottobre 2019
- ritenuto l'interesse dell'ateneo ad attivare forme di collaborazione per sviluppare e promuovere la ricerca su temi dell'architettura contemporanea
delibera all'unanimità di approvare la stipula del protocollo di intesa con l'associazione plug_in sui temi sopra riportati, secondo lo schema allegato alla presente delibera dando mandato al rettore di apportare le eventuali modifiche non sostanziali che si rendessero necessarie per la stipula del protocollo d'intesa stesso.

Protocollo di intesa
tra l'Università Iuav di Venezia
e plug_in

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
plug_in, di seguito denominata plug_in - codice fiscale/partita I.V.A. 01379820994, rappresentata dal presidente Emanuele Piccardo nato a Genova il 7 aprile 1972, domiciliato per la carica presso plug_in-Via Roma 25/22-16012 Busalla (Ge), legittimato alla firma del presente atto

Iuav e plug_in vengono di seguito denominate congiuntamente anche "Parti" e singolarmente anche "Parte".

PREMESSO CHE:
– Iuav, ai sensi dell'articolo 3, comma 2 dello statuto, nell'esercizio della propria autonomia funzionale, può promuovere, organizzare e gestire in collaborazione con altri soggetti, pubblici e privati, operanti a scala locale, nazionale, sovranazionale ed internazionale, attività di comune interesse nei settori relativi alle proprie finalità istituzionali;
– Iuav, la cui attività è istituzionalmente dedicata alla didattica, alla formazione e alla ricerca riguardanti le discipline dell'Architettura, dell'Urbanistica, della Pianificazione Territoriale, del Restauro, delle Arti, del Teatro e del Design, rappresenta un qualificato polo di formazione e ricerca con competenza specifica nel settore dell'architettura e dell'urbanistica, del design e delle arti 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;
– plug_in è una associazione culturale senza scopo di lucro non riconosciuta la cui finalità è la diffusione e la valorizzazione dell'architettura moderna e contemporanea. Dalla sua fondazione nel 2003, è attiva in Italia e a livello internazionale e ha organizzato in Italia e Stati Uniti mostre e conferenze su Paolo Soleri (2006), Adriano Olivetti (2009), l'Architettura Radicale Italiana (2005-2015), Gianni Pettena (2014-2015), Giancarlo De Carlo (2015-2019), Mario Galvagni (2009-2019), Vittorio Giorgini (2017), Leonardo Ricci (2018), Le Corbusier (2019). Parte del progetto The Independent del Museo MAXXI, nel 2018 ha vinto il bando Atlante Architetture Italiane Contemporanee del MIBAC insieme a Docomomo Italia e Diap-La Sapienza. Dal 2007 edita libri di storia e teoria dell'architettura, arte contemporanea e fotografia;
– plug_in intende acquisire, sviluppare ed applicare metodologie di ricerca nel settore dell'architettura e dell'urbanistica, del design e delle arti al fine di approfondire i temi relativi all'opera di Giancarlo De Carlo sia in relazione con la città di Urbino, sia in relazione alla Liguria.
– Iuav e plug_in intendono collaborare nei settori e nelle discipline di comune interesse e dispongono di competenze scientifiche in materia di architettura e urbanistica, design e arti

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:
articolo 1 – finalità
1.Iuav e plug_in riconoscono l'interesse ad attivare forme di collaborazione al fine di sviluppare e promuovere la ricerca su temi dell'architettura contemporanea.
articolo 2 – forme di collaborazione
1.Le finalità indicate all'articolo precedente potranno essere perseguite attraverso diverse forme di collaborazione, tra le quali (di seguito sono indicate a titolo esemplificativo e non esaustivo):
- progetti di ricerca congiunti
- organizzazione di conferenze, simposi, incontri internazionali, conferenze e seminari
- mostre e pubblicazioni
- 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.plug_in individua quale responsabile dell'attuazione del presente Protocollo l'arch. Emanuele Piccardo.
Iuav individua quale responsabile dell'attuazione del presente Protocollo la prof.ssa Serena Maffioletti
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.
È altresì soggetto all'imposta di bollo sin dall'origine ai sensi dell'art. 2 dell'Allegato A della Tariffa, Parte I del D.P.R. 642/72. L'imposta pari a _____ (€ _____,00), suddivisa al 50% tra le Parti, è assolta da Iuav in modo virtuale ai sensi dell'art. 15 D.P.R. 642/72 – Autorizzazione Agenzia delle Entrate di Venezia n. 29074/1999 e da _____ *(specificare nome dell'istituzione partner)* mediante _____ (*specificare se con marca da bollo – e in tal caso indicare il n. identificativo - o con autorizzazione dell'Agenzia delle Entrate dell'ufficio territoriale competente)*.

articolo 14 – annotazioni
1.Il presente Protocollo di intesa è indipendente da qualsiasi precedente Protocollo tra Iuav e Plug_in.
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:

plug_in
Via Roma 25/22
16012 Busalla (Ge)
tel. 3383946854 (Arch. Piccardo)
Email info@plugin-lab.it

Università Iuav di Venezia
Servizio di Staff del rettore
Tolentini 191 – S. Croce
I - 30135 Venezia
Tel.: +39 0412571750
Email: rettorato@iuav.it

Il presente Protocollo d'intesa sarà redatto in quattro copie originali.
In caso di accordo tra amministrazioni pubbliche, sarà redatto in un'unica copia e firmato digitalmente.

Il presente Protocollo d'intesa è sottoscritto da:

plug_in
Presidente e legale rappresentante
Emanuele Piccardo

Firma

Luogo ……

Università Iuav di Venezia
Il rettore
Alberto Ferlenga

Firma

Luogo……..

Data…… Data ……

delibera n. **209**
prot. n. **58869/2019**
30 ottobre 2019

TORNA ALL'ODG

protocollo di intesa con ARPAV: ricerca su temi di sviluppo urbano sostenibile e per la resilienza con attenzione ai temi della mitigazione e dell'adattamento climatico attraverso la pianificazione urbanistica, ambientale e paesaggistica alle varie scale

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

Nominativo	F	C	A	As	Nominativo	F	C	A	As
Alberto Ferlenga	X				Flavio Dal Corso	X			
Chiara Modìca Donà dalle Rose				X	Mattia Cordioli	X			
Luca Zambelli	X								
Giorgio Baldo	X								

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

Il presidente informa il consiglio di amministrazione che nella seduta del 16 ottobre 2019 il senato accademico ha approvato la proposta di stipula di un protocollo di intesa con ARPAV al fine di sviluppare la ricerca su temi di sviluppo urbano sostenibile e per la resilienza con attenzione ai temi della mitigazione e dell'adattamento climatico attraverso la pianificazione urbanistica, ambientale e paesaggistica alle varie scale.
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 design 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;
- ARPAV è l'agenzia regionale della protezione dell'ambiente del Veneto e persegue nella propria azione istituzionale due obiettivi strettamente connessi: la protezione, attraverso i controlli ambientali che tutelano la salute della popolazione e la sicurezza del territorio; la prevenzione, attraverso la ricerca, la formazione, l'informazione e l'educazione ambientale;

– ARPAV intende acquisire, sviluppare ed applicare metodologie di programmazione nel settore della pianificazione urbana sostenibile e dell'economia circolare nella prospettiva dell'Agenda 2030, approfondendo specificatamente i temi dell'adattamento e della mitigazione climatica in relazione ai processi di pianificazione e progettazione urbanistica, ambientale e paesaggistica;
– Iuav e ARPAV intendono collaborare nei settori e negli ambiti di comune interesse nella prospettiva di avviare specifiche sperimentazioni nel territorio del Veneto.
Il presidente comunica che nell'ambito del protocollo d'intesa oggetto della presente deliberazione, potranno essere sviluppate diverse forme di collaborazione, tra le quali:
- predisposizione di progetti di sperimentazione congiunti da sottoporre a bandi competitivi sia promossi dalla Commissione Europea che da Enti, fondazioni ed istituzioni nazionali ed internazionali;
- percorsi sperimentali mirati alla costruzione della Strategia e del Piano Regionale di Adattamento;
- organizzazione di workshop, incontri internazionali sui temi di comune interesse.
Il **responsabile scientifico** del presente accordo, che avrà una durata di tre anni dalla data della stipula, è il prof. **Francesco Musco.**
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
- rilevato quanto deliberato dal senato accademico nella seduta del 16 ottobre 2019
- ritenuto l'interesse dell'ateneo ad attivare forme di collaborazione al fine di sviluppare la ricerca su temi di sviluppo urbano sostenibile e per la resilienza con attenzione ai temi della mitigazione e dell'adattamento climatico attraverso la pianificazione urbanistica, ambientale e paesaggistica alle varie scale, nella prospettiva di avviare specifiche sperimentazioni nel territorio del Veneto
delibera all'unanimità di approvare la stipula del protocollo di intesa con ARPAV sui temi sopra riportati, secondo lo schema allegato alla presente delibera dando mandato al rettore di apportare le eventuali modifiche non sostanziali che si rendessero necessarie per la stipula del protocollo d'intesa stesso.

Protocollo di intesa
tra l'Università Iuav di Venezia
e l'Agenzia Regionale per la Prevenzione e Protezione Ambientale del Veneto (ARPAV)

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

ARPAV Agenzia Regionale per la Prevenzione e Protezione Ambientale del Veneto, di seguito denominata ARPAV– partita iva 03382700288, rappresentata dal Direttore Generale Arch. Luca Marchesi, nato a Milano il 03 Novembre 1965, domiciliato per la carica presso ARPAV, legittimato alla firma del presente atto

Iuav e il Arpav 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 pianificazione urbanistica, dello sviluppo urbano sostenibile e per la resilienza e l'adattamento climatico anche con riguardo alla rete di relazioni con numerosi organismi specializzati italiani ed internazionali inclusa la Commissione Europea, 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;
- ARPAV è l'agenzia regionale della protezione dell'ambiente del Veneto e persegue nella propria azione istituzionale due obiettivi strettamente connessi: la protezione, attraverso i controlli ambientali che tutelano la salute della popolazione e la sicurezza del territorio; la prevenzione, attraverso la ricerca, la formazione, l'informazione e l'educazione ambientale;
– ARPAV intende acquisire, sviluppare ed applicare metodologie di programmazione nel settore della pianificazione urbana sostenibile e dell'economia circolare nella prospettiva dell'Agenda 2030, approfondendo specificatamente i temi dell'adattamento e della mitigazione climatica in relazione ai processi di pianificazione e progettazione urbanistica, ambientale e paesaggistica;
– Iuav e ARPAV intendono collaborare nei settori e negli ambiti di comune interesse nella prospettiva di avviare specifiche sperimentazioni nel territorio del Veneto;

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:
articolo 1 – finalità
1.Iuav e ARPAV riconoscono l'interesse ad attivare forme di collaborazione al fine di sviluppare e promuovere la ricerca su temi di sviluppo urbano sostenibile e per la resilienza con attenzione ai temi della mitigazione e dell'adattamento climatico attraverso la pianificazione urbanistica, ambientale e paesaggistica alle varie scale;
articolo 2 – forme di collaborazione
1.Le finalità indicate all'articolo precedente potranno essere perseguite attraverso diverse forme di collaborazione, tra le quali:
- predisposizione di progetti di sperimentazione congiunti da sottoporre a bandi competitivi sia promossi dalla Commissione Europea che da Enti, fondazioni ed istituzioni nazionali ed internazionali;
- percorsi sperimentali mirati alla costruzione della Strategia e del Piano Regionale di Adattamento;
- organizzazione di workshop, incontri internazionali sui temi di comune interesse;
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. ARPAV individua quale responsabile dell'attuazione del presente Protocollo l'ing. Carlo Terrabujo, Direttore Tecnico.

Iuav individua quale responsabile dell'attuazione del presente Protocollo il prof. Francesco Musco.

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 € _____ (€ _____,__), suddivisa al 50% tra le Parti, è stata assolta da Iuav 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 € _____, e da ARPAV mediante *(indicare se con marca da bollo, e in tal caso indicare il n° identificativo, o se mediante autorizzazione dell'Agenzia delle Entrate)* _____ per € _____.
articolo 14 – annotazioni
1.Il presente Protocollo di intesa è indipendente da qualsiasi precedente Protocollo tra Iuav e ARPAV.
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:

Agenzia Regionale per la Prevenzione e Protezione Ambientale del Veneto
Direzione Tecnica
Via Ospedale Civile, 24
I-35121 Padova
Tel. +
Email: ats@arpa.veneto.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 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:

Agenzia Regionale per la Prevenzione e Protezione Ambientale del Veneto	**Università Iuav di Venezia**
Il Direttore Generale Arch. Luca Marchesi	Il rettore prof. Alberto Ferlenga
Firma	Firma

delibera n. **210**
prot. n. **58870/2019**
30 ottobre 2019

TORNA ALL'ODG

protocollo d'intesa con Fondazione Studi Universitari di Vicenza (FSU Vicenza): collaborazione finalizzata alla realizzazione di attività di produzione culturale e di percorsi di ricerca scientifica e tecnologica e di alta formazione finalizzati anche all'ampliamento delle rispettive offerte formative

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

Nominativo	F	C	A	As
Alberto Ferlenga	X			
Chiara Modìca Donà dalle Rose				X
Luca Zambelli	X			
Giorgio Baldo	X			
Flavio Dal Corso	X			
Mattia Cordioli	X			

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

Il presidente informa il consiglio di amministrazione che nella seduta del 16 ottobre 2019 il senato accademico ha approvato la proposta di stipula di un protocollo di intesa con Fondazione Studi Universitari di Vicenza (FSU Vicenza), al fine attivare una collaborazione finalizzata alla realizzazione di attività di produzione culturale e di percorsi di ricerca scientifica e tecnologica e di alta formazione finalizzati anche all'ampliamento delle rispettive offerte formative.
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 e dell'urbanistica, del design e delle arti 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;
- FSU Vicenza, non persegue scopi di lucro, ha l'obiettivo di favorire nel territorio della Provincia di Vicenza lo sviluppo dell'attività universitaria ed in generale dell'istruzione superiore, nonché della ricerca scientifica e che per il conseguimento dello scopo, la Fondazione potrà sottoscrivere apposite convenzioni, con Università e Istituti di istruzione superiore, per l'istituzione ed il funzionamento nella Provincia di Vicenza di

corsi universitari, o attività di ricerca affini ad esse connesse, anche in relazione a futuri mutamenti dell'ordinamento degli studi in Italia e/o nei Paesi aderenti all'Unione Europea;
- FSU Vicenza può inoltre promuovere, costituire e gestire, nell'ambito delle materie proprie dell'istruzione universitaria e/o in generale superiore e della ricerca scientifica, centri di studio finalizzati allo sviluppo del territorio e funzionanti in base ad appositi ed autonomi regolamenti;
- FSU Vicenza e Iuav intendono attivare una collaborazione finalizzata alla realizzazione di attività di produzione culturale e di percorsi di ricerca scientifica e tecnologica e di alta formazione finalizzati anche all'ampliamento delle rispettive offerte formative. Le attività di produzione culturale e i progetti di ricerca e di formazione potranno essere realizzati anche con la partecipazione di enti terzi.
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 aventi come oggetto tematiche generali o particolari aspetti territoriali del contest vicentino;
- organizzazione di conferenze, simposi, incontri internazionali e seminari;
- utilizzo di attrezzature di ricerca e accesso libero alle strutture di ciascuna istituzione;
- programmi accademici congiunti (ad esempio corsi di laurea triennale o magistrale, percorsi di dottorato, master ecc.),
- altre attività concordate congiuntamente.
Il **responsabile scientifico** del protocollo d'intesa, che avrà una durata di tre anni, è il prof. **Alberto Ferlenga.**
Il presidente dà lettura del protocollo d'intesa secondo lo schema allegato alla presente delibera di cui costituisce parte integrante (allegato 1 di pagine 5).
Il consiglio di amministrazione
- udita la relazione del presidente
- visto lo statuto dell'Università Iuav e in particolare l'articolo 3
- rilevato quanto deliberato dal senato accademico nella seduta del 16 ottobre 2019
- ritenuto l'interesse dell'ateneo ad attivare forme di collaborazione al fine attivare una collaborazione per la realizzazione di attività di produzione culturale e di percorsi di ricerca scientifica e tecnologica e di alta formazione finalizzati anche all'ampliamento delle rispettive offerte formative
delibera a maggioranza, con l'astensione del presidente, di approvare la stipula del protocollo di intesa con Fondazione Studi Universitari di Vicenza (FSU Vicenza) sui temi sopra riportati, secondo lo schema allegato alla presente delibera dando mandato al rettore di apportare le eventuali modifiche non sostanziali che si rendessero necessarie per la stipula del protocollo d'intesa stesso.

PROTOCOLLO D'INTESA

TRA

l'Università Iuav di Venezia, C.F. 80009280274, P. IVA 00708670278, rappresentata dal prof. Alberto Ferlenga nato a Castiglione delle Stiviere (MN) il 17 aprile 1954 e domiciliato per la carica a Venezia Santa Croce 191, nella sua qualità di rettore pro tempore, autorizzato alla firma del presente protocollo con delibere del Senato Accademico del……. e del Consiglio di Amministrazione del……..

e

La Fondazione Studi Universitari di Vicenza (FSU Vicenza), con sede in Stradella San Nicola 3 a Vicenza, codice fiscale 95070400247, rappresentata dal Presidente Silvio Fortuna, nato a Vicenza, il 05/10/1951, autorizzato alla firma del presente protocollo con delibera del Consiglio di Amministrazione del 18/04/2019

congiuntamente indicati come "le Parti" e d'ora in avanti rispettivamente denominati "Iuav" e "FSU Vicenza".

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 è una comunità di docenti, studenti e personale tecnico e amministrativo, costituita in ente pubblico e sede primaria di istruzione e formazione universitaria e di ricerca scientifica. Iuav è dedicata alle culture del progetto: come conoscenza, esercizio critico e attenzione alla complessità, responsabilità sociale e innovazione, con il fine di promuovere il progresso delle discipline dell'architettura e dell'ingegneria civile, delle arti, del design, della pianificazione urbanistica, territoriale e ambientale, della storia e della conservazione del patrimonio storico e artistico, della città e dell'ambiente costruito;
- FSU Vicenza, non persegue scopi di lucro, ha l'obiettivo di favorire nel territorio della Provincia di Vicenza lo sviluppo dell'attività universitaria ed in generale dell'istruzione superiore, nonché della ricerca scientifica e che per il conseguimento dello scopo, la Fondazione potrà sottoscrivere apposite convenzioni, con Università e Istituti di istruzione superiore, per l'istituzione ed il funzionamento nella Provincia di Vicenza di corsi universitari, o attività di ricerca affini ad esse connesse, anche in relazione a futuri mutamenti dell'ordinamento degli

studi in Italia e/o nei Paesi aderenti all'Unione Europea.

- FSU Vicenza può inoltre promuovere, costituire e gestire, nell'ambito delle materie proprie dell'istruzione universitaria e/o in generale superiore e della ricerca scientifica, centri di studio finalizzati allo sviluppo del territorio e funzionanti in base ad appositi ed autonomi regolamenti;

Le parti condividono la convinzione che sia di reciproca utilità, per una comune realizzazione dei rispettivi "oggetti statutari", l'avvio di un processo di collaborazione istituzionale opportunamente programmato;

TUTTO CIÒ PREMESSO LE PARTI CONCORDANO QUANTO SEGUE

Articolo 1 - Premesse

Le premesse formano parte integrante del presente protocollo. Il presente protocollo rappresenta il documento programmatico per definire la collaborazione tra i due enti.

Articolo 2 - Finalità

La FSU Vicenza e Iuav, intendono attivare una collaborazione finalizzata alla realizzazione di attività di produzione culturale e di percorsi di ricerca scientifica e tecnologica e di alta formazione finalizzati anche all'ampliamento delle rispettive offerte formative. Le attività di produzione culturale e i progetti di ricerca e di formazione potranno essere realizzati anche con la partecipazione di enti terzi.

articolo 3 – Forme di collaborazione

1.Le finalità indicate all'articolo precedente potranno essere perseguite attraverso diverse forme di collaborazione, tra le quali (di seguito sono indicate a titolo esemplificativo e non esaustivo):

- progetti di ricerca congiunti aventi come oggetto tematiche generali o particolari aspetti territoriali del contest vicentino
- organizzazione di conferenze, simposi, incontri internazionali e seminari
- utilizzo di attrezzature di ricerca e accesso libero alle strutture di ciascuna istituzione
- programmi accademici congiunti (ad esempio corsi di laurea triennale o magistrale, percorsi di dottorato, master ecc.)
- altre attività concordate congiuntamente

articolo 4 – 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 5 – 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 6 – soggetti responsabili

1. F S U di Vicenza individua quale responsabile dell'attuazione del presente Protocollo il Direttore della FSU dott. Terrin Carlo.

Iuav 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 7 – 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 8 – 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 9 – 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 10 – 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 11 – 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 12 – 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 13 – 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 14 – 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 _____ (€ _____,00), suddivisa al 50% tra le Parti, è assolta da Iuav in modo virtuale ai sensi dell'art. 15 D.P.R. 642/72 – giusta Autorizzazione Agenzia delle Entrate di Venezia n. 29074/1999 e da Fondazione Studi Universitari Vicenza con marca da bollo n. _____

articolo 15 – Annotazioni

1.Il presente Protocollo di intesa è indipendente da qualsiasi precedente Protocollo tra Iuav e Fondazione Studi Universitari di Vicenza.
Il presente Protocollo di intesa può essere rinnovato tramite richiesta scritta autorizzata dalle rispettive Parti.

articolo 16 – Uffici di riferimento

1.Gli uffici incaricati dell'esecuzione e dell'eventuale modifica o estensione di questo Protocollo di intesa sono:

Fondazione Studi Universitari di Vicenza	Università Iuav di Venezia
Amministrazione FSU Vicenza	Ufficio di staff del Rettore
Stradella San Nicola 3, 36100 Vicenza	I - 30135 Venezia
Tel.: +39 0444 998894	Tel.: +39 041 2571750
Email: direzione@univi.it	Email: rettorato@iuav.it

Il presente Protocollo d'intesa sarà redatto in due copie originali.
Il presente Protocollo d'intesa è sottoscritto da:

Fondazione Studi Universitari di Vicenza	Università Iuav di Venezia
Il Presidente	Il rettore
Silvio Fortuna	Alberto Ferlenga
Firma	Firma
Luogo ……	Luogo……..
Data…….	Data …….

delibera n. **211**
prot. n. **58871/2019**
30 ottobre 2019

TORNA ALL'ODG

protocollo d'intesa con Ministero della Difesa – Commissariato Generale per le onoranze ai caduti: ricerca sul tema "Studio della conservazione e valorizzazione dei monumenti di guerra e dei sepolcreti in Italia e all'estero ed in particolar modo dei sacrari"

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

Nominativo	**F**	**C**	**A**	**As**
Alberto Ferlenga	X			
Chiara Modìca Donà dalle Rose				X
Luca Zambelli	X			
Giorgio Baldo	X			

Nominativo	**F**	**C**	**A**	**As**
Flavio Dal Corso	X			
Mattia Cordioli	X			

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

Il presidente informa il consiglio di amministrazione che nella seduta del 16 ottobre 2019 il senato accademico ha approvato la proposta di stipula di un protocollo di intesa con il Ministero della Difesa – Commissariato Generale per le onoranze ai caduti al fine di sviluppare e promuovere la ricerca sul tema studio, conservazione e valorizzazione dei monumenti di guerra e dei sepolcreti in Italia e all'estero ed in particolar modo dei sacrari.
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 design 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;
– Commissariato Generale è un ente pubblico la cui finalità è all'alta sorveglianza ed alla gestione di otto Zone monumentali di guerra e si occupa di sistemazione, manutenzione e custodia dei Sepolcreti, in Italia e all'estero, nei quali sono custodite le spoglie dei Caduti italiani;

– Commissariato Generale intende acquisire, sviluppare ed applicare metodologie di ricerca nel settore del restauro conservativo dei Sacrari Militari e degli Edifici Storici al fine di approfondire i temi relativi alla ricerca scientifica e tecnologica;
– Iuav e Commissariato Generale intendono collaborare nei settori e nelle discipline di comune interesse e dispongono di competenze scientifiche in materia di valorizzazione del patrimonio.
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, conferenze e seminari;
- utilizzo di attrezzature di ricerca e accesso libero alle strutture di ciascuna istituzione;
- altre attività concordate congiuntamente.
Il **responsabile scientifico** del protocollo d'intesa, che avrà una durata di tre anni, è il prof. **Alberto Ferlenga.**
Il presidente dà lettura della convenzione secondo lo schema allegato alla presente delibera di cui costituisce parte integrante (allegato 1 di pagine 4).
Il consiglio di amministrazione
- udita la relazione del presidente
- visto lo statuto dell'Università Iuav e in particolare l'articolo 3
- rilevato quanto deliberato dal senato accademico nella seduta del 16 ottobre 2019
- ritenuto l'interesse dell'ateneo ad attivare forme di collaborazione al fine di sviluppare e promuovere la ricerca sul tema studio, conservazione e valorizzazione dei monumenti di guerra e dei sepolcreti in Italia e all'estero ed in particolar modo dei sacrari
delibera a maggioranza, con l'astensione del presidente, di approvare la stipula del protocollo di intesa con il Ministero della Difesa – Commissariato Generale per le onoranze ai caduti sul tema sopra riportato, secondo lo schema allegato alla presente delibera dando mandato al rettore di apportare le eventuali modifiche non sostanziali che si rendessero necessarie per la stipula del protocollo d'intesa stesso.

Protocollo di intesa
tra l'Università Iuav di Venezia
e Ministero della Difesa – Commissariato Generale per le Onoranze ai Caduti

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
Ministero della Difesa – Commissariato Generale per le onoranze ai caduti, di seguito denominato Commissariato Generale - codice fiscale C.F. 80235090588, rappresentato dal Commissario per le Onoranze ai Caduti, Generale di Divisione Alessandro Veltri, nato a Napoli il 25 gennaio 1959, domiciliato per la carica presso il Commissariato Generale per le Onoranze ai Caduti, Piazza della Marina n. 4 00196 Roma, legittimato alla firma del presente atto

Iuav e Commissariato Generale 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 dello studio, conservazione, restauro e riqualificazione 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 Commissariato, secondo quanto previsto nel Libro II, Titolo II, Capo IV, Sezione III del D.P.R. 15 marzo 2010, n. 66 "Codice dell'Ordinamento Militare", provvede:
· all'alta sorveglianza ed alla gestione di otto Zone monumentali di guerra, specificatamente indicate;
· alla sistemazione, manutenzione e custodia dei Sepolcreti, in Italia e all'estero, nei quali sono custodite le spoglie dei Caduti italiani (in guerra, a decorrere dal 4 marzo 1848, nonché nelle "missioni di pace") e, limitatamente al territorio nazionale, anche quelle degli ex nemici ed alleati (previ accordi con i relativi governi);
· alla divulgazione delle informazioni relative alle suddette sepolture;
· alla ricerca, al recupero, all'eventuale rimpatrio e alla definitiva sistemazione dei Caduti italiani non ancora individuati;
· alla custodia dell'"Albo d'Oro" dei Caduti della Prima guerra mondiale;
–.il Commissariato:
· di cui quest'anno ricorre il 100° anniversario della istituzione ha, di base, l'obiettivo di diffondere e tutelare il "Culto della Memoria", attraverso la valorizzazione di tutti i luoghi sacri, compresi quelli che sono dislocati in località minori e comunque meno noti, ma sicuramente altamente significativi per le comunità locali e per la storia che essi esprimono;
· tali progetti hanno volutamente ricevuto un impulso sostanziale nel recente passato in considerazione delle celebrazioni connesse al centenario della Grande Guerra e dell'occasione del 100° anno di costituzione dell'Ente; per tali motivi sono state poste in essere intense relazioni con le Amministrazioni comunali, gli Istituti religiosi e le Associazioni che contribuiscono al rispetto, alla diffusione e alla tutela del Culto della Memoria per la finalità comune di continuare ad onorare il sacrificio di chi ha donato la vita per la Patria;
– dal Commissariato, nell'ambito della costante attività di gestione, mantenimento e valorizzazione dei luoghi della memoria:
· sono stati avviati importanti lavori di restauro conservativo dei luoghi sacri;
· è stata posta in essere l'attività di valorizzazione dell'archivio documentale relativo ai fascicoli dell'Albo d'Oro della Seconda Guerra Mondiale, mediante dematerializzazione e digitalizzazione;

· sono state avviate collaborazioni con gli istituti universitari, scolastici, associazioni e organizzazioni, ponendo le basi concrete che garantiranno una costante e continua attività di manutenzione e valorizzazione dei luoghi sacri, a beneficio della comunità, dei turisti e in particolare dei più giovani. Tali iniziative riguardano principalmente tutte quelle attività che, attraverso la maggiore fruibilità dei Luoghi della Memoria, hanno la finalità di rendere i Sacrari un luogo di vita mediante l'attuazione di manifestazioni artistiche, culturali e sociali, sempre nel pieno rispetto della sacralità e del massimo decoro dei luoghi;

– le azioni finalizzate alla diffusione, tutela e rispetto del culto della memoria, sono principalmente rivolte a beneficio di una convinta condivisione, da parte delle generazioni più giovani, delle tematiche connesse al culto della memoria. Nei giovani, infatti, vi è il segno tangibile di quanto tali iniziative assumano un'importanza sostanziale, divenendo il tramite di un simbolico passaggio di testimone tra generazioni, in un clima di maturata consapevolezza del passato, per la divulgazione del sapere storico, affinché il valore della Memoria restando impresso nelle coscienze, ne risulti patrimonio collettivo;
– i valori connessi con la tutela e il rispetto del culto della memoria dei nostri Caduti- e con essi l'orgoglio di servire la Patria- sono ovunque presenti e percepiti. Importanti valori che, a cento anni dalla sua istituzione avvenuta nel 1919, il Commissariato Generale, attraverso la perenne valorizzazione del culto della memoria dei Caduti, riunisce ed interpreta ponendosi come elemento di collegamento tra le generazioni e, di fatto, fornisce i capisaldi grazie ai quali lo Stato viene, dai propri cittadini, vissuto come Patria (Terra dei Padri). Infatti la costante presenza delle massime cariche dello Stato, istituzionali, politiche, amministrative, religiose e militari in occasione delle cerimonie per la resa degli Onori ai Caduti, è la conferma del rispetto, della tutela e della volontà di diffusione del culto della memoria da parte del nostro Paese, perché la memoria di chi ha donato la vita per la Patria è il vero atto costitutivo di uno Stato;
– La Direzione Lavori Demanio del Commissariato Generale, in Italia e all'estero, programma e gestisce gli interventi per la conservazione dei Sepolcreti, definendone gli aspetti tecnici e fornendo gli elementi di valutazione necessari per le decisioni riguardanti la priorità dei vari interventi;
– il Commissariato Generale intende acquisire, sviluppare ed applicare metodologie di ricerca nel settore del restauro conservativo dei Sacrari Militari e degli Edifici Storici al fine di approfondire i temi relativi alla ricerca scientifica e tecnologica;
– Iuav e il Commissariato Generale intendono collaborare nei settori e nelle discipline di comune interesse e dispongono di competenze scientifiche in materia di valorizzazione del patrimonio.

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:

articolo 1 – finalità

1.Iuav e il Commissariato Generale riconoscono l'interesse ad attivare forme di collaborazione al fine di sviluppare e promuovere la ricerca sul tema studio, conservazione e valorizzazione dei monumenti di guerra e dei sepolcreti in Italia e all'estero ed in particolar modo dei sacrari

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, conferenze e seminari
– 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 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 Commissariato Generale individua quale responsabile dell'attuazione del presente Protocollo il Col. Gianpaolo Franchi, Direttore della Direzione Lavori e Demanio;
Iuav 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.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 € _____ (€ _____,__) è stata assolta da Iuav 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 €_____.

articolo 14 – annotazioni

1.Il presente Protocollo di intesa è indipendente da qualsiasi precedente Protocollo tra Iuav e Commissariato Generale.

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:

Ministero della Difesa Commissariato Generale per le Onoranze ai Caduti Piazza della Marina, 4 00196 Roma Tel. : +39 06 469131352-53 Email: onorcaduti@postacert.difesa.it onorcaduti@onorcaduti.difesa.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 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:

Commissariato Generale per le Onoranze ai Caduti Il Commissario Generale Gen. D. Alessandro Veltri Firma Luogo Data	Università Iuav di Venezia Il rettore Alberto Ferlenga Firma Luogo Data

delibera n. **212**
prot. n. **58872/2019**
30 ottobre 2019

TORNA ALL'ODG

protocollo d'intesa con l'azienda soc.agr. Sutto s.s. di Sutto F. & C.: ricerca sul tema "Studi, ricerche e progetti inerentiil recupero e lo sviluppo innovativo di aree nel territorio veneto che versano in una particolare situazione di compromissionedettata dalla presenza di infrastrutture viabilistiche"

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

Nominativo	F	C	A	As
Alberto Ferlenga	X			
Chiara Modìca Donà dalle Rose				X
Luca Zambelli	X			
Giorgio Baldo	X			
Flavio Dal Corso	X			
Mattia Cordioli	X			

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

Il presidente informa il consiglio di amministrazione che nella seduta del 16 ottobre 2019 il senato accademico ha approvato la proposta di stipula di un protocollo di intesa con l'azienda soc.agr. Sutto s.s. di Sutto F. & C. al fine sviluppare e promuovere la ricerca sul tema studi, ricerche e progetti inerenti il recupero e lo sviluppo innovativo di aree nel territorio veneto che versano in una particolare situazione di compromissione dettata dalla presenza di infrastrutture viabilistiche.
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 progettazione architettonica e rigenerazione urbana, dell'urbanistica, della geografia, del paesaggio, anche con riguardo alla rete di relazioni con numerosi organismi specializzati italiani ed internazionali, con i quali Iuav intrattiene rapporti di collaborazione nel campo della ricerca, della didattica, dei tirocini nonché di altre attività collegate con le funzioni primarie dell'Università;
- che l'azienda soc.agr. Sutto s.s. di Sutto F. & C. si occupa di produzione agricola d'eccellenza dal 1933 ed è specializzata nella produzione, trasformazione e commercializzazione di prodotti vitivinicoli e agroalimentari;

- che l'azienda soc.agr. Sutto s.s. di Sutto F. & C. ha intrapreso negli ultimi decenni un percorso di aggiornamento della propria strategia aziendale che vede nella valorizzazione del territorio nel quale opera uno dei suoi caposaldi;
– Iuav e soc.agr. Sutto s.s. di Sutto F. & C. intendono collaborare nei settori e nelle discipline di comune interesse.
Il presidente comunica che nell'ambito del protocollo d'intesa oggetto della presente deliberazione, potranno essere sviluppate diverse forme di collaborazione, tra le quali:
- collaborazione nella conduzione di ricerche e progettazioni su temi di comune interesse tra le strutture di Iuav e di soc.agr. Sutto s.s. di Sutto F. & C.;
- utilizzo di attrezzature di ricerca e accesso libero alle strutture di ciascuna istituzione;
- programmazione ed esecuzione di attività didattiche da condurre in forma coordinata;
- organizzazione di concorsi, conferenze, seminari, incontri, mostre;
- coordinamento e supporto nell'individuazione di gruppi di lavoro congiunti;
- scambio di documentazione, attività di pubblicazione
- altre attività concordate congiuntamente
La **responsabile scientifico** del protocollo d'intesa, che avrà una durata di tre anni, è la prof.ssa **Antonella Gallo.**
Il presidente dà lettura del protocollo d'intesa secondo lo schema allegato alla presente delibera di cui costituisce parte integrante (allegato 1 di pagine 4).
Il consiglio di amministrazione
- udita la relazione del presidente
- visto lo statuto dell'Università Iuav e in particolare l'articolo 3
- rilevato quanto deliberato dal senato accademico nella seduta del 16 ottobre 2019
- ritenuto l'interesse dell'ateneo ad attivare forme di collaborazione al fine sviluppare e promuovere la ricerca sul tema studi, ricerche e progetti inerenti il recupero e lo sviluppo innovativo di aree nel territorio veneto che versano in una particolare situazione di compromissione dettata dalla presenza di infrastrutture viabilistiche
delibera a maggioranza, con l'astensione della prof.ssa Antonella Gallo, di approvare la stipula del protocollo di intesa con l'azienda soc.agr. Sutto s.s. di Sutto F. & C. sui temi sopra riportati, secondo lo schema allegato alla presente delibera dando mandato al rettore di apportare le eventuali modifiche non sostanziali che si rendessero necessarie per la stipula del protocollo d'intesa stesso.

Protocollo di intesa
tra l'Università Iuav di Venezia
e SOC.AGR. SUTTO S.S. di SUTTO F. & C.

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 XX.XX.XX e del Consiglio di Amministrazione del XX.XX.XX
e
l'azienda SOC.AGR. SUTTO S.S. di SUTTO F. & C. C.F. e P.I.: 03369300268, Codice Univoco USAL8PV, Iscritta al Reg. Imp. di Treviso nr. 03369300268, rappresentata dal rappresentante legale Stefano Sutto, nato a Salgareda (Treviso) il 6 giugno 1969, residente in via San Lorenzetto 9 – 31040 Salgareda (Treviso), domiciliato per la carica presso SOC.AGR. SUTTO S.S. di SUTTO F. & C., sede legale in Via Arzeri, 34/1 31040 – Campodipietra di Salgareda (Treviso), sede operativa in Via Majorana, 1/3 – 30020 Noventa di Piave (Venezia), legittimato alla firma del presente atto
Iuav e SOC.AGR. SUTTO S.S. di SUTTO F. & C. 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 progettazione architettonica e rigenerazione urbana, dell'urbanistica, della geografia, del paesaggio, anche con riguardo alla rete di relazioni con numerosi organismi specializzati italiani ed internazionali, con i quali Iuav intrattiene rapporti di collaborazione nel campo della ricerca, della didattica, dei tirocini nonché di altre attività collegate con le funzioni primarie dell'Università;
- che l'azienda SOC.AGR. SUTTO S.S. di SUTTO F. & C. si occupa di produzione agricola d'eccellenza dal 1933 ed è specializzata nella produzione, trasformazione e commercializzazione di prodotti vitivinicoli e agroalimentari;
- che l'azienda SOC.AGR. SUTTO S.S. di SUTTO F. & C. ha intrapreso negli ultimi decenni un percorso di aggiornamento della propria strategia aziendale che vede nella valorizzazione del territorio nel quale opera uno dei suoi caposaldi;
– Iuav e SOC.AGR. SUTTO S.S. di SUTTO F. & C. intendono collaborare nei settori e nelle discipline di comune interesse.

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:
Articolo 1 – Finalità
Iuav e l'azienda SOC.AGR. SUTTO S.S. di SUTTO F. & C. riconoscono l'interesse ad attivare forme di collaborazione al fine di sviluppare e promuovere ricerca sul tema: studi, ricerche e progetti inerenti il recupero e lo sviluppo innovativo di aree nel territorio veneto che versano in una particolare situazione di compromissione dettata dalla presenza di infrastrutture viabilistiche.
Articolo 2 - Forme di collaborazione
Le finalità indicate all'articolo precedente potranno essere perseguite attraverso diverse forme di collaborazione, tra le quali:
- collaborazione nella conduzione di ricerche e progettazioni su temi di comune interesse tra le strutture di Iuav e di SOC.AGR. SUTTO S.S. di SUTTO F. & C.;
- utilizzo di attrezzature di ricerca e accesso libero alle strutture di ciascuna istituzione;
- programmazione ed esecuzione di attività didattiche da condurre in forma coordinata;
- organizzazione di concorsi, conferenze, seminari, incontri, mostre;
- coordinamento e supporto nell'individuazione di gruppi di lavoro congiunti;
- scambio di documentazione, attività di pubblicazione
- 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. SOC.AGR. SUTTO S.S. di SUTTO F. & C. individua quale responsabile dell'attuazione del presente Protocollo il rappresentante legale Stefano Sutto.
Iuav individua quale responsabile dell'attuazione del presente Protocollo la prof.ssa Antonella Gallo.
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 riservatezza

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 loghi

Le parti acconsentono, ai sensi della normativa vigente, che i dati personali raccolti in relazione al presente accordo siano trattati esclusivamente per le finalità di cui al presente accordo.

Articolo 9 – pari opportunità

1. Per ogni controversia riguardante l'applicazione del presente accordo, la questione verrà in prima istanza definita in via amichevole.
2. In mancanza di accordo le parti dichiarano di eleggere quale unico foro competente quello di Venezia.

Articolo 10 - durata

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

Articolo 11 - controversie

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

Articolo 12 - privacy

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

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 € _____ (€ _____,__), suddivisa al 50% tra le Parti, è stata assolta da Iuav in modalità virtuale, ai sensi dell'art.15 D.P.R. 642/72, giusta autorizzazione dell'Agenzia delle Entrate - Ufficio territoriale di Venezia n. ai sensi dell'art. 3 della Tariffa, Parte I - Allegato A del D.P.R. 642/72 e da SOC.AGR. SUTTO S.S. di SUTTO F. & C per € ..... (€ .....,00), con marca da bollo, identificativo n. XXXXXXXX

articolo 14 – annotazioni

1.Il presente Protocollo di intesa è indipendente da qualsiasi precedente Protocollo tra Iuav e SOC.AGR. SUTTO S.S. di SUTTO F. & C.
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:

SOC.AGR. SUTTO S.S. di SUTTO F. & C	Università Iuav di Venezia
Ufficio Amministrazione	Servizio di Staff del rettore
Via Majorana, 1/3 (Venezia)	Tolentini 191 – S. Croce
30020 Noventa di Piave (VE)	I - 30135 Venezia
Tel: +39 0421 658718	Tel.: +39 041 2571750
Email: info@sutto.it	Email: rettorato@iuav.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:

SOC.AGR. SUTTO S.S. di SUTTO F. & C.	Università Iuav di Venezia
il rappresentante legale	Il rettore
Stefano Sutto	Alberto Ferlenga
Firma	Firma
Luogo ……	Luogo……..
Data……	Data …….

Università Iuav di Venezia

CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

delibera n. **213**
prot. n. **58873/2019**
30 ottobre 2019

TORNA ALL'ODG

protocollo d'intesa con Vegal - Agenzia di sviluppo del Veneto Orientale: ricerca sul tema "Laboratorio Veneto orientale: studi, ricerche, progetti di sviluppo e recupero sostenibile per il territorio del Veneto orientale"

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

Nominativo	F	C	A	As	Nominativo	F	C	A	As
Alberto Ferlenga	X				Flavio Dal Corso	X			
Chiara Modìca Donà dalle Rose				X	Mattia Cordioli	X			
Luca Zambelli	X								
Giorgio Baldo	X								

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

Il presidente informa il consiglio di amministrazione che nella seduta del 16 ottobre 2019 il senato accademico ha approvato la proposta di stipula di un protocollo di intesa con Vegal - Agenzia di sviluppo del Veneto Orientale al fine sviluppare e promuovere la ricerca sul tema Laboratorio Veneto orientale. Studi, ricerche, progetti di sviluppo e recupero sostenibile per il territorio del Veneto orientale.
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 della composizione architettonica e urbana, urbanistica, geografia, paesaggio, marketing territoriale 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;
- VeGAL è una associazione riconosciuta senza scopo di lucro la cui finalità è promuovere lo sviluppo sociale, economico e culturale del territorio del Veneto Orientale e si occupa di progettazione multilivello, secondo l'approccio bottom up, fornendo supporto alle politiche di governance pubblica e privata;

- VeGAL intende acquisire, sviluppare ed applicare metodologie di ricerca nei settori degli studi urbani e dell'architettura, della pianificazione integrata, della geografia e del paesaggio, volte alla predisposizione di strategie di *vision*, di sviluppo e recupero territoriale, paesaggistico e architettonico e urbano, e di sostenibilità ambientale per il territorio del Veneto orientale;
- Iuav e VeGAL intendono collaborare nei settori e nelle discipline di comune interesse e dispongono di competenze scientifiche in materia di sviluppo di studi multidisciplinari a carattere integrato territoriale, economico-finanziario e architettonico, in grado di raccogliere, elaborare e finalizzare differenti elementi di analisi e di pianificazione, per lo sviluppo e il recupero economico - territoriale e nella promozione dei risultati di ricerca e di sperimentazione.

Il presidente comunica che nell'ambito del protocollo d'intesa oggetto della presente deliberazione, potranno essere sviluppate diverse forme di collaborazione, tra le quali:
- collaborazione nella conduzione di ricerche e progettazioni su temi di comune interesse tra le strutture di Iuav e di VeGAL;
- utilizzo di attrezzature di ricerca e accesso libero alle strutture di ciascuna istituzione;
- programmazione ed esecuzione di attività didattiche da condurre in forma coordinata;
- organizzazione di conferenze, seminari, incontri, mostre;
- coordinamento e supporto nella formazione di gruppi di lavoro;
- scambio di documentazione, attività di pubblicazione;
- altre attività concordate congiuntamente.

Il **responsabile scientifico** del protocollo d'intesa, che avrà una durata di tre anni, è il prof. **Armando Dal Fabbro.**

Il presidente dà lettura del protocollo d'intesa secondo lo schema 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
- rilevato quanto deliberato dal senato accademico nella seduta del 16 ottobre 2019
- ritenuto l'interesse dell'ateneo ad attivare forme di collaborazione al fine sviluppare e promuovere la ricerca sul tema "Laboratorio Veneto orientale. Studi, ricerche, progetti di sviluppo e recupero sostenibile per il territorio del Veneto orientale" attraverso competenze specifiche in grado di raccogliere, elaborare e finalizzare differenti elementi di analisi e di pianificazione, per lo sviluppo e il recupero economico - territoriale e nella promozione dei risultati di ricerca e di sperimentazione
delibera all'unanimità di approvare la stipula del protocollo di intesa con Vegal - Agenzia di sviluppo del Veneto Orientale sul tema sopra riportato, secondo lo schema allegato alla presente delibera dando mandato al rettore di apportare le eventuali modifiche non sostanziali che si rendessero necessarie per la stipula del protocollo d'intesa stesso.

Protocollo di intesa
tra l'Università Iuav di Venezia
e VeGAL

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 XX.XX.XX e del Consiglio di Amministrazione del XX.XX.XX
e
"GAL Venezia Orientale" oppure "VeGAL", di seguito denominata/o VeGAL - codice fiscale 92014510272, partita I.V.A. 03170090272, rappresentato dal presidente Domenico Favro, nato a Portogruaro 30026 (VE) il 7 agosto 1969, domiciliato per la carica presso "VeGAL" sede legale in Piazza della Repubblica n. 1 a Portogruaro 30026 (VE) sede operativa via Via Cimetta 1 a Portogruaro (VE), legittimato alla firma del presente atto con delibera del Consiglio di Amministrazione VeGAL del XX.XX.XXXX
Iuav e VeGAL 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 composizione architettonica e urbana, urbanistica, geografia, paesaggio, marketing territoriale, 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;
– VeGAL è una associazione riconosciuta senza scopo di lucro la cui finalità è promuovere lo sviluppo sociale, economico e culturale del territorio del Veneto Orientale e si occupa di progettazione multilivello, secondo l'approccio bottom up, fornendo supporto alle politiche di governance pubblica e privata;
– VeGAL intende acquisire, sviluppare ed applicare metodologie di ricerca nei settori degli studi urbani e dell'architettura, della pianificazione integrata, della geografia e del paesaggio, volte alla predisposizione di strategie di *vision*, di sviluppo e recupero territoriale, paesaggistico e architettonico e urbano, e di sostenibilità ambientale per il territorio del Veneto orientale;
– Iuav e VeGAL intendono collaborare nei settori e nelle discipline di comune interesse e dispongono di competenze scientifiche in materia di sviluppo di studi multidisciplinari a carattere integrato territoriale, economico-finanziario e architettonico, in grado di raccogliere, elaborare e finalizzare differenti elementi di analisi e di pianificazione, per lo sviluppo e il recupero economico - territoriale e nella promozione dei risultati di ricerca e di sperimentazione.

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:
articolo 1 – finalità
1.Iuav e VeGAL riconoscono l'interesse ad attivare forme di collaborazione al fine di sviluppare e promuovere ricerca sul tema:
Laboratorio Veneto orientale. Studi, ricerche, progetti di sviluppo e recupero sostenibile del/per il territorio del Veneto Orientale.
articolo 2 – forme di collaborazione
1.Le finalità indicate all'articolo precedente potranno essere perseguite attraverso diverse forme di collaborazione, tra le quali:
- collaborazione nella conduzione di ricerche e progettazioni su temi di comune interesse tra le strutture di Iuav e di VeGAL
- utilizzo di attrezzature di ricerca e accesso libero alle strutture di ciascuna istituzione
- programmazione ed esecuzione di attività didattiche da condurre in forma coordinata
- organizzazione di conferenze, seminari, incontri, mostre
- coordinamento e supporto nella formazione di gruppi di lavoro
- scambio di documentazione, attività di pubblicazione

- 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. VeGAL individua quale responsabile dell'attuazione del presente Protocollo il presidente VeGAL Domenico Favro.

Iuav individua quale responsabile dell'attuazione del presente Protocollo il prof. Armando Dal Fabbro.

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/Il presente atto è soggetto a registrazione in caso d'uso ai sensi degli artt, 5, 6 e 39 del D.P.R. n. 131 del 26 aprile 1986 e le relative spese sono a carico della Parte richiedente la registrazione.
È altresì 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 € _____ (€ _____), suddivisa al 50% tra le Parti, è stata assolta da Iuav in modo virtuale ai sensi dell'art. 15 D.P.R. 642/72 – Autorizzazione Agenzia delle Entrate di Venezia n. 29074/1999. e per Euro 24,00 da VeGAL – con marca da bollo identificativo n. _____
articolo 14 – annotazioni
1.Il presente Protocollo di intesa è indipendente da qualsiasi precedente Protocollo tra Iuav e VeGAL.
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:

VeGAL - GAL Venezia Orientale
Ufficio Amministrazione
Via Cimetta 1
30026 Portogruaro (VE)
Tel: +39.0421.394202
Email: vegal@vegal.net

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 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:

VeGAL
Il presidente
Domenico Favro

Firma

Luogo ……

Data…….

Università Iuav di Venezia
Il rettore
Alberto Ferlenga

Firma

Luogo……..

Data …….

delibera n. **214**
prot. n. **58874/2019**
30 ottobre 2019

TORNA ALL'ODG

Accordo di collaborazione per attività formative con Associazione The Others.

UOR: **SERVIZIO DIRITTO ALLO STUDIO**

Nominativo	F	C	A	As
Alberto Ferlenga	X			
Chiara Modìca Donà dalle Rose				X
Luca Zambelli	X			
Giorgio Baldo	X			

Nominativo	F	C	A	As
Flavio Dal Corso	X			
Mattia Cordioli	X			

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

Il presidente informa il consiglio di amministrazione che nella seduta del 16 ottobre 2019 il senato accademico ha approvato la stipula di un accordo di collaborazione per attività formative tra Università Iuav di Venezia e Associazione The Others, con sede in Torino.
Il presidente sottopone all'attenzione del senato accademico la proposta di stipula di un accordo di collaborazione per attività formative con l'Associazione The Others, con sede in Torino.
A tale riguardo il presidente informa che Iuav e Associazione The Others riconoscono l'interesse ad avviare forme di collaborazione nel campo della divulgazione dell'arte contemporanea e in particolare:
- promuovere modalità di studio e ricerca, all'interno dei cluster, delle altre strutture e attività di ricerca Iuav;
- sviluppare la formazione e la didattica dei corsi di studio;
- avviare tirocini.

Tra le varie forme di collaborazione si individuano le seguenti:
- la promozione di interessi comuni nell'ambito della didattica dei corsi di studio;
- lo sviluppo di progetti finalizzati a tesi di laurea e tesi di specializzazione, mediante elaborati progettuali che riguardino beni architettonici, urbani o di interesse paesaggistico ed ambientale;
- l'attivazione di laboratori didattici e workshop, dedicati alle tematiche oggetto del presente accordo;
- la conduzione di ricerche e studi progettuali nel settore della divulgazione dell'arte contemporanea, valorizzandone gli esiti sui temi di comune interesse;
- la promozione di seminari di formazione, convegni, incontri e mostre;
- la realizzazione di attività comuni di documentazione e la pubblicazione dei risultati delle attività svolte;
- la partecipazione, per le rispettive competenze, a progetti di cooperazione e ricerca nazionali e internazionali;
- l'avvio di tirocini, utili per l'inserimento nel mondo del lavoro.

Le singole attività in collaborazione saranno attuate attraverso specifici progetti formativi.

Dalla sottoscrizione dell'accordo non deriva alcun onere economico e finanziario a carico delle parti.
Il **responsabile scientifico** dell'accordo di collaborazione, che avrà una durata di tre anni dalla data della sua sottoscrizione, è la prof.ssa **Angela Vettese**.
Il presidente dà pertanto lettura dello schema di accordo di collaborazione sotto riportato.

Accordo di collaborazione per attività formative tra Università Iuav di Venezia e Associazione The Others

L'Università Iuav di Venezia, di seguito denominata Iuav, codice fiscale 80009280274, partita I.V.A. 00708670278, rappresentata dal rettore pro-tempore prof. arch. Alberto Ferlenga, nato a Castiglione delle Stiviere (MN) il 17 aprile 1954, domiciliato per la carica presso l'Università Iuav di Venezia – Santa Croce, 191 – 30135 Venezia, legittimato alla firma del presente atto

e

Associazione The Others, C.F. 97576210013 partita I.V.A. 08628260013 con sede in Torino, in Corso Galileo Ferraris 14, rappresentata dal Presidente Riccardo Casiraghi, nato a Torino il 5/12/1984, C.F CSRRCR84T05L219C, legittimato alla firma del presente atto

Premesso che Iuav

- ai sensi degli articoli 2 e 3 dello statuto, nell'esercizio della propria autonomia funzionale, può promuovere, organizzare e gestire in collaborazione con altri soggetti, pubblici e privati, operanti a scala locale, nazionale, sovranazionale ed internazionale, attività di comune interesse nei settori relativi alle proprie finalità istituzionali;
- ai sensi dell'articolo 1 dello statuto, la sua attività è istituzionalmente dedicata alle culture del progetto:

come conoscenza, esercizio critico e attenzione alla complessità, responsabilità sociale e innovazione, con il fine di promuovere il progresso delle discipline dell'architettura e dell'ingegneria civile, delle arti, del design, del paesaggio, della pianificazione urbanistica, territoriale e ambientale, della storia e della conservazione del patrimonio storico e artistico, della città e dell'ambiente costruito;

- ha dato avvio alla costituzione di clusterLAB di ateneo, laboratori di ricerca con la più alta qualità progettuale e adeguata strutturazione interdisciplinare che vedono un coinvolgimento ampio del territorio e la partecipazione attiva di stakeholders nazionali e internazionali di rilievo (enti pubblici e di diritto pubblico, associazioni, NGO, imprese private, aziende, etc.).

L'Associazione The Others tra le sue varie funzioni svolge attività di:
- divulgazione, educazione, formazione e ricerca;
- collaborazione alle attività formative, anche ospitando tirocini;
- promozione di attività di carattere culturale atte a favorire la conoscenza e l'accesso al mercato dell'arte moderna e contemporanea;
- propone programmi concernenti studi, ricerche ed iniziative scientifiche in tema di arte moderna e contemporanea;
- promuove, anche in collaborazione con le Regioni, le Università e le Istituzioni culturali e di ricerca, l'organizzazione di studi, ricerche, iniziative culturali e di formazione in materia di arte moderna e contemporanea.

Tutto ciò considerato si conviene e si stipula quanto segue:

Articolo 1 – Finalità

Iuav e Associazione The Others riconoscono l'interesse ad avviare forme di collaborazione nel campo della divulgazione dell'arte contemporanea. In particolare:
- promuovere modalità di studio e ricerca, all'interno dei clusterLAB, delle altre strutture e attività di ricerca Iuav;
- sviluppare la formazione e la didattica dei corsi di studio;
- avviare tirocini.

Articolo 2 - Forme di collaborazione

Le finalità indicate nell'articolo precedente potranno essere perseguite attraverso diverse forme di collaborazione, tra le quali:
- la promozione di interessi comuni nell'ambito della didattica dei corsi di studio;
- lo sviluppo di progetti finalizzati a tesi di laurea e tesi di specializzazione, mediante elaborati progettuali che riguardino beni architettonici, urbani o di interesse paesaggistico ed ambientale;
- l'attivazione di laboratori didattici e workshop, dedicati alle tematiche oggetto del presente accordo;
- la conduzione di ricerche e studi progettuali nel settore della divulgazione dell'arte contemporanea, valorizzandone gli esiti sui temi di comune interesse;
- la promozione di seminari di formazione, convegni, incontri e mostre;
- la realizzazione di attività comuni di documentazione e la pubblicazione dei risultati delle attività svolte;
- la partecipazione, per le rispettive competenze, a progetti di cooperazione e ricerca nazionali e internazionali;
- l'avvio di tirocini, utili per l'inserimento nel mondo del lavoro.

Articolo 3 – Progetti formativi

Le attività in collaborazione, di cui all'articolo precedente, saranno attuate attraverso specifici progetti formativi, che conterranno gli obiettivi e le modalità di svolgimento. Detti progetti regoleranno anche i termini e le modalità dei rispettivi impegni, compreso quanto attiene alla sicurezza e alla ripartizione tra le parti delle attività da svolgere nell'ambito del presente accordo.
Gli aspetti assicurativi relativi alla sicurezza degli allievi saranno in carico a Iuav.
Dalla sottoscrizione del presente atto non deriva alcun onere economico e finanziario a carico di ciascuna parte.

Articolo 4 - Soggetti responsabili

Associazione The Others individua quale responsabile dell'attuazione del presente accordo la dott.ssa Viola Giannerini.
Iuav individua quale responsabile dell'attuazione del presente accordo la prof.ssa Angela Vettese.

Articolo 5 - Riservatezza

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

Articolo 6 - Proprietà intellettuale

Ciascuna parte rimane proprietaria di tutte le conoscenze e di tutta la proprietà intellettuale acquisite anteriormente all'entrata in vigore del presente accordo e rimane libera di utilizzarle o rivelarle a sua sola discrezione. Nulla in questo accordo è interpretabile quale concessione o trasferimento – in forma espressa o implicita – di qualsivoglia diritto, titolo o interesse per licenza, come pure di qualsiasi conoscenza o proprietà intellettuale di una parte, sviluppata al di fuori di ogni eventuale accordo particolare, sia che questo avvenga prima, durante o dopo tale accordo.
Ciò premesso, la proprietà dei risultati scientifici delle attività di cui all'articolo 2) del presente accordo nonché i diritti alle relative domande di brevetto appartengono in ugual misura alle parti, salva diversa pattuizione fra le stesse.
Sono fatti salvi i diritti morali e patrimoniali delle persone che hanno svolto attività di ricerca secondo quanto previsto dalle vigenti disposizioni di legge.

Articolo 7 - Pubblicazioni

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

Nel caso di utilizzo disgiunto, il testo oggetto di pubblicazione dovrà essere approvato dal responsabile scientifico e dalle persone indicate da Iuav e da Associazione The Others nel progetto formativo.
In ogni pubblicazione o scritto relativo ai materiali elaborati nel corso delle attività comuni dovrà essere fatto esplicito riferimento al presente accordo di intesa e alla eventuale convenzione attuativa.

Articolo 8 - Durata e scadenza

Il presente accordo ha una validità di 3 anni decorrenti dalla sottoscrizione dello stesso e non potrà intendersi in alcun caso tacitamente rinnovato, salvo esplicita dichiarazione di tutte le parti, con comunicazione scritta almeno 60 giorni prima della scadenza.

Articolo 9 - Controversie

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

Articolo 10 - Privacy

Le parti acconsentono, ai sensi del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, e s.m.i. e dell'art. 13 Regolamento UE n. 2016/679 (GDPR), che i dati personali raccolti in relazione al presente accordo siano trattati esclusivamente per le finalità di cui al presente accordo.

Articolo 11 - Registrazione e bolli

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

Articolo 12 - Norma finale

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

Il consiglio di amministrazione

- udita la relazione del presidente

- visto lo statuto dell'Università Iuav e in particolare l'articolo 3

- rilevato quanto deliberato dal senato accademico nella seduta del 16 ottobre 2019

- ritenuto l'interesse dell'ateneo ad attivare forme di collaborazione nel campo della divulgazione dell'arte contemporanea così come esplicitato nelle premesse delibera all'unanimità di approvare la stipula dell'accordo di collaborazione con l'Associazione The Others sui temi citati in premessa, secondo lo schema sopra riportato dando mandato al rettore di apportare le eventuali modifiche non sostanziali che si rendessero necessarie per la stipula dell'accordo di collaborazione stesso.

delibera n. **215**
prot. n. **58875/2019**
30 ottobre 2019

TORNA ALL'ODG

accordo di partenariato operativo con Oikos Venezia s.r.l.: progetto dal titolo riqualificazione competitiva dell'impresaattraverso percorsi di innovazione

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

Nominativo	F	C	A	As	Nominativo	F	C	A	As
Alberto Ferlenga	X				Flavio Dal Corso	X			
Chiara Modìca Donà dalle Rose				X	Mattia Cordioli	X			
Luca Zambelli	X								
Giorgio Baldo	X								

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

Il presidente informa il consiglio di amministrazione che nella seduta del 16 ottobre 2019 il senato accademico ha approvato la proposta di stipula di un accordo di partenariato operativo con Oikos Venezia S.R.L.
Il presidente informa che l'Università Iuav ha aderito in qualità di partner al progetto presentato da Oikos Venezia S.R.L. al bando della Regione Veneto "Politiche attive e percorsi di innovazione aziendale a supporto del Progetto di Riconversione e Riqualificazione Industriale PRRI". Il bando era finalizzato alla presentazione di progetti a sostegno dell'occupazione nell'Area di Crisi Industriale Complessa di Venezia, attraverso interventi di riqualificazione professionale e autoimprenditorialità per lavoratori disoccupati, occupati e/o disoccupati coinvolti in procedure di licenziamento collettivo, occupati percettori di CIGS e occupati con contratti di solidarietà di tipo difensivo, appartenenti al bacino di lavoratori prioritario del PRRI individuato con DGR n. 2006/2017 e DGR n.27/2018. Il progetto, intitolato "Riqualificazione competitiva dell'impresa attraverso percorsi di innovazione", è stato ammesso a finanziamento con decreto del dirigente regionale 2 settembre 2019, n. 646.
A seguito dell'ammissione al finanziamento, si rende necessario stipulare un accordo di partenariato con il capofila Oikos s.r.l., avente per oggetto la disciplina dei rapporti tra i partner che realizzano il progetto. Tale accordo prevede che ciascuna parte assuma in proprio la piena e diretta responsabilità in ordine alla corretta esecuzione dell'attività ad essa attribuita.
Il progetto vuole sviluppare diverse linee di intervento, riguardanti la ricerca applicata, il marketing strategico, il miglioramento dell'efficienza dei processi, la progettazione dei nuovi prodotti e l'innovazione organizzativa aziendale. Per quanto riguarda l'innovazione di prodotto, l'intervento mira alla costruzione delle professionalità necessarie alla realizzazione di porte e/o strutture di ingresso dalle caratteristiche multi-prestazionali ed automatizzate, per la chiusura e/o la comunicazione degli ambienti, di facile utilizzo, sia

in condizioni normali che di emergenza, ed in particolare da parte di soggetti con disabilità motorie (cfr. malattia, vecchiaia). La facilità di movimento delle persone attraverso i nuovi sistemi / prodotti deriverà oltre che dalle funzioni d'automazione, anche dall'eliminazione dell'ingombrante e pericoloso movimento rotatorio proprio delle chiusure a battente ed avrà la possibilità di interfacciarsi con i sistemi domotici. Il percorso di ricerca e di consulenza associato presenta anche aspetti strettamente collegati alla creatività e all'utilizzo di materiali innovativi nel campo della struttura degli edifici, dell'arredamento e della mobilità (intesa come facilità al movimento e allo spostamento).
Il partenariato prevede che all'ateneo sia affidata la gestione di una borsa di ricerca intitolata "L'architettura d'ingresso" inteso come spazio di accoglienza di un edificio ai fini della definizione del concept di una porta blindata scorrevole che presenti caratteristiche di innovazione, sia dal punto vista formale che tecnico/prestazionale. La borsa di ricerca avrà durata annuale ed un importo di € 24.000,00, erogato da Oikos Venezia s.r.l.
Le borse di ricerca sono gestite in analogia agli assegni di ricerca e sono pertanto rendicontate a costi standard. L'importo non è soggetto a ritenuta di ateneo, ai sensi dell'articolo 1 comma 3 del regolamento Iuav per lo svolgimento di attività convenzionali, emanato con decreto del rettore repertorio n. 528/2017, prot n. 25778 del 29 novembre 2017, che esclude dall'applicazione della ritenuta i progetti di ricerca, didattica e internazionalizzazione per cui è esclusa la possibilità di caricare spese generali forfettarie o di valorizzare e rendicontare i costi del personale strutturato dell'ateneo.
Il **responsabile scientifico** dell'accordo di partenariato, la cui durata è fissata a partire dalla data del 1 novembre 2019 fino al 31 marzo 2021 (salvo proroghe concordate tra le parti), è il prof. **Massimo Rossetti.**
Il presidente dà lettura dello schema di accordo di partenariato allegato alla presente delibera di cui costituisce parte integrante (allegato 1 di pagine 13).
Il consiglio di amministrazione
- udita la relazione del presidente
- visto lo statuto dell'Università Iuav e in particolare l'articolo 3
- visto il bando della Regione Veneto "Politiche attive e percorsi di innovazione aziendale a supporto del Progetto di Riconversione e Riqualificazione Industriale PRRI" al quale Iuav ha aderito in qualità di partner al progetto presentato da Oikos Venezia S.R.L
- visto il decreto del dirigente regionale 2 settembre 2019, n. 646 con il quale il progetto, intitolato "Riqualificazione competitiva dell'impresa attraverso percorsi di innovazione", è stato ammesso a finanziamento
- rilevato quanto deliberato dal senato accademico nella seduta del 16 ottobre 2019
- considerata la necessità di disciplinare i rapporti tra i partner che realizzano il progetto sopra citato, prevedendo che ciascuna parte assuma in proprio la piena e diretta responsabilità in ordine alla corretta esecuzione dell'attività ad essa attribuita
- considerato che il partenariato prevede che a Iuav sia affidata la gestione di una borsa di ricerca intitolata "L'architettura d'ingresso", inteso come spazio di accoglienza di un edificio ai fini della definizione del concept di una porta blindata scorrevole che presenti caratteristiche di innovazione, sia dal punto vista formale che tecnico/prestazionale
- ritenuto l'interesse dell'ateneo ad attivare forme di collaborazione al fine di sviluppare diverse linee di intervento, riguardanti la ricerca applicata, il marketing strategico, il miglioramento dell'efficienza dei processi, la progettazione dei nuovi prodotti e l'innovazione organizzativa aziendale con particolare attenzione all'innovazione di prodotto, attraverso la costruzione delle professionalità

necessarie alla realizzazione di porte e/o strutture di ingresso dalle caratteristiche multi-prestazionali ed automatizzate, per la chiusura e/o la comunicazione degli ambienti, di facile utilizzo, sia in condizioni normali che di emergenza, ed in particolare da parte di soggetti con disabilità motorie (cfr. malattia, vecchiaia) delibera all'unanimità di approvare la stipula dell'accordo di partenariato operativo con Oikos Venezia S.R.L. avente per oggetto la gestione di una borsa di ricerca intitolata "L'architettura d'ingresso", secondo quanto indicato nelle premesse e secondo lo schema allegato alla presente delibera, dando mandato al rettore di apportare le eventuali modifiche non sostanziali che si rendessero necessarie per la stipula dell'accordo di partenariato stesso.

CONVENZIONE DI PARTENARIATO TRA OIKOS VENEZIA S.R.L. E UNIVERSITA' IUAV DI VENEZIA NELL'AMBITO DELLA LEGGE N. 236 DEL 19 LUGLIO 1993 INTERVENTI URGENTI A SOSTEGNO DELL'OCCUPAZIONE LEGGE N. 53 DEL 8 MARZO 2000 DISPOSIZIONI PER IL SOSTEGNO DELLA MATERNITÀ E DELLA PATERNITÀ, PER IL DIRITTO ALLA CURA E ALLA FORMAZIONE E PER IL COORDINAMENTO DEI TEMPI DELLE CITTÀ DELIBERA DELLA GIUNTA REGIONALE NR. 204 DEL 26 FEBBRAIO 2019 AREA DI CRISI INDUSTRIALE COMPLESSA DI VENEZIA POLITICHE ATTIVE E PERCORSI DI INNOVAZIONE AZIENDALE A SUPPORTO DEL PROGETTO DI RICONVERSIONE E RIQUALIFICAZIONE INDUSTRIALE (PRRI) CODICE PROGETTO 4088-0002-204-2019 TITOLO PROGETTO - RIQUALIFICAZIONE COMPETITIVA DELL'IMPRESA ATTRAVERSO PERCORSI DI INNOVAZIONE LINEA 2 - INNOVAZIONE AZIENDALE.

Tra

OIKOS VENEZIA S.R.L. di seguito denominato Capofila, codice fiscale/partita iva: C.F./Partita Iva 02740570276 con sede legale in Via della Tecnica, 6 rappresentato da Biancolin Mario nato a Motta di Livenza (TV) il 12 aprile 1955 domiciliato per la carica presso Oikos Venezia s.r.l. legittimato alla firma del presente atto;

e

UNIVERSITÀ IUAV DI VENEZIA, di seguito denominata "Partner", con sede legale in Santa Croce Tolentini 191 – 30135 Venezia, C.F. 80009280274, rappresentata dal Rettore pro tempore prof. Alberto Ferlenga nato a Castiglione delle Stiviere il 17 aprile 1954, ivi domiciliato per la carica e autorizzato alla firma del presente atto con delibera del Senato Accademico del …… e delibera del Consiglio di Amministrazione del…….

Premesso

- che l'Università Iuav, ai sensi dell'art. 3 del proprio Statuto, nell'esercizio della propria autonomia funzionale, può promuovere, organizzare e gestire, in collaborazione con altri soggetti pubblici e privati operanti a scala locale, nazionale, sovranazionale ed internazionale, attività di comune interesse nei settori relativi alle proprie finalità istituzionali,

- che il Capofila ha partecipato al bando legge n. 236 del 19 luglio 1993 interventi urgenti a sostegno dell'occupazione legge n. 53 del 8 marzo 2000 disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione e per il coordinamento dei tempi delle città Delibera della Giunta Regionale nr. 204 del 26 febbraio 2019 area di crisi industriale complessa di Venezia politiche attive e percorsi di innovazione aziendale a supporto del progetto di riconversione e riqualificazione industriale (PRRI), includendo l'Università Iuav di Venezia nel partenariato di progetto;

- che la Regione del Veneto ha approvato con Decreto del Dirigente Regionale n. 646 del 02/09/2019 il progetto presentato da Oikos Venezia srl codice 4088-0002-204-2019 titolo "Riqualificazione competitiva dell'impresa attraverso percorsi di innovazione" (di seguito denominato Progetto);

- che la Direttiva della Regione Veneto, allegata al Bando, che definisce le modalità di presentazione, realizzazione e finanziamento del Progetto approvato, prevede lo sviluppo di partenariati con Associazioni di categoria, Enti Pubblici, sistemi produttivi particolarmente qualificati a livello regionale;

- che il Progetto approvato dalla Regione Veneto prevede, da parte del Partner, una collaborazione descritta all'articolo 2 della presente convenzione;

- che il Partner possiede risorse umane qualificate ed il know-how necessario per fornire il valore aggiunto auspicato e richiesto per la realizzazione del Progetto;

- che per i peculiari requisiti di cui al punto precedente, il Capofila ritiene il Partner qualificato per la realizzazione del Progetto succitato;

- che il partenariato operativo si configura a partire da un piano di attività dettagliato;

- che il Capofila e il Partner, hanno manifestato comune volontà di collaborazione nelle tematiche oggetto della presente convenzione;

vista

-la Delibera n. 670 del 28/04/2015 con cui la Giunta Regionale della Regione del Veneto con ha approvato il documento "Testo Unico per i Beneficiari";

-la Delibera della Giunta Regionale n. 2216 del 23/12/2016 in materia di assegni di ricerca;

Si conviene e si stipula quanto segue

Articolo 1 (Premesse)

Le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale del presente accordo.

Le parti dichiarano di aver preso completa visione, di conoscere e di accettare - in relazione al proprio ruolo - le direttive, le disposizioni e i provvedimenti della Regione del Veneto, nonché le norme da essa richiamate.

Le parti, in ordine alla gestione, realizzazione, rendicontazione e ad ogni adempimento collegato, si impegnano a fare riferimento al Progetto finanziato e alla normativa suddetta.

Articolo 2 (Oggetto della convenzione)

Il Capofila affida al Partner un'attività di collaborazione per la realizzazione del progetto mediante organizzazione dell'attività di borsa di ricerca intitolata "L'architettura d'ingresso" inteso come spazio di accoglienza di un edificio ai fini della definizione del concept di una porta blindata scorrevole che presenti caratteristiche di innovazione, sia dal punto vista formale che tecnico/prestazionale.

Articolo 3 (Obblighi)

1. Il Capofila si impegna a:

rappresentare tutti i Partner di fronte alla Regione del Veneto e concordare con essi la suddivisione delle singole responsabilità/attività, così come indicato nel Progetto;

garantire una corretta gestione finanziaria dei fondi destinati al Progetto;

prevedere un sistema di contabilità che distingua chiaramente le transazioni relative al Progetto;

inviare alla Regione del Veneto tutte le comunicazioni inerenti la gestione del Progetto e le richieste di modifica del Progetto stesso;

ottemperare agli obblighi di informazione e pubblicità secondo quanto previsto dalla Delibera della Giunta Regionale citata nelle premesse;

consentire l'accesso ai dati e ai documenti nonché ai luoghi in cui sono realizzate le attività del Progetto, da parte delle autorità responsabili, dei valutatori e dei controllori, per gli adempimenti di loro competenza;

garantire una corretta gestione finanziaria dei fondi relativamente alla propria parte di Progetto.

Il Partner i impegna ad operare nel rispetto degli obiettivi, dei contenuti, dei tempi, delle modalità organizzative previsti nel progetto e ad osservare

quanto contemplato a loro carico in ordine agli adempimenti di carattere amministrativo, tecnico, informativo, informatico.

Il Partner garantisce che le attività in oggetto non usufruiscono né usufruiranno di altri finanziamenti pubblici.

Il Partner si impegna inoltre a:

garantire la propria partecipazione al Progetto per l'intero arco di vita dello stesso e il puntuale svolgimento delle proprie attività, secondo quanto previsto nella scheda progettuale;

informare il Capofila in merito allo stato di avanzamento del lavoro di propria competenza e collaborare con la stessa nell'adempimento dei propri obblighi;

rispondere prontamente a qualsiasi richiesta inerente il Progetto formulata dall'Università e presentare allo stesso tempestivamente eventuali richieste di modifica della propria parte di attività progettuali, budget, tempistica di attuazione;

garantire una corretta gestione finanziaria dei fondi relativamente alla propria parte di Progetto;

prevedere un sistema di contabilità che distingua chiaramente le transazioni relative al suo ruolo nel progetto;

inviare all'Università i dati di monitoraggio relativi al suo ruolo e alle sue attività all'interno del Progetto;

rispondere della propria quota di finanziamento e di eventuali irregolarità proprie;

consentire l'accesso ai dati e ai documenti nonché ai luoghi in cui sono realizzate le attività del Progetto, da parte delle autorità responsabili, dei valutatori e dei controllori, per gli adempimenti di loro competenza;

informare il Capofila in merito ad eventuali controlli espletati da parte delle autorità responsabili;

qualora le attività di competenza nell'ambito del Progetto si configurino quale Aiuto di Stato, presentare all'Università tutte le dichiarazioni e di documenti relativi agli Aiuti di Stato.

La figura del Partner è assimilata a quella del Capofila e ne condivide, per i compiti specifici ad esso affidati, la responsabilità nella gestione e nell'attuazione degli interventi, nell'ambito dell'attività concordata e specificatamente descritta all'art. 2 della presente convenzione.

Durante lo svolgimento delle attività progettuali, la Regione, tramite proprio personale o soggetti appositamente incaricati effettua controlli in loco, senza alcun preavviso, sul regolare svolgimento delle stesse, perciò il registro on line, attestante lo svolgimento delle attività, deve essere reso accessibile presso la sede di svolgimento dell'attività stessa, a disposizione per eventuali controlli.

Il Partner si impegna a consegnare su richiesta del Capofila, ed in particolare per il giorno di svolgimento della verifica contabile della Regione del Veneto e della Commissione Europea, adeguata documentazione probatoria in originale dei costi sostenuti, ovvero ad esibirla con proprio personale.

In fase di realizzazione del progetto, nell'individuazione del destinatario della borsa il Partner adotterà procedure di evidenza pubblica trasparenti e tracciabili. Dovrà essere fornito un report conclusivo sull'attività svolta, che ne evidenzi i risultati conseguiti, accompagnato da un abstract di ricerca.

Inoltre, il borsista individuato dovrà impegnarsi a partecipare ai diversi eventi pubblici di presentazione e diffusione degli esiti della ricerca che

verranno realizzati sotto la regia regionale. Considerata l'importanza strategica che le diverse attività di ricerca possono rivestire per lo sviluppo socioeconomico del territorio regionale, la Regione del Veneto intende effettuare un'azione di accompagnamento che garantisca la necessaria diffusione e capitalizzazione dei risultati di tutte le attività di ricerca finanziate con fondi pubblici. In tal senso il Partner ed il beneficiario della borsa di ricerca dovranno alimentare l'apposito database predisposto dalla Regione del Veneto dedicato alla raccolta di documenti e materiali di lavoro e dei rapporti parziali e definitivi delle ricerche realizzate.

Articolo 4 (Durata)

Le attività di cui all'articolo 2, il cui inizio è fissato alla data del 1 novembre 2019 verranno espletate entro il termine del 31 marzo 2021 salvo proroghe concordate tra le parti.

Articolo 5 (Sede dello svolgimento delle attività)

Le attività di cui all'articolo 2 saranno svolte presso la sede del partner, a seconda delle necessità organizzative delle attività previste, in accordo tra le parti.

Articolo 6 (Contributo)

1. Il Partner si impegna a sostenere tutte le spese eventualmente derivanti dallo svolgimento della propria attività. Il Capofila per l'attuazione del progetto di cui all'articolo 2 corrisponderà al Partner una somma onnicomprensiva pari a € 24.000,00.

In dettaglio le spese risultano così ripartite:

- 1 borsa di ricerca per n. 12 mesi per un importo di 2.000 €/mese.

2. Il Partner emetterà regolare nota di addebito al Capofila entro 20 giorni dalla conclusione delle attività, citando la tipologia di prestazione eseguita, il Codice ed il Titolo del Progetto approvato.

3. In aggiunta alla documentazione di cui al precedente punto 2, il Partner si impegna a consegnare su richiesta dell'Università, ed in particolare il giorno della verifica contabile della Regione del Veneto e della Commissione Europea, lettera d'incarico con la quale conferisce lo svolgimento dell'attività a proprio personale dipendente o collaboratore;

4. In caso di contestazioni da parte della Regione del Veneto in sede di rendicontazioni sull'attività del Partner, quest'ultimo si impegna a produrre tutta la documentazione e le osservazioni necessarie per redigere controdeduzioni adeguate.

5. La mancata conformità dei documenti di spesa rispetto alla normativa comunitaria, statale e regionale, ascrivibile alla responsabilità del Partner e che comporti una decurtazione in sede di verifica contabile, comporterà il risarcimento del danno di pari importo in favore dell'Università.

Articolo 7 (Modalità di pagamento)

Il Capofila erogherà il contributo di cui al precedente articolo 5 alla conclusione dell'attività, previa verifica dell'ammissibilità delle spese sostenute dal Partner.

Il Partner si impegna a restituire al Capofila gli eventuali importi delle spese di propria competenza che non venissero riconosciute in sede di verifica finale, entro 90 giorni dal ricevimento del Decreto di erogazione saldo del finanziamento da parte della Regione Veneto.

Articolo 8 (Proprietà intellettuale)

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

Tutti i diritti di utilizzazioni industriali della ricerca apparterranno al Partner. Salvo specifici accordi scritti tra le parti, è escluso l'utilizzo diretto del nome e/o del logo dell'Università per scopi pubblicitari. L'eventuale brevettazione dei risultati conseguiti in comune sarà oggetto di separato accordo tra le parti; in questo caso le eventuali pubblicazioni saranno subordinate all'espletamento di tutte le procedure atte alla protezione brevettuale dei risultati.

Articolo 9 (Modifiche del progetto)

Qualsiasi modifica apportata al Progetto deve essere concordata e formalizzata tra il Capofila e il Partner e debitamente motivata prima di essere inoltrata alla Regione del Veneto.

Le parti si impegnano a non ritirarsi dal Progetto. Nel caso in cui il Partner si ritiri dovrà tempestivamente informare il Capofila, al fine di permettere un'eventuale integrazione del partenariato o, se possibile, una suddivisione delle attività tra i Partner rimanenti.

Al Partner saranno comunque riconosciute solo le spese sostenute che verranno ritenute ammissibili in sede di verifica ed erogate dalla Regione del Veneto.

I Partner che si ritirano dovranno altresì farsi carico di tutti gli oneri gravanti sulle altre parti a causa del proprio ritiro.

Articolo 10 (Controversie)

Le parti si impegnano a definire in via amichevole qualsiasi controversia che possa nascere dall'esecuzione della presente convenzione. Nel caso in cui non sia possibile raggiungere un accordo le parti accettano la competenza del Foro di Venezia.

Articolo 11 (Privacy)

Le parti acconsentono, ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento EU 2016/679 "Regolamento Generale sulla protezione dei dati personali" (d'ora in avanti "GDPR"), che i dati personali raccolti in relazione al presente protocollo siano trattati esclusivamente per le finalità di cui al presente accordo. Il Titolare del trattamento è l'Università Iuav di Venezia, Santa Croce 191, 30135 Venezia, e può essere contattato al seguente indirizzo email: privacy@iuav.it.Il Responsabile della protezione dei dati può essere contattato ai seguenti indirizzi email dpo@iuav.it PEC dpo@pec.iuav.it Il contraente si impegna a trattare i dati personali provenienti dall'Università unicamente per le finalità previste dal presente contratto.

Articolo 12 (Responsabilità e rischi)

Il Partner è sollevato da ogni responsabilità per gli eventuali danni che dovessero derivare al personale del Capofila impiegato nell'attività oggetto della presente convenzione.

Il Capofila provvederà a proprie spese alla copertura assicurativa contro gli infortuni del proprio personale che partecipi alle attività contrattuali.

Articolo 13 (Copertura assicurativa)

Il Partner assicura il proprio personale contro gli infortuni durante il periodo di ricerca svolto presso il Capofila, nonché per la responsabilità civile presso compagnie assicurative operanti nel settore. Il Partner dichiara di disporre di locali e attrezzature in regola con le vigenti norme in tema di antinfortunistica, di igiene, di tutela ambientale, di edilizia scolastica, di tutela della salute negli ambienti di lavoro, prevenzione incendi e accreditamento.

Le parti si impegnano a rispettare la normativa in materia fiscale, previdenziale di formazione e di sicurezza dei lavoratori e dei partecipanti alle iniziative secondo le disposizioni vigenti e ad ottemperare agli obblighi relativi.

Articolo 14 (Inosservanza degli obblighi)

Qualora decurtazioni, revoche, mancato riconoscimento o sospensioni del finanziamento nei confronti dell'Università avvengano per effetto della violazione da parte del Partner della normativa inerente il progetto, anche integrativa o di dettaglio, il Capofila avrà diritto di rivalersi sul Partner.

In ogni caso, il Capofila, si riserva di adottare tutte le opportune misure di tutela, inclusa ogni azione legale, fermo restando il risarcimento del danno e la restituzione degli importi versati, per il mancato rispetto da parte del Partner degli impegni assunti con la presente convenzione che pregiudichi il regolare espletamento del progetto.

Il Capofila si impegna alla regolare esecuzione degli obblighi posti a suo carico in qualità di beneficiario, ma resta esonerata nei confronti dell'ente partner o di terzi da ogni e qualsiasi responsabilità contrattuale o extra-

contrattuale per danni diretti e/o indiretti connessi alla sospensione, decurtazione, revoca o mancata erogazione del finanziamento regionale per causa ad essa non imputabile, nonché per qualsiasi inconveniente o ritardo che dovesse verificarsi nell'erogazione del finanziamento.

Articolo 15 (Norme di rinvio)

Per quanto non disposto nella presente convenzione o nelle norme più volte richiamate, si fa rinvio alle disposizioni di legge e ai regolamenti dell'Università Iuav di Venezia applicabili in materia.

Il Partner è a conoscenza che la partecipazione al progetto comporta l'accettazione senza riserva delle specifiche indicazioni formulate nella Delibera della Giunta Regionale nr. 204 del 26 febbraio 2019, nella Delibera n. 670 del 28/04/2015 "Testo Unico per i Beneficiari e delle disposizioni regionali riguardanti la materia".

Articolo 16 (Oneri fiscali)

L'imposta di bollo a carico dell'Università Iuav di Venezia è assolta in modo virtuale ai sensi dell'art.15 D.P.R. 642`72 - Autorizzazione Agenzia delle Entrate di Venezia n. 29074/1999.

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

Letto, approvato e sottoscritto.

Venezia, ……..

Per l'Università

Università Iuav di Venezia

Il Rettore pro tempore

Alberto Ferlenga

Per il Capofila

OIKOS VENEZIA S.R.L.

Il Rappresentante Legale

Mario Biancolin

delibera n. **189**
prot. n. **58849/2019**
30 ottobre 2019

TORNA ALL'ODG

bilancio consolidato 2018: approvazione

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

Nominativo	F	C	A	As	Nominativo	F	C	A	As
Alberto Ferlenga	X				Flavio Dal Corso	X			
Chiara Modìca Donà dalle Rose	X				Mattia Cordioli	X			
Luca Zambelli	X								
Giorgio Baldo	X								

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

Il presidente ricorda che, come previsto dall'articolo 6 del decreto legislativo n. 18 del 27 gennaio 2012, 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 cede la parola per relazionare in merito al dirigente dell'area finanza e risorse umane, dott. Corrado Angeletti.
Il dott. **Corrado Angeletti**, rileva che il decreto interministeriale 11 aprile 2016 n. 248 ha definito inoltre l'area di consolidamento, i principi generali di consolidamento e gli atti preliminari oltre che gli schemi di Stato Patrimoniale e Conto Economico; l'articolo 6, comma 3, del decreto stabiliva che la redazione del primo bilancio consolidato fosse riferita all'esercizio 2016.
Il consiglio di amministrazione Iuav, nella seduta del 20 dicembre 2017, ha approvato il primo bilancio consolidato riferito all'esercizio 2016 e nella seduta del 23 ottobre 2018 ha approvato il bilancio consolidato 2017.
Con riferimento all'area di consolidamento, tra le opzioni indicate dal decreto interministeriale n. 248/2016, Iuav nella seduta del 22 maggio 2019 ha definito le amministrazioni da consolidare che, come per l'anno 2017, sono:
- Fondazione Iuav;
- Fondazione Univeneto.

Il bilancio consolidato Iuav adotta i medesimi criteri del bilancio di esercizio secondo quanto previsto dal decreto ministeriale n. 19/2014 oppure dai principi contabili previsti dall'OIC (Organismo Italiano di Contabilità).
Il metodo di consolidamento è il "metodo integrale" così come disciplinato dall'articolo 31 del decreto legislativo 127/1991. L'utilizzo di questa metodologia comporta l'iscrizione al 100% delle voci di stato patrimoniale e di conto economico degli Enti consolidati, indipendentemente dalla percentuale di capitale posseduto. Le operazioni tra Iuav ed Enti e Società facenti parte dell'area di consolidamento sono soggette ad "elisione" e non vanno a modificare il risultato di esercizio o il patrimonio netto.

Tra le operazioni previste da un consolidamento vanno pertanto operate:
- le operazioni di rettifica del valore delle partecipazioni che nel caso di Iuav riguardano la sola partecipazione in Fondazione Iuav, in quanto le partecipazioni nelle restanti società non sono mai state valorizzate a patrimonio per precauzione. All'atto del consolidamento sono state comunque imputate sia le differenze di annullamento, sia le eventuali interessenze di terzi;
- le eliminazioni relative alle operazioni intercorse tra le società del gruppo in termini di ricavi e costi e in termini di crediti e debiti ad esse relativi.

Si ricorda che nello Stato Patrimoniale del bilancio di esercizio 2016 di Iuav, come approvato dagli organi, il valore della partecipazione in Fondazione Iuav ammonta a € 3.933.971.
La posta che presenta la maggiore variazione tra il 2017 e il 2018 riguarda la voce BII) Crediti, con un aumento di € 9.146.488 causati dai maggiori crediti della capogruppo Iuav a fronte del finanziamento Ministeriale del Dipartimento di Eccellenza e dei nuovi progetti di ricerca di ambito europeo.
In sintesi, il bilancio consolidato 2018 viene rappresentato nei confronti del consolidato 2017 e 2016 come segue.

	CONSOLIDATO 2016	**CONSOLIDATO 2017**	**CONSOLIDATO 2018**
STATO PATRIMONIALE CONSOLIDATO			
ATTIVO:			
A) IMMOBILIZZAZIONI	**83.851.259**	**83.072.239**	**81.668.910**
I - IMMATERIALI:	9.621.849	8.877.642	8.400.431
II - MATERIALI:	74.214.557	74.173.845	73.239.327
III - FINANZIARIE:	14.852	20.752	29.152
B) Attivo circolante:	**46.768.337**	**48.015.908**	**57.162.396**
I - Rimanenze:	0	0	0
II - CREDITI	20.092.130	23.317.186	29.721.780
III - ATTIVITA' FINANZIARIE	0	0	0
IV - DISPONIBILITA' LIQUIDE:	26.676.207	24.698.722	27.440.615
C) RATEI E RISCONTI ATTIVI	**3.130.659**	**1.901.255**	**1.700.875**
Conti d'ordine dell'attivo	23.976.761	26.929.629	27.702.897
TOTALE ATTIVO:	**133.750.255**	**132.989.402**	**140.532.180**

	CONSOLIDATO 2016	**CONSOLIDATO 2017**	**CONSOLIDATO 2018**
PASSIVO:			
A) PATRIMONIO NETTO:	**62.643.248**	**63.235.917**	**63.920.873**
I - FONDO DI DOTAZIONE DELL'ATENEO	5.620.209	5.600.139	5.283.237
II - PATRIMONIO VINCOLATO	53.596.742	57.561.351	56.756.965
III - PATRIMONIO NON VINCOLATO	-1.186.485	- 344.729	- 324.658
PATRIMONIO (interessenze) DI TERZI	42.770	41.531	26.935
Riserva da Consolidamento	138.611	159.920	491.418
Utile d'esercizio	4.431.401	217.706	1.686.977
B) FONDI PER RISCHI E ONERI	**599.751**	**590.439**	**571.802**
C) TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO DI LAVORO SUBORDINATO	**1.560**	**5.026**	**8.652**
D) DEBITI	**15.498.737**	**10.296.349**	**7.217.699**
E) RATEI E RISCONTI PASSIVI E CONTRIBUTI AGLI	**55.006.958**	**58.861.671**	**68.813.154**

INVESTIMENTI			
Conti d'ordine del passivo	16.000.000	26.929.629	27.702.897
TOTALE PASSIVO e PN:	**133.750.254**	**132.989.402**	**140.532.180**

	CONSOLIDATO 2016	CONSOLIDATO 2017	CONSOLIDATO 2018
CONTO ECONOMICO CONSOLIDATO			
A) PROVENTI OPERATIVI			
I. PROVENTI PROPRI	10.648.960	10.373.994	9.916.195
II. CONTRIBUTI	33.852.723	34.078.750	34.354.230
III. PROVENTI PER ATTIVITA' ASSISTENZIALE	0	0	0
IV. PROVENTI GESTIONE DIRETTA INTERVENTI DIRITTO ALLO STUDIO	632.955	0	0
V. ALTRI PROVENTI E RICAVI DIVERSI	3.376.263	3.297.539	3.016.317
VI. VARIAZIONE RIMANENZE	0	0	0
VII. INCREMENTO DELLE IMMOBILIZZAZIONI PER LAVORI INTERNI	0	0	0
TOTALE PROVENTI (A)	**48.510.901**	**47.750.283**	**47.286.741**
B) COSTI OPERATIVI			
VIII. COSTI DEL PERSONALE	27.418.705	27.822.304	27.629.066
IX. COSTI DELLA GESTIONE CORRENTE	16.168.067	13.398.811	13.716.133
X. AMMORTAMENTI E SVALUTAZIONI	3.737.914	3.258.863	3.284.763
XI. ACCANTONAMENTI PER RISCHI E ONERI	519.661	990.439	492.041
XII. ONERI DIVERSI DI GESTIONE	1.415.424	1.601.075	751.149
TOTALE COSTI (B)	**49.259.771**	**47.071.491**	**45.873.153**
DIFFERENZA TRA PROVENTI E COSTI OPERATIVI (A - B)	**-748.870**	**678.792**	1.413.588
C) PROVENTI E ONERI FINANZIARI	-203.341	-233.846	-57.973
D) RETTIFICHE DI VALORE DI ATTIVITA' FINANZIARIE	-5.113	0	0
E) PROVENTI E ONERI STRAORDINARI	5.497.177	-137.656	474.435
F) IMPOSTE SUL REDDITO DELL'ESERCIZIO	108.452	89.584	143.074
RISULTATO DELL'ESERCIZIO	**4.431.401**	**217.706**	**1.686.977**

Il dott. Corrado Angeletti informa inoltre il consiglio che a completamento dello stato patrimoniale e del conto economico descritti nelle tabelle sopra riportate, il bilancio consolidato si compone inoltre della nota integrativa e del rendiconto della gestione allegati alla presente delibera di cui costituiscono parte integrante (allegato 1 di pagine 22 e allegato 2 di pagine 12).
Al termine della relazione del dirigente dell'area finanza e risorse umane interviene il dott. **Marzio Colombo**, componente del collegio dei revisori dei conti, il quale informa il consiglio che nella riunione del 29 ottobre 2019 il collegio dei revisori dei conti ha provveduto alla stesura e all'approvazione della relazione sul bilancio consolidato 2018.

Il collegio invita inoltre l'ateneo a predisporre e mettere a disposizione tempestivamente dell'organo di revisione un documento di bilancio consolidato autonomo comprendente lo stato patrimoniale e il conto economico.
Il collegio, comunque, vista la documentazione presentata e fatte le opportune verifiche, ha espresso parere favorevole all'approvazione da parte del consiglio del bilancio consolidato 2018 predisposto dall'ateneo, composto da stato patrimoniale, conto economico, nota integrativa e rendiconto della gestione.
Il consiglio di amministrazione:
- udita la relazione del presidente
- visto lo statuto dell'Università Iuav
- visti il regolamento di ateneo per l'amministrazione la finanza e la contabilità e il manuale di contabilità
- visto il decreto legislativo 27 gennaio 2012 n. 18 e in particolare l'articolo 6
- visto il decreto legge 11 aprile 2016 n. 248
- per tutto quanto esposto in premessa in merito ai criteri e alle metodologie adottate
- richiamato quanto deliberato dal consiglio di amministrazione Iuav nelle sedute citate in premessa
- acquisito il parere favorevole espresso dal collegio dei revisori dei conti con proprio verbale n. 5 del 29 ottobre 2019
delibera all'unanimità di approvare il bilancio consuntivo consolidato 2018.

NOTA INTEGRATIVA AL BILANCIO CONSOLIDATO IUAV 2018

Sommario

1. INTRODUZIONE 2
1.1 QUADRO NORMATIVO 2
1.2 AREA DI CONSOLIDAMENTO 2
1.3 ATTI PRELIMINARI AL CONSOLIDAMENTO 3
2. CRITERI DI VALUTAZIONE E PRINCIPI CONTABILI 4
3. METODO DI CONSOLIDAMENTO 11
4. ANALISI DELLE VOCI DI BILANCIO 14
4.1 STATO PATRIMONIALE 14
4.2 CONTO ECONOMICO 19
4.3 RISULTATO DELL' ESERCIZIO 22

1. INTRODUZIONE

1.1 QUADRO NORMATIVO

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 D.I. n. 248 del 11 aprile 2016 definisce l'area di consolidamento, i principi generali di consolidamento e gli atti preliminari oltre che gli schemi di Stato Patrimoniale e Conto Economico; l'articolo 6, comma 3, del decreto stabilisce che la redazione del primo bilancio consolidato sia riferita all'esercizio 2016.
L'esercizio 2018 rappresenta perciò il terzo bilancio consolidato Iuav.

1.2 AREA DI CONSOLIDAMENTO

Il D.I. 11 aprile 2016 n. 248 all'art. 1 definisce l'area di consolidamento, stabilendo che vi rientrano, ai sensi dell'articolo 6, comma 2, del decreto legislativo 27 gennaio 2012 n. 18, le seguenti amministrazioni:
a) fondazioni universitarie istituite ai sensi dell'articolo 59, comma 3, della legge 23 dicembre 2000 n. 388 e successive modificazioni;
b) società di capitali controllate dalle università ai sensi del Codice Civile;
c) altri enti nei quali le università hanno il potere di esercitare la maggioranza dei voti nell'assemblea dei soci;
d) altri enti nei quali le università possono nominare la maggioranza dei componenti degli organi di amministrazione.
Per l'esercizio 2016 il consiglio di amministrazione nella seduta del 20 settembre 2017 aveva valutato quali soggetti da comprendere nell'area del consolidamento la Fondazione Iuav, la Fondazione Univeneto e la società Iuav Studi & Progetti (ISP) s.r.l.
Le fondazioni 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; la società ISP s.r.l. rientrava nella tipologia di cui alla lettera b) in quanto società di capitali controllata da Iuav con una partecipazione dell'80%.
A giugno 2017 la società Iuav Studi & Progetti (ISP) s.r.l., già liquidata, è stata cancellata dal Registro delle imprese.
Il consiglio di amministrazione, pertanto, nella seduta del 27 giugno 2018 aveva valutato quali soggetti da comprendere nell'area del consolidamento soltanto la Fondazione Iuav e la Fondazione Univeneto; nella seduta del 21 settembre 2018 ha approvato il secondo bilancio consolidato riferito all'esercizio 2017.
Il consiglio di amministrazione con delibera n. 121 del 22 maggio 2019 ha confermato i componenti del "Gruppo Università Iuav di Venezia" inseriti nell'area del consolidamento come da tabella seguente:

Tab. 1 – Soggetti consolidati

DENOMINAZIONE	TIPOLOGIA	D.I. 248/2016
Fondazione Iuav	Fondazione Universitaria ai sensi dell'art. 59, comma 3, L.n.388/2000 e D.P.R. 24.5.2001, n. 254	Art.1, comma c) lettera a)
Fondazione UNIVENETO	Fondazione Universitaria ai sensi dell'art. 59, comma 3, L.n.388/2000 e D.P.R. 24.5.2001, n. 254	Art.1, comma c) lettera a)

1.3 ATTI PRELIMINARI AL CONSOLIDAMENTO

Come previsto dall'articolo 4 del DI 11.04.2016 n. 248, la Delibera CdA di approvazione dell'area di consolidamento è stata 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.
In particolare è stato chiesto alle consolidate di dare riscontro su:

1. il bilancio di esercizio 2018 regolarmente approvato, completo di tutta la documentazione prevista dalle norme vigenti;
2. i prospetti di bilancio (Stato Patrimoniale e Conto Economico 2018) riclassificati adottando i criteri di valutazione delle poste di bilancio seguiti, dove possibile, dalla capogruppo Iuav, specificando separatamente per ciascuna posta l'importo relativo a operazioni intercorse con la capogruppo e/o le altre consolidate, anche sorte in anni precedenti (ma che impattano sul bilancio 2018);
3. la descrizione analitica delle operazioni intercorse con la capogruppo Iuav e/o con le altre consolidate che hanno avuto impatto sul bilancio di esercizio 2018.

La risposta per l'esercizio 2018 dei soggetti consolidati si può ritenere soddisfacente. Al di là di qualche piccola differenza in alcuni criteri di valutazione (ad esempio le % di ammortamento delle immobilizzazioni) tale da non incidere significativamente sulla rappresentazione veritiera e corretta del bilancio consolidato, si è constatato un buon allineamento tra i criteri utilizzati dalla capogruppo Iuav e i soggetti consolidati e questo ha perciò permesso di procedere più speditamente all'elaborazione dei dati di bilancio.

2. CRITERI DI VALUTAZIONE E PRINCIPI CONTABILI

Il Bilancio consolidato 2018 Iuav adotta i medesimi principi utilizzati per il bilancio d'esercizio ed è stato redatto secondo quanto previsto dal Decreto Miur n. 19/2014 e, per quanto non espressamente previsto, dai principi OIC (Organismo Italiano di Contabilità).
Di seguito si presentano i criteri di valutazione adottati. La valutazione delle voci di bilancio si è ispirata a criteri generali di prudenza e competenza, nella prospettiva della continuazione dell'attività.

IMMOBILIZZAZIONI IMMATERIALI

Le **immobilizzazioni immateriali** sono beni o costi pluriennali caratterizzati dalla natura immateriale e dalla mancanza di tangibilità, che manifestano i benefici economici lungo un arco temporale di più esercizi. Esse sono iscritte al costo di acquisto o di produzione comprendente anche gli oneri accessori. L'IVA indetraibile viene capitalizzata ad incremento del costo del cespite cui si riferisce.
Il costo delle immobilizzazioni immateriali, la cui utilizzazione è limitata nel tempo, deve essere sistematicamente ammortizzato in ogni esercizio, tenendo conto della residua possibilità di utilizzo.
I diritti di brevetto e i diritti di utilizzazione delle opere dell'ingegno sono ammortizzati in 2 anni, così come le concessioni, licenze, marchi e diritti simili.

IMMOBILIZZAZIONI MATERIALI

Le **immobilizzazioni materiali** sono iscritte al costo di acquisto o di produzione. Il costo di acquisto comprende anche gli oneri accessori. Il costo di produzione comprende tutti i costi direttamente imputabili. L'IVA indetraibile viene capitalizzata ad incremento del costo del cespite cui si riferisce.
I costi di manutenzione ordinaria delle immobilizzazioni sono imputati interamente a Conto Economico nell'esercizio in cui sono sostenuti. I costi di manutenzione straordinaria (ampliamento, ammodernamento o miglioramento), cui è connesso un potenziamento della capacità produttiva o di sicurezza del bene o un prolungamento della vita utile, sono portati ad incremento del valore del bene cui fanno riferimento e poi ammortizzati.
Il costo delle immobilizzazioni materiali, determinato come sopra, viene sistematicamente ammortizzato in ogni esercizio, tenendo conto della residua possibilità di utilizzo. L'ammortamento adottato dal bilancio Iuav per le varie voci delle immobilizzazioni materiali è determinato in base alla durata stimata della vita utile del bene, secondo quanto indicato nella tabella sotto indicata:

Tab. 2 – Aliquote di ammortamento utilizzate dalla capofila Iuav

Denominazione Conto	Aliquota applicata
Edifici	3.33%
Costruzioni leggere (tettoie baracche)	3.33%

Denominazione Conto	Aliquota applicata
Terreni	0%
Impianti generici	20%
Macchine ufficio	20%
Strumenti tecnici e attrezzature in genere	25%
Attrezzature informatiche	20%
Arredi	10%
Mobili	20%
Automezzi	20%

È possibile determinare un periodo di ammortamento maggiore o minore rispetto alla tabella sopra evidenziata in relazione alla effettiva vita utile residua del bene.
Le circostanze che portano ad un diverso periodo di ammortamento devono essere dichiarate, motivate e circostanziate.
Tra tali circostanze possono essere enumerate:

- l'uso distruttivo del bene ai fini della ricerca;
- la più rapida o più lenta obsolescenza del bene, in relazione con l'uso che ne viene fatto nell'attività di ricerca;
- un uso particolarmente intensivo o particolarmente limitato del bene, rispetto ai normali standard di utilizzo.

I contributi a copertura degli investimenti sono stati riscontati e gradualmente accreditati a conto economico in proporzione all'ammortamento dei cespiti cui siriferiscono.

Diritto di superficie e interventi di recupero del compendio immobiliare ex "Convento Crociferi"

Il Comune di Venezia, dando seguito al protocollo d'intesa sottoscritto nell'anno 2007 tra Amministrazione Comunale, Università Iuav, Fondazione Iuav e Università Ca' Foscari, ha costituito a favore della Fondazione Iuav, con separati atti notarili[1], un diritto di superficie quarantennale a titolo gratuito sul compendio immobiliare ex "Convento dei Crociferi" per la realizzazione di alloggi per studenti e residenze per dottorandi, giovani ricercatori e docenti universitari degli Atenei Veneziani. Il valore definito in atto (16 milioni di €) è stato iscritto tra le immobilizzazioni materiali, ed è stato ammortizzato con sistematicità ogni anno dall'entrata in funzione della Residenza.

Tab. 3 – Aliquote di ammortamento utilizzate da FONDAZIONE Iuav

TERRENI E FABBRICATI – FONDAZIONE IUAV	Aliquota
Terreni e aree edificabili/edificate	Non ammortizzate
Immobilizzazioni materiali lavori di restauro completati anno 2013 "Ex Convento Crociferi"	2,70%
Immobilizzazioni materiali lavori di restauro completati anno 2014 "Ex Convento Crociferi"	2,78%

[1] Rispettivamente in data 27 ottobre 2010 rep. N. 101.527 e in data 16 giugno 2011 rep. N. 102.608, a rogito del dr. Carlo Candiani notaio in Venezia

Immobilizzazioni materiali lavori di restauro completati anno 2015 "Ex Convento Crociferi"	2,86%
Immobilizzazioni materiali lavori di restauro completati anno 2016 "Ex Convento Crociferi"	2,94%
Immobilizzazioni materiali lavori di restauro completati anno 2017 "Ex Convento Crociferi"	3,03%
Immobilizzazioni materiali lavori di restauro completati anno 2018 "Ex Convento Crociferi"	3,13%

L'opera generale di restauro del complesso immobiliare si è conclusa nell'esercizio 2013 con la realizzazione della Residenza Universitaria.
I lavori di manutenzione straordinaria realizzate negli anni successivi sono stati ammortizzati dividendo il costo sostenuto per la durata residua della concessione, definendo così le percentuali di ammortamento elencate in tabella 3.

IMMOBILIZZAZIONI FINANZIARIE

Sono state classificate tra le immobilizzazioni finanziarie le partecipazioni destinate ad investimento durevole.
È stato considerato il costo di acquisto comprensivo degli oneri accessori, eventualmente rettificato in diminuzione in presenza di perdite durevoli.
Le partecipazioni in aziende, società o altri enti controllati e collegati sono valutate in base al costo di acquisto.
Per la Fondazione IUAV sono stati considerati i crediti immobilizzati al valore di presumibile realizzo.

RIMANENZE

L'attivo non presenta rimanenze, avendo l'Ateneo optato per l'imputazione a costo nell'esercizio in cui si perfeziona l'acquisto dei beni di consumo sulla base del principio generale di significatività delle poste di bilancio. Anche le partecipate del gruppo non valorizzano alcuna rimanenza.

CREDITI E DEBITI

I Crediti sono esposti al loro presumibile valore di realizzo mediante l'apposizione di un Fondo svalutazione crediti che è calcolato tenendo conto sia delle perdite risultanti da elementi e informazioni certi a oggi disponibili, nonché dei rischi di mancato incasso, prudenzialmente stimati considerando l'anzianità dei crediti e avuto riguardo dell'esperienza passata.
I crediti per contributi sono stati iscritti solo a fronte di una comunicazione ufficiale da parte dell'Ente finanziatore in merito all'assegnazione definitiva a favore dell'Ateneo o, nel caso di amministrazioni pubbliche, atto o provvedimento ufficiale.
I Debiti sono iscritti al valore nominale.

DISPONIBILITA' LIQUIDE

Si tratta dei depositi bancari (anche nel sistema di Tesoreria Unica), assegni, denaro contante e valori bollati. Tali poste sono valutate al valore nominale.

RATEI E RISCONTI

Nella voce ratei e risconti sono iscritte le quote di costi e proventi comuni a due o più esercizi al fine di rispettare il principio della competenza economica. Le voci relative ai ratei e ai risconti nel contesto universitario hanno importi elevati perché comprendono anche le quote dei proventi relativi ai progetti pluriennali e alle ricerche in corso finanziate o co-finanziati da soggetti terzi.
Durante l'esercizio, infatti, i proventi dei progetti pluriennali vengono registrati come ricavi e non come anticipi. Il metodo adottato di contabilizzazione dei progetti e delle commesse pluriennali è quello della commessa completata, per la quale, a fine esercizio, al fine di attribuire correttamente tali ricavi secondo il principio di competenza economica, si confrontano i costi effettivamente sostenuti e, nel caso in cui nell'anno i costi registrati siano maggiori dei proventi registrati in seguito alle assegnazioni degli enti finanziatori, vengono valorizzati gli ulteriori proventi di competenza in Conto Economico e viene iscritto il rateo attivo in Stato Patrimoniale. Nel caso in cui invece i proventi siano maggiori dei costi, si rinvia agli esercizi successivi la quota di ricavo eccedente i costi sostenuti nell'esercizio, e si valorizzano nel contempo i risconti passivi. L'eventuale utile o perdita di progetto viene rilevata in contabilità nell'anno di chiusura del progetto, con la conseguente valorizzazione a Conto Economico e chiusura dei ratei e risconti aperti.
Tra i risconti passivi la Fondazione IUAV annovera sia quelli relativi ai contributi in conto impianti sia quelli relativi alla concessione del Diritto di Superficie del compendio immobiliare ex Convento dei Crociferi.

PATRIMONIO NETTO

Il patrimonio netto è costituito da:
- fondo di dotazione;
- patrimonio vincolato;
- patrimonio libero.

Il fondo di dotazione rappresenta tutti i contributi apportati, a titolo di capitale, dai soggetti promotori. Poiché la contabilità economico-patrimoniale è stata avviata in un momento successivo alla costituzione dell'ateneo, esso è stato inizialmente ricavato come differenza tra le poste dell'attivo e le poste del passivo, considerando anche il patrimonio libero e il patrimonio vincolato, determinati invece in maniera analitica.

Il patrimonio vincolato comprende:
1) Fondi vincolati destinati da terzi

2) Fondi vincolati per decisioni degli organi istituzionali
3) Riserve vincolate per progetti specifici, obblighi di legge o altro

Il patrimonio vincolato della capogruppo Iuav è costituito dai seguenti elementi:
- relativamente al punto 1) da riserve a copertura del valore degli immobili acquisiti per donazione valorizzati nel primo bilancio economico-patrimoniale e soggetti a vincolo di destinazione;
- relativamente al punto 2) da riserve a copertura dell'ammortamento dei beni acquistati;
- relativamente al punto 3) da riserve per somme assegnate da enti finanziatori a specifiche attività non ancora avviate per cui non vi è stata valorizzazione prima in Conto Economico e poi nei Risconti, e da riserve per vincoli di destinazione posti dagli organi di governo dell'ateneo (derivanti da risultati positivi di esercizio a copertura deficit di bilancio e a copertura investimenti futuri).

Il patrimonio libero si compone di:
1) Risultato gestionale esercizio (A-III-1)
2) Risultati gestionali relativi ad esercizi precedenti (A-III-2)
3) Riserve statutarie (A-III-3)

Il patrimonio libero della capogruppo Iuav è costituito dai seguenti elementi:
- utili/perdite degli esercizi precedenti;
- utile/perdita dell'esercizio in corso: utile derivante dalla differenza tra ricavi e costi dell'esercizio in corso;
- riserve statutarie (ex Fondo di riserva in contabilità finanziaria);
- riserve per contributi liberi per cui non sono ancora state attivate iniziative specifiche e per cui non vi è stata valorizzazione prima in Conto Economico e poi nei Risconti passivi.

FONDI PER RISCHI E ONERI

I fondi per rischi ed oneri sono stanziati per coprire costi, di esistenza certa o probabile, dei quali tuttavia, alla data di chiusura dell'esercizio, non sono esattamente determinabili l'ammontare o la data della sopravvenienza. Gli stanziamenti riflettono la migliore stima possibile sulla base degli elementi a disposizione.
Qualora in seguito all'aggiornamento delle stime iniziali, i fondi precedentemente stanziati risultino eccedenti, si procede al loro rilascio, rilevando la variazione tra gli altri ricavi. Nel caso in cui, nell'ambito di uno stesso fondo, si siano rilevati accantonamenti e rilasci nel medesimo esercizio, la rilevazione economica viene effettuata per il valore netto.

TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO DI LAVORO SUBORDINATO

Per il personale dalla capogruppo Iuav: docenti, ricercatori, dirigenti e tecnici amministrativi non si procede ad alcun accantonamento ai fini del TFR, in quanto le contribuzioni sono versate direttamente

all'INPS che, alla cessazione del servizio, provvederà a corrispondere al dipendente quanto dovuto per tali fini. La Fondazione Iuav invece effettua l'accantonamento relativo alle 2 unità di personale amministrativo in organico.

COSTI E RICAVI

I costi e i ricavi sono esposti in bilancio secondo il principio della prudenza e della competenza economica. I costi e gli oneri relativi ad operazioni in valuta sono determinati al cambio corrente alla data nella quale la relativa operazione è avvenuta.

CONTRIBUTI IN C/CAPITALE (CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI) E IN C/ESERCIZIO

Per contributi in conto esercizio si intendono le somme disposte da terzi per sostenere il funzionamento dell'Ateneo o comunque per realizzare attività non classificabili tra gli investimenti. I contributi in conto esercizio certi ed esigibili sono iscritti come voci di proventi nel conto economico.
Per contributi in conto capitale si intendono le somme erogate a fondo perduto dallo Stato o da altri enti, pubblici o privati, per la realizzazione di opere e per l'acquisizione di beni durevoli, per cui l'ateneo non ha facoltà di distogliere tali contributi dall'uso previsto dalle leggi o dalle disposizioni in base alle quali sono stati erogati. I contributi in conto capitale acquisiti per la realizzazione di specifiche immobilizzazioni (edilizia o altri investimenti) sono accreditati a Conto Economico dal momento in cui il bene entra in funzione e proporzionalmente alla vita utile del bene. Così facendo il contributo viene assimilato ad un ricavo differito, che viene accreditato a Conto Economico sulla base della vita utile del cespite cui si riferisce. Per la contabilizzazione dei contributi in conto capitale si sono iscritti i contributi tra i proventi nel Conto Economico e, in base alla vita utile del cespite, riscontandone quota ogni anno fino alla conclusione del periodo di ammortamento, ammortizzando contemporaneamente il cespite capitalizzato per il suo intero valore.

IMPOSTE SUL REDDITO

Le imposte correnti sono stanziate sulla base della realistica previsione degli oneri di imposta da assolvere, in applicazione della vigente normativa fiscale e sono esposte al netto degli acconti versati, delle ritenute subite e dei crediti di imposta nelle relative voci dedicate inserite nella macro-voce "Altri debiti"

GARANZIE, IMPEGNI, BENI DI TERZI E RISCHI

Nei conti d'ordine si iscrivono le garanzie personali e reali, gli impegni, i beni di terzi e le passività potenziali (rischi).
Le garanzie comprendono fideiussioni, avalli e le altre garanzie personali (ad esempio, contratti autonomi di garanzia, lettere di patronage forti), nonché ipoteche e pegni. Le garanzie possono essere prestate direttamente o indirettamente dal garante.

L'iscrizione dell'impegno si effettua per un ammontare pari all'effettivo contratto passivo pluriennale, mentre la valutazione dei beni di terzi presso l'Ateneo si effettuata sulla base dei valori comunicati dalla controparte o in alternativa, se mancanti, al valore corrente di mercato medesimi.
Le passività potenziali rappresentano passività connesse a situazioni già esistenti alla data di bilancio, ma con esito pendente in quanto si risolveranno in futuro, il cui ammontare non può essere determinato se non in modo aleatorio ed arbitrario.

3. METODO DI CONSOLIDAMENTO

Il consolidamento dei soggetti dell'area di consolidamento viene effettuato attraverso il "metodo integrale" così come disciplinato dall'art. 31 del D.Lgs. 127/1991 e dall'OIC n. 17.
L'utilizzo di questa metodologia comporta l'iscrizione al 100% delle voci di stato patrimoniale e di conto economico dei soggetti consolidati, indipendentemente dalla percentuale di capitale posseduto.
Le operazioni tra capogruppo Iuav e soggetti facenti parte dell'area di consolidamento sono soggette ad "elisione" dei valori patrimoniali e delle operazioni infragruppo e non vanno a modificare il risultato di esercizio o il patrimonio netto.

Tab. 4 – Rettifiche Stato Patrimoniale Consolidato

		IUAV	FONDAZ IUAV	FONDAZ UNIVENETO
	CONSOLIDATO	RETTIFICHE	RETTIFICHE	RETTIFICHE
STATO PATRIMONIALE CONSOLIDATO 2018 Bilancio al 31/12/2018				
ATTIVO:				
A) IMMOBILIZZAZIONI	**81.668.910**	**-3.933.971**	**0**	**0**
I - IMMATERIALI:	8.400.431			
II - MATERIALI:	73.239.327			
III - FINANZIARIE:	29.152	-3.933.971		
B) Attivo circolante:	**57.162.396**	**-805.300**	**0**	**0**
I - Rimanenze:	0			
II - CREDITI	29.721.780	-805.300		
III - ATTIVITA' FINANZIARIE	0			
IV - DISPONIBILITA' LIQUIDE:	27.440.615			
C) RATEI E RISCONTI ATTIVI	**1.700.875**			
Conti d'ordine dell'attivo	27.702.897			
TOTALE ATTIVO:	**140.532.180**	**-4.739.271**	**0**	**0**
PASSIVO:				
A) PATRIMONIO NETTO:	**63.920.873**		**-3.933.971**	**0**
I - FONDO DI DOTAZIONE DELL'ATENEO	5.283.237		-4.416.410	-35.913
II - PATRIMONIO VINCOLATO	56.756.965			
III - PATRIMONIO NON VINCOLATO	-324.658			
PATRIMONIO (interessenze) DI TERZI	26.935			26.935
Riserva da Consolidamento	491.418		482.439	8.978
Utile d'esercizio	1.686.977			
B) FONDI PER RISCHI E ONERI	**571.802**	**-805.300**		
C) TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO DI LAVORO SUBORDINATO	**8.652**			
D) DEBITI	**7.217.699**			
E) RATEI E RISCONTI PASSIVI E CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI	**68.813.154**			
Conti d'ordine del passivo	27.702.897			
TOTALE PASSIVO e PN:	**140.532.180**	**-805.300**	**-3.933.971**	**0**

Le operazioni di rettifica effettuate per lo Stato Patrimoniale riguardano principalmente l'eliminazione del valore delle partecipazioni (3.933.971€). Nel bilancio Iuav alla voce immobilizzazioni finanziarie è valorizzata solamente la partecipazione della Fondazione Iuav. In via prudenziale non è mai stata patrimonializzata la partecipazione in UNIVENETO; in ogni caso all'atto del consolidamento sono state imputate sia le differenze di annullamento (euro 482.439 per fondazione IUAV e euro 8.978 per Univeneto), sia le interessenze di terzi (euro 26.935 Univeneto).
È stata invece corretta una rilevazione difforme ai criteri di valutazione raccomandati dall'OIC che riguarda l'esposizione del Fondo Svalutazione Crediti nel passivo dello Stato Patrimoniale in luogo della diretta riduzione al valore di presumibile realizzo dei crediti correlati collocati nell'attivo pari a 805.300€.

Tab. 5– Rettifiche Conto Economico Consolidato

		IUAV	FONDAZ IUAV	FONDAZ UNIVENETO
	CONSOLIDATO	RETTIFICHE	RETTIFICHE	RETTIFICHE
CONTO ECONOMICO CONSOLIDATO 2018 Bilancio al 31/12/2018				
A) PROVENTI OPERATIVI				
I. PROVENTI PROPRI	9.916.195			
II. CONTRIBUTI	34.354.230	-10.000		
III. PROVENTI PER ATTIVITA' ASSISTENZIALE	0			
IV. PROVENTI GEST. DIRETTA DIRITTO ALLO STUDIO	0			
V. ALTRI PROVENTI E RICAVI DIVERSI	3.016.317		-205.939	
VI. VARIAZIONE RIMANENZE	0			
VII. INCREMENTO IMMOBILIZZ. PER LAVORI INTERNI	0			
TOTALE PROVENTI (A)	**47.286.741**	**-10.000**	**-205.939**	**0**
B) COSTI OPERATIVI				
VIII. COSTI DEL PERSONALE	27.629.066			
IX. COSTI DELLA GESTIONE CORRENTE	13.716.133			
X. AMMORTAMENTI E SVALUTAZIONI	3.284.763			
XI. ACCANTONAMENTI PER RISCHI E ONERI	492.041			
XII. ONERI DIVERSI DI GESTIONE	751.149		-10.000	
TOTALE COSTI (B)	**45.873.153**	**0**	**-10.000**	**0**
DIFF. TRA PROVENTI E COSTI OPERATIVI (A - B)	1.413.588	**-10.000**	**-195.939**	**0**
C) PROVENTI E ONERI FINANZIARI	-57.973			
D) RETTIFICHE VALORE DI ATTIVITA' FINANZIARIE	0			
E) PROVENTI E ONERI STRAORDINARI	474.435		205.939	
F) IMPOSTE SUL REDDITO DELL'ESERCIZIO	143.074			
RISULTATO DELL'ESERCIZIO	**1.686.977**	**-10.000**	**10.000**	**0**

Per quanto riguarda il Conto Economico consolidato è stata rilevata un'unica operazione infra gruppo con la partecipata Fondazione Iuav. Si tratta dell'erogazione di un contributo di euro 10.000 a favore della capogruppo per il padiglione in fibra di vetro allestito presso la sede dei Tolentini in occasione dell'annuale Open Day dei corsi di studio 2018.

Si è pertanto provveduto ad effettuare l'elisione per tale importo sia dalla voce Oneri Diversi di Gestione (Fondazione Iuav) che dai Contributi (Iuav).
Un ulteriore rettifica ha interessato il bilancio della Fondazione Iuav, che nel corso dell'esercizio in commento ha rilevato nella voce A 5 b) del Conto economico, l'importo di euro 205.939 per sopravvenienze attive non tassabili; il valore corrisponde all'imposta municipale unica, prudenzialmente accantonata a conto economico nel periodo del restauro del complesso immobiliare ex Convento Crociferi, successivamente prescritta e quindi non più esigibile. Il provento rappresenta una componente che, per entità e straordinarietà sul risultato dell'esercizio, è da considerare eccezionale in quanto non rientra nella normale gestione dell'attività svolta da Fondazione. Nei principi contabili degli atenei di cui al DM n. 19/2014 sussistono ancora i proventi e oneri straordinari, mentre nella contabilità privatistica le poste straordinarie sono state eliminate a partire dall'esercizio 2016, ai sensi di quanto stabilito dal D.Lgs n. 139/2015, con conseguente ricollocazione di tali elementi su poste ordinarie del conto economico. Pertanto con un'operazione di rettifica si è provveduto a stornare detto importo dagli altri proventi e ricavi diversi per includerlo tra i componenti straordinari di reddito.

4. ANALISI DELLE VOCI DI BILANCIO

Di seguito vengono illustrate le principali voci di Stato Patrimoniale e Conto Economico relative alle Società ed Enti facenti parte dell'Area di consolidamento. Tali voci sono "al lordo" delle voci soggette ad elisione per trasferimenti tra Enti in modo da renderle confrontabili con i Bilanci di ciascun Ente. La colonna "Consolidato 2018", invece, tiene già conto delle elisioni/eliminazioni/rettifiche.
Le analisi relative alle voci di Iuav sono ricavabili dalla Nota Integrativa al Bilancio unico di Ateneo 2018.

4.1 STATO PATRIMONIALE

ATTIVO

Tab. 6 – Riepilogo Attivo di Stato Patrimoniale

	CONSOLIDATO	BILANCIO IUAV al 31.12.2018	BILANCIO FONDAZ. IUAV AL 31.12.2018	BILANCIO FONDAZ. UNIVENETO AL 31.12.2018
STATO PATRIMONIALE CONSOLIDATO al 31/12/2018				
ATTIVO:				
A) IMMOBILIZZAZIONI	**81.668.910**	**49.768.733**	**35.827.448**	**6.700**
I - IMMATERIALI:	8.400.431	8.400.431	0	0
II - MATERIALI:	73.239.327	37.413.233	35.826.094	0
III - FINANZIARIE:	29.152	3.955.069	1.354	6.700
B) Attivo circolante:	**57.162.396**	**56.913.205**	**1.008.020**	**46.470**
I - Rimanenze:	0	0	0	0
II - CREDITI	29.721.780	30.315.600	211.480	0
III - ATTIVITA' FINANZIARIE	0	0	0	0
IV - DISPONIBILITA' LIQUIDE:	27.440.615	26.597.605	796.540	46.470
C) RATEI E RISCONTI ATTIVI	**1.700.875**	**1.694.009**	**6.822**	**44**
Conti d'ordine dell'attivo	27.702.897	1.744.268	25.958.629	0
TOTALE ATTIVO:	**140.532.180**	**108.375.947**	**36.842.291**	**53.214**

A) IMMOBILIZZAZIONI

La capogruppo Iuav registra l'impatto più significativo sul consolidato rispetto agli altri Enti e Società facenti parte dell'area di consolidamento per quanto riguarda le immobilizzazioni. Una quota importante è comunque costituita dal diritto di superficie quarantennale a titolo gratuito (valore netto 13,4 milioni di €), detenuto dalla Fondazione Iuav sul compendio immobiliare ex "Convento dei Crociferi" per la realizzazione di alloggi per studenti e residenze per dottorandi, giovani ricercatori e docenti universitari degli Atenei Veneziani. Il valore è stato incrementato degli interventi di restauro volti al recupero del complesso immobiliare ed eseguiti alla data del 31.12.2018, per un valore netto complessivo di circa 18,3 milioni di €.

B) ATTIVO CIRCOLANTE

I. RIMANENZE

Il modello contabile adottato non prevede la valutazione delle rimanenze di magazzino in quanto non rilevanti nel contesto specifico dell'Ateneo e delle sue partecipate.

II. CREDITI

I crediti rilevati nel bilancio consolidato appartengono quasi interamente alla capogruppo Iuav.
Per quanto riguarda le partecipate, si rammenta che la Fondazione Iuav nel corso del 2017 ha ceduto pro – soluto il credito i.v.a. pari ad € 1.6 milioni che era stato chiesto a rimborso con Modello IVA 2016 per l'anno d'imposta 2015 alla società di factoring "BANCA FARMAFACTORING S.P.A."
I crediti iscritti in bilancio dalla Fondazione Iuav al 31.12.2018 hanno principalmente origine commerciale a seguito di ricavi per operazioni di prestazione di servizi, sono esposti al valore di realizzo e sono stati incassati per l'intero ammontare (146.400 €) già nei primi mesi del 2019. La parte residuale di crediti della Fondazione Iuav si riferisce al credito IVA maturato dall'anno di imposta 2017 nei confronti dell'Amministrazione Finanziaria pari a circa 64.000 €.

IV. DISPONIBILITA' LIQUIDE

L'elevata disponibilità liquida è quasi interamente apportata dalla capofila Iuav.

C) RATEI E RISCONTI ATTIVI

I ratei e i risconti attivi del consolidato sono apportati dalla capogruppo Iuav e si riferiscono alle tasse e contributi studenteschi di competenza 2018 che saranno rilevati nel 2019 e a ricavi di progetti legati alla ricerca. La Fondazione Iuav evidenzia tra i risconti attivi il costo sostenuto per il rilascio della polizza fideiussoria n. 2160878 a favore dell'Agenzia delle Entrate della durata di tre anni, con scadenza il giorno 13 marzo 2020, ai sensi dell'art. 38 bis del D.P.R. 633/72, a garanzia della restituzione della somma di € 1.6 milioni richiesta a rimborso da Fondazione.

PASSIVO

A) PATRIMONIO NETTO

L'apporto principale al Patrimonio Netto deriva dalla capogruppo Iuav. Sia quello della Fondazione Iuav che quello di UNIVENETO risultano costituiti dal fondo di dotazione e dal riporto a nuovo di perdite di esercizio di anni passati. In nessuna partecipata sono presenti riserve di patrimonio netto.

Tab. 7 – Riepilogo Passivo di Stato Patrimoniale

	CONSOLIDATO	BILANCIO IUAV al 31.12.2018	BILANCIO FONDAZ. IUAV AL 31.12.2018	BILANCIO FONDAZ. UNIVENETO AL 31.12.2018
STATO PATRIMONIALE CONSOLIDATO al 31/12/2018				
PASSIVO:				
A) PATRIMONIO NETTO:	**63.920.873**	**63.402.521**	**4.416.410**	**35.913**
I - FONDO DI DOTAZIONE DELL'ATENEO	5.283.237	4.578.511	5.037.049	120.000
II - PATRIMONIO VINCOLATO	56.756.965	56.756.965	0	0
III - PATRIMONIO NON VINCOLATO	-324.658	696.971	-957.002	-64.627
PATRIMONIO (interessenze) DI TERZI	26.935			
Riserva da Consolidamento	491.418			
Utile d'esercizio	1.686.977	1.370.073	336.363	-19.460
B) FONDI PER RISCHI E ONERI	**571.802**	**1.377.102**	**0**	**0**
C) TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO DI LAVORO SUBORDINATO	**8.652**	**0**	**8.652**	**0**
D) DEBITI	**7.217.699**	**6.070.161**	**1.130.237**	**17.301**
E) RATEI E RISCONTI PASSIVI E CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI	**68.813.154**	**37.526.163**	**31.286.991**	**0**
Conti d'ordine del passivo	27.702.897	1.744.268	25.958.629	0
TOTALE PASSIVO e PN:	**140.532.180**	**108.375.947**	**36.842.291**	**53.214**

B) FONDO PER RISCHI E ONERI

Né la Fondazione Iuav né UNIVENETO riportano per l'esercizio 2017 fondi per Rischi e Oneri. La capogruppo Iuav riporta Fondi per rischi e oneri così suddivisi:

- 805.300 € per presunte perdite relative a crediti;
- 372.172€ per accantonamento nell'esercizio relativo alle ferie maturate non godute;
- 178.990 € per copertura ricostruzioni di carriera del personale docente;
- 20.640 € per copertura perdite presunte derivanti da partecipazioni.

Come più sopra segnalato, in ottemperanza dell'OIC n. 15 è stata corretta una rilevazione difforme ai criteri di valutazione raccomandati che riguarda l'esposizione del Fondo Svalutazione Crediti nel passivo dello Stato Patrimoniale in luogo della diretta riduzione al valore di presumibile realizzo dei crediti correlati collocati nell'attivo. I 805.300€ esposti tra i Fondi per Rischi e Oneri nel consuntivo Iuav, in sede di predisposizione del Bilancio Consolidato 2018 sono stati portati a diretta deduzione del valore nominale dei crediti.

C) TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO

L'importo rilevato è attribuibile interamente alla Fondazione Iuav che al 31/12/2018 presentava 2 unità di personale amministrativo in organico.

D) DEBITI

L'apporto della capogruppo risulta il più rilevante.

I debiti di Fondazione Iuav si riferiscono principalmente al mutuo a medio termine per l'importo originario di 5.100.000 € da estinguersi in 20 anni, concesso nel 2011 dalla "Banco Popolare - Società Cooperativa", ai sensi dell'art. 38 e seguenti del T.U. 385/93. Nel corso del 2017 la Fondazione, in esecuzione della delibera del Consiglio di Amministrazione del 4 luglio 2017, ha inoltrato formale richiesta al Banco BPM S.p.A. di procedere all'estinzione parziale del mutuo ipotecario mediante il versamento di 3 milioni di euro. Successivamente, in data 13 luglio 2018, il CdA ha deliberato di ridurre di un ulteriore milione di euro il debito verso "Banco BPM SpA", il quale in accoglimento alla richiesta di Fondazione di rinegoziare l'operazione di finanziamento, seppur mantenendo invariate la durata e le garanzie concesse, ha acconsentito di applicare una riduzione del tasso passivo di ammortamento dal 4,25% al 3,5%. Ciò ha permesso un risparmio totale, in termini di interessi, di circa un milione e settecentomila euro. L'importo residuo in conto capitale da saldare è di circa 1 milioni di €.

E) RATEI E RISCONTI PASSIVI E CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI

L'importo consolidato in questa voce riporta un valore considerevole (quasi 69 milioni di €) in virtù della natura dei proventi e contributi ricevuti sia dalla capogruppo che dalla Fondazione Iuav.

Per la capogruppo Iuav questa voce riporta principalmente i risconti passivi dei contributi in c/capitale ricevuti da terzi utilizzabili per ridurre le relative quote di ammortamento e i risconti passivi relativi ai progetti e ricerche in corso, calcolati con l'applicazione del criterio della commessa completata.

La fondazione Iuav presenta alla voce in oggetto 31.286.991 € principalmente per risconti passivi dei contributi agli investimenti ricevuti. Nel dettaglio l'importo include 17.782.785 € di risconti passivi relativi ai contributi in conto impianti ricevuti, che al 31.12.2018 ammontano a 21.031.103€. Quest'ultimi sono stati oggetto di risconto in quanto riferiti alla realizzazione delle strutture residenziali destinate a studenti e ricercatori universitari; a conto economico sotto la voce di "ricavo per contributi c/impianto" è stata rilevata la quota parte di competenza dell'esercizio pari a 573.034€ determinata in base all'ammortamento dell'opera realizzata e nel conto "sopravvenienze attive" la quota relativa agli anni pregressi pari ad 3.161€, così come consigliato dal documento n. 16 dei principi contabili nazionali (ambedue gli importi sono stati collocati sulla macro voce V Altri Proventi e Ricavi Diversi).

Altra quota importante dell'importo complessivo dei contributi conto impianti è rappresentata da 13.405.405€ relativi risconto del Diritto di Superficie iscritto nell'attivo dello Stato Patrimoniale; attraverso la tecnica del risconto si sterilizzano le quote di ammortamento del diritto di superficie attraverso la diminuzione del risconto e la corrispondente iscrizione tra i proventi della quota contributo di competenza dell'esercizio.

La parte residua di questa voce (98.801€) è relativa al risconto passivo del canone concessorio

corrisposto dalla società Crociferi scarl che dal 2013 ha in gestione la residenza universitaria.

GARANZIE, IMPEGNI, BENI DI TERZI E RISCHI

Iuav ha iscritto nei conti d'ordine i seguenti valori:

nel sistema degli impegni assunti con soggetti terzi sono stati iscritti complessivi 1.004.537,80 € così suddivisi:

- contratti a persone fisiche 955.403,07€;
- contratti o ordini verso ditte fornitrici euro 49.134,73€.

Tra le garanzie personali 5 polizze fideiussorie, di cui 4 a favore della Regione del Veneto Giunta Regionale a garanzia dei finanziamenti correlati agli assegni di ricerca della DGR n. 2216 del 23/12/2016, e 1 a favore dell'Autorità Portuale di Venezia a garanzia della concessione d'uso del Magazzino 7.

La Fondazione Iuav ha iscritto nei conti d'ordine i seguenti valori:

nel sistema degli impegni sono stati iscritti complessivi 16 milioni di € attribuiti alla concessione del diritto di superficie quarantennale a titolo gratuito sull'ex caserma Manin.

Tra le garanzie personali la polizza fideiussoria n. 2160878 a favore dell'Agenzia delle Entrate a garanzia dell'erogazione del credito i.v.a. chiesto a rimborso, fino a concorrenza dell'importo richiesto e dei relativi interessi, per euro 1.708.629.

Tra le garanzie reali è stata iscritta l'ipoteca di primo grado concessa a favore del "Banco BPM S.p.A." sul diritto di superficie vantato sull'ex Caserma Manin, a garanzia del pagamento del mutuo fino alla concorrenza della complessiva somma di € 8.250.000.

4.2 CONTO ECONOMICO

A) PROVENTI OPERATIVI

Tab. 8 – Riepilogo Proventi di Conto Economico

	CONSOLIDATO	BILANCIO IUAV al 31.12.2018	BILANCIO FONDAZ. IUAV AL 31.12.2018	BILANCIO FONDAZ. UNIVENETO AL 31.12.2018
CONTO ECONOMICO CONSOLIDATO al 31/12/2018				
A) PROVENTI OPERATIVI				
I. PROVENTI PROPRI	9.916.195	9.401.082	515.113	0
II. CONTRIBUTI	34.354.230	33.782.241	581.988	0
III. PROVENTI PER ATTIVITA' ASSISTENZIALE	0	0	0	0
IV. PROVENTI GESTIONE DIRETTA INTERVENTI DIRITTO ALLO STUDIO	0	0	0	0
V. ALTRI PROVENTI E RICAVI DIVERSI	3.016.317	2.583.885	638.371	0
VI. VARIAZIONE RIMANENZE	0	0	0	0
VII. INCREMENTO DELLE IMMOBILIZZAZIONI PER LAVORI INTERNI	0	0	0	0
TOTALE PROVENTI (A)	**47.286.741**	**45.767.208**	**1.735.472**	**0**

I. PROVENTI PROPRI

La capogruppo Iuav riporta in questa voce i proventi per la contribuzione studentesca, i proventi derivanti da ricerche con finanziamenti competitivi e quelli che provengono da commesse commerciali realizzate nell'ambito della ricerca scientifica.

Per gli enti partecipati sono i proventi della gestione ordinaria al netto delle componenti finanziarie.

Per Fondazione Iuav ammontano a 515.113 € e si riferiscono principalmente ai ricavi legati alla concessione di servizi alla Società Crociferi scarl, incaricata della gestione della Residenza Universitaria. Dal 2018 un altro provento ricorrente (45 mila € per i prossimi 4 anni) per la Fondazione Iuav è rappresentato dal contratto di diritto d'uso del terreno di proprietà concesso a Ca' Foscari e destinato ad accogliere la struttura temporanee adibita a fini didattici.

II. CONTRIBUTI

I contributi di competenza 2018 rilevati dalla capogruppo Iuav, ed in particolare quelli provenienti dal MIUR (FFO), ricoprono la maggior parte di quanto rilevato in sede di consolidato.

La voce accoglie per la Fondazione Iuav sia i contributi in conto impianti percepiti nel corso 2018 e di competenza dello stesso esercizio (573.034€), sia quelli percepiti nel corso del 2018 ma di competenza degli esercizi precedenti (3.161€). La parte residua (5.793€) è riferita a sopravvenienze legate alla gestione ordinaria.

V. ALTRI PROVENTI E RICAVI DIVERSI

In questa voce Iuav rileva principalmente la quota di competenza dei contributi agli investimenti e le prestazioni a pagamento. Nel 2018 in questa voce è stato registrato anche l'utilizzo del Fondo Di Riserva destinato alla copertura degli ammortamenti, originato dal primo stato patrimoniale per la copertura delle quote di ammortamento dei beni acquistati prima del 31/12/2012 e il cui utilizzo è disciplinato dal DDG MIUR n. 1841 del 26 luglio 2017 di adozione della versione integrale e coordinata del Manuale Tecnico Operativo.

Per la Fondazione Iuav gli altri ricavi e proventi sono pari a 638.371 €, formati per 432.432€ dalla quota di esercizio del Diritto di Superficie imputata con la tecnica del risconto, idonea alla copertura dell'ammortamento registrato nel 2018; i restanti 205.939€ riguardano sopravvenienze attive non tassabili riferite all'IMU, ora prescritta, ma prudenzialmente rilevata a conto economico nel periodo del restauro del complesso immobiliare ex Convento Crociferi, concesso dal Comune di Venezia a Fondazione per trasformarlo in Residenza Universitaria. Nel consolidato questo importo è stato comunque rettificato inserendolo nelle poste di origine straordinaria in quanto non rientra nella normale gestione dell'attività svolta da Fondazione.

COSTI OPERATIVI

Tab. 9 – Riepilogo Costi e gestioni Finanziarie e Straordinarie di Conto Economico

	CONSOLIDATO	BILANCIO IUAV al 31.12.2018	BILANCIO FONDAZ. IUAV AL 31.12.2018	BILANCIO FONDAZ. UNIVENETO AL 31.12.2018
CONTO ECONOMICO CONSOLIDATO al 31/12/2018				
B) COSTI OPERATIVI				
VIII. COSTI DEL PERSONALE	27.629.066	27.559.156	69.910	0
IX. COSTI DELLA GESTIONE CORRENTE	13.716.133	13.646.832	49.978	19.323
X. AMMORTAMENTI E SVALUTAZIONI	3.284.763	2.273.861	1.010.903	0
XI. ACCANTONAMENTI PER RISCHI E ONERI	492.041	492.041		0
XII. ONERI DIVERSI DI GESTIONE	751.149	637.347	123.665	137
TOTALE COSTI (B)	**45.873.153**	**44.609.237**	**1.254.456**	**19.460**
DIFF. TRA PROVENTI E COSTI OPERATIVI (A - B)	1.413.588	**1.157.971**	**481.016**	**-19.460**
C) PROVENTI E ONERI FINANZIARI	-57.973	-2.702	-55.271	0
D) RETTIFICHE DI VALORE DI ATTIVITA' FINANZIARIE	0	0	0	0
E) PROVENTI E ONERI STRAORDINARI	474.435	268.496	0	0
F) IMPOSTE SUL REDDITO DELL'ESERCIZIO	143.074	53.692	89.382	0
RISULTATO DELL'ESERCIZIO	**1.686.977**	**1.370.073**	**336.363**	**-19.460**

VIII. COSTI DEL PERSONALE

La capogruppo Iuav annovera tra le spese del personale il costo del personale docente e tecnico amministrativo strutturato, le collaborazioni scientifiche (collaboratori, assegnisti, etc.), i docenti a contratto e il rimanente personale dedicato alla didattica e alla ricerca, includendo nella voce anche gli oneri relativi all'IRAP.
Le spese del personale della Fondazione Iuav si riferiscono alle 2 unità di personale dipendente.

IX. COSTI DELLA GESTIONE CORRENTE

Per quel che riguarda i costi della gestione del consolidato sono quasi esclusivamente riferibili alla capogruppo Iuav e sono legati al funzionamento dell'attività dell'Ateno.
Per Fondazione Iuav sono presenti importi esigui relativi perlopiù a costi per materie prime, sussidiarie, di consumo e merci o per servizi esposti al netto dei resi, degli sconti di natura commerciale e degli abbuoni. Per UNIVENETO le spese riguardano principalmente consulenze contabili e paghe oltre al compenso del Revisore Contabile.

X. AMMORTAMENTI E SVALUTAZIONI

La voce evidenzia i costi di competenza dell'esercizio per gli ammortamenti delle immobilizzazioni immateriali e materiali.
Gli ammortamenti della Fondazione Iuav si riferiscono alla concessione del Diritto di Superficie e a tutti gli interventi di recupero del compendio immobiliare ex Convento dei Crociferi presenti nell'attivo dello Stato Patrimoniale.

XII. ONERI DIVERSI DI GESTIONE

Questa voce di tipo residuale comprende tutti i costi della gestione caratteristica non iscrivibili nelle altre voci dell'aggregato B) ed i costi delle gestioni accessorie (diverse da quella finanziaria), che non abbiano natura di costi straordinari. Essa, inoltre, comprende tutti i costi di natura tributaria che non rappresentano oneri accessori di acquisto (imposte indirette, TARI, TASI, imposte di bollo e di registro) diversi dalle imposte dirette. In questa voce nel bilancio consolidato è stata effettuata la rettifica di 10.000€ che riguarda l'erogazione di un contributo dalla Fondazione Iuav alla capogruppo.

C) PROVENTI E ONERI FINANZIARI

Nella classe C del Conto economico sono stati rilevati tutti i componenti positivi e negativi del risultato economico d'esercizio connessi con l'attività finanziaria dell'impresa, caratterizzata dalle operazioni che generano proventi, oneri, plusvalenze e minusvalenze da cessione, relativi a titoli, partecipazioni, conti bancari, crediti iscritti nelle immobilizzazioni e finanziamenti di qualsiasi natura attivi e passivi, e utili e perdite su cambi.
I proventi e oneri di natura finanziaria sono stati iscritti in base alla competenza economico-temporale.
La Fondazione Iuav in questa voce presenta principalmente la quota interessi e altri oneri finanziari legati al mutuo concesso e rinegoziato dalla "Banco Popolare - Società Cooperativa."

D) RETTIFICHE DI VALORE DELLE ATTIVITA' FINANZIARIE

Non sono presenti rettifiche di valore delle attività finanziarie per l'esercizio 2018.

E) PROVENTI E ONERI STRAORDINARI

Il bilancio consolidato accoglie il già citato importo di 205.939€ relativo ad IMU accantonata dalla Fondazione Iuav in anni precedenti e poi non più dovuta; il provento, rappresentando una componente che per entità e straordinarietà sul risultato dell'esercizio è da considerare eccezionale, non rientra nella normale gestione dell'attività svolta da Fondazione.

F) IMPOSTE SUL REDDITO DELL'ESERCIZIO CORRENTI, DIFFERITE, ANTICIPATE

In questa voce viene riportato l'importo relativo all'IRES che tassa il reddito d'impresa sulle attività commerciali effettuate. La Fondazione Iuav include nella voce anche l'IRAP.

4.3 RISULTATO DELL' ESERCIZIO

Il risultato di esercizio di Fondazione Iuav pari a 336.363 € e quello di UNIVENETO, in perdita di 19.460 €, contribuiscono di riflesso sul risultato d'esercizio consolidato che si attesta così a 1.686.977€.

GRUPPO “UNIVERSITÀ IUAV DI VENEZIA”

Relazione sulla gestione 2018

Sommario

Premessa 2
PROSPETTI CONTABILI 3
Capogruppo IUAV 6
Fondazione IUAV 8
Fondazione UNIVENETO 11

Premessa

La presente Relazione costituisce allegato al bilancio consolidato 2018 del gruppo "Università Iuav di Venezia", ai sensi di quanto previsto all'articolo 3, comma 1 del Decreto Interministeriale n. 248 del 11 aprile 2016 (Schemi di bilancio consolidato delle Università).

Il bilancio consolidato rappresenta in modo unitario la situazione economica, patrimoniale e finanziaria del gruppo "Università Iuav di Venezia"; esso è costituito dall'Università "Iuav" (capogruppo) e dall'insieme di enti e società che rientrano nell'area di consolidamento di cui all'articolo 6, comma 2 del Decreto Legislativo 27 gennaio 2012, n. 18.

Il D.I. 11 aprile 2016 n. 248 all'art. 1 definisce l'area di consolidamento.

Con la delibera CdA Iuav n. 121 (prot. n. 19235/2019) del 22 maggio 2019 l'elenco aggiornato dei componenti del "Gruppo Università Iuav di Venezia" inseriti nell'area del consolidamento per l'esercizio 2018 è risultato il seguente:

Tab. 1 – Soggetti consolidati

DENOMINAZIONE	TIPOLOGIA	D.I. 248/2016
Fondazione Iuav	Fondazione Universitaria ai sensi dell'art. 59, comma 3, L.n.388/2000 e D.P.R. 24.5.2001, n. 254	Art.1, comma c) lettera a)
Fondazione UNIVENETO	Fondazione Universitaria ai sensi dell'art. 59, comma 3, L.n.388/2000 e D.P.R. 24.5.2001, n. 254	Art.1, comma c) lettera a)

Come previsto dall'articolo 4 del DI 11.04.2016 n. 248, la Delibera CdA di approvazione dell'area di consolidamento è stata 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.

In particolare è stato chiesto alle consolidate di dare riscontro su:

1. il bilancio di esercizio 2018 regolarmente approvato, completo di tutta la documentazione prevista dalle norme vigenti;

2. i prospetti di bilancio (Stato Patrimoniale e Conto Economico 2018) riclassificati adottando i criteri di valutazione delle poste di bilancio seguiti dalla capogruppo Iuav, specificando separatamente

per ciascuna posta l'importo relativo a operazioni intercorse con la capogruppo e/o le altre consolidate, anche sorte in anni precedenti (ma che impattano sul bilancio 2018);

3. un elenco con la descrizione analitica delle operazioni intercorse con la capogruppo Iuav e/o con le altre consolidate che hanno avuto impatto sul bilancio di esercizio 2018.

La risposta per l'esercizio 2018 dei soggetti consolidati si può ritenere soddisfacente. Se escludiamo qualche piccola differenza in alcuni criteri di valutazione (ad esempio le % di ammortamento delle immobilizzazioni) che non incidono comunque significativamente sulla rappresentazione veritiera e corretta del bilancio consolidato, si può sostenere ci sia un buon allineamento tra i criteri utilizzati dalla capofila e i soggetti consolidati e questo ha perciò permesso di procedere ad un'elaborazione dei dati di bilancio più accurata.

PROSPETTI CONTABILI

Il Bilancio consolidato 2018 è redatto in conformità ai principi generali di consolidamento indicati nel Decreto Interministeriale n. 248 del 11 aprile 2016 (Schemi di bilancio consolidato delle Università), ed è stato predisposto consolidando le risultanze contabili consuntive al 31/12/2018 della capogruppo e di tutti gli enti e società inclusi nell'area di consolidamento.

Esso adotta i medesimi principi adottati dal bilancio d'esercizio ed è stato redatto secondo quanto previsto dal Decreto Miur n. 19/2014 e, per quanto non espressamente previsto, dai principi OIC (Organismo Italiano di Contabilità).

La valutazione delle voci di bilancio si è ispirata a criteri generali di prudenza e competenza, nella prospettiva della continuazione dell'attività.

Il consolidamento è stato effettuato attraverso il "metodo integrale" così come disciplinato dall'art. 31 del D.Lgs. 127/1991 e dall'OIC n. 17. L'utilizzo di questa metodologia comporta l'iscrizione al 100% delle voci di stato patrimoniale e di conto economico degli Enti consolidati, indipendentemente dalla percentuale di capitale posseduto.

Le operazioni tra IUAV ed Enti e Società facenti parte dell'area di consolidamento sono soggette ad "elisione" e non vanno a modificare il risultato di esercizio o il patrimonio netto.

Lo stato patrimoniale e il conto economico consolidati sono esposti nelle tabelle seguenti, in cui i bilanci della capogruppo e delle partecipate sono presentati così come sono stati approvati dai rispettivi Consigli di Amministrazione, mentre la colonna consolidato include già tutte le rettifiche raccomandate dai principi di consolidamento.

Tab. 1 –Stato Patrimoniale Consolidato

	CONSOLIDATO	IUAV	FONDAZIONE IUAV	FONDAZIONE UNIVENETO
STATO PATRIMONIALE CONSOLIDATO 2018				
ATTIVO:				
A) IMMOBILIZZAZIONI	**81.668.910**	**49.768.733**	**35.827.448**	**6.700**
I - IMMATERIALI:	8.400.431	8.400.431	-	-
II - MATERIALI:	73.239.327	37.413.233	35.826.094	-
III - FINANZIARIE:	29.152	3.955.069	1.354	6.700
B) Attivo circolante:	**57.162.396**	**56.913.205**	**1.008.020**	**46.470**
I - Rimanenze:	-	-	-	-
II - CREDITI	29.721.780	30.315.600	211.480	-
III - ATTIVITA' FINANZIARIE	-	-	-	-
IV - DISPONIBILITA' LIQUIDE:	27.440.615	26.597.605	796.540	46.470
C) RATEI E RISCONTI ATTIVI	**1.700.875**	**1.694.009**	**6.822**	**44**
Conti d'ordine dell'attivo	27.702.897	1.744.268	25.958.629	-
TOTALE ATTIVO:	**140.532.180**	**108.375.947**	**36.842.291**	**53.214**
PASSIVO:				
A) PATRIMONIO NETTO:	**63.920.873**	**63.402.521**	**4.416.410**	**35.913**
I - FONDO DI DOTAZIONE DELL'ATENEO	5.283.237	4.578.511	5.037.049	120.000
II - PATRIMONIO VINCOLATO	56.756.965	56.756.965	-	-
III - PATRIMONIO NON VINCOLATO	- 324.658	696.971	- 957.002	- 64.627
PATRIMONIO (interessenze) DI TERZI	26.935			
Riserva da Consolidamento	491.418			
Utile d'esercizio	1.686.977	1.370.073	336.363	- 19.460
B) FONDI PER RISCHI E ONERI	**571.802**	**1.377.102**	**-**	**-**
C) TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO DI LAVORO SUBORDINATO	**8.652**	**-**	**8.652**	**-**
D) DEBITI	**7.217.699**	**6.070.161**	**1.130.237**	**17.301**
E) RATEI E RISCONTI PASSIVI E CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI	**68.813.154**	**37.526.163**	**31.286.991**	**-**
Conti d'ordine del passivo	27.702.897	1.744.268	25.958.629	-
TOTALE PASSIVO e PN:	**140.532.180**	**108.375.947**	**36.842.291**	**53.214**

Tab. 2–Conto Economico Consolidato

	CONSOLIDATO	IUAV	FONDAZIONE IUAV	FONDAZIONE UNIVENETO
CONTO ECONOMICO CONSOLIDATO 2018				
A) PROVENTI OPERATIVI				
I. PROVENTI PROPRI	9.916.195	9.401.082	515.113	-
II. CONTRIBUTI	34.354.230	33.782.241	581.988	-
III. PROVENTI PER ATTIVITA' ASSISTENZIALE	-	-	-	-
IV. PROVENTI GESTIONE DIRETTA INTERVENTI DIRITTO ALLO STUDIO	-	-	-	-
V. ALTRI PROVENTI E RICAVI DIVERSI	3.016.317	2.583.885	638.371	-
VI. VARIAZIONE RIMANENZE	-	-	-	-
VII. INCREMENTO DELLE IMMOBILIZZAZIONI PER LAVORI INTERNI	-	-	-	-
TOTALE PROVENTI (A)	**47.286.741**	**45.767.208**	**1.735.472**	**-**
B) COSTI OPERATIVI				
VIII. COSTI DEL PERSONALE	27.629.066	27.559.156	69.910	-
IX. COSTI DELLA GESTIONE CORRENTE	13.716.133	13.646.832	49.978	19.323
X. AMMORTAMENTI E SVALUTAZIONI	3.284.763	2.273.861	1.010.903	-
XI. ACCANTONAMENTI PER RISCHI E ONERI	492.041	492.041	-	-
XII. ONERI DIVERSI DI GESTIONE	751.149	637.347	123.665	137
TOTALE COSTI (B)	**45.873.153**	**44.609.237**	**1.254.456**	**19.460**
DIFFERENZA TRA PROVENTI E COSTI OPERATIVI (A - B)	**1.413.588**	**1.157.971**	**481.016**	**- 19.460**
C) PROVENTI E ONERI FINANZIARI	- 57.973	- 2.702	- 55.271	-
D) RETTIFICHE DI VALORE DI ATTIVITA' FINANZIARIE	-	-	-	-
E) PROVENTI E ONERI STRAORDINARI	474.435	268.496	-	-
F) IMPOSTE SUL REDDITO DELL'ESERCIZIO	143.074	53.692	89.382	-
RISULTATO DELL'ESERCIZIO	1.686.977	1.370.073	336.363	- 19.460

Nell'anno 2018 è stato conseguito un risultato economico di gruppo positivo pari a € 1.689.977.
Il risultato, se paragonato a quello realizzato nel 2017 pari a 217.706 €, è in netto miglioramento, grazie a quanto fatto registrare dalla capogruppo "IUAV" ed in parte dalla Fondazione Iuav.
L'andamento della gestione, ovvero le consistenze economiche, patrimoniali e finanziarie del gruppo, derivano dalle risultanze contabili della capogruppo, il cui bilancio ha dimensioni più significative rispetto a quelli degli altri membri del gruppo, come risulta evidente dalla tabella seguente, e della partecipata Fondazione Iuav, essendo i valori di Fondazione Univeneto molto marginali:

Tab 3 Attivo e patrimonio netto

	CONSOLIDATO	IUAV	FONDAZIONE IUAV	FONDAZIONE UNIVENETO
TOTALE ATTIVO:	**140.532.180**	**108.375.947**	**36.842.291**	**53.214**
PATRIMONIO NETTO	**63.920.873**	**63.402.521**	**4.416.410**	**35.913**

Di seguito vengono illustrati i risultati economici conseguiti da tutti i componenti del gruppo.

Tab 4 risultati economici

	CONSOLIDATO	IUAV	FONDAZIONE IUAV	FONDAZIONE UNIVENETO
RISULTATO DELL'ESERCIZIO	**1.686.977**	**1.370.073**	**336.363**	**- 19.460**

Il risultato economico del gruppo rappresenta la somma algebrica dei singoli risultati in quanto le operazioni di rettifica effettuate non hanno avuto impatto sul risultato economico consolidato.

Di seguito si sintetizza il risultato economico e i fatti rilevanti di gestione conseguiti nell'esercizio dalla capogruppo e dalle partecipate.

Capogruppo IUAV

I risultati conseguiti nel 2018 sono positivi e esprimono la continuità nel miglioramento già avvenuto nel 2017 rispetto ad anni precedenti.

Il risultato operativo della gestione caratteristica (tipica dell'università) è positivo e pari a 155.951 €, inferiore rispetto a quello dell'esercizio 2017 (€ 418.955) a causa di una diminuzione di costi (€ -234.937) inferiore alla diminuzione di proventi (€ -497.942). Il risultato economico di esercizio, al netto dell'utilizzo delle riserve di natura finanziaria, ma comprensivo anche dei proventi e oneri straordinari, è però positivo e pari a € 368.054. Il maggior utile di esercizio rispetto al risultato operativo si motiva principalmente, nell'ambito delle poste straordinarie, per una quantità rilevante di sopravvenienze attive (€ 379.588) determinata dal recupero di risorse per precedenti debiti non dovuti rispetto alle sopravvenienze passive (€ 111.056). Il Risultato economico complessivo è pari infine a 1.370.073 euro in quanto sono stati contabilizzati i proventi derivanti dalle riserve di contabilità finanziaria pari a euro 1.002.019, come da indicazioni del Manuale Operativo di Contabilità (DDG MIUR n. 1841/2017).

Se confrontiamo il valore del patrimonio netto al 31 dicembre 2018, pari a € 63.402.521, con quello finale al 31 dicembre 2017, pari a € 63.034.467, abbiamo un aumento determinato da una quota del risultato economico di esercizio, al netto dei proventi derivanti dall'utilizzo delle riserve di contabilità finanziaria, pari a 368.054 €.

Il bilancio consuntivo del 2018 conferma la bontà delle scelte fatte nei primi tre anni di mandato rispetto al risanamento e rilancio economico di IUAV. Un risultato che, malgrado un ulteriore erosione del FFO dovuta al calo nazionale del finanziamento alle università e al calo, se pur ridotto, delle iscrizioni, ci mostra una produttività che si conferma positiva, unita al rafforzamento del patrimonio e a una riduzione delle spese

I principali risultati raggiunti, almeno per quanto riguarda gli aspetti che comportano una ricaduta economica, sono stati i seguenti:

- l'approvazione del nuovo Statuto e la conseguente attuazione del Dipartimento Unico ha comportato la razionalizzazione dell'offerta didattica con conseguente miglior utilizzo degli spazi, omogeneizzazione dei regolamenti, ricompattamento del corpo docente.

- il rilancio di alcuni settori formativi quali ad esempio il Corso di Laurea in Architettura con da un lato l'introduzione della laurea in inglese e dall'altro quello di un unico percorso triennale, hanno favorito la realizzazione di economie.

- il reclutamento del personale, nonostante la particolare attenzione rivolta al risparmio, non ha subito una compressione ed ha visto quest'anno un totale di circa 25 nuove posizioni tra avanzamenti di carriera e nuove assunzioni.

- il rafforzamento organizzativo nel settore della ricerca e l'impegno nell'ambito dei bandi e delle relazioni con il tessuto produttivo e con le istituzioni territoriali ha comportato un aumento delle gare vinte e delle convenzioni fatte, con il conseguente incremento delle entrate.

- la partecipazione al Competence Center (destinate a promozione di spin off insieme a Ca'Foscari), alle Reti Innovative Regionali, all'accordo Univeneto con Regione, al rilancio delle analisi sulla laguna volute dal Provveditorato alle Acque, solo per citarne alcune, hanno comportato l'incremento degli introiti e un rafforzamento dei rapporti con il territorio.

- le convenzioni con World Bank sulla ricostruzione nella Mena Region e quella in corso con FEM (Fondazione Enrico Mattei) sui Cambiamenti Climatici e Ricostruzioni, aprono a scenari internazionali di ricerca finanziati in collaborazione con partner importanti.

- un piano di investimenti rilevante (2 milioni di € circa) dedicato al processo di valorizzazione delle sedi (su tutte Ca'Tron) ha permesso di accrescerne la produttività, permettendo così un ampliamento degli stanziamenti deliberati. Allo stesso tempo la possibilità di concludere lo scambio di sedi "Terese-San Sebastiano" con Ca' Foscari, dovrebbe consentire un importante risparmio di risorse per le improcrastinabili manutenzioni necessarie all'ex Convento.

- gli importanti risultati raggiunti sia dai Master, in termini di capacità propria di generare risorse, che dalla Scuola di dottorato per quel che riguarda la premialità riconosciuta dal Ministero.

Dal consuntivo 2018 emerge che in sostanza IUAV dispone di solide riserve economiche e patrimoniali che determinano sia sicurezza che possibilità di azione futura. Questo rende possibile pensare in prospettiva ad un

piano economico di rilancio come supporto al secondo Piano Strategico, il quale si porrà i seguenti obiettivi generali:

- rafforzamento della immagine d'insieme di Iuav
- aumento di permeabilità tra filiere
- verifica ed eventualmente il rinnovamento dei contenuti
- rilancio del reclutamento e della didattica
- promozione di attività di ricerca rivolte all'esterno
- stesura di un accordo di programma da presentare al Ministero a sostegno della nuova condizione di Università a Statuto Speciale (unica in Italia nel campo delle Arti).

Fondazione IUAV

La **Fondazione IUAV** ha conseguito un utile di esercizio pari a € 336.363 e non sono state effettuate particolari rettifiche per adeguare le risultanze contabili ai principi contabili adottati dalla capogruppo.

La Fondazione Iuav è una Fondazione Universitaria ai sensi della L. 388/2000 e D.P.R. 254/2001 e nasce dalla trasformazione di una società partecipata dell'ateneo "Iuav Immobiliare srl". Costituita il 1 settembre 2006, svolge attività strumentali e di supporto alla didattica e alla ricerca a favore dell'Università Iuav di Venezia, che ne è l'ente di riferimento.

L'Università IUAV di Venezia esercita nei confronti della Fondazione funzioni di indirizzo e controllo sulla sua attività, fissandone le linee guida dell'azione e verificando periodicamente adempimenti, programmi e bilanci. La Fondazione persegue i suoi scopi ed opera nel rispetto dei principi di economicità della gestione. La Fondazione ha sede in Venezia, Sestiere S. Croce -Tolentini n. 191 - presso l'Università IUAV.

Coerentemente con gli indirizzi definiti dall'Ateneo, la Fondazione ha inizialmente elaborato un piano di interventi a favore della residenzialità universitaria distribuiti tra Venezia, Murano e Mestre, concentrandosi in seguito esclusivamente sul recupero dell'**ex convento dei Crociferi**: un compendio monumentale che si affaccia sul Campo dei Gesuiti a Venezia. L'immobile, di grande valore storico, ha ospitato in successione l'ordine dei Crociferi, quello dei Gesuiti e in epoca post-napoleonica una caserma, per essere infine abbandonato per oltre cinquant'anni, tanto da presentarsi in una situazione di forte degrado.

La realizzazione della residenza universitaria "Ai Crociferi" è stata possibile con il concorso di numerosi enti e istituzioni: il Comune di Venezia, in primis, quale proprietario del complesso del quale ha garantito la concessione in diritto di superficie quarantennale a titolo gratuito, il MIUR e la Regione del Veneto (attraverso l'ESU di Venezia), che hanno cofinanziato l'intervento di recupero, la Fondazione di Venezia che ha sostenuto le spese tecniche e di progettazione e l'Università Iuav, che ha curato il progetto di recupero e adeguamento alla nuova destinazione del complesso conventuale. Al fine di portare a termine la realizzazione degli interventi di recupero dell'ulteriore porzione dell'immobile è stato comunque necessario accendere un mutuo ipotecario, stipulato in data 30 dicembre 2011 con il Banco B.P.M. SpA per un importo complessivo di € 5.100.000.

I primi lavori di ristrutturazione, iniziati alla fine del 2010, si sono conclusi nel 2013 con l'inaugurazione della nuova residenza in concomitanza con l'inizio del nuovo anno accademico.

L'intervento architettonico di trasformazione è stato caratterizzato dall'intreccio di soluzioni reversibili con tecnologie non distruttive, all'insegna della diversità nella continuità. Sono stati realizzati 255 posti letto distribuiti in diverse tipologie abitative, funzionali con la spazialità e le forme della fabbrica antica. Al piano terra, affacciati sui chiostri, sono collocati i locali aperti anche alla cittadinanza: bar-caffetteria, ristorante, gelateria.

I contributi in conto impianti per totali € 21.031.103, di cui 616.558 nel corso dell'esercizio 2018, erogati a Fondazione Iuav dalla Regione Veneto e dal Ministero per l'Istruzione, dal 2009 in avanti sono stati oggetto di risconto in quanto riferiti alla realizzazione delle strutture residenziali destinate a studenti e ricercatori universitari, mentre a conto economico sotto la voce di "ricavo per contributi c/impianto" è stata rilevata la quota parte di competenza dell'esercizio, determinata di anno in anno seguendo l'ammortamento dell'opera realizzata. Nel conto "sopravvenienze attive" viene invece rilevata la quota relativa agli anni pregressi, così come consigliato dal documento n. 16 dei principi contabili nazionali.

Alla voce Risconti Passivi è presente anche la Concessione del Diritto di Superficie quarantennale a titolo gratuito e, in conto esercizio, viene rilevata tra gli "Altri Ricavi" la quota che permette di coprire l'ammortamento del Diritto di Superficie presente tra le immobilizzazioni materiali (valore nominale € 16.000.000) e che viene sistematicamente ammortizzato ogni anno dall'entrata in funzione della Residenza.

La Fondazione è inoltre proprietaria di un'area nella zona portuale di San Basilio (il cui valore nominale a bilancio è di € 4.314.408 non soggetti ad ammortamento) sulla quale era prevista la costruzione di una nuova sede dell'Università Iuav di Venezia. Il progetto è stato in seguito abbandonato, ma la destinazione dell'area permane a uso universitario sulla base di una nuova progettualità condivisa anche con le istituzioni veneziane. Nel corso del precedente esercizio, infatti, quest'area è stata oggetto di frazionamento catastale, sul quale è stato costituito un diritto d'uso ex art. 1021 e seguenti del codice civile, della durata di anni quattro, a favore di Ca' Foscari, per la costruzione un edificio temporaneo da adibire ad aule didattiche.

In data 11 maggio 2016 è stata sottoscritta una convenzione con il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, per l'erogazione del cofinanziamento per la realizzazione della ristrutturazione edilizia del secondo stralcio del complesso immobiliare adibito a Residenza Universitaria. In data 23 dicembre 2016 la Fondazione ha pubblicato sul proprio sito l'avviso pubblico per lo svolgimento di un'indagine di mercato finalizzata all'individuazione degli operatori economici da invitare alla procedura negoziata per l'affidamento dei lavori. Il 6 marzo 2017 è stata effettuata la consegna d'urgenza dei lavori sotto le riserve di legge, in pendenza della stipula del contratto d'appalto, del valore di € 971.000, che Fondazione ha sottoscritto il giorno 8 giugno 2017, con la società vincitrice dell'appalto CO.GE.FA S.p.a. Successivamente, nelle date del 28 luglio, dell'11 settembre e del 13 novembre sono stati sottoscritti gli atti di sottomissione relativi alle perizie di variante in corso d'opera n. 1, 2 e 3; per effetto dell'esecuzione dei lavori in esse previsti, l'importo

complessivo dell'appalto somma ad € 1.147.901,28 (al netto d'iva) ed il tempo di esecuzione delle opere è stato prorogato determinando la scadenza dell'ultimazione lavori all' 11 dicembre 2017. L'attività di collaudo tecnico e amministrativo dell'opera ha portato alla redazione del certificato di collaudo, emesso in data 30 maggio 2018. L'intervento ha permesso di aumentare da 106 a 153 i posti letto riservati agli studenti in possesso dei requisiti stabiliti dalla Giunta Regionale per gli interventi di attuazione del diritto allo studio universitario (graduatorie ESU).

Alla voce Ricavi e Vendite e Prestazioni sono rilevati i corrispettivi della concessione di servizi con la quale la Fondazione, mediante contratto stipulato il 28 novembre 2013, ha affidato la gestione della residenza universitaria dei Crociferi alla società "Crociferi Scarl" per la durata di anni 30. La Fondazione nel corso del 2016, per permettere alla CO.GE.FA. SpA di poter svolgere i nuovi interventi del secondo lotto del secondo stralcio dei di recupero della Residenza Universitaria, ha occupato un'ala della Residenza con inevitabile pregiudizio per l'attività svolta dal Gestore. La sottoscrizione di un nuovo accordo tra le parti in data 13 luglio 2017, denominato "Atto Integrativo" al contratto di concessione stipulato, volto a garantire il riequilibrio della gestione ed il rispetto delle finalità e dei contenuti essenziali della concessione, ha fissato il canone concessorio in € 480 mila con decorrenza dal 15 settembre 2018, stabilendo per il periodo transitorio una riduzione del canone come di seguito riepilogato:

• per il periodo con decorrenza 01/07/2016 al 14/09/2016 è stato applicato il canone annuale di € 610 mila;

• per il periodo con decorrenza 15/09/2016 al 14/09/2017 è stato applicato il canone annuale di € 350 mila;

• per il periodo con decorrenza 15/09/2017 al 14/09/2018 è stato applicato il canone annuale di € 450 mila;

• a decorrere dal 15/09/2018 è applicato il canone di € 480 mila annui.

Tra i ricavi sono presenti anche 45.000 € annui derivanti dal citato contratto di diritto d'uso concesso a Ca'Foscari.

Il credito i.v.a. nei confronti dell'Amministrazione Finanziaria pari ad € 1.600.000,00 è stato chiesto a rimborso con Modello IVA 2016 per l'anno d'imposta 2015[1]. Su richiesta dell'Amministrazione Finanziaria, a garanzia dell'erogazione del rimborso fino a concorrenza dell'importo richiesto e dei relativi interessi, è stata sottoscritta in data 15 marzo 2017 una polizza fideiussoria a favore dell'Agenzia delle Entrate - Direzione Provinciale di Venezia della durata di tre anni, con scadenza il 13 marzo 2020. Successivamente Fondazione, dando seguito all'accordo stipulato in data 24 marzo 2017 con la società "BANCA FARMAFACTORING S.P.A." di Milano, ha ceduto pro – soluto[2] il citato credito IVA per l'importo di € 1.532.800, al netto delle commissioni.

[1] Dichiarazione IVA Annuale presentata in via telematica, protocollo n. 16093018513112156-000001 del 30.9.2016.
[2] Atto autenticato nelle firme dal dott. Giuseppe Antonio Michele Trimarchi, Notaio in Milano, rep. 17333, del 27 marzo 2017

Banca Farmafactoring in esecuzione al contratto, ha provveduto a versare a Fondazione, in data 30/03/2017, l'importo di € 1.532.800 al netto della commissione omnicomprensiva del 4,2%, pari a € 67.200,00.

Approfittando del surplus di liquidità generato anche dalla liquidazione del citato credito IVA, in esecuzione della delibera CdA del 4 luglio 2017, il Presidente della Fondazione ha inoltrato formale richiesta al Banco BPM S.p.A. di procedere all'estinzione parziale del mutuo ipotecario mediante il versamento di 3 milioni di €; successivamente, in data 13 luglio 2018, il CdA ha deliberato di ridurre di un ulteriore milione di euro il debito verso "Banco BPM SpA".

L'istituto di credito, in accoglimento alla richiesta di Fondazione di rinegoziare l'operazione di finanziamento, seppure mantenendo invariate la durata e le garanzie concesse, ha acconsentito di applicare una riduzione del tasso passivo di ammortamento dal 4,25% al 3,5%, permettendo così un risparmio totale, in termini di interessi, di circa un milione e settecentomila euro.

Il debito per mutuo ipotecario verso il Banco BPM SpA a fine esercizio residua ad euro 992.036.

La Fondazione ha deciso di destinare l'avanzo di esercizio, ammontante a complessivi euro 336.363, interamente a copertura dei disavanzi degli anni pregressi.

Fondazione UNIVENETO

La **Fondazione UNIVENETO** ha conseguito una perdita di esercizio pari a € 19.460 e non sono state necessarie rettifiche per adeguare le risultanze contabili ai principi contabili adottati dalla capogruppo.

La Fondazione Univeneto, costituita il 2 novembre 2011, è un'alleanza federativa tra gli atenei Ca' Foscari e Università Iuav di Venezia, Università di Padova e Università di Verona, di cui la quota di Iuav è pari al 25%.

La Fondazione ha per obiettivo la promozione e il coordinamento dell'offerta formativa e delle attività di ricerca del sistema universitario veneto, lo sviluppo dei suoi rapporti con le istituzioni pubbliche, gli enti economici e il sistema delle imprese del territorio.

Lo stato patrimoniale ha una struttura minimale con valore contabile delle immobilizzazioni al 31.12.2018 pari ad € 6.700 ed una disponibilità liquida su conto bancario pari a € 46.470. Il patrimonio netto è pari 55.374 e rispetto al versamento iniziale di € 120.000 effettuato in sede di costituzione, sconta la perdita di esercizio che si somma a quelle degli esercizi precedenti. Tra le passività sono presenti debiti non assistiti da garanzie reali per € 17.301.

Nel corso del 2018 ha proceduto all'acquisizione di partecipazioni in altre imprese per € 2.000 (2 quote da 1.000 € ciascuna in Consorzio Face Design e in Consorzio M3Net) rilevate tra le immobilizzazioni finanziarie al costo d'acquisto. Altre operazioni gestionali rilevanti non sono presenti nell'esercizio e la perdita rilevata è dovuta a costi per servizi di cui le voci principali sono rappresentate dai

corrispettivi erogati per la revisione legale dei conti annuali e al servizio Consulenza contabile per stipendi e dichiarazioni fiscali. Non sono presenti ricavi di esercizio.

delibera n. **190**
prot. n. **58850/2019**
30 ottobre 2019

TORNA ALL'ODG

variazioni al budget autorizzatorio 2019

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

Nominativo	F	C	A	As
Alberto Ferlenga	X			
Chiara Modìca Donà dalle Rose	X			
Luca Zambelli	X			
Giorgio Baldo	X			

Nominativo	F	C	A	As
Flavio Dal Corso	X			
Mattia Cordioli	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 Ricerca, Sistema Bibliotecario e Documentale

1) Su indicazione del responsabile di progetto prof. Giancarlo Romagnoni, nell'ambito del progetto di ricerca "RIQUALIFICAZIONE DEL PARCO EDILIZIO ESISTENTE IN OTTICA NZEB (NEARLY ZERO ENERGY BUILDINGS): costruzione di un network nazionale per la ricerca", risulta necessario stornare delle risorse dalle voci di investimento a quelle di costo, al fine di completare le residue missioni previste dal progetto:

UA.01.02.04.03 "Servizio Ricerca"
Progetto "PRIN_2015_ROMAGNONI"

CA.3.10.07.04	**Missioni - Indennita' E Rimborso Spese Pers.Docente**	**€ + 1.755,20**
	Totale costi	**€ + 1.755,20**
CA.1.11.02.04	**Attrezzature Informatiche**	**€ - 1.755,20**
	Totale investimenti	**€ - 1.755,20**

2) la divisione sistema bibliotecario e documentale, su indicazione del responsabile finanziario del progetto 1 Sistema Informativo e Infrastruttura, ha chiesto di mettere a disposizione dei fondi per l'acquisto di una macchina fotografica digitale necessaria per

l'attività di digitalizzazione. Tali fondi sono già presenti all'interno del progetto, ma su voci di costo anziché di investimento. Il presidente pertanto propone di stornare l'importo necessario all'acquisto dalla voce di costo ed imputarli nelle voci di investimento nel modo di seguito indicato**:**

UA.01.02.02 "Divisione Sistema Bibliotecario E Documentale"
Progetto "DIVISIONE-PROG_1_SISTEMA_INFORMATIVO_INFRASTR."

CA.3.11.04.45	**Manutenzioni E Implementazioni Software**	**€ - 1.358,60**
	Totale costi	**€ - 1.358,60**
CA.1.11.02.04	**Attrezzature Informatiche**	**€ + 1.358,60**
	Totale investimenti	**€ + 1.358,60**

3) Su indicazione del responsabile di progetto prof. Fabio Peron, nell'ambito del progetto di ricerca "Bottega_Veneta_3 - Analisi del comportamento energetico di un edificio industriale in ottica n-ZEB", risulta necessario stornare delle risorse dalle voci di investimento a quelle di costo:

UA.01.02.04.02 "Servizio Trasferimento Tecnologico, Territorio E Innovazione"
Progetto "BOTTEGA_VENETA_3"

CA.3.11.04.35	**Prestaz. Professionali**	**€ + 2.372,50**
CA.3.10.07.04	**Missioni - Indennita' E Rimborso Spese Pers.Docente**	**€ - 800,00**
CA.3.11.02.04	**Cancelleria**	**€ - 572,50**
	Totale costi	**€ + 1.000,00**
CA.1.11.02.04	**Attrezzature Informatiche**	**€ - 1.000,00**
	Totale investimenti	**€ - 1.000,00**

4) Su indicazione del responsabile di progetto prof. Dario Trabucco, nell'ambito del progetto di ricerca "RICERCA_BASE_2017_TRABUCCO DARIO DACC: Fondo per il finanziamento delle attività base di ricerca (FABR), comma 295 Legge Bilancio 232/2016", risulta necessario stornare delle risorse dalle voci di investimento a quelle di costo, al fine di completare le residue missioni previste dal progetto:

UA.01.02.04.03 "Servizio Ricerca"
Progetto "RICERCA_BASE_2017_TRABUCCO_DARIO_DACC"

CA.3.10.07.04	**Missioni - Indennita' E Rimborso Spese Pers.Docente**	**€ + 386,84**
	Totale costi	**€ + 386,84**
CA.1.11.02.04	**Attrezzature Informatiche**	**€ - 386,84**
	Totale investimenti	**€ - 386,84**

5) Su indicazione del responsabile di progetto prof. Salvatore Russo, nell'ambito della convenzione di ricerca con la Direzione generale per il paesaggio, le belle arti, l'architettura e l'arte contemporanee avente per oggetto la verifica della sicurezza sismica dei Musei Statali, risulta necessario stornare delle risorse dalle voci di costo a quelle di investimento, al fine di dare copertura finanziaria all'acquisto di un'attrezzature scientifica:

UA.01.02.04.02 "STTTI"
Progetto "DG_paesaggio_architettura_e_arte_contemporanee"

CA.3.11.04.27	**Altri servizi**	**€ - 5.066,00**

	Totale costi	**€ - 5.066,00**
CA.1.11.02.03	**Strumenti tecnici e attrezzature in genere**	**€ + 5.066,00**
	Totale investimenti	**€ + 5.066,00**

6) Su indicazione del responsabile di progetto prof. Fabio Peron, risulta necessario stornare delle risorse dalle voci di investimento a quelle di costo, al fine di spostare tutte le economie delle convenzioni di ricerca concluse a favore di un unico progetto da utilizzare per co-finanziare l'attivazione di un assegno di ricerca:

UA.01.02.04.02 "STTTI"
Progetto "CASA_DELL_ENERGIA"

CA.3.16.02.07	**Trasferimenti interni per margini finali su attività finanziate**	**€ + 2.920,00**
	Totale costi	**€ + 2.920,00**
CA.1.11.02.04	**Attrezzature informatiche**	**€ - 2.920,00**
	Totale investimenti	**€ - 2.920,00**

UA.01.02.04.02 "STTTI"
Progetto "Cazzaro_Costruzioni"

CA.3.16.02.07	**Trasferimenti interni per margini finali su attività finanziate**	**€ + 910,00**
	Totale costi	**€ + 910,00**
CA.1.11.02.04	**Attrezzature informatiche**	**€ - 910,00**
	Totale investimenti	**€ - 910,00**

UA.01.07.01 "Laboratori"
Progetto "SdL_-_Fistec_-_SSV_-_Iuav_lab"

CA.3.16.02.07	**Trasferimenti interni per margini finali su attività finanziate**	**€ + 1.972,86**
	Totale costi	**€ + 1.972,86**
CA.1.11.02.04	**Attrezzature informatiche**	**€ - 1.972,86**
	Totale investimenti	**€ - 1.972,86**

Divisione Dipartimento e Laboratori

1) Su indicazione della responsabile di progetto prof. Agostino Cappelletti, nell'ambito del progetto di ricerca DPPAC Ricerca 2018 - Linea di finanziamento 1b, risulta necessario stornare delle risorse dalle voci di investimento a quelle di costo, al fine di dare copertura alle spese sostenute per una missione a Roma dal 31 agosto al 5 settembre 2019 pari ad € 1.547,30. Il residuo ammontare necessario a dare piena copertura al costo della citata missione, è prelevato dai fondi del progetto M68_BEAM_17_18, di cui la prof.ssa Francesca Cappelletti è ugualmente la responsabile.

UA.01.07.02 "Servizio Segreteria Del Dipartimento"
Progetto "DPPAC_Ricerca_2018_Cappelletti"

CA.3.10.07.04	**Missioni - Indennita' E Rimborso Spese Pers.Docente**	**€ + 1.196,00**
	Totale costi	**€ + 1.196,00**
CA.1.11.02.04	**Attrezzature Informatiche**	**€ - 1.196,00**
	Totale investimenti	**€ - 1.196,00**

2) La divisione dipartimento e laboratori, su indicazione della prof.ssa Margherita Turvani, ha chiesto di mettere a disposizione fondi per l'acquisto di un personal computer. Tali fondi sono già presenti all'interno del progetto "RICERCA_SOSTENIBILITA_-_TURVANI", 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.01.07.02 Servizio Segreteria del Dipartimento
Progetto "RICERCA_SOSTENIBILITA_-_TURVANI"

CA.3.10.05.01	**Costi Per Assegni Di Ricerca**	**€ - 2.000,00**
	Totale costi	**€ - 2.000,00**
CA.1.11.02.04	**Attrezzature Informatiche**	**€ + 2.000,00**
	Totale investimenti	**€ + 2.000,00**

3) A seguito di maggiori stanziamenti derivanti dal recupero di margini dei progetti del prof. Fabio Peron, che hanno concluso le loro attività con degli utili, si rende necessario allineare la previsione di entrata con quella di uscita:

UA.01.07.02 Servizio Segreteria del Dipartimento
Progetto MRG_DA_ATTIVITA_FINANZIATE_PERON"

CA.4.12.02.07	**Trasferimenti interni per margini finali su attività finanziate**	**€ + 15.900,00**
	Totale ricavi	**€ + 15.900,00**
CA.3.10.05.01	**Costi Per Assegni Di Ricerca**	**€ + 15.900,00**
	Totale costi	**€ + 15,900,00**

Area Didattica e Servizi agli Studenti

1) Il presidente comunica che, nell'ambito del programma Erasmus Plus, la proposta progettuale "Precarious Housing in Europe, pushing for Innovation in Higher Education, in cui Iuav era invitato a fare da partner in un consorzio con capofila la Leuphana Universitat Luneburg è stata approvata dall'Agenzia Nazionale tedesca con grant agreement 2019 – 1 – DE01 – KA203 – 004986; il responsabile scientifico per l'università Iuav è il prof. Francesco Musco.
Tale azione mira a promuovere forme di cooperazione strutturata e di lunga durata tra Istituti di Istruzione Superiore ed altre organizzazioni, pubbliche o private, attive nei settori dell'istruzione, che mirano a sostenere lo sviluppo, il trasferimento e/o l'attuazione di pratiche innovative a livello organizzativo/istituzionale, locale, regionale, nazionale ed europeo.
La partecipazione dell'ateneo al progetto è stata autorizzata con decreto rettorale 22 ottobre 2019 n. 517; la necessità e l'urgenza a procedere è dovuta al fatto che il kick off meeting per l'avvio delle attività è stato fissato a Krems per l'ultima settimana di ottobre 2019.
Il budget del progetto prevede per Iuav un finanziamento UE fino al 31 agosto 2022 di € 58.441,00.
Considerata l'importanza del progetto proposto perché risponde al processo di internazionalizzazione dell'ateneo, il presidente propone al consiglio di amministrazione di approvare la variazione al budget autorizzatorio 2019 per maggiori entrate e maggiori costi sotto descritta.

Unità analitica UA.01.04.05.01 “Servizio Mobilità Internazionale”
Progetto “2019-1-DE01-KA203-004986_PUSH”

CA.4.11.04.06	**C.Tti/Convenzioni/Accordi Unione Europea C/Capitale**	**€ + 58.441,00**
	Totale ricavi	
CA.3.10.01.07	**Borse Di Ricerca**	**€ + 36.036,31**
CA.3.10.07.04	**Missioni - Indennita' E Rimborso Spese Pers.Docente**	**€ + 4.600,00**
CA.3.10.10.06	**Spese Allestimento Manifestazioni, Convegni E Seminari**	**€ + 5.600,00**
CA.3.10.02.07	**Altri Interventi A Favore Studenti**	**€ + 7.035,00**
CA.3.16.02.01	**Trasferimenti interni per ritenute di Ateneo su progetti istituzionali**	**€ + 5.169,69**
	Totale costi	**€ + 58.441,00**

Il consiglio di amministrazione
- udita la relazione del presidente
- visto lo statuto dell’Università Iuav 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. **191**
prot. n. **58851/2019**
30 ottobre 2019

TORNA ALL'ODG

master e corsi di perfezionamento: variazioni conti economici

UOR: **SERVIZIO ALTA FORMAZIONE**

Nominativo	F	C	A	As	Nominativo	F	C	A	As
Alberto Ferlenga	X				Flavio Dal Corso	X			
Chiara Modìca Donà dalle Rose	X				Mattia Cordioli	X			
Luca Zambelli	X								
Giorgio Baldo	X								

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

Il presidente ricorda al consiglio di amministrazione che l'offerta master e corsi di perfezionamento Iuav per l'anno accademico 2019/2020 è stata approvata dal senato accademico e dal consiglio di amministrazione per la prima tranche rispettivamente nelle sedute del 13 e 27 marzo 2019 e per la seconda tranche rispettivamente nelle sedute del 10 e 17 aprile 2019.
I corsi sopra citati sono stati attivati ai sensi del decreto ministeriale 22 ottobre 2004, n. 270 "Modifiche al regolamento recante norme concernenti l'autonomia didattica degli atenei, approvato con decreto del Ministro dell'università e della ricerca scientifica e tecnologica 3 novembre 1999, n.509", del "regolamento didattico di ateneo" e del "regolamento interno in materia di corsi di formazione finalizzata e permanente, dei corsi per master universitari di primo e di secondo livello e dei master di alto apprendistato".
A tale riguardo il presidente informa che i responsabili scientifici dei master di seguito elencati, viste le entrate relative al perfezionamento dell'immatricolazione degli studenti, hanno provveduto a definire una rimodulazione conti economici come dai prospetti allegati alla presente delibera di cui costituiscono parte integrante:
master di primo livello EMERGENCY & RESILIENCE
responsabile scientifico: prof. Jorge Lobos
entrate per immatricolazione: € 72.500,00
(allegato 1 di pagine 1)
master di primo livello MOVIES - Moving Images Arts
responsabile scientifico: prof.ssa Malvina Borgherini
entrate per immatricolazione: € 60.000,00
(allegato 2 di pagine 1)
master di primo livello Neuroscience applied to architectural design
responsabile scientifico: arch. Davide Ruzzon
entrate per immatricolazione: € 180.000,00
entrate per contributi privati: € 7.000,00

(allegato 3 di pagine 1)
master di secondo livello EMU - European Master in Urbanism
responsabile scientifico: prof.ssa Paola Viganò
entrate per immatricolazione: € 54.000,00
(allegato 4 di pagine 1)
master di secondo livello BIM + BIM Management di Progetto
responsabile scientifico: arch. Elvio Casagrande
entrate per immatricolazione: € 61.700,00
(allegato 5 di pagine 1)
Il consiglio di amministrazione
- udita la relazione del presidente
- visti il regolamento di ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità e il manuale del controllo di gestione
- visto il regolamento interno in materia di corsi di formazione finalizzata e permanente, dei corsi per master universitari di primo e secondo livello e dei master di alto apprendistato
- richiamato quanto deliberato dagli organi di governo Iuav nelle sedute citate in premessa
- tenuto conto delle motivazioni espresse in premessa
delibera all'unanimità di:
1) approvare le rimodulazioni dei conti economici dei master di primo e di secondo livello allegati alla presente delibera di cui costituiscono parte integrante;
2) autorizzare l'area finanza e risorse umane - servizio bilancio ad effettuare, sulla base di quanto indicato nei conti economici sopra citati, le relative variazioni di bilancio.

		CONTO ECONOMICO EMU 2019-2020		B			
		PROVENTI	**unitario**		**note**	**Descrizione voce COAN**	**Voce COAN**
		Contributi FSE					CA.4.11.04.03
		Contributi privati					CA.4.11.06.01
	3	quote individuali per iscritti UPC Barcelona	€ 3.000,00	€ 9.000,00		contributi master	CA.4.11.01.06
	2	quote individuali per iscritti DELFT	€ 3.000,00	€ 6.000,00		contributi master	CA.4.10.01.06
	3	quote individuali per iscritti LEUVEN	€ 3.000,00	€ 9.000,00		contributi master	CA.4.10.01.06
	5	quote individuali per iscritti IUAV	€ 3.000,00	€ 15.000,00		contributi master	CA.4.10.01.06
	5	quote individuali per iscritti IUAV - 4 semestre	€ 3.000,00	€ 15.000,00		contributi master	CA.4.10.01.12
		corsi di formazione permanente					CA.4.10.01.10
		provento complessivo		**€ 54.000,00**			
		economie edizioni precedenti					
		proventi successivi					
		riduzioni					
	A	**PROVENTO NETTO**		**€ 54.000,00**			
	B	**COSTI VARIABILI**					
2.1		materiale didattico corrente (*a forfait*)		€ 700,00		materiale informatico di consumo ca	CA.3.11.02.04
2.2		varie e imprevisti		€ 2.223,44		non esiste il coan specifico	CA.3.10.08.01
		TOT. COSTI VARIABILI		**€ 2.923,44**			
	C	**COSTI FISSI**					
3.1		progettazione			se previsto	supplenze	CA.3.10.07.01
3.2		coordinamento didattico			se previsto	contratti di insegnamento	CA.3.10.06.01
3.3		tutoraggio		€ 18.522,69	se previsto	attività didattiche integrative	CA.3.10.07.02
3.4		seminari		€ 1.969,80	se previsto	compensi a relatori per partecipazio	CA.3.10.10.01
3.5		docenza interna			se previsto	supplenze	CA.3.10.07.01
3.6		docenza esterna		€ 14.084,40	se previsto	contratti di insegnamento	CA.3.10.06.01
3.7		viaggi e soggiorni docenti esterni			se previsto	rimborsi a relatori per partecipazione	CA.3.10.10.02
3.7		viaggi e soggiorni docenti esterni			se previsto	missioni - indennità e rimborso spese personale esterno (e	CA.3.11.06.01
3.8		missioni			se previsto	missioni - indennità e rimborso spes	CA.3.10.07.04
3.9		pubblicità (locandine e pieghevoli)			se previsto	spese per materiale promozionale	CA.3.10.10.07
3.10		pubblicazione risultati			se previsto	pubblicazioni e stampe	CA.3.11.03.03
3.11		locazione spazi			se previsto		
3.12		affitto/noleggio attrezzature			se previsto	altri interventi a favore studenti (esc	CA.3.11.04.02
3.12		affitto/noleggio attrezzature			se previsto	noleggio mezzi di trasporto	CA.3.11.05.03
3.13		spese extra apertura sedi			se previsto		
3.14		spese di organizzazione			se previsto	spese per ristorazione e ospitalità	CA.3.10.10.05
3.15		rimborso contributi studenteschi			se previsto		CA.3.16.01.09
		TOT COSTI FISSI		**€ 34.576,89**			
	D =	**1 MARGINE**		**€ 16.499,67**			
	E	**COSTI DI INVESTIMENTO**					
4.1		attrezzature e materiale didattico riutilizzabile		€ 300,00		attrezzature informatiche strumenti tecnici e attrezzature in genere	CA.1.11.02.04 CA.1.11.02.03
		TOT COSTI DI INVESTIMENTO		**€ 300,00**			
		COSTI GENERALI					
1.1		Quota potenziamento servizi agli studenti destinati a: promozione master; interventi a favore dei laureati (seminari di avvio al lavoro; partecipazione ad eventi (as:la borsa del placement) finalizzati ad ampliare la nostra rete di contatti e iniziative; PW/stage in azienda);		€ 16.200,00		altri interventi a favore degli studenti	CA.3.10.02.07
		TOT COSTI DI INVESTIM E GEN		**€ 16.200,00**			
	F =	**2 MARGINE**		**-€ 0,33**			

		CONTO ECONOMICO EMERGENCY & RESILIENCE 2019-2020		B			
		PROVENTI	**prezzo**		**note**	**Descrizione voce COAN**	**Voce COAN**
		Contributi FSE					CA.4.11.04.03
		Contributi privati					CA.4.11.06.01
		Contributi privati e contratti e convenzioni					CA.4.11.01.06
n_iscitti	9	quote iscritti	€ 7.500,00	€ 67.500,00		contributi master	CA.4.10.01.06
	2	quote iscritti moduli singoli	€ 2.500,00	€ 5.000,00		contributi master	CA.4.10.01.06
		corsi di formazione permanente					CA.4.10.01.10
		provento complessivo		**€ 72.500,00**			
		economie edizioni precedenti					
		proventi successivi		€ -			
		riduzioni		€ -			
	A	**PROVENTO NETTO**		**€ 72.500,00**			
	B	**COSTI VARIABILI**					
2.1		materiale didattico corrente (*a forfait*)		€ -		materiale informatico di consumo	CA.3.10.08.01
2.2		varie e imprevisti				non esiste il con specifico	CA.3.10.08.01
		TOT. COSTI VARIABILI		**€ -**			
	C	**COSTI FISSI**					
3.1		progettazione			se previsto	supplenze	CA.3.10.07.01
3.2		coordinamento didattico		€ 19.374,00	se previsto	contratti di insegnamento	CA.3.10.06.01
3.3		tutoraggio		€ 22.390,06	se previsto	attività didattiche integrative	CA.3.10.07.02
3.4		seminari		€ 5.856,87	se previsto	compensi a relatori per partecipazione a c	CA.3.10.10.01
3.5		docenza interna			se previsto	supplenze	CA.3.10.07.01
3.6		docenza esterna			se previsto	contratti di insegnamento	CA.3.10.06.01
3.7		viaggi e soggiorni docenti esterni		€ 3.129,07	se previsto	rimborsi a relatori per partecipazione a convegni e seminari	CA.3.10.10.02
3.7		viaggi e soggiorni docenti esterni			se previsto	missioni - indennità e rimborso spese	CA.3.11.06.01
3.8		missioni			se previsto	missioni - indennità e rimborso spese pers	CA.3.10.07.04
3.9		pubblicità (locandine e pieghevoli)			se previsto	spese per materiale promozionale	CA.3.10.10.07
3.10		pubblicazione risultati			se previsto	pubblicazioni e stampe	CA.3.11.03.03
3.11		Prestaz.Professionali			se previsto	Prestaz.Professionali	CA.3.11.04.35
3.12		altri interventi a favore studenti (escursioni didattiche)			se previsto	altri interventi a favore studenti (escursioni didattiche)	CA.3.10.02.07
3.12		affitto/noleggio attrezzature			se previsto	noleggio mezzi di trasporto	CA.3.11.05.03
3.13		spese extra apertura sedi			se previsto		
3.14		spese di organizzazione			se previsto	spese per ristorazione e ospitalità	CA.3.10.10.05
3.15		rimborso contributi studenteschi			se previsto		CA.3.16.01.09
		TOT COSTI FISSI		**€ 50.750,00**			
	D = A - B - C	**1 MARGINE**		**€ 21.750,00**			
	E	**COSTI DI INVESTIMENTO**					
4.1		attrezzature e materiale didattico riutilizzabile		€ -		attrezzature informatiche	CA.1.11.02.04
		TOT COSTI DI INVESTIMENTO		**€ -**			
		COSTI GENERALI					
1		*Trasferimenti interni per ritenute di Ateneo su master*		€ *21.750,00*	*obbligatorio*	*Trasferimenti interni per ritenute di Ateneo*	CA.3.16.02.02
		TOT COSTI DI INVESTIM E GEN		**€ 21.750,00**			
	F = D -E	**2 MARGINE**		**€ -**			

		CONTO ECONOMICO **Neuroscience applied to architectural design 2019-2020**		**B**			
		PROVENTI	**prezzo**		**note**	**Descrizione voce COAN**	**Voce COAN**
		Contributi FSE					CA.4.11.04.03
		Contributi privati					CA.4.11.06.01
		Korian Segesta 2000 srl		€ 7.000,00			CA.4.11.01.06
n_iscitti	13	quote iscritti	€ 12.000,00	€ 156.000,00		contributi master	CA.4.10.01.06
n_iscitti	2	quote iscritti con borsa	€ 6.000,00	€ 12.000,00		contributi master	CA.4.10.01.06
n_iscitti	3	moduli singoli	€ 4.000,00	€ 12.000,00		contributi master	CA.4.10.01.06
	1	borse economie ed precedenti	€ 6.000,00	€ 6.000,00		M65_NAAD_17_18	CA.4.10.01.10
		provento complessivo		**€ 193.000,00**			
		economie edizioni precedenti					
		proventi successivi		€ -			
		riduzioni		€ -			
	A	**PROVENTO NETTO**		**€ 193.000,00**			
	B	**COSTI VARIABILI**					
2.1		materiale didattico corrente (*a forfait*)		€ -		materiale informatico di consumo	CA.3.10.08.01
2.2		varie e imprevisti		€ 23.749,29		non esiste il con specifico	CA.3.10.08.01
		TOT. COSTI VARIABILI		**€ 23.749,29**			
	C	**COSTI FISSI**					
3.1					se previsto		CA.3.10.07.01
3.2		Progettazione, Direzione Didattica e Docenza		€ 28.364,40	se previsto	Contratto art.6 Responsabile NAAD	CA.3.10.06.01
3.3		tutoraggio		€ 12.213,00	se previsto	attività didattiche integrative	CA.3.10.07.02
3.4		seminari		€ 25.154,79	se previsto	compensi a gettone per docenti esterni	CA.3.10.10.01
3.5		docenza interna		€ -	se previsto	docenti Iuav e art.5	CA.3.10.07.01
3.6		docenza esterna		€ 6.618,53	se previsto	dcoente art.6 contratto di eccellenza	CA.3.10.06.01
3.7		viaggi e soggiorni docenti esterni		€ 33.000,00	se previsto	rimborsi a relatori per partecipazione a convegni e seminari	CA.3.10.10.02
3.7		viaggi e soggiorni docenti esterni			se previsto	missioni - indennità e rimborso spese	CA.3.11.06.01
3.8		missioni			se previsto	missioni - indennità e rimborso spese pers	CA.3.10.07.04
3.9		pubblicità (locandine e pieghevoli)			se previsto	spese per materiale promozionale	CA.3.10.10.07
3.10		pubblicazione risultati		€ 3.000,00	se previsto	Biennale Session	CA.3.11.03.03
3.11		Prestaz.Professionali			se previsto	Prestaz.Professionali	CA.3.11.04.35
3.12		altri interventi a favore studenti (escursioni didattiche)			se previsto	altri interventi a favore studenti (escursioni didattiche)	CA.3.10.02.07
3.12		affitto/noleggio attrezzature			se previsto	noleggio mezzi di trasporto	CA.3.11.05.03
3.13		spese extra apertura sedi			se previsto		
3.14		spese di organizzazione		€ 3.000,00	se previsto	spese per ristorazione e ospitalità	CA.3.10.10.05
3.15		rimborso contributi studenteschi			se previsto		CA.3.16.01.09
		TOT COSTI FISSI		**€ 111.350,71**			
	D = A - B - C	**1 MARGINE**		**€ 57.900,00**			
	E	**COSTI DI INVESTIMENTO**					
4.1		attrezzature e materiale didattico riutilizzabile		€ -		attrezzature informatiche	CA.1.11.02.04
		TOT COSTI DI INVESTIMENTO		**€ -**			
		COSTI GENERALI					
1		*Trasferimenti interni per ritenute di Ateneo su master*		€ *57.900,00*	*obbligatorio*	*Trasferimenti interni per ritenute di Ateneo*	CA.3.16.02.02
		TOT COSTI DI INVESTIM E GEN		**€ 57.900,00**			
	F = D -E	**2 MARGINE**		**€ -**			

		CONTO ECONOMICO **MOVIES - Moving Images Arts 2019-2020**		**B**			
		PROVENTI	**prezzo unitario**		**note**	**Descrizione voce COAN**	**Voce COAN**
		Contributi FSE					CA.4.11.04.03
		Contributi privati					CA.4.11.06.01
		Contributi privati e contratti e convenzioni					CA.4.11.01.06
n_iscitti	3	quote iscritti	€ 5.000,00	€ 15.000,00		contributi master	CA.4.10.01.06
n_iscitti	7	quote iscritti	€ 6.000,00	€ 42.000,00		contributi master	CA.4.10.01.06
	3	borse di studio	€ 1.000,00	€ 3.000,00		M74_MOVIES_18_19	
		corsi di formazione permanente					CA.4.10.01.10
		provento complessivo		**€ 60.000,00**			
		economie edizioni precedenti					
		proventi successivi		€ -			
		riduzioni		€ -			
	A	**PROVENTO NETTO**		**€ 60.000,00**			
	B	**COSTI VARIABILI**					
2.1		materiale didattico corrente (*a forfait*)		€ -		materiale informatico di consumo cancelleria	CA.3.10.08.01 CA.3.11.02.04
2.2		varie e imprevisti				non esiste il con specifico	CA.3.10.08.01
		TOT. COSTI VARIABILI		**€ -**			
	C	**COSTI FISSI**					
3.1		progettazione				supplenze	CA.3.10.07.01
3.2		coordinamento didattico				contratti di insegnamento	CA.3.10.06.01
3.3		tutoraggio		€ 2.646,15		attività didattiche integrative	CA.3.10.07.02
3.4		seminari		€ 30.608,89		compensi a relatori per partecipazione a co	CA.3.10.10.01
3.5		docenza interna		€ 5.812,20		supplenze	CA.3.10.07.01
3.6		docenza esterna				contratti di insegnamento	CA.3.10.06.01
3.7		viaggi e soggiorni docenti esterni		€ 2.932,76		rimborsi a relatori per partecipazione a convegni e seminari	CA.3.10.10.02
3.7		viaggi e soggiorni docenti esterni				missioni - indennità e rimborso spese personale esterno (a contratto)	CA.3.11.06.01
3.8		missioni				missioni - indennità e rimborso spese perso	CA.3.10.07.04
3.9		pubblicità (locandine e pieghevoli)				spese per materiale promozionale	CA.3.10.10.07
3.10		pubblicazione risultati				pubblicazioni e stampe	CA.3.11.03.03
3.11		Prestaz.Professionali				Prestaz.Professionali	CA.3.11.04.35
3.12		altri interventi a favore studenti (escursioni didattiche)				altri interventi a favore studenti (escursioni didattiche)	CA.3.10.02.07
3.12		affitto/noleggio attrezzature				noleggio mezzi di trasporto	CA.3.11.05.03
3.13		spese extra apertura sedi					
3.14		spese di organizzazione				spese per ristorazione e ospitalità	CA.3.10.10.05
3.15		rimborso contributi studenteschi					CA.3.16.01.09
		TOT COSTI FISSI		**€ 42.000,00**			
	D = A - B - C	**1 MARGINE**		**€ 18.000,00**			
	E	**COSTI DI INVESTIMENTO**					
4.1		attrezzature e materiale didattico riutilizzabile		€ -		attrezzature informatiche strumenti tecnici e attrezzature in genere	CA.1.11.02.04 CA.1.11.02.03
		TOT COSTI DI INVESTIMENTO		**€ -**			
		COSTI GENERALI					
1		*Trasferimenti interni per ritenute di Ateneo su master*		*€ 18.000,00*	*obbligatorio*	*Trasferimenti interni per ritenute di Ateneo s*	CA.3.16.02.02
		TOT COSTI DI INVESTIM E GEN		**€ 18.000,00**			
	F = D -E	**2 MARGINE**		**€ -**			

		CONTO ECONOMICO BIM + BIM Management di Progetto 2019-2020		B			
		PROVENTI	**prezzo unitario**		**note**	**Descrizione voce COAN**	**Voce COAN**
		Contributi FSE					CA.4.11.04.03
		Contributi privati					CA.4.11.06.01
		Contributi privati e contratti e convenzioni					CA.4.11.01.06
n_iscitti	11	quote iscritti	€ 5.000,00	€ 55.000,00		contributi master	CA.4.10.01.06
	1	quote iscritti ai moduli singoli	€ 1.700,00	€ 1.700,00		contributi master	CA.4.10.01.06
		corsi di formazione permanente					CA.4.10.01.10
		provento complessivo		**€ 56.700,00**			
		economie edizioni precedenti					
		proventi successivi		€ -			
		riduzioni		€ -			
	A	**PROVENTO NETTO**		**€ 56.700,00**			
	B	**COSTI VARIABILI**					
2.1		materiale didattico corrente (*a forfait*)		€ -		materiale informatico di consumo cancelleria	CA.3.10.08.01 CA.3.11.02.04
2.2		varie e imprevisti				non esiste il con specifico	CA.3.10.08.01
		TOT. COSTI VARIABILI		**€ -**			
	C	**COSTI FISSI**					
3.1		progettazione			se previsto	supplenze	CA.3.10.07.01
3.2		coordinamento didattico			se previsto	contratti di insegnamento	CA.3.10.06.01
3.3		tutoraggio		€ 4.885,10	se previsto	attività didattiche integrative	CA.3.10.07.02
3.4		seminari		€ 7.000,00	se previsto	compensi a relatori per partecipazione a co	CA.3.10.10.01
3.5		docenza interna		€ 10.715,71	se previsto	supplenze	CA.3.10.07.01
3.6		docenza esterna		€ 17.071,60	se previsto	contratti di insegnamento	CA.3.10.06.01
3.7		viaggi e soggiorni docenti esterni		€ 17,58	se previsto	rimborsi a relatori per partecipazione a convegni e seminari	CA.3.10.10.02
3.7		viaggi e soggiorni docenti esterni			se previsto	missioni - indennità e rimborso spese personale esterno (a contratto)	CA.3.11.06.01
3.8		missioni			se previsto	missioni - indennità e rimborso spese pers	CA.3.10.07.04
3.9		pubblicità (locandine e pieghevoli)			se previsto	spese per materiale promozionale	CA.3.10.10.07
3.10		pubblicazione risultati			se previsto	pubblicazioni e stampe	CA.3.11.03.03
3.11		Prestaz.Professionali			se previsto	Prestaz.Professionali	CA.3.11.04.35
3.12		altri interventi a favore studenti (escursioni didattiche)			se previsto	altri interventi a favore studenti (escursioni didattiche)	CA.3.10.02.07
3.12		affitto/noleggio attrezzature			se previsto	noleggio mezzi di trasporto	CA.3.11.05.03
3.13		spese extra apertura sedi			se previsto		
3.14		spese di organizzazione			se previsto	spese per ristorazione e ospitalità	CA.3.10.10.05
3.15		rimborso contributi studenteschi			se previsto		CA.3.16.01.09
		TOT COSTI FISSI		**€ 39.690,00**			
	D = A - B - C	**1 MARGINE**		**€ 17.010,00**			
	E	**COSTI DI INVESTIMENTO**					
4.1		attrezzature e materiale didattico riutilizzabile		€ -		attrezzature informatiche strumenti tecnici e attrezzature in genere	CA.1.11.02.04 CA.1.11.02.03
		TOT COSTI DI INVESTIMENTO		**€ -**			
		COSTI GENERALI					
1		*Trasferimenti interni per ritenute di Ateneo su master*		*€ 17.010,00*	*obbligatorio*	*Trasferimenti interni per ritenute di Ateneo*	CA.3.16.02.02
		TOT COSTI DI INVESTIM E GEN		**€ 17.010,00**			
	F = D -E	**2 MARGINE**		**€ 0,00**			

Università Iuav di Venezia

CONSIGLIO
DI AMMINISTRAZIONE

delibera n. **195**
prot. n. **58855/2019**
30 ottobre 2019

TORNA ALL'ODG

Retrocessione gratuita al Comune di Venezia delle aree in via Torino a Mestre: modifica

UOR: **AREA TECNICA**

Nominativo	**F**	**C**	**A**	**As**	**Nominativo**	**F**	**C**	**A**	**As**
Alberto Ferlenga	X				Flavio Dal Corso	X			
Chiara Modìca Donà dalle Rose	X				Mattia Cordioli	X			
Luca Zambelli	X								
Giorgio Baldo	X								

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

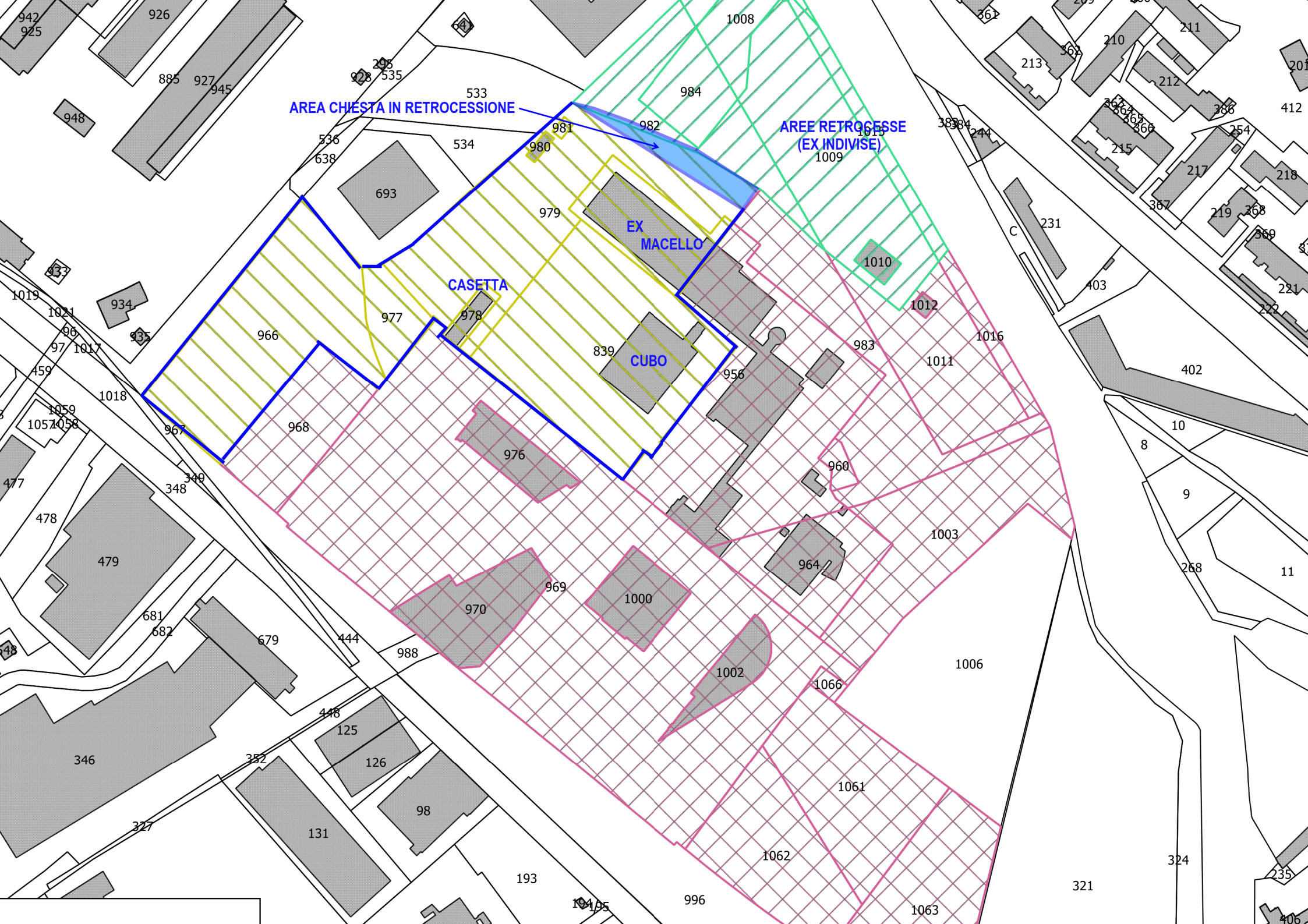
Il presidente cede la parola all'ing Ciro Palermo, dirigente dell'area tecnica, al fine di relazionare in merito. L'ing. **Ciro Palermo** ricorda che il Comune di Venezia, con convenzione del 4 aprile 1991, ha concesso alle Università Iuav di Venezia e Università Ca' Foscari Venezia in diritto di superficie e per la durata di anni 99, in modo indiviso nelle more di una successiva spartizione, un'area di circa 90.000 mq con accesso da Via Torino a Mestre, ai fini di insediamento universitario.
La spartizione è stata formalizzata solo nel 2012 e in modo parziale, con atto di ricognizione catastale del 19 dicembre 2012.
Il Comune di Venezia, con note del 26 febbraio e 7 marzo 2014, ha manifestato la richiesta di rientrare nella disponibilità delle aree ancora indivise, nonché di altre particelle già assegnate ai due atenei, in forza di quanto disciplinato dall'articolo 10 della convenzione del 1991 (che prevede appunto il diritto di retrocessione gratuita da parte del Comune).
Il consiglio di amministrazione dell'Università Iuav di Venezia in data 27 marzo 2014 ha autorizzato la retrocessione gratuita, subordinando l'efficacia di tale autorizzazione alla stipula di un atto di retrocessione.
Successivamente, in data 21 settembre 2018, il consiglio di amministrazione dell'Università Iuav di Venezia, considerata la mancata stipula dell'atto di retrocessione e ritenuta la necessità e l'opportunità di disporre di parte delle aree di cui trattasi ha modificato la precedente autorizzazione, escludendo dalla stessa i mappali CT 966, 977 e 979 del foglio 14.
Recentemente, con nota in data 11 settembre 2019, protocollo 48489 il Comune, prendendo atto della deliberazione del consiglio di amministrazione dell'Università Iuav di Venezia, ha chiesto di valutare la sola retrocessione gratuita di una piccola porzione del mappale 979.

Al termine della relazione dell'ing. Ciro Palermo riprende la parola **il presidente** il quale, in considerazione:
- della esiguità della superficie interessata;
- della sostanziale ininfluenza della eventuale retrocessione di tale piccola porzione rispetto alla conservazione delle opportunità e alla soddisfazione degli interessi dell'Ateneo sottesi dalla precedente deliberazione del consiglio di amministrazione in data 21 settembre 2018;
- dell'applicazione del principio di bilanciamento dei pubblici interessi concorrenti sulle aree oggetto della convenzione del 1991;
- dell'assenza di costi a carico dell'Ateneo
- del fine per cui viene chiesta la retrocessione,

propone al consiglio di autorizzare la retrocessione gratuita della porzione di mappale CT 979 del foglio 14, in applicazione dell'articolo 10 della convenzione del 1991, così come individuata nella planimetria allegata alla presente delibera di cui costituisce parte integrante (allegato 1 di pagine 1), al Comune di Venezia.

Il consiglio di amministrazione
- udita la relazione del presidente e dell'ing. Ciro Palermo
- visto lo statuto dell'Università Iuav di Venezia
- vista la convenzione del 4 aprile 1991 citata in premessa
- visto l'atto di ricognizione catastale del 19 dicembre 2012 citato in premessa
- viste le note del 26 febbraio e 7 marzo 2014 del Comune di Venezia
- richiamato quanto deliberato dal consiglio di amministrazione nelle sedute del 27 marzo 2014 e del 21 settembre 2018
- vista la nota dell'11 settembre 2019, protocollo 48489 del Comune di Venezia
- per le motivazioni riportate in premessa

delibera all'unanimità di autorizzare la retrocessione gratuita della porzione di mappale CT 979 del foglio 14, in applicazione dell'articolo 10 della convenzione del 1991 così come individuata nella planimetria allegata alla presente delibera, al Comune di Venezia.


AREA CHIESTA IN RETROCESSIONE
AREE RETROCESSE
(EX INDIVISE)
EX
MACELLO
CASETTA
CUBO