

verbale n. 1
26 gennaio 2022

Oggi, alle ore 10.30 è stato convocato il consiglio di amministrazione con nota del 20 gennaio 2022, prot. n. 1855 tit. II/cl.7/fasc. anno 2022, ai sensi dell'articolo 3 del regolamento generale di ateneo.
La seduta in oggetto si tiene in modalità videoconferenza attraverso l'utilizzo di Hangouts Meet di Google.

Sono presenti i sottoelencati signori, componenti il consiglio di amministrazione dell'Università luav di Venezia, in collegamento audio-video:

Nominativo	Ruolo	P	A	Ag
Benno Albrecht	Rettore	X		
Gabriella Chiellino	Componente esterna	X		
Nohad Haj Salih	Componente esterno	X		
Alessandro Marcello	Componente esterno	X		
Susanna Scarpa	Rappresentante interna del personale tecnico e amministrativo	X		
Pietro Legnani	Rappresentante degli studenti	X		

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

Presiede il rettore, prof. Benno Albrecht, che verificata la validità della seduta la dichiara aperta alle ore **10.38**.

Partecipa alla seduta la prorettrice, prof.ssa Anna Saetta.

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

Partecipa il dott. Alberto Rigoni, presidente del collegio dei revisori dei conti per il triennio 2019/2022.

Partecipano inoltre alla seduta:

la dott.ssa **Lucia Basile**, responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, e la dott.ssa **Francesca Brofferio**, responsabile della divisione affari legali e acquisti, per relazionare in merito al punto **4a)** dell'ordine del giorno;

la dott.ssa **Laura Casagrande**, dirigente dell'area ricerca, sistema bibliotecario e documentale, per relazionare in merito al punto **4b)** dell'ordine del giorno;

la dott.ssa **Maela Bortoluzzi**, responsabile della divisione affari istituzionali e governance, per relazionare in merito ai punti **4 c) e 10a)**;

il dott. **Pietro Marigonda**, responsabile del servizio controllo di gestione e attività ispettive, per relazionare in merito al punto **5 a)** dell'ordine del giorno;

il dott. **Corrado Angeletti**, dirigente dell'area finanza e risorse umane, e la dott.ssa **Monica Gallina**, responsabile della divisione risorse umane e organizzazione, per relazionare in merito al punto **5 c)** dell'ordine del giorno;

il dott. **Corrado Angeletti**, dirigente dell'area finanza e risorse umane, per relazionare in merito ai punti **14 a)**, **14 b)**, **14 c)** e **14 d)** dell'ordine del giorno.

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

1. Comunicazioni del presidente

2. Verbale della seduta del 21 dicembre 2021: delibera di presa d'atto

3. Ratifica decreti rettorali

4. Statuto, regolamenti, elezioni e nomine

a) codice etico e di comportamento dell'Università luav di Venezia: approvazione definitiva

b) regolamento di ateneo sulla partecipazione dell'università a società di capitali e a consorzi di diritto privato e sugli spin off/start up dell'Università luav di Venezia: modifiche al regolamento e nomina del comitato sugli spin off/start up per il triennio accademico 2022/2024

c) regolamento per il funzionamento del comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora, contro le discriminazioni e di difesa degli studenti: modifiche

5. Piani, programmazione e strategie di ateneo

a) piano integrato dell'Università luav di Venezia 2022/2024

b) piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza luav 2022/2024

c) piano di attivazione delle attività in lavoro agile

6. Ricerca

a) partecipazione dell'Università luav ai progetti di ricerca vincitori di finanziamenti sui programmi di ricerca bando PRIN 2020

7. Didattica e formazione

a) programmazione didattica a.a. 2022/2023: importi dei compensi per le attività di insegnamento e di didattica integrativa

10. Fondazioni, consorzi e partecipazioni

a) Fondazione Venezia capitale mondiale della sostenibilità: approvazione statuto e adesione dell'Università luav

11. Personale

a) chiamata di due ricercatori ex articolo 24, comma 3, lettera b) della legge 240/2010 sui fondi del secondo piano straordinario di reclutamento di ricercatori di tipologia b), anno 2020

b) avvio della valutazione dell'attività didattica e di ricerca svolte da un ricercatore ex articolo 24, comma 3 lettera a) della legge 240/2010 ai fini della proroga biennale del contratto

13. Contratti, convenzioni e protocolli d'intesa

a) POR FSE 2014-2020 - Asse 3 "Istruzione e formazione": convenzioni di partenariato per l'orientamento in ingresso

b) convenzione con la Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di Treviso-Belluno per il potenziamento delle iniziative di placement

c) convenzione con il Circolo Ricreativo Aziendale Lavoratori dell'Università luav di Venezia: rinnovo

d) protocollo di intesa con CINECA Consorzio Interuniversitario al fine di sviluppare e promuovere la ricerca sul tema della transizione digitale nell'Università e nella Pubblica Amministrazione

e) protocollo di intesa con Soprintendenza Archeologia, belle arti e paesaggio per il Comune di Venezia e Laguna (SABAP VE Lag) per lo svolgimento di programmi e progetti di ricerca, finalizzati all'ampliamento delle conoscenze, alla formazione di nuove competenze, di promozione e valorizzazione dei risultati delle ricerche

f) protocollo di intesa con il Comune di Gaiarine (TV) sul tema della pianificazione territoriale del Comune di Gaiarine

g) protocollo di intesa con Ambiente Italia srl al fine di sviluppare e promuovere la ricerca sul tema della pianificazione territoriale e dell'urbanistica con particolare interesse agli impatti del cambiamento climatico, alle misure di adattamento e mitigazione e più in generale alla resilienza e sostenibilità del territorio nel suo complesso

h) protocollo di intesa con Fondazione Architetti Firenze – FAF al fine di sviluppare e promuovere la ricerca sul tema della pianificazione, della progettazione urbana e territoriale, dell'architettura in particolar modo con riferimento alla rigenerazione urbana e territoriale, allo sviluppo di metodologie di progetto su base partecipata e alla valorizzazione di beni comuni e del paesaggio

i) protocollo di intesa con l'Associazione nazionale dei dirigenti pubblici e delle alte professionalità della scuola per l'orientamento in ingresso

l) protocollo di intesa con Kibernetes Srl al fine di sviluppare e promuovere ricerche su temi di pianificazione e gestione del territorio con particolare riferimento ai temi della sostenibilità, la transizione climatica e l'accrescimento dei quadri conoscitivi spaziali

m) protocollo di intesa con Gruppo Veritas Venezia al fine di sviluppare e promuovere l'attività di studio e ricerca di interesse comune, nonché di creazione di spin-off e costruzione di eventuali percorsi formativi, di volta in volta regolate da specifici accordi attuativi, definito come "progetti e servizi per l'economia circolare del territorio"

n) accordo di collaborazione con Flixbus Italia.s.r.l.: rinnovo

o) donazione del fondo archivistico Edoardo Salzano

14. Finanza, bilancio e contabilità

a) bilancio consolidato 2020: relazione e approvazione

b) variazioni di assestamento al budget autorizzatorio 2021

c) fondi di dotazione ricerca CALL 2020: richiesta di proroga

d) autorizzazione erogazione contributi 2022 per C.R.A.L. e per il Fondo Servizi Sociali

TORNA ALL'ODG

1. Comunicazioni del presidente

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

- con **verbale n. 1 del 24 gennaio 2022**, assunto a protocollo luav n. 2778 del 25 gennaio 2022, il collegio dei revisori dei conti luav ha provveduto a:

procedere alla stesura e all'approvazione della relazione sul bilancio consolidato 2020 allegata alla delibera di riferimento e sottoposta all'attenzione del consiglio di amministrazione nella seduta odierna (punto 14a dell'ordine del giorno). Al riguardo ha espresso parere favorevole;

esaminare la proposta di variazione al budget autorizzatorio 2021 che è sottoposta all'attenzione del consiglio di amministrazione nella seduta odierna (punto 14b dell'ordine del giorno). Al riguardo non essendoci osservazioni ha espresso parere favorevole;

esaminare la proposta di proroga biennale del contratto da ricercatore ex articolo 24, comma 3, lettera a), della legge 30 dicembre 2010, n. 240 su fondi esterni 2021 che è sottoposta all'attenzione del consiglio di amministrazione nella seduta odierna (punto 11b dell'ordine del giorno). Al riguardo, verificata la copertura finanziaria su fondi esterni esprime parere favorevole.

- il consiglio di amministrazione nella seduta del 27 gennaio 2021 ha approvato la rinegoziazione del canone di locazione dei locali della sede dei Tolentini utilizzati dalla libreria Cluva, nella misura del 50% in meno, chiedendo la verifica di congruità di tale valore entro il 31 dicembre 2021. La rinegoziazione era motivata dalla particolare situazione economica legata all'emergenza sanitaria che, da una parte, ha comportato una minore redditività dell'attività del locatore e, dall'altra, una riduzione dei valori di locazione di mercato. Considerato il perdurare dell'emergenza sanitaria e delle motivazioni sopra riportate, la scadenza del 31 dicembre 2021 viene prorogata al 31 marzo 2022 o comunque alla data di effettivo termine dell'emergenza sanitaria.

Al termine delle comunicazioni prende la parola **Susanna Scarpa**, rappresentante interna del personale tecnico e amministrativo, la quale **dà lettura di un comunicato del personale tecnico e amministrativo per lo sciopero** di un'ora che è stato **proclamato per la mancanza di dialogo con la direzione politica e amministrativa dell'ateneo** soprattutto sui temi che coinvolgono il personale nelle modalità di lavoro quali il telelavoro e il lavoro agile, in considerazione anche del peggioramento della situazione sanitaria.

Al termine delle comunicazioni il **presidente** propone al consiglio di amministrazione di anticipare la discussione dei punti **14a), 14b), 14c), 14d), 11b) e 5c)** dell'ordine del giorno successivamente al punto 1.

Il consiglio di amministrazione approva all'unanimità.

Sui seguenti argomenti iscritti all'ordine del giorno:

14. Finanza, bilancio e contabilità

a) **bilancio consolidato 2020: relazione e approvazione** (rif. delibera n. 1 Cda/2022/area finanza e risorse umane – allegati: 3)

delibera all'unanimità di approvare il bilancio consuntivo consolidato 2020.

Nel corso della discussione intervengono:

la dott.ssa **Gabriella Chiellino**, la quale, in considerazione anche dell'intervento della consigliera Susanna Scarpa nell'ambito delle comunicazioni, chiede che in una prossima

riunione venga fatto un approfondimento sui costi in aumento del personale che emergono anche dai materiali presentati per il bilancio consolidato;
il dott. **Alberto Rigoni**, il quale in merito al bilancio consolidato informa che il collegio, riunitosi il 24 gennaio ha rilevato la regolarità della documentazione e la corretta individuazione del perimetro di consolidamento. Ha altresì rilevato il significativo ritardo nell'approvazione del consuntivo avvenuto per entrambe le Fondazioni il 4 ottobre 2021 invitando l'ateneo ad intervenire in tal senso ai fini di avere i bilanci consolidati depositati entro i termini di legge. Il collegio ha espresso il proprio parere favorevole come da relazione allegata alla delibera di riferimento

b) variazioni di assestamento al budget autorizzatorio 2021 (rif. delibera n. 2 Cda/2022/area finanza e risorse umane)

delibera all'unanimità di autorizzare l'area finanza e risorse umane, divisione bilancio e finanza, a effettuare la variazione al budget autorizzatorio 2021 così come riportata nella delibera di riferimento

c) fondi di dotazione ricerca CALL 2020: richiesta di proroga (rif. delibera n. 3 Cda/2022/area finanza e risorse umane)

delibera all'unanimità che la scadenza per le attività da svolgere nell'ambito dei fondi di dotazione ricerca CALL 2020 venga ulteriormente prorogata di 6 mesi rispetto alla previsione e quindi spostata dal 31 dicembre 2021 al 30 giugno 2022.

Tutte le spese dovranno risultare pagate definitivamente entro il 15 luglio 2022.

A partire dal 16 luglio 2022 gli uffici contabili procederanno a svuotare i progetti da eventuali disponibilità

d) autorizzazione erogazione contributi 2022 per C.R.A.L. e per il Fondo Servizi Sociali d'atto (rif. delibera n. 4 Cda/2022/area finanza e risorse umane – allegati: 2)

delibera all'unanimità di:

1) approvare l'entità del contributo CRAL 2022 per € 20.000,00, ai sensi dell'articolo 4 della convenzione, e di autorizzarne l'erogazione all'Associazione di Promozione Sociale denominata CRAL Iuav;

2) autorizzare l'assegnazione del contributo del Fondo Servizi Sociali 2022 relativo alle spese 2021 per € 65.000,00 oneri compresi, dando mandato al direttore generale di provvedere all'emanazione del relativo bando con proprio successivo provvedimento

11. Personale

b) avvio della valutazione dell'attività didattica e di ricerca svolte da un ricercatore ex articolo 24, comma 3 lettera a) della legge 240/2010 ai fini della proroga biennale del contratto (rif. delibera n. 5 Cda/2022/servizio concorsi e carriere personale docente)

delibera all'unanimità di approvare l'avvio della procedura valutativa ai fini della proroga biennale ex articolo 24 comma 3, lettera a) della legge 240/2010 del contratto del ricercatore a tempo determinato di tipologia a) in regime di impegno a tempo definito dott. Denis Maragno

5. Piani, programmazione e strategie di ateneo

c) piano di attivazione delle attività in lavoro agile (rif. delibera n. 6 Cda/2022/area finanza e risorse umane – allegati: 2)

delibera all'unanimità di approvare il Piano per il lavoro agile di ateneo (POLA) allegato alla delibera di riferimento di cui costituisce parte integrante.

In apertura di discussione il presidente cede la parola al direttore generale, dott. **Alberto Domenicali** il quale ritiene opportuno sottolineare che il lavoro agile nelle pubbliche amministrazioni ha subito un forte incremento dovuto all'avvento dell'emergenza sanitaria ed è stato soggetto a diversi cambiamenti a seconda dell'andamento della pandemia stessa.

Da ottobre 2021 la modalità di lavoro in presenza è tornata a essere quella ordinaria. L'ateneo ora ha intenzione di prevedere una forma stabile di lavoro agile che ha portato alla formazione del Pola, il piano organizzativo del lavoro agile che, sulla base delle recenti normative, non sarebbe più obbligatorio approvare a fine gennaio in quanto andrà a confluire nel PIAO (Piano integrato di Attività e Organizzazione) che dovrà essere realizzato entro il 30 aprile.

L'amministrazione per rispettare l'impegno che l'ateneo aveva assunto ha deciso comunque di procedere alla redazione del Pola che entrerà a far parte del primo PIAO di ateneo con le debite evoluzioni e implementazioni.

Per l'intensificarsi della gravità dell'emergenza sanitaria l'amministrazione ha già attivato una forma di lavoro agile a partire dall'inizio della settimana in corso: tutto il personale

che può svolgere attività a distanza è interessato da una forma di lavoro agile che non è più obbligatoria come quella dello stato emergenziale del 2020 e 2021.

Nel corso della discussione intervengono:

la dott.ssa **Gabriella Chiellino**, la quale chiede se tale progetto possa determinare una variazione logistica degli uffici e se possano derivare dei risparmi rispetto agli spazi. Sarebbe infatti molto interessante valutare il tutto nell'ottica di una riformulazione innovativa degli spazi di ateneo che possa prevedere anche il coinvolgimento degli studenti;

Susanna Scarpa la quale esprime il proprio voto favorevole al Pola sottolineando tuttavia un ritardo nella tempistica di realizzazione. Negli ultimi due anni il personale tecnico e amministrativo ha risposto positivamente alle necessità dettate dalla pandemia in un clima estremamente collaborativo ed è riuscito a rispettare tutte le scadenze e le consegne. La stessa situazione non si è presentata a gennaio in quanto, a causa dell'aggravarsi della situazione pandemica, vi sono state persone affette da covid o in quarantena che non hanno potuto garantire lo svolgimento delle attività lavorative: gli uffici si sono trovati in situazioni di emergenza anche per la mancata attivazione dello smart working.

Ora auspica che a partire dal Pola si possa avviare la discussione e che vi sia un maggior coordinamento e coinvolgimento del personale, anche per quanto riguarda gli obiettivi che sono stati pienamente raggiunti ma non ancora retribuiti;

il direttore generale, dott. **Alberto Domenicali**, il quale per quanto riguarda la questione degli spazi rilevata dalla dott.ssa Gabriella Chiellino informa che al momento non si è ancora determinato un possibile risparmio in tal senso ma è un aspetto su cui si dovrà avviare una valutazione a seconda di come procederà il lavoro agile e considerato il fatto che si sta cercando di dotare il personale di pc portatili. Intanto si è introdotta una modalità di lavoro non più in forma obbligatoria ma in forma stabile, che per l'anno corrente dovrebbe riguardare un giorno a settimana per ciascun dipendente al termine del periodo straordinario di lavoro agile legato allo stato di emergenza sanitaria attualmente previsto fino al 31 marzo 2021.

Per quanto riguarda la tempistica di realizzazione del Pola ribadisce che l'ateneo si era impegnato a rispettare la presentazione di tale piano entro la fine di gennaio, nonostante la scadenza di presentazione sia stata prorogata al 30 aprile facendolo confluire nel PIAO (Piano integrato attività e organizzazione). Vista a inizio gennaio la circolare congiunta dei ministri della pubblica amministrazione e della salute nella quale, per l'aggravarsi della pandemia, si auspicava di concedere la massima flessibilità nell'utilizzo degli strumenti a disposizione della pubblica amministrazione, l'amministrazione si è impegnata ad anticipare la fruizione del lavoro agile a partire dall'inizio della settimana in corso. L'obiettivo dell'amministrazione, come più volte dichiarato anche in sede sindacale, è quello di garantire una modalità di lavoro agile per il personale tecnico-amministrativo stabile e organizzata in base alle indicazioni delle linee guida ministeriali, che rimanga anche dopo la cessazione dell'emergenza sanitaria

2. Verbale della seduta del 21 dicembre 2021: delibera di presa d'atto (rif. delibera n. 7 Cda/2022/affari istituzionali)

prende unanimemente atto del verbale della seduta del 21 dicembre 2021

3. Ratifica decreti rettorali (rif. delibera n. 8 Cda/2022/affari istituzionali)

delibera all'unanimità di ratificare i decreti rettorali presentati

4. Statuto, regolamenti, elezioni e nomine

a) codice etico e di comportamento dell'Università luav di Venezia: approvazione definitiva (rif. delibera n. 9 Cda/2022/servizio affari legali – allegati: 1)

delibera all'unanimità di approvare il testo definitivo del codice etico e di comportamento dell'Università luav di Venezia secondo lo schema allegato alla delibera di riferimento di cui costituisce parte integrante

b) regolamento di ateneo sulla partecipazione dell'università a società di capitali e a consorzi di diritto privato e sugli spin off/start up dell'Università luav di Venezia: modifiche al regolamento e nomina del comitato sugli spin off/start up per il triennio accademico 2022/2024 (rif. delibera n. 10 Cda/2022/servizio trasferimento tecnologico, territorio e innovazione – allegati: 1)

delibera all'unanimità di:

1) approvare le modifiche al regolamento di ateneo sulla partecipazione dell'università a società di capitali e a consorzi di diritto privato e sugli spin off/start up dell'università luav di Venezia secondo lo schema allegato alla delibera di riferimento di cui costituisce parte integrante;

2) designare quali componenti del comitato sugli spin off/start up dell'Università luav di Venezia:

- il prof. Massimo Rossetti, professore associato dell'Università luav di Venezia, con funzioni di coordinatore del comitato;
- la dott.ssa Agnese Lunardelli, Marketing Manager presso Lunardelli Est 1967 srl e consigliere Confindustria Venezia;
- il dott. Tommaso Santini, consigliere delegato Fondazione Università Ca' Foscari;
- il dott. Roberto Santolamazza, Direttore t²i – trasferimento tecnologico e innovazione;
- il prof. Lorenzo Fabian quale membro supplente, che in caso di assenza del coordinatore del comitato, prof. Massimo Rossetti, possa svolgere temporaneamente le funzioni dello stesso

c) regolamento per il funzionamento del comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora, contro le discriminazioni e di difesa degli studenti: modifiche (rif. delibera n. 11)

Cda/2022/servizio affari istituzionali – allegati: 1)

delibera all'unanimità di approvare le modifiche al regolamento per il funzionamento del comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora secondo lo schema allegato alla delibera di riferimento di cui costituisce parte integrante

5. Piani, programmazione e strategie di ateneo

a) piano integrato dell'Università luav di Venezia 2022/2024 (rif. delibera n. 12)

Cda/2022/controllo di gestione e attività ispettive – allegati: 1)

delibera a maggioranza, con il voto contrario di Susanna Scarpa, di approvare il piano integrato dell'Università luav di Venezia 2021-2023 allegato alla delibera di riferimento di cui costituisce parte integrante.

Nel corso della discussione intervengono:

Susanna Scarpa la quale esprime il proprio voto contrario in quanto, leggendo il piano integrato luav, si percepisce un corto circuito che non passa inosservato al personale tecnico amministrativo. Si evidenzia infatti una vistosa dissociazione fra il volere una cosa e il fare questa cosa.

Nello specifico al punto 2 "Inquadramento strategico" di pagina 5 si elencano le missioni e in particolare la missione zero "Il benessere e la comunità".

Nella giornata odierna, come anticipato nel corso delle comunicazioni, parte della comunità luav, il personale tecnico e amministrativo, ha proclamato lo sciopero per un'ora.

Che il numero zero sia espressione del valore che si vuole dare a questa mission che sembra "impossible"?

Cosa vuol dire comunità, cosa si intende per comunità?

Comunità deriva dal termine latino *communitas*, "che è comune a molti o a tutti, condiviso". Indica, in senso astratto, l'essere comune, la comunanza e, in particolare, un insieme di persone unite da relazioni o vincoli, che formano un tutto.

Oggi e da mesi non c'è nulla di più distante da questo significato. Non c'è volontà di ascolto ma tutto è demandato all'autoritarismo e non all'autorevolezza.

Tornando al documento, a pagina 8, si parla di Good Practice e di un questionario sullo smart working e si dice che nella compilazione dell'indagine sul benessere organizzativo la risposta è stata più del 50%.

Al riguardo informa che il personale tecnico e amministrativo ha autonomamente sviluppato un questionario sullo smart working, che è stato fatto girare tra il personale e ha ottenuto un numero strepitoso di risposte che superano i 2/3 del personale (180 risposte su 238 dipendenti). La cosa interessante è che la risposta c'è stata anche da parte dei responsabili. Tale questionario verrà presentato al comitato unico di garanzia – Cug e ciò costituisce un buon segno di apertura e collaborazione.

Infatti l'unica soluzione per il benessere organizzativo è la condivisione e il confronto.

Rileva inoltre che risulta complesso parlare di obiettivi, peraltro sempre raggiunti dal personale, a fronte di una mancata corresponsione della produttività.

Ribadisce infine che il lavoro svolto dagli uffici competenti nella realizzazione del piano è ottimo ma manca il confronto e il dialogo con il personale;

la dott.ssa **Gabriella Chiellino**, la quale rileva che all'interno del piano vi sono dei dati riferiti al personale tecnico e amministrativo che mostrano anche dei feedback positivi.

Trattandosi di un documento tecnico di analisi è necessario andare a vedere

concretamente i numeri al fine di valutare che tipo di migliorie si possano apportare. Si dovrebbe poi prevedere di considerare ai fini della valutazione una percentuale maggiore

di partecipazione, ad esempio fino al 70%, in modo che vi sia una trasposizione positiva delle criticità.

Al termine degli interventi riprende la parola il **presidente** il quale sottolinea la diversità dei piani di discussione tra incontri di contrattazione con la rappresentanza sindacale e riunioni del consiglio di amministrazione.

Il confronto avviene infatti in occasione dei tavoli sindacali e la civile esistenza di posizioni diverse fa parte dei principi sani della convivenza all'interno della comunità

6. Ricerca

a) partecipazione dell'Università Iuav ai progetti di ricerca vincitori di finanziamenti sui programmi di ricerca bando PRIN 2020 (rif. delibera n. 13 Cda/2022/ricerca)

delibera all'unanimità di approvare la partecipazione ai progetti di ricerca PRIN - bando 2020 sotto elencati:

- 1) "Revisualizing Italian Silentscapes 1896-1922. Paesaggi e location del primo cinema italiano cent'anni dopo" - responsabile scientifico prof. Marco Bertozzi;
- 2) "MIND - Le Montagne dentro la Montagna. Narrazioni, dinamiche e percorsi di sviluppo nella montagna italiana: nuove letture" - responsabile scientifica prof.ssa Viviana Ferrario;
- 3) "RE.S.T.O.R.E. - La Resilienza dello Stato Tramite un'Organica Riforma dell'Economia" - responsabile scientifico prof. Giuseppe Piperata

7. Didattica e formazione

a) programmazione didattica a.a. 2022/2023: importi dei compensi per le attività di insegnamento e di didattica integrativa (rif. delibera n. 14 Cda/2022/programmazione didattica)

delibera all'unanimità di confermare gli importi dei compensi per le attività di insegnamento e di didattica integrativa come indicato nella premessa della delibera di riferimento ricordando di mantenere il principio di opportunità di applicazione del valore minimo dei range individuati, con possibilità di deroga sull'importo minimo in presenza di finanziamento esterno o, per quanto riguarda il range dei compensi per i contratti di eccellenza nell'ambito dell'offerta formativa dei corsi di studio di primo e secondo livello, di adeguata motivazione, inclusa la residenza e domicilio all'estero del docente proposto. Il consiglio di amministrazione raccomanda altresì che, in sede di programmazione dell'offerta formativa per l'anno accademico 2022/2023, si valuti attentamente il numero di contratti di eccellenza retribuiti attivabili da ciascun corso di studio fatti salvi, in ragione della particolare e specifica forma didattica e del carattere internazionale, i percorsi formativi diversi dai corsi di studio di primo e secondo livello, e ribadisce che, nei limiti previsti dalla normativa di riferimento, gli incarichi a professori in quiescenza siano attribuiti a titolo gratuito

10. Fondazioni, consorzi e partecipazioni

a) Fondazione Venezia capitale mondiale della sostenibilità: approvazione statuto e adesione dell'Università Iuav (rif. delibera n. 15 Cda/2022/segreteria del rettore e direttore generale – allegati: 1)

delibera all'unanimità di approvare:

- 1) lo statuto della Fondazione Venezia capitale mondiale della sostenibilità secondo lo schema allegato alla delibera di riferimento di cui costituisce parte integrante;
- 2) l'adesione dell'ateneo alla Fondazione Venezia Capitale Mondiale della Sostenibilità dando mandato al rettore di compiere tutti gli atti che si rendessero necessari ai fini del perfezionamento dell'iniziativa in parola;
- 3) che la partecipazione dell'ateneo alla dotazione patrimoniale nonché al fondo di gestione della Fondazione sia corrisposta con contributi scientifici e servizi correlati alle capacità di progettazione e nel know how per l'elaborazione del piano di sviluppo della città di Venezia per il cui ammontare è dato mandato al rettore di definire l'importo fino al valore equivalente massimo di € 50.000 in accordo con le altre istituzioni culturali e accademiche

11. Personale

a) chiamata di due ricercatori ex articolo 24, comma 3, lettera b) della legge 240/2010 sui fondi del secondo piano straordinario di reclutamento di ricercatori di tipologia b), anno 2020 (rif. delibera n. 16 Cda/2022/concorsi e carriere personale docente)

delibera all'unanimità di approvare la chiamata nel ruolo di ricercatori ex articolo 24 comma 3 lettera b) della legge 240/2010 dei dottori Jacopo Galli e Andrea Iorio per la

copertura dei posti n. 5 e 6 del bando RICTDB-2021-02, afferenti al Macrosettore 08/D – Progettazione architettonica, settore concorsuale: 08/D1 – Progettazione architettonica, settore scientifico disciplinare di riferimento per il profilo del posto: ICAR/14

“Composizione architettonica e urbana”, con decorrenza della presa di servizio dall’1 febbraio 2022 e afferenza presso il dipartimento di culture del progetto

13. Contratti, convenzioni e protocolli d’intesa

a) POR FSE 2014-2020 - Asse 3 “Istruzione e formazione”: convenzioni di partenariato per l’orientamento in ingresso (rif. delibera n. 17 Cda/2022/promozione e orientamento – allegati: 2)

b) convenzione con la Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di Treviso-Belluno per il potenziamento delle iniziative di placement (rif. delibera n. 18 Cda/2022/divisione mobilità benefici e post laurea – allegati: 1)

c) convenzione con il Circolo Ricreativo Aziendale Lavoratori dell’Università Iuav di Venezia: rinnovo (rif. delibera n. 19 Cda/2022/area finanza e risorse umane – allegati: 1)

d) protocollo di intesa con CINECA Consorzio Interuniversitario al fine di sviluppare e promuovere la ricerca sul tema della transizione digitale nell’Università e nella Pubblica Amministrazione (rif. delibera n. 20 Cda/2022/segreteria del rettore e direttore generale – allegati: 1)

e) protocollo di intesa con Soprintendenza Archeologia, belle arti e paesaggio per il Comune di Venezia e Laguna (SABAP VE Lag) per lo svolgimento di programmi e progetti di ricerca, finalizzati all’ampliamento delle conoscenze, alla formazione di nuove competenze, di promozione e valorizzazione dei risultati delle ricerche (rif. delibera n. 21 Cda/2022/segreteria del rettore e direttore generale – allegati: 1)

f) protocollo di intesa con il Comune di Gaiarine (TV) sul tema della pianificazione territoriale del Comune di Gaiarine (rif. delibera n. 22 Cda/2022/segreteria del rettore e direttore generale – allegati: 1)

g) protocollo di intesa con Ambiente Italia srl al fine di sviluppare e promuovere la ricerca sul tema della pianificazione territoriale e dell’urbanistica con particolare interesse agli impatti del cambiamento climatico, alle misure di adattamento e mitigazione e più in generale alla resilienza e sostenibilità del territorio nel suo complesso (rif. delibera n. 23 Cda/2022/segreteria del rettore e direttore generale – allegati: 1)

h) protocollo di intesa con Fondazione Architetti Firenze – FAF al fine di sviluppare e promuovere la ricerca sul tema della pianificazione, della progettazione urbana e territoriale, dell’architettura in particolar modo con riferimento alla rigenerazione urbana e territoriale, allo sviluppo di metodologie di progetto su base partecipata e alla valorizzazione di beni comuni e del paesaggio (rif. delibera n. 24 Cda/2022/segreteria del rettore e direttore generale – allegati: 1)

i) protocollo di intesa con l’Associazione nazionale dei dirigenti pubblici e delle alte professionalità della scuola per l’orientamento in ingresso (rif. delibera n. 25 Cda/2022/divisione mobilità benefici e post laurea - allegati: 1)

l) protocollo di intesa con Kibernetes Srl al fine di sviluppare e promuovere ricerche su temi di pianificazione e gestione del territorio con particolare riferimento ai temi della sostenibilità, la transizione climatica e l’accrescimento dei quadri conoscitivi spaziali (rif. delibera n. 26 Cda/2022/segreteria del rettore e direttore generale – allegati: 1)

m) protocollo di intesa con Gruppo Veritas Venezia al fine di sviluppare e promuovere l’attività di studio e ricerca di interesse comune, nonché di creazione di spin-off e costruzione di eventuali percorsi formativi, di volta in volta regolate da specifici accordi attuativi, definito come “progetti e servizi per l’economia circolare del territorio” (rif. delibera n. 27 Cda/2022/segreteria del rettore e direttore generale – allegati: 1)

delibera all’unanimità di approvare la stipula e il rinnovo delle convenzioni e dei protocolli di intesa sopra elencati secondo gli schemi allegati alle delibere di riferimento di cui costituiscono parte integrante, dando mandato al rettore di apportare le eventuali modifiche non sostanziali che si rendessero necessarie alla stipula degli stessi

n) accordo di collaborazione con Flixbus Italia.s.r.l.: rinnovo (rif. delibera n. 28 Cda/2022/diritto allo studio – allegati: 1)

delibera all’unanimità di approvare il rinnovo dell’accordo 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 alla stipula dello stesso

o) donazione del fondo archivistico Edoardo Salzano (rif. delibera n. 29 Cda/2022/archivio progetti)

delibera all'unanimità di approvare l'accettazione della donazione del fondo archivistico Edoardo Salzano autorizzando il direttore generale alla trasmissione della relativa lettera di accettazione.

I costi di trasporto dei materiali dall'attuale collocazione fino alla sede dell'archivio progetti saranno a carico dell'archivio progetti stesso.

TORNA ALL'ODG

I seguenti argomenti sono stati ritirati dagli uffici competenti:

5. Piani, programmazione e strategie di ateneo

b) piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza luav 2022/2024

Il presidente dichiara chiusa la seduta alle ore **12.52**.

delibera n. 7
prot. n. 3821/2022
26 gennaio 2022

TORNA ALL'ODG

Verbale della seduta del 21 dicembre 2021: delibera di presa d'atto

UOR: **SERVIZIO AFFARI ISTITUZIONALI**

Nominativo	F	C	A	As	Nominativo	F	C	A	As
Benno Albrecht	X				Susanna Scarpa	X			
Gabriella Chiellino	X				Pietro Legnani	X			
Nohad Haj Salih	X								
Alessandro Marcello	X								

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

Il presidente sottopone all'attenzione del consiglio di amministrazione il verbale della seduta del 21 dicembre 2021 e chiede se vi siano integrazioni e/o modifiche da apportare.

Il consiglio di amministrazione prende unanimemente atto del verbale della seduta del 21 dicembre 2021.

Il verbale è depositato presso il servizio affari istituzionali.

delibera n. 8
prot. n. 3822/2022
26 gennaio 2022

TORNA ALL'ODG

Ratifica dei decreti rettorali

UOR: **SERVIZIO AFFARI ISTITUZIONALI**

Nominativo	F	C	A	As	Nominativo	F	C	A	As
Benno Albrecht	X				Susanna Scarpa	X			
Gabriella Chiellino	X				Pietro Legnani	X			
Nohad Haj Salih	X								
Alessandro Marcello	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 29 novembre 2021 n. 689 Presa d'atto della graduatoria di ammissione al corso di dottorato Architettura, Città e Design, Scuola di dottorato di ricerca Iuav a.a. 2021/22 - XXXVII ciclo e determinazione degli importi di borsa a valere della dotazione del PON "Ricerca e Innovazione" 2014-2020 e a valere delle risorse del bilancio di ateneo. CUP: F75F21002580001 PON_dottorati green CUP: F75F21002570001 PON_dottorati innovazione (Area ricerca sistema bibliotecario e documentale/Servizio formazione alla ricerca/CR)

decreto rettorale 21 dicembre 2021 n. 729 Programma Operativo Nazionale (PON) "Ricerca e Innovazione" 2014-2020 - Azioni IV.4 - Dottorati e contratti di ricerca su tematiche dell'innovazione e IV.6 Contratti di ricerca su tematiche Green ricercatori a tempo determinato ai sensi dell'art. 24, comma 3, lettera a), della Legge 30 dicembre 2010, n. 240 - autorizzazione alla stipula delle convenzioni per la disciplina di periodi di ricerca in impresa di Rtd A) ai sensi del D.M. 1062/2021 (ARSBD/STTTI/mg)

decreto rettorale 22 dicembre 2021 n. 736 autorizzazione alla firma dell'accordo di segretezza con l'istituto RISE, coordinatore del consorzio ICE, per la partecipazione ad una proposta progettuale collaborativa alla call europea "Knowledge and Innovation Community for the Cultural and Creative Sectors and Industries" di prossima emanazione (ARSBD/SR/bg)

decreto rettorale 22 dicembre 2021 n. 738 autorizzazione alla sottoscrizione Addendum al Partnership Agreement del progetto SONINURB "Sonic inquiry in urban research: advancing policy analysis and design through sound planning tools (H2020-MSCA-IF-2019 Grant Agreement number: 881822)" (Divisione Ricerca/Servizio Ricerca/LP)

decreto rettorale 16 gennaio 2022 n. 15 Protocollo d'intesa con il Ministero della Pubblica Amministrazione per l'avvio di iniziative di rafforzamento delle conoscenze e delle competenze del personale delle pubbliche amministrazioni (ADSS/DMBPL/ZG)

decreto rettorale 17 gennaio 2022 n. 18 Accordo di collaborazione con il Ministero delle infrastrutture e della mobilità sostenibili - Dipartimento per i trasporti e la navigazione, Direzione Generale per la vigilanza sulle Autorità di sistema portuale, il trasporto marittimo e per vie d'acqua interne per lo svolgimento di attività congiunte di assistenza tecnica ed operativa finalizzata all'aggiornamento dei Piani di gestione dello spazio marittimo volta all'approvazione definitiva della pianificazione di cui al decreto legislativo 17 ottobre 2016, n. 201 - autorizzazione alla stipula (ARSBD/STTTI/mg)

decreto rettorale 17 gennaio 2022 n. 21 Rettifica della determinazione degli importi delle borse di studio aggiuntive del corso di dottorato Architettura, Città e Design a.a. 2021/22 – XXXVII ciclo a valere sulla dotazione del PON “Ricerca e Innovazione” 2014-2020 di cui al DM 1061/2021e sulle risorse del bilancio di ateneo. CUP: F75F21002580001 PON_dottorati green CUP: F75F21002570001 PON_dottorati innovazione (Area ricerca sistema bibliotecario e documentale/Servizio formazione alla ricerca/CR)

decreto rettorale 17 gennaio 2022 n. 23 Protocollo d'intesa Progetto Scuole tra il Commissario Straordinario per il Mo.S.E. e il M.I.M.S., il commissario liquidatore del Consorzio Venezia Nuova e Università degli studi di Ca' Foscari e Università IUAV di Venezia (ADSS/FDC)

decreto rettorale 20 gennaio 2022 n. 27 Protocollo d'intesa con il Ministero della Pubblica Amministrazione per l'avvio di iniziative di rafforzamento delle conoscenze e delle competenze del personale delle pubbliche amministrazioni (ADSS/DMBPL/ZG).

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

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

delibera n. 9
prot. n. 3823/2022
26 gennaio 2022

TORNA ALL'ODG

codice etico e di comportamento dell'Università luav di Venezia – approvazione definitiva

UOR: **SERVIZIO AFFARI LEGALI**

Nominativo	F	C	A	As	Nominativo	F	C	A	As
Benno Albrecht	X				Susanna Scarpa	X			
Gabriella Chiellino	X				Pietro Legnani	X			
Nohad Haj Salih	X								
Alessandro Marcello	X								

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

Il presidente ricorda che il senato accademico e il consiglio di amministrazione, rispettivamente nelle sedute del 20 e 27 ottobre 2021, hanno approvato una prima bozza del codice etico e di comportamento dell'Università luav di Venezia, redatta dalla responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, con il proprio servizio di supporto e con il coinvolgimento del nucleo di valutazione di ateneo, dell'ufficio procedimenti disciplinari, del collegio di disciplina, della commissione di disciplina e dei dirigenti, in conformità a quanto previsto dell'ANAC con la delibera 19 febbraio 2020 n. 177 recante "Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche".

Successivamente, in osservanza di quanto prescritto dall'articolo 54, comma 5, del decreto legislativo n. 30 marzo 2001 n. 165 la bozza così approvata è stata sottoposta a procedura partecipativa, tramite consultazione pubblica, aperta a tutti gli interessati individuati principalmente nel personale docente e tecnico amministrativo dell'ateneo, nei collaboratori, nelle organizzazioni sindacali rappresentative presenti all'interno dell'Università, nei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, nella Fondazione luav, nell'ARDSU Esu Venezia – Azienda per il Diritto allo Studio Universitario, nel Comune di Venezia, nonché negli utenti che fruiscono delle attività e dei servizi offerti dall'ateneo e in particolare negli studenti.

A tal fine la bozza di codice è stata pubblicata per trenta giorni (dal 29 ottobre 2021 al 29 novembre 2021) in apposita sezione del sito di ateneo, unitamente a un modulo predisposto dall'amministrazione per la proposizione di eventuali osservazioni, proposte di modifica e/o integrazione, privilegiando in tal modo la modalità di consultazione on line in grado di ampliare la platea dei potenziali partecipanti.

A tale riguardo il presidente cede la parola alla dirigente dell'area didattica e servizi agli studenti, dott.ssa Lucia Basile al fine di relazionare in merito.

Prende pertanto la parola la dott.ssa **Lucia Basile**, la quale informa che nel periodo indicato sono pervenute due proposte di modifica entrambe da parte di un docente luav. La prima proposta riguarda l'articolo 4 (Uso delle risorse dell'ateneo), comma 1.

In luogo di:

"L'Università promuove un uso responsabile delle risorse dell'ateneo allo scopo di preservarne la migliore funzionalità a vantaggio di tutti",

è stato proposto:

"Attraverso procedure lineari ed efficienti, l'Università promuove un uso responsabile

delle risorse dell'ateneo allo scopo di preservarne la migliore funzionalità a vantaggio di tutti".

La seconda proposta è relativa all'articolo 5 (Etica della ricerca), comma 1.

In luogo di:

"L'Università, nella pratica della ricerca, riconosce e promuove come valori centrali la libertà, l'indipendenza e l'autonomia nel rispetto della dignità dell'essere umano"

è stato proposto:

"L'Università si impegna a favorire la pratica della ricerca attraverso procedure lineari ed efficienti, riconoscendo e promuovendo come valori centrali la libertà, l'indipendenza e l'autonomia nel rispetto della dignità dell'essere umano"

Il testo del codice, contenente le citate proposte di modifica, è stato quindi trasmesso al nucleo di valutazione, in qualità di organismo indipendente di valutazione dell'ateneo, ai fini del previsto parere in merito allo stesso ai sensi dell'articolo 54, comma 5, decreto legislativo n. 165/2001.

Al riguardo, il nucleo di valutazione ha reso parere favorevole in ordine alle modifiche proposte e ha, a sua volta, proposto di integrare l'articolo 26 (Commissione Etica), comma 2.

In luogo di

"Alla Commissione Etica spetteranno comunque funzioni:

- a) consultive in materia di aspetti etici;*
- b) istruttorie di cui al successivo articolo 27 ai fini dell'accertamento dell'eventuale violazione delle norme etiche"*

il nuovo testo proposto dal Nucleo è il seguente:

"Alla Commissione Etica spetteranno comunque funzioni:

- a) consultive in materia di aspetti etici, **raccordandosi con il Comitato etico per la ricerca, per gli aspetti etici relativi alle attività di ricerca;***
- b) istruttorie di cui al successivo articolo 27 ai fini dell'accertamento dell'eventuale violazione delle norme etiche."*

Al termine dell'intervento della dott.ssa Lucia Basile riprende la parola il **presidente** il quale informa che nella seduta del 24 gennaio 2022 il senato accademico ha approvato il testo definitivo del codice etico e di comportamento in oggetto.

Il presidente dà lettura dello schema definitivo del codice etico e di comportamento dell'Università luav di Venezia allegato alla presente delibera di cui costituisce parte integrante (allegato 1 di pagine 13).

Il consiglio di amministrazione

- **udita la relazione del presidente e della responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza**
- **visto lo statuto dell'Università luav di Venezia**
- **visti il codice etico e il codice di comportamento dell'Università luav di Venezia**
- **vista la legge 30 dicembre 2010, n. 240**
- **vista legge 6 novembre 2012, n. 190,**
- **visto il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165**
- **viste le delibere dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) n. 1208 del 22 novembre 2017 e n. 177 del 19 febbraio 2020 citate in premessa**
- **considerata la necessità di recepire quanto prescritto dall'ANAC, nonché il conseguente atto d'indirizzo del ministero al fine di riunire, coordinare e aggiornare il codice etico e il codice di comportamento dell'Università luav di Venezia**
- **richiamato quanto deliberato dal senato accademico e dal consiglio di amministrazione rispettivamente nelle sedute del 20 e 27 ottobre 2021**
- **visto l'iter di approvazione del codice etico e di comportamento dettagliatamente descritto in premessa**
- **considerato che nel periodo indicato sono pervenute due proposte di modifica e che il nucleo di valutazione ha reso parere favorevole in ordine alle modifiche proposte e ha, a sua volta, proposto di integrare l'articolo 26 (Commissione Etica), comma 2**
- **rilevato quanto deliberato dal senato accademico nella seduta del 24 gennaio 2022**

- in conformità a quanto previsto dalla delibera ANAC 19 febbraio 2020 n. 177 recante "Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche
delibera all'unanimità di approvare il testo definitivo del codice etico e di comportamento dell'Università luav di Venezia secondo lo schema allegato alla presente delibera di cui costituisce parte integrante.

CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO DELL'UNIVERSITÀ IUAV DI VENEZIA

Preambolo e ambito di applicazione

Preambolo

L'Università Iuav di Venezia, di seguito indicata anche come Iuav, Università o Ateneo, conforma la propria attività a quei valori fondamentali che stanno alla base della sua funzione istituzionale e ciò anche in considerazione della finalità educativa a essa affidata. Il riconoscimento e la promozione di valori (quali il rispetto della dignità umana; il rifiuto di ogni ingiusta discriminazione; il rispetto delle diversità individuali e culturali; il pieno riconoscimento dei diritti e delle libertà fondamentali; l'adempimento dei propri doveri con responsabilità, onestà, integrità e professionalità; i principi di equità, imparzialità, solidarietà, leale collaborazione e trasparenza; l'impegno per raggiungere i più alti livelli di conoscenza; l'incentivazione dello studio e della ricerca scientifica; il rispetto del criterio del merito) rafforzano la cultura della responsabilità che deve informare il comportamento di ciascun membro dell'Università quale presupposto necessario e ineludibile nello svolgimento delle proprie funzioni e attività.

Il presente codice, adottato ai sensi dell'articolo 2, comma 4, della legge 30 dicembre 2010, n. 240 e dell'articolo 54, comma 5, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, specificando i contenuti del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, riunisce, integrandoli e aggiornandoli il codice etico di ateneo, emanato con decreto rettorale 28 luglio 2011 n. 749 e il codice di comportamento di ateneo, emanato con decreto rettorale 5 dicembre 2014, n. 541.

Nel presente codice sono distinti i precetti etici (Capo I) dalle norme comportamentali (Capo II) e nell'ambito di queste ultime, le disposizioni comuni (Sezione I), le disposizioni specifiche per professori e ricercatori (Sezione II) e le disposizioni relative agli studenti (Sezione III).

Tutte le cariche, professioni, titoli e termini inerenti a funzioni nominate nel presente codice e declinate al genere maschile devono intendersi riferite anche al corrispondente termine di genere femminile.

Ambito di applicazione

Le disposizioni del presente codice si applicano a tutta la comunità universitaria, composta da personale docente e ricercatore, personale dirigente, personale tecnico amministrativo nonché da docenti a contratto, dottorandi, assegnisti di ricerca, titolari di borse di studio, tirocinanti, studenti di tutti i corsi di studio. Le stesse si estendono, per quanto compatibili, a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai componenti degli organi di Ateneo nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'Ateneo.

Negli atti di incarico o nei contratti di acquisizione delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi sono inserite apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal presente codice.

Capo I

Precetti etici della comunità universitaria

Articolo 1

(Finalità)

1. Le disposizioni del presente Capo mirano a promuovere e assicurare il rispetto dei valori fondamentali della comunità universitaria, quali:

- il rispetto della dignità umana;
- il rifiuto di ogni ingiusta discriminazione e abuso nonché il rispetto delle diversità individuali e culturali;
- il pieno riconoscimento dei diritti e delle libertà fondamentali;
- l'adempimento dei propri doveri con responsabilità, onestà, integrità e professionalità;
- equità, imparzialità, solidarietà, inclusione sociale e culturale, leale collaborazione e trasparenza;

- l'impegno per raggiungere i più alti livelli di conoscenza nonché l'incentivazione dello studio e della ricerca scientifica;
- il rispetto del criterio del merito.

Articolo 2

(Rifiuto di ogni forma di discriminazione e di abuso del proprio ruolo)

1. L'Università ritiene fondamentale che ogni suo componente abbia diritto a essere trattato con rispetto e a non subire discriminazioni. Sono discriminatorie e quindi vietate, le condotte che, in ragione di uno o più fattori, inclusi, a titolo esemplificativo, il genere, l'identità di genere, l'orientamento sessuale, l'età, l'aspetto fisico, la lingua, le origini etniche e sociali, la coscienza e le convinzioni personali, la religione, la cittadinanza, l'orientamento politico, le condizioni personali e di salute, la disabilità, le scelte familiari, comportano nei confronti di una persona un trattamento meno favorevole rispetto a un'altra in situazione analoga.
2. L'Università non tollera e si impegna a inibire ogni condotta prevaricatoria, persecutoria o discriminatoria, attuata da parte di un membro dell'ateneo, sia questi o no in posizione sovraordinata nei confronti di un altro, che si sostanzii in forme di persecuzione psicologica o violenza morale tali da determinare un degrado delle condizioni di lavoro.
3. L'Università contrasta qualsiasi abuso che derivi ai singoli dalla propria posizione accademica ovvero dal fatto di ricoprire uffici e incarichi, al fine di ottenere vantaggi personali o per indurre altri soggetti a eseguire prestazioni o servizi che non rientrino nel normale svolgimento delle libere attività didattiche, accademiche o amministrative.
4. L'Università non tollera e persegue qualsiasi forma di molestia, violenza, sopruso di natura anche sessuale nonché ogni comportamento assimilabile e assicura alle vittime una sollecita protezione libera da pregiudizi.
5. Tutti i componenti della comunità universitaria sono tenuti ad astenersi da tali comportamenti, nonché a prevenirli e a segnalarli.

Articolo 3

(Imparzialità)

1. Ai fini del perseguimento dell'interesse pubblico cui deve tendere la propria attività, l'Università contrasta ogni forma di parzialità, anche laddove derivi da situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi. In tal senso, i membri della comunità universitaria sono tenuti ad astenersi dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle loro mansioni in situazioni anche solo potenziali di conflitto di interessi nonché ad astenersi da ogni comportamento che possa configurarsi, direttamente o indirettamente, come una forma di favoritismo o di nepotismo.

Articolo 4

(Uso delle risorse dell'ateneo)

1. Attraverso procedure lineari ed efficienti, l'Università promuove un uso responsabile delle risorse dell'ateneo allo scopo di preservarne la migliore funzionalità a vantaggio di tutti. Inoltre, allo scopo di minimizzare l'impatto sull'ambiente, la comunità universitaria orienta i propri comportamenti verso pratiche di sostenibilità, di riuso e di riciclo, favorendo la riduzione degli sprechi, il risparmio energetico e di acqua.
2. L'Università si impegna ad assicurare ai suoi componenti l'accesso alle informazioni e alle tecnologie nel rispetto dei "diritti digitali" che ne possano derivare.
3. I componenti della comunità universitaria si attengono alla massima correttezza nell'utilizzo dei mezzi di comunicazione e dei social media rispettando il buon nome dell'ateneo e non arrecando danno alla reputazione o all'immagine dell'istituzione.

Articolo 5

(Etica della ricerca)

1. L'Università si impegna a favorire la pratica della ricerca attraverso procedure lineari ed efficienti, riconoscendo e promuovendo come valori centrali la libertà, l'indipendenza e l'autonomia nel rispetto della dignità dell'essere umano.
2. In tutte le sue fasi, la ricerca deve ispirarsi a principi di onestà, diligenza, trasparenza, indipendenza e responsabilità, nel rispetto della dignità di tutte le persone coinvolte.

3. L'Università esige da tutti coloro che sono coinvolti nella ricerca e nelle attività e funzioni ad essa correlate la massima integrità, nonché l'impegno attivo nella prevenzione e repressione dei comportamenti a essa contrari.
4. In considerazione della rilevanza sociale della ricerca scientifica, l'Università ritiene che i risultati della medesima debbano contribuire allo sviluppo e al benessere della collettività.

Articolo 6

(Libertà accademica e di accesso alla conoscenza scientifica)

1. L'Università riconosce la libertà di insegnamento e di ricerca come essenziale presupposto al raggiungimento della propria missione istituzionale. Nel rispetto di tale principio, i docenti cooperano per l'attuazione degli indirizzi formativi e organizzativi adottati dagli organismi istituzionali dell'ateneo.
2. La comunità accademica mantiene una condotta collaborativa e rispettosa nei confronti delle decisioni accademiche adottate, in attuazione dei principi di efficienza, equità, imparzialità e trasparenza.
3. La comunità accademica garantisce la massima condivisione possibile dei risultati della ricerca svolta in ambito universitario. A tal fine, l'istituzione universitaria promuove e incentiva le nuove possibilità di diffusione della conoscenza anche attraverso lo strumento dell'accesso aperto via internet secondo quanto affermato nella Dichiarazione di Berlino sull'Accesso aperto alla letteratura scientifica, sottoscritta e promossa da numerose università italiane – inclusa l'Università luav di Venezia – con la Dichiarazione di Messina del 4 novembre 2004.

Articolo 7

(Proprietà intellettuale, diritto d'autore e plagio)

1. L'Università promuove il rispetto delle norme in materia di proprietà intellettuale e di diritto di autore e condanna ogni forma di plagio.
2. Le attività accademiche di rilievo scientifico svolte collettivamente devono indicare tutti i nomi di coloro che vi hanno contribuito, specificando, se possibile, a quale collaboratore sono riferibili le singole parti. Nell'ambito di ciascun gruppo è compito del coordinatore:
 - promuovere le condizioni che consentano a ciascun partecipante di operare secondo integrità, onestà, professionalità, libertà;
 - valorizzare il merito del singolo ed individuare le responsabilità di ciascun partecipante;
 - sollecitare il dialogo, la cooperazione, la critica, l'argomentazione, lo sviluppo delle idee e delle abilità personali.
3. L'Università promuove, in collaborazione con gli inventori e nel rispetto dell'equo riconoscimento dovuto per legge, la valorizzazione e la gestione della proprietà intellettuale, in conformità con la disciplina regolamentare propria.

Articolo 8

(Tutela del lavoro e dell'ambiente di lavoro)

1. L'Università tutela e valorizza il lavoro e a tal fine il merito è considerato criterio di valutazione delle capacità; i soggetti preposti a funzioni di direzione o di coordinamento sono chiamati a sostenere la crescita professionale e umana dei propri collaboratori e a garantire un adeguato riconoscimento del contributo fornito da ciascuno di essi al conseguimento dei risultati.
2. L'Università si impegna a garantire un ambiente di lavoro adeguato dal punto di vista della sicurezza e a salvaguardare la salute delle persone, intesa come stato di benessere fisico, psichico e morale.

Articolo 9

(Riservatezza)

1. L'Università tutela il diritto alla riservatezza di persone fisiche e giuridiche e tutela le informazioni confidenziali, anche nell'ambito della partecipazione ad organi accademici.
2. Tutti i dati e le informazioni in possesso dell'ateneo sono trattati nel rispetto della normativa vigente.

Capo II Norme di comportamento

Sezione I Norme di comportamento comuni

Articolo 10 (*Principi generali*)

1. I lavoratori conformano la propria condotta ai principi di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa e svolgono i propri compiti nel rispetto della legge, perseguendo l'interesse pubblico senza abusare della posizione o dei poteri di cui sono titolari. Essi conoscono e osservano lo statuto, i regolamenti e il presente codice.
2. I lavoratori rispettano altresì i principi di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità, ragionevolezza e agiscono in posizione di indipendenza e imparzialità, astenendosi in caso conflitto di interesse.
3. I lavoratori, in quanto parte della comunità universitaria, concorrono al perseguimento delle finalità istituzionali e degli obiettivi strategici dell'ateneo secondo il grado di responsabilità previsto dai propri ordinamenti e dalle funzioni attribuitegli.
4. I lavoratori non usano a fini privati le informazioni di cui dispongono per ragioni d'ufficio, evitano situazioni e comportamenti che possano ostacolare il corretto adempimento dei loro compiti o nuocere agli interessi o all'immagine dell'ateneo. Nell'ambito del presente codice i "fini privati" comprendono ogni fine diverso da quello istituzionale e pertinente al rapporto con l'ateneo.
5. I lavoratori esercitano i propri compiti orientando l'azione amministrativa ai principi di economicità, efficienza ed efficacia. La gestione delle risorse pubbliche nell'ambito dello svolgimento delle attività amministrative deve seguire una logica di contenimento dei costi, che non pregiudichi la qualità dei risultati.
6. Nei rapporti con i destinatari dell'azione amministrativa, i lavoratori assicurano uguale trattamento a parità di condizioni, astenendosi, altresì, da azioni arbitrarie che abbiano effetti negativi sui destinatari dell'azione amministrativa o che comportino discriminazioni basate su sesso, nazionalità, origine etnica, caratteristiche genetiche, lingua, religione o credo, convinzioni personali o politiche, appartenenza a una minoranza nazionale, disabilità, condizioni sociali o di salute, età e orientamento sessuale o su altri diversi fattori.
7. I lavoratori dimostrano la massima disponibilità e collaborazione nei rapporti con le altre pubbliche amministrazioni, assicurando lo scambio e la trasmissione delle informazioni e dei dati in qualsiasi forma anche telematica, nel rispetto della normativa vigente.

Articolo 11 (*Regali, compensi e altre utilità*)

1. I lavoratori non chiedono, né sollecitano, per sé o per altri, regali o altre utilità.
2. I lavoratori non accettano, per sé o per altri, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia o istituzionali e nell'ambito delle consuetudini internazionali. In ogni caso, indipendentemente dalla circostanza che il fatto costituisca reato, i lavoratori non chiedono, per sé o per altri, regali o altre utilità, neanche di modico valore, a titolo di corrispettivo per compiere un atto previsto dal proprio ruolo da soggetti che possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti al proprio ruolo, né da soggetti nei cui confronti sono chiamati a svolgere o a esercitare attività o potestà proprie del ruolo ricoperto.
3. I lavoratori non accettano, per sé stessi o per altri, da un proprio subordinato, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore e non offrono, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità a un proprio sovraordinato, salvo quelli d'uso di modico valore.
4. Ai fini del presente articolo, per regali o altre utilità di modico valore si intendono quelle di valore non superiore, in via orientativa, a € 150,00, anche sotto forma di sconto. Tale limite è riferito all'anno solare per tutte le elargizioni (regali, vantaggi economici o altre utilità)

riconducibili a ciascun lavoratore. Il lavoratore non può ricevere, per sé o per altri, alcun regalo, neanche di modico valore, quando trattasi di denaro contante o altro strumento di pagamento sostitutivo del denaro.

5. I lavoratori comunicano al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza il ricevimento di regali e/o altre utilità, fuori dai casi consentiti dal presente codice. La comunicazione deve essere effettuata tempestivamente ed in forma scritta.

6. L'inosservanza del comma precedente determina responsabilità disciplinare.

7. I regali e, ove possibile, le altre utilità, ricevuti al di fuori dei casi consentiti e qualora non ne sia possibile la restituzione, sono consegnati dall'interessato all'Ateneo entro tre giorni dalla ricezione.

8. I lavoratori non accettano incarichi di collaborazione da soggetti privati che abbiano avuto, nel biennio precedente all'assegnazione all'ufficio del lavoratore medesimo, un interesse significativo in decisioni o attività dell'ufficio di appartenenza. Ai fini del presente articolo:

- per "incarichi di collaborazione" si intendono incarichi di qualsiasi tipologia e a qualsiasi titolo (a titolo esemplificativo e non esaustivo, incarichi di consulente, perito, arbitro, revisore, procuratore, etc.);

- per "soggetti privati" si intendono tutti gli enti privati, anche senza scopo di lucro, con esclusione degli enti privati previsti nell'Elenco delle amministrazioni pubbliche (inserite nel conto economico consolidato, individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 3, della legge 31 dicembre 2009, n. 196), degli enti partecipati in misura maggioritaria da una pubblica amministrazione nonché dei soggetti giuridici generati nell'ambito delle attività di trasferimento tecnologico.

9. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza vigila sulla corretta applicazione del presente articolo.

Articolo 12

(Partecipazione ad associazioni e organizzazioni)

1. Nel rispetto della disciplina vigente del diritto di associazione, i lavoratori comunicano tempestivamente al responsabile dell'ufficio di appartenenza la propria adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interesse possano interferire con lo svolgimento dell'attività del proprio ufficio. Il presente comma non si applica in caso di adesione a partiti politici o a sindacati. La comunicazione, che deve contenere i dati essenziali relativi all'associazione e alle ragioni della potenziale interferenza, viene effettuata in forma scritta, entro 15 giorni:

- a) dall'assunzione, dall'affidamento dell'incarico o dal trasferimento ad altro ufficio;
- b) dall'adesione o dalla conoscenza della possibile interferenza che possa verificarsi con le attività della struttura cui il lavoratore è assegnato;
- c) ovvero entro 60 giorni dall'entrata in vigore del presente codice.

2. I pubblici dipendenti non costringono altri dipendenti a aderire ad associazioni od organizzazioni, né esercitano pressioni a tale fine, promettendo vantaggi o prospettando svantaggi di carriera.

Articolo 13

(Comunicazione degli interessi finanziari)

1. Il lavoratore, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, comunica, entro 15 giorni, al responsabile della propria struttura di riferimento tutti i rapporti di collaborazione, diretti o indiretti, con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:

- a) se in prima persona, o nelle persone di parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o del convivente, abbia ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
- b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

2. La comunicazione viene resa nelle forme di cui all'articolo precedente. Per la definizione di soggetti privati si rinvia a quanto indicato all'articolo 11, comma 8, del presente codice.

Articolo 14

(Conflitto di interessi e obbligo di astensione)

1. Ogni dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, con interessi personali o relativi a coniuge, conviventi, parenti e affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniale, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.
2. Si ha conflitto di interessi quando l'interesse privato di un componente dell'Ateneo contrasta realmente o potenzialmente con l'interesse, non solo economico, dell'Università.
3. L'interesse privato, di natura non solo economica, che determina conflitto può riguardare:
 - l'interesse immediato della persona, in quanto membro dell'Università;
 - l'interesse di un familiare di un membro dell'Università;
 - l'interesse di enti, persone fisiche o giuridiche con cui il membro dell'Università intrattienga un rapporto di impiego o commerciale;
 - l'interesse di enti o persone giuridiche di cui il membro dell'Università abbia il controllo o possieda una quota significativa di partecipazione finanziaria;
 - l'interesse di terzi, qualora ne possano consapevolmente conseguire vantaggi al membro dell'Università.
4. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.
5. Ai fini di cui al comma 1, il dipendente comunica, in forma scritta, immediatamente le ragioni della propria astensione al responsabile della struttura di appartenenza.
6. La comunicazione è resa tempestivamente e in ogni caso prima di compiere qualsiasi ulteriore atto, deve avvenire in forma scritta e deve contenere ogni informazione utile a valutare la rilevanza del conflitto.
7. Il responsabile della struttura di appartenenza, assunte le informazioni necessarie, si pronuncia sulla rilevanza del conflitto di interessi e, se necessario, decide sull'astensione adottando gli atti conseguenti e dandone comunicazione scritta al lavoratore.
8. Qualora il conflitto riguardi il rettore, la decisione è assunta dal decano; qualora riguardi il direttore generale o il direttore di dipartimento, la decisione è assunta dal rettore; se riguarda i dirigenti, dal direttore generale.
9. Qualora l'organo o la persona responsabile o gerarchicamente sovraordinata venga a conoscenza di situazioni in cui è mancata la comunicazione di cui ai commi precedenti, può invitare l'interessato a dar conto del proprio operato ed eventualmente segnalare la condotta agli organi competenti in materia disciplinare.
10. La mancata, tardiva, incompleta o falsa comunicazione determina responsabilità disciplinare.

Articolo 15

(Prevenzione della corruzione)

1. I lavoratori sono tenuti ad osservare quanto prescritto dalla normativa anticorruzione e dai piani da essa previsti e possono segnalare all'ateneo eventuali situazioni di illecito, di qualunque genere, di cui siano venuti a conoscenza.
2. Al fine di tutelare la propria riservatezza, i lavoratori possono effettuare la segnalazione direttamente al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, tramite la procedura prevista sul portale amministrazione trasparente di ateneo, fornendo ogni informazione necessaria e l'eventuale documentazione pertinente.
3. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, acquisite sommarie informazioni:
 - a) qualora ritenga la segnalazione meritevole di approfondimento, trasmette entro cinque giorni gli atti all'organo disciplinare competente e adotta ogni altra misura necessaria anche a tutela del lavoratore autore della segnalazione;
 - b) qualora ritenga la segnalazione non meritevole di approfondimento, ne dà comunicazione all'autore della stessa.

Articolo 16

(Trasparenza e tracciabilità)

1. I lavoratori impostano la propria attività secondo principi di trasparenza e assicurano la massima tracciabilità nei processi decisionali, sia ai fini dell'adempimento degli obblighi normativi, sia ai fini di garantire la soddisfazione degli utenti.

2. I lavoratori conoscono e osservano la normativa vigente e il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.
3. I lavoratori pongono particolare cura nello svolgimento di una trasparente azione amministrativa e nella gestione dei contenuti delle informazioni in loro possesso, al fine di evitare danni all'immagine dell'ateneo.
4. Al fine di garantire la continuità dell'attività d'ufficio, nonché la reperibilità, la tracciabilità e la condivisione delle informazioni, i lavoratori utilizzano, ove previsto, gli strumenti informatici di ateneo, seguendo le modalità di archiviazione previste dalle procedure interne.
5. I lavoratori prestano particolare cura alla produzione e pubblicazione di dati in formato aperto, ai sensi dell'articolo 7 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

Articolo 17

(Comportamenti nei rapporti privati)

1. I lavoratori, nei rapporti privati, anche con pubblici ufficiali, nell'esercizio delle loro funzioni, non usano in modo improprio la posizione che ricoprono nell'Ateneo per ottenere utilità che non spettino loro e pongono particolare cura al fine di non recare danno all'immagine dell'Ateneo. A tal fine questi non usano il nome, il marchio e il logo dell'Università se non per attività collegate all'incarico svolto presso la stessa.

Articolo 18

(Comportamento in servizio)

1. Fermo restando il rispetto dei termini del procedimento amministrativo, i lavoratori, salvo giustificato motivo, non ritardano né adottano comportamenti tali da far ricadere su altri lavoratori il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza.
2. I lavoratori utilizzano i permessi di astensione dal lavoro, comunque denominati, nel rispetto delle condizioni previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi.
3. I lavoratori garantiscono l'effettiva presenza in servizio, ai sensi dell'articolo 55-quinquies del decreto legislativo n. 165/2001, attraverso l'uso corretto e diligente dei sistemi di rilevamento delle presenze messi a disposizione dall'ateneo.
4. I lavoratori utilizzano gli spazi, gli arredi, il materiale, le attrezzature, gli strumenti informatici, i telefoni messi a disposizione dall'ateneo con particolare cura e diligenza e secondo le modalità previste. Gli stessi si servono del mezzo di trasporto, eventualmente messo a disposizione dall'Ateneo, solo per lo svolgimento dei loro compiti di ufficio, astenendosi dal trasportare terzi, se non per motivi di ufficio.
5. I lavoratori che rappresentano l'ateneo nelle controversie giudiziali o stragiudiziali, anche per delega dell'Avvocatura di Stato, sono tenuti all'osservanza della normativa di riferimento.
6. I lavoratori che compiono attività che possano essere oggetto di tutela quale opera dell'ingegno informano tempestivamente il responsabile della loro struttura o il responsabile scientifico, attenendosi alle disposizioni regolamentari di ateneo in materia.
7. I lavoratori che facciano uso di strumentazioni, macchine o altri apparati sono tenuti a osservare la normativa specifica in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro di cui al decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, le indicazioni d'uso e ogni cautela per prevenire ed evitare rischi per la salute propria o di terzi.
8. I lavoratori che ricevano in uso per ragioni di servizio beni dell'Università o di altri enti con cui l'Università abbia un contratto o una convenzione assumono gli obblighi di custodia e protezione previsti dalla normativa applicabile. Essi non cedono, nemmeno temporaneamente, a terzi i beni suddetti, salvo i casi previsti dalla legge.
9. I lavoratori custodiscono con particolare cura e diligenza gli strumenti informatici nonché le credenziali di accesso ai sistemi informativi messi a disposizione dall'ateneo, anche al fine di non pregiudicarne la sicurezza informatica.

Articolo 19

(Rapporti con il pubblico)

1. I lavoratori mantengono contegno e professionalità adeguati nei rapporti con il pubblico e con gli utenti, consapevoli di rappresentare l'ateneo.

2. Salvo diverse indicazioni di servizio, i lavoratori in rapporto con il pubblico si fanno riconoscere attraverso l'esposizione in modo visibile di badge, cartellino identificativo o di altri supporti messi a disposizione dall'amministrazione, operano con spirito di servizio, correttezza, cortesia e disponibilità e, nel rispondere alla corrispondenza, a chiamate telefoniche e ai messaggi di posta elettronica, nella maniera più tempestiva, completa e accurata possibile. Qualora non siano competenti per posizione rivestita o per materia, indirizzano l'interessato al funzionario o ufficio competente nell'ambito della stessa amministrazione. Nelle operazioni da svolgersi e nella trattazione delle pratiche gli stessi rispettano, salvo diverse esigenze di servizio o diverso ordine di priorità stabilito dall'amministrazione, l'ordine cronologico.

3. I lavoratori, fatti salvi i propri diritti, si astengono da dichiarazioni pubbliche oggettivamente denigratorie nei confronti dell'ateneo. Essi possono rilasciare dichiarazioni pubbliche a nome dell'ateneo solo laddove a ciò autorizzati.

4. I lavoratori devono essere chiari ed esauritivi nel fornire risposta alle istanze ricevute; se l'istanza è formulata in via telematica essi si impegnano ad utilizzare lo stesso strumento con cui è stata inoltrata la stessa, provvedendo ad istruire la risposta con tempistiche rispondenti al tenore del quesito e comunque adeguate agli standard di efficienza ed evidenziando tutti gli elementi idonei ai fini dell'identificazione del responsabile della risposta. Le risposte, qualora non determinino l'attivazione di procedimenti amministrativi, sono inoltrate di norma entro trenta giorni dal ricevimento dell'istanza, salvo giustificato motivo.

5. Nello svolgimento della propria attività, i lavoratori assicurano il rispetto dei tempi indicati nella carta dei servizi e degli standard di qualità, ove esistenti.

6. I dipendenti non assumono impegni né anticipano l'esito di decisioni o azioni proprie o altrui inerenti all'ufficio, al di fuori dei casi consentiti e forniscono informazioni e notizie relative ad atti od operazioni amministrative, in corso o concluse, nelle ipotesi previste dalle disposizioni di legge e regolamentari in materia di accesso e rilasciano copie ed estratti di atti o documenti secondo la propria competenza e con le modalità stabilite dalle norme in materia di accesso e dai regolamenti di ateneo.

7. I dipendenti osservano il segreto d'ufficio e la normativa in materia di tutela e trattamento dei dati personali e, qualora sia richiesto oralmente di fornire informazioni, atti, documenti non accessibili tutelati dal segreto d'ufficio o dalle disposizioni in materia di dati personali, informano il richiedente dei motivi che ostano all'accoglimento della richiesta.

Articolo 20

(Disposizioni particolari per i dirigenti)

1. I lavoratori con incarico dirigenziale, ivi compresi i titolari di incarico ai sensi dell'articolo 19, comma 6, del decreto legislativo n. 165/2001 sono soggetti alla disciplina del presente codice e alla restante normativa applicabile. I dirigenti osservano e vigilano sul rispetto delle regole disciplinari, di trasparenza e anticorruzione, in materia di assenze e permessi, di incompatibilità, di cumulo di impieghi e incarichi di lavoro da parte dei dipendenti della struttura di cui sono responsabili.

2. I soggetti di cui al comma 1:

- a) svolgono con diligenza le funzioni loro spettanti e perseguono gli obiettivi assegnati, adottando un comportamento organizzativo adeguato;
- b) assicurano una equa ripartizione dei carichi di lavoro all'interno della propria struttura; promuovono riunioni periodiche al fine di ottimizzarne il lavoro attraverso il dialogo e il confronto; vigilano e rimuovono eventuali deviazioni sui carichi di lavoro dovute alla negligenza di alcuni dipendenti;
- c) prima di assumere le proprie funzioni, comunicano all'ateneo le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porli in conflitto di interessi con la funzione pubblica svolta; dichiarano altresì se hanno parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente, che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con la struttura che dovranno dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti alla stessa;
- d) assumono atteggiamenti leali e trasparenti e adottano un comportamento esemplare e imparziale nei rapporti con i colleghi, i collaboratori e i destinatari dell'azione amministrativa;

curano, altresì, che le risorse assegnate alla struttura siano utilizzate per finalità esclusivamente istituzionali e, in nessun caso, per esigenze personali;

e) curano, compatibilmente con le risorse disponibili, il benessere organizzativo nella struttura a cui sono preposti, favorendo l'instaurarsi di rapporti cordiali e rispettosi tra i collaboratori, assumono iniziative finalizzate alla circolazione delle informazioni, alla formazione e all'aggiornamento del personale, nonché all'inclusione e alla valorizzazione delle differenze di genere, di età e di condizioni personali;

f) assegnano l'istruttoria delle pratiche tenendo conto delle capacità, delle attitudini e della professionalità del personale a propria disposizione; affidano eventuali incarichi aggiuntivi in base alla professionalità, secondo criteri di trasparenza e, per quanto possibile, di rotazione;

g) concorrono alla valutazione del personale assegnato alla struttura cui sono preposti con imparzialità e rispettando le indicazioni e i tempi prescritti, sulla base di quanto previsto dal sistema di misurazione e valutazione delle performance;

h) intraprendono con tempestività le iniziative necessarie ove vengano a conoscenza di un illecito, attivano e concludono, se competenti, il procedimento disciplinare, ovvero segnalano tempestivamente l'illecito all'autorità disciplinare, prestando ove richiesta la propria collaborazione e provvedono a inoltrare tempestiva denuncia all'Autorità giudiziaria penale o segnalazione alla Corte dei conti per le rispettive competenze; nel caso in cui ricevano segnalazione di un illecito da parte di un dipendente, adottano ogni cautela di legge affinché sia tutelato il segnalante e non sia indebitamente rivelata la sua identità nel procedimento disciplinare, ai sensi dell'articolo 54-bis del decreto legislativo n. 165/2001;

i) nei limiti delle proprie possibilità, evitano che notizie non rispondenti al vero quanto all'organizzazione, all'attività e ai dipendenti pubblici possano diffondersi e favoriscono la diffusione della conoscenza di buone prassi e buoni esempi al fine di rafforzare il senso di fiducia nei confronti dell'ateneo.

Articolo 21

(Contratti ed altri atti negoziali)

1. Nella conclusione di accordi e negozi e nella stipula di contratti per conto dell'ateneo, nonché nella fase di esecuzione degli stessi, i lavoratori non ricorrono a mediazione di terzi, né corrispondono o promettono ad alcuno utilità a titolo di intermediazione, né per facilitare o aver facilitato la conclusione o l'esecuzione del contratto. Il presente comma non si applica ai casi in cui l'ateneo abbia deciso di ricorrere all'attività di intermediazione professionale.

2. I lavoratori non concludono, per conto dell'ateneo, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbiano stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del Codice civile. Nel caso in cui l'ateneo concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, con imprese con le quali il lavoratore abbia concluso contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, questi si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio.

3. I lavoratori che concludono accordi o negozi ovvero stipulano contratti a titolo privato, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del Codice civile, con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbiano concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento ed assicurazione, per conto dell'amministrazione, ne informano per iscritto il dirigente dell'ufficio.

4. Se nelle situazioni di cui ai commi 2 e 3 si trova un dirigente, questi deve informarne per iscritto il direttore generale.

5. I lavoratori che ricevano, da persone fisiche o giuridiche partecipanti a procedure negoziali nelle quali sia parte l'ateneo, rimozioni orali o scritte sull'operato dell'ufficio o su quello dei propri collaboratori, ne informano immediatamente, di regola per iscritto, il proprio superiore gerarchico o funzionale.

Sezione II

Norme di comportamento specifiche dei professori e dei ricercatori

Articolo 22
(*Doveri istituzionali*)

1. Ogni docente e ricercatore è tenuto al rispetto degli obblighi didattici e di ricerca e allo svolgimento delle funzioni connesse agli incarichi accademici, in conformità alla normativa vigente, alle disposizioni statutarie e regolamentari di ateneo rispetto alle quali è tenuto alla piena conoscenza e osservanza.

2. Ogni docente svolge le attività didattiche personalmente, con diligenza, puntualità e regolarità, nel rispetto dell'impegno richiesto al proprio ruolo nell'ambito della programmazione dell'Ateneo. La valutazione della preparazione degli studenti è svolta secondo procedure trasparenti e prestabilite. Il personale docente si impegna a un costruttivo confronto e dialogo con gli studenti, al fine di favorire un alto livello delle attività formative, garantendo, inoltre, un servizio di ascolto e di ricevimento per favorire il processo di formazione e di sviluppo delle competenze nel rispetto delle esigenze e delle peculiarità individuali.

3. Nell'attività di ricerca i professori e i ricercatori devono osservare una condotta corretta e responsabile. Essi sono tenuti all'aggiornamento continuo delle proprie conoscenze, garantendo il legame tra ricerca e insegnamento. Partecipano alle attività di monitoraggio e di valutazione dell'attività di ricerca con spirito di collaborazione, certificando in modo corretto e veritiero i propri prodotti scientifici.

Nell'ambito dei gruppi di ricerca, è compito del responsabile o coordinatore:

- promuovere le condizioni che consentano a ciascun partecipante di operare secondo integrità e professionalità;
- valorizzare i meriti individuali e definire i compiti e le responsabilità di ciascun partecipante;
- sollecitare il dialogo, la cooperazione, lo sviluppo delle idee e dei contributi personali, in particolare nello svolgimento di attività scientifiche che richiedono un approccio metodologico multidisciplinare;
- assicurare una corretta gestione del diritto d'autore, della proprietà intellettuale dei risultati della ricerca, in osservanza delle norme di legge e delle disposizioni statutarie e regolamentari di ateneo.

4. Il personale docente e i ricercatori garantiscono il rispetto dei principi trasparenza, correttezza, imparzialità, astensione in caso di conflitto di interesse, con particolare attenzione alle procedure di revisione tra pari e di valutazione della ricerca, anche rendendo apposita dichiarazione in tal senso.

5. Non è ammessa alcuna forma di plagio sia essa intenzionale o derivante da comportamento negligente o dall'abuso della posizione gerarchica o altro tipo di influenza. Per "plagio" si intende l'attribuzione parziale o totale a sé stessi di progetti, idee, risultati di ricerche, invenzioni appartenenti ad altre persone, nonché l'omissione e la falsificazione nella citazione delle fonti.

Ogni componente della comunità accademica contrasta e segnala i casi di plagio di cui è venuto a conoscenza.

Articolo 23
(*Conflitto di interessi*)

1. I professori e ricercatori sono tenuti ad astenersi da ogni comportamento che possa dar luogo a conflitti di interesse secondo quanto previsto dalla normativa vigente, dalle disposizioni regolamentari di ateneo e dal presente codice, nell'assunzione di decisioni o nello svolgimento di attività inerenti alle loro mansioni.

2. I professori e ricercatori si astengono in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

3. In particolare, ogni professore e ricercatore è tenuto a:

- a) rendere note al direttore del dipartimento o agli organi competenti di volta in volta individuati, a seconda dell'ambito in cui si trova ad espletare le proprie funzioni, affinché gli stessi ne possano tenere conto nell'esercizio delle proprie funzioni, le situazioni, anche solo potenziali, di conflitto di interessi riferibili alla propria persona; in tal caso, tali situazioni vengono tempestivamente comunicate ai suddetti soggetti, corredate da ogni informazione utile a valutare la rilevanza del conflitto;

- b) astenersi dal partecipare a decisioni che possano coinvolgere interessi propri, del coniuge, convivente, o persona che abbia un rapporto di parentela o di affinità fino al quarto grado con l'interessato;
- c) astenersi dal partecipare a decisioni che possano coinvolgere interessi di individui od organizzazioni con cui l'interessato o gli altri soggetti indicati alla lettera b) abbiano causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito; di individui od organizzazioni di cui l'interessato sia tutore, curatore, procuratore o agente; di enti associazioni anche non riconosciute, comitati, società di cui l'interessato sia amministratore o gerente o dirigente;
- d) astenersi da ogni comportamento che possa configurarsi, direttamente o indirettamente, come una forma di favoritismo o di nepotismo;
- e) rifiutare ogni donazione, finanziamento o altra utilità che possa costituire, anche indirettamente, ostacolo al rispetto del criterio del merito e del principio dell'eguaglianza a parità di condizioni di partenza o possa comunque porre in dubbio l'imparziale esercizio delle proprie funzioni.

Sezione III **Norme di comportamento degli studenti**

Articolo 24

(Norme di comportamento degli studenti)

1. Durante il corso dei loro studi, gli studenti devono osservare comportamenti rispettosi delle norme di legge, statutarie e regolamentari di ateneo.
2. Gli studenti sono tenuti ad astenersi dal danneggiamento di beni di proprietà dell'ateneo o di terzi che anche temporaneamente vi si trovino e a osservare comportamenti rispettosi dell'integrità personale e della dignità altrui nonché del decoro dei luoghi nei quali si svolgono 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.
3. Gli studenti iscritti all'Università luav di Venezia sono tenuti a soddisfare gli impegni formativi assunti.
4. È dovere dello studente restituire i libri presi in prestito dalle biblioteche dell'ateneo, pena il blocco delle certificazioni oltre a eventuali sanzioni previste dai regolamenti delle biblioteche che disciplinano l'accesso al prestito.
5. Ferma restando la responsabilità in sede penale, costituisce illecito disciplinare la modificazione o la contraffazione di atti riguardanti la propria o l'altrui carriera universitaria.

Capo III **Violazione del codice, monitoraggio e attuazione**

Articolo 25

(Violazioni del codice)

1. Le violazioni delle disposizioni del presente codice che non integrano illecito disciplinare ma violazione dei precetti etici, come individuati al Capo I, sono accertate e decise, ai sensi dell'articolo 34, comma 4, dello statuto di ateneo, dal senato accademico su proposta del rettore. A tal fine, il senato e il rettore si avvalgono della commissione etica di cui al successivo articolo 26. Il relativo procedimento viene trattato ai sensi del successivo articolo 27.
2. Le violazioni delle disposizioni di cui Capo II del presente codice nonché di quelle previste dal Codice di comportamento nazionale e dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di Ateneo integrano comportamenti contrari ai doveri d'ufficio, costituiscono illecito disciplinare e sono perseguite ai sensi delle norme e dei regolamenti vigenti in materia disciplinare nonché dei contratti collettivi. La violazione dei suddetti obblighi può dar luogo, altresì, a responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del lavoratore.
3. Le disposizioni di cui al Capo II, Sezione I del presente codice costituiscono per il personale docente e ricercatore principi di comportamento in quanto compatibili con le disposizioni dei rispettivi ordinamenti.

4. Laddove una condotta integri non solo la violazione di precetti etici ma anche un illecito disciplinare, prevale la responsabilità disciplinare.
5. Le segnalazioni di violazione delle disposizioni del codice, non anonime e debitamente circostanziate, vanno trasmesse al competente organo disciplinare (responsabile della propria struttura o ufficio procedimenti disciplinari, per il personale tecnico-amministrativo; rettore/collegio di disciplina, per il personale docente e ricercatore; il rettore, qualora ritenga che la sanzione da erogare sia superiore alla censura, trasmette gli atti al collegio di disciplina; rettore/commissione di disciplina per gli studenti).
6. L'organo disciplinare competente, valutata la segnalazione, in caso di rilevanza disciplinare, procede secondo quanto disposto dalle norme disciplinari. Qualora invece l'organo disciplinare valuti la segnalazione non rilevante ai fini disciplinari, trasmette tempestivamente gli atti alla commissione etica di cui al successivo articolo 26.

Articolo 26 (Commissione etica)

1. Il senato accademico, ai fini dell'accertamento dell'eventuale violazione dei precetti etici di cui al presente codice, istituisce un'apposita commissione etica, determinandone precisamente composizione, funzioni e compiti, attraverso un apposito regolamento.
2. Alla commissione etica spetteranno comunque funzioni:
 - a) consultive in materia di aspetti etici, raccordandosi con il comitato etico per la ricerca, per gli aspetti etici relativi alle attività di ricerca;
 - b) istruttorie di cui al successivo articolo 27 ai fini dell'accertamento dell'eventuale violazione delle norme etiche.

Articolo 27 (Procedimento per l'accertamento delle violazioni di principi etici e l'irrogazione di sanzioni)

1. La commissione etica, nel termine massimo di venti giorni dalla ricezione della segnalazione, valuta gli atti e, qualora emerga una possibile violazione del presente codice inerente ai precetti etici, avvia la necessaria istruttoria per la verifica dei fatti dandone comunicazione scritta all'interessato contestandogli gli addebiti. Contestualmente, convoca l'interessato, con congruo preavviso, per una audizione a propria difesa. L'interessato ha facoltà di farsi assistere da un proprio rappresentante o da un difensore di fiducia e può depositare una memoria scritta entro la data dell'audizione.
2. La commissione etica ha facoltà di convocare chiunque sia a conoscenza dei fatti oggetto di accertamento, nel rispetto della dignità delle persone, del diritto di ogni persona alla riservatezza, nonché del diritto alla difesa del soggetto sottoposto al procedimento.
3. La commissione etica, all'esito dell'istruttoria, la cui durata non può eccedere i quaranta giorni, trasmette al rettore gli atti, unitamente a una relazione sugli accertamenti effettuati nonché la proposta della possibile sanzione da irrogare ovvero dell'archiviazione.
4. Il rettore, entro dieci giorni dalla ricezione degli atti, trasmette al senato accademico le risultanze dell'intero procedimento e la proposta di sanzione.
5. Il senato accademico, a seguito della trasmissione degli atti da parte del rettore ed entro sessanta giorni a decorrere dalla prima seduta utile successiva alla data di trasmissione della proposta, può deliberare nei confronti della persona, della cui infrazione si tratta, le sanzioni previste dall'articolo 34, comma 3, dello Statuto o la definitiva archiviazione.

Articolo 28 (Vigilanza, monitoraggio e attività formative)

1. I dirigenti e gli organi competenti vigilano sull'applicazione delle disposizioni di cui al presente codice. Nell'ambito delle attività conoscitive e di vigilanza, anche prima della contestazione degli addebiti, l'organo disciplinare competente ha accesso a ogni atto e può acquisire ogni informazione pertinente.
2. Le attività svolte ai sensi del presente articolo si conformano alle eventuali previsioni contenute nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza adottato dall'Ateneo ai sensi dell'articolo 1, comma 2, della legge 6 novembre 2012, n. 190. L'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, oltre alle funzioni disciplinari di cui all'articolo 55-bis e seguenti del decreto legislativo n. 165/2001, cura l'aggiornamento del codice di comportamento dell'amministrazione, l'esame delle segnalazioni di violazione dei

codici di comportamento, la raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate, assicurando le garanzie di cui all'articolo 54-bis del decreto legislativo n. 165/2001. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza cura la diffusione della conoscenza dei codici di comportamento all'interno dell'Ateneo, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del decreto legislativo n. 165/2001, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'Autorità Nazionale Anticorruzione, di cui all'articolo 1, comma 2, della legge n. 190/2012, dei risultati del monitoraggio. Ai fini dello svolgimento delle attività previste dal presente articolo, l'ufficio competente per i procedimenti disciplinari opera in raccordo con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

3. Ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare per violazione dei codici di comportamento, l'Ateneo può chiedere all'Autorità Nazionale Anticorruzione parere facoltativo secondo quanto stabilito dall'articolo 1, comma 2, lettera d), della legge n. 190/2012.

4. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza può proporre l'elaborazione di informative e circolari, l'organizzazione di seminari di aggiornamento per i lavoratori e ogni altra iniziativa utile.

5. Al fine di prevenire e contrastare ipotesi di corruzione ovvero di dar corso agli adempimenti connessi a seguito di astensione del dipendente in conflitto di interessi, onde garantire il rispetto di principi di efficienza ed efficacia nell'azione amministrativa, l'Ateneo potrà adottare iniziative di collaborazione con altre amministrazioni.

6. Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti.

Articolo 29

(Attuazione e diffusione)

1. Gli appartenenti alla comunità universitaria sono tenuti a prendere visione e osservare il presente codice nonché a adoperarsi, in relazione al proprio ruolo e alla propria responsabilità, per la prevenzione dei comportamenti che costituiscono violazione delle norme in esso contenute.

2. L'Università si adopera alla più ampia diffusione del presente codice con attività di comunicazione e formazione. Il presente codice viene pubblicato all'albo ufficiale e sul sito web.

3. L'Ateneo, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all'atto di conferimento dell'incarico, consegna e fa sottoscrivere ai nuovi assunti, con rapporti comunque denominati, copia del presente codice.

Articolo 30

(Disposizioni finali e abrogazioni)

1. Per quanto non esplicitamente previsto nel presente codice si fa rinvio allo statuto, al codice di condotta per la prevenzione e la lotta contro il mobbing, ai regolamenti dell'Università luav di Venezia, al decreto legislativo n. 165/2001, al decreto legislativo n. 150/2009, alla legge n. 240/2010, alla legge n. 190/2012, al D.P.R. n. 62/2013, al CCNL, comparto Università, alla specifica normativa applicabile al personale docente e ricercatore e alla normativa generale in materia.

2. Il presente codice viene sottoposto a revisione periodica ed entra in vigore il giorno successivo alla sua pubblicazione sul sito web dell'ateneo; dalla stessa data sono abrogati il codice etico, emanato con decreto rettorale 28 luglio 2011 n. 749 e il codice di comportamento luav, emanato con decreto rettorale 5 dicembre 2014 n. 541.

delibera n. 10
prot. n. 3824/2022
26 gennaio 2022

TORNA ALL'ODG

regolamento di ateneo sulla partecipazione dell'università a società di capitali e a consorzi di diritto privato e sugli spin off/start up dell'Università luav di Venezia: modifiche al regolamento e nomina del comitato sugli spin off/start up per il triennio accademico 2022/2024

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

Nominativo	F	C	A	As	Nominativo	F	C	A	As
Benno Albrecht	X				Susanna Scarpa	X			
Gabriella Chiellino	X				Pietro Legnani	X			
Nohad Haj Salih	X								
Alessandro Marcello	X								

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

Il presidente sottopone all'attenzione del consiglio di amministrazione la proposta di modifica al regolamento di ateneo sulla partecipazione dell'università a società di capitali e a consorzi di diritto privato e sugli spin off/start up emanato con decreto rettorale 29 giugno 2020 n. 254 e la proposta di nomina del comitato sugli spin off/start up dell'Università luav di Venezia per il triennio 2022-2024.

Il presidente comunica che è opportuno modificare l'articolo 14 del regolamento sopra richiamato relativo alla nomina e alla composizione del comitato sugli spin off/start up dell'Università luav di Venezia.

A tale riguardo il presidente cede la parola alla dirigente dell'area ricerca, sistema bibliotecario e documentale, dott.ssa Laura Casagrande al fine di relazionare in merito. Prende pertanto la parola la dott.ssa **Laura Casagrande** la quale ricorda che al comitato spettano i seguenti compiti:

- esaminare le proposte di spin off/start up, redigendo la relazione di cui all'articolo 16 del regolamento;
- vigilare sull'andamento degli spin off/start up avviati, segnalando al rettore, che ne informa il consiglio di amministrazione e il senato accademico, ogni criticità, tecnica ed economica, che abbia eventualmente rilevato e suggerendo le azioni che ritenga opportune.

Descrive al consiglio di amministrazione le principali modifiche proposte rispetto al regolamento precedente.

L'articolo 14 del regolamento stabiliva che il comitato fosse composto di tre membri, scelti dal senato accademico in una rosa di cinque nomi proposta dal rettore e compilata in modo tale da garantire elevati standard di professionalità e competenza nelle materie economiche e dell'impresa.

La modifica oggetto della presente delibera prevede che il comitato rimanga in carica per tre anni e sia composto da un minimo di tre ad un massimo di cinque componenti designati dal senato accademico e dal consiglio di amministrazione, su proposta del rettore. Il senato accademico e il consiglio di amministrazione con le medesime modalità designano su proposta del rettore anche un membro supplente che, in caso di assenza del coordinatore del comitato possa svolgere temporaneamente le funzioni dello stesso.

I membri possono essere scelti tra esperti, interni o esterni all'Ateneo, in materia di trasferimento tecnologico, innovazione e creazione di impresa, proprietà intellettuale e diritto societario. Il comitato può inoltre invitare a partecipare alle singole sedute, con funzioni di esperti, altri soggetti interni ed esterni all'Università, specializzati nel settore di business del progetto imprenditoriale oggetto della disamina del comitato.

Sottolinea che tale modifica è funzionale all'allineamento della strategia dell'ateneo alle policy presenti nel panorama universitario in materia di accreditamento di spin off e start up che, tra le altre cose, favoriscono la possibilità di ampliare la rosa dei componenti del comitato con l'obiettivo di incrementare le possibili azioni in materia di valorizzazione della ricerca, in un contesto che mira a garantire trasparenza nella comunità dell'ateneo in merito al tema dell'accredimento degli spin-off, consentendo un monitoraggio efficace del processo e consolidando le ricadute positive di trasferimento delle conoscenze nel territorio ed in ambito di valutazione dell'ateneo da parte dell'Anvur. A tal fine ricorda che, con decreto rettorale 23 giugno 2016 n. 234, sono stati nominati i componenti del comitato spin off/start up per il quadriennio 2016-2020, a seguito di delibera del senato accademico del 15 giugno 2016, che individuava i componenti nelle persone di Stefano Stanghellini, membro interno e coordinatore delle attività del comitato, Tommaso Santini ed Agnese Lunardelli, quali membri esterni con comprovata professionalità e competenza nelle materie economiche e dell'impresa. Con decreto rettorale 30 ottobre 2018 n. 503, è stato confermato il comitato spin off/start up di ateneo, con stessa composizione fino al 30 settembre 2021. Inoltre con decreto rettorale 29 aprile 2019 n. 173 è stato nominato in qualità di componente supplente il prof. Lorenzo Fabian, delegato del rettore per il trasferimento tecnologico e la terza missione. Con decreto rettorale 29 gennaio 2020 n. 51 è stato nominato componente e coordinatore il prof. Rossetti, a seguito di delibera del senato del 22 gennaio 2020. Dal 2016 ad oggi sono state riconosciute come spin off di ateneo nove società, una di esse spin off partecipata dall'ateneo.

Al termine dell'intervento della dott.ssa Laura Casagrande riprende la parola il **presidente** il quale informa il consiglio di amministrazione che, essendo conclusosi il mandato del comitato in data 30 settembre 2021, si rende necessario procedere alla nomina di un nuovo comitato, tenuto conto delle modifiche al regolamento sopra esposte.

Il presidente propone pertanto i seguenti nominativi:

- prof. Massimo Rossetti, professore associato dell'Università Iuav di Venezia, coordinatore del comitato
 - dott.ssa Agnese Lunardelli, Marketing Manager presso Lunardelli Est 1967 srl e consigliere Confindustria Venezia;
 - dott. Tommaso Santini, consigliere delegato Fondazione Università Ca' Foscari;
 - dott. Roberto Santolamazza, Direttore t²i – trasferimento tecnologico e innovazione
- Il presidente propone che il prof. Lorenzo Fabian sia confermato quale membro supplente, che in caso di assenza del coordinatore del comitato, prof. Massimo Rossetti, possa svolgere temporaneamente le funzioni dello stesso.

Il presidente informa infine che nella seduta del 24 gennaio 2022 il senato accademico ha approvato le modifiche al regolamento in oggetto e la designazione dei componenti del comitato spin off/start up secondo la proposta sopra presentata.

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

Il consiglio di amministrazione

- **udita la relazione del presidente e della dirigente dell'area ricerca, sistema bibliotecario e documentale**
- **visto lo statuto dell'Università Iuav di Venezia**
- **viste le motivazioni citate in premessa**
- **rilevato quanto deliberato dal senato accademico nella seduta del 24 gennaio 2022**
- **considerato che si rende necessario procedere alla nomina di un nuovo comitato, tenuto conto delle modifiche al regolamento citate in premessa**
- **valutati i curricula presentati e considerate le competenze e le relative esperienze possedute**

- ritenuta la necessità di consolidare le relazioni dell'ateneo con il territorio delibera all'unanimità di:

1) approvare le modifiche al regolamento di ateneo sulla partecipazione dell'università a società di capitali e a consorzi di diritto privato e sugli spin off/start up dell'università luav di Venezia secondo lo schema allegato alla presente delibera di cui costituisce parte integrante;

2) designare quali componenti del comitato sugli spin off/start up dell'Università luav di Venezia:

- il prof. Massimo Rossetti, professore associato dell'Università luav di Venezia, con funzioni di coordinatore del comitato;
- la dott.ssa Agnese Lunardelli, Marketing Manager presso Lunardelli Est 1967 srl e consigliere Confindustria Venezia;
- il dott. Tommaso Santini, consigliere delegato Fondazione Università Ca' Foscari;
- il dott. Roberto Santolamazza, Direttore t²i – trasferimento tecnologico e innovazione;
- il prof. Lorenzo Fabian quale membro supplente, che in caso di assenza del coordinatore del comitato, prof. Massimo Rossetti, possa svolgere temporaneamente le funzioni dello stesso.

**REGOLAMENTO DI ATENEO SULLA PARTECIPAZIONE DELL'UNIVERSITÀ A
SOCIETÀ DI CAPITALI E A CONSORZI DI DIRITTO PRIVATO E SUGLI SPIN
OFF/START UP DELL'UNIVERSITÀ IUAV DI VENEZIA**

PARTE I - DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1

(Ambito di applicazione)

1. Nel rispetto della disciplina legislativa vigente, dello statuto generale d'ateneo e del regolamento generale di contabilità e finanza dell'Università, il presente regolamento disciplina la costituzione di società di capitali e di consorzi di diritto privato da parte dell'Università Iuav di Venezia, nonché la sua partecipazione a società di capitali e a consorzi di diritto privato da altri costituiti.
2. Le norme del regolamento non si applicano alla partecipazione ad enti associativi e a consorzi di diritto pubblico, né si applicano alla partecipazione ad associazioni e a fondazioni, qualunque ne sia la natura.
3. Le disposizioni della seconda Parte del regolamento, ad eccezione di quelle espressamente richiamate nella terza Parte, non si applicano alle società per gli spin off/start up. Parimenti, le disposizioni dettate nella terza Parte non si applicano alle società ed ai consorzi di diritto privato posti in essere in ambiti differenti dagli spin off/start up.

Articolo 2

(Finalità e limiti della partecipazione)

1. La costituzione e la partecipazione a società di capitali e a consorzi di diritto privato sono finalizzate al perseguimento, diretto o indiretto, dei fini istituzionali dell'università.
2. In nessun caso possono essere deliberate la costituzione o la partecipazione a società e consorzi il cui oggetto non sia del tutto compatibile con la vocazione dell'università o la cui attività possa ledere il prestigio scientifico ed istituzionale dell'università.

Articolo 3

(Termini ed espressioni)

1. Ai fini dell'applicazione e dell'interpretazione del presente regolamento:
 - per "spin off o start up partecipato dall'Università Iuav di Venezia", denominato anche "spin off o start up dell'università", s'intende ogni iniziativa imprenditoriale, alla quale l'Università partecipi in qualità di socio, avente come scopo lo sviluppo commerciale ed economico di saperi, ricerche e scoperte maturati in ambito universitario per iniziativa ed attività dei soggetti indicati alla Parte terza del regolamento;
 - per "spin off o start up approvato dall'Università Iuav di Venezia", denominato anche "spin off o start up accademico", s'intende ogni iniziativa imprenditoriale, alla quale l'Università non partecipi in qualità di socio ma che, nei limiti delle disponibilità dell'Università, possa avvalersi di strutture e/o attrezzature e/o servizi dell'ateneo, avente come scopo lo sviluppo commerciale ed economico di saperi, ricerche e scoperte maturati in ambito universitario per iniziativa ed attività dei soggetti indicati alla Parte terza del regolamento;
 - per "società e consorzi" s'intendono le società ed i consorzi di diritto privato aventi ad oggetto attività differenti dagli spin off/start up;
 - per "costituzione di società e consorzi" s'intende il procedimento volto alla costituzione di società e consorzi di diritto privato per iniziativa dell'Università;
 - per "partecipazione a società e consorzi" s'intende la partecipazione dell'Università a società e consorzi di diritto privato costituiti da soggetti differenti dall'Università.

Articolo 4

(Concessione del marchio dell'Università)

1. Nell'ambito della costituzione o della partecipazione a società e consorzi differenti da quelle di spin off/start up, il senato accademico può autorizzare la concessione alla società costituita o partecipata dell'uso del marchio dell'Università ovvero il suo conferimento in uso, determinandone di volta in volta le modalità, adottando ogni misura necessaria ad evitare danni, patrimoniali e non patrimoniali, all'Università e nella garanzia del decoro e della dignità dell'Università.
2. Nell'ambito della costituzione delle società di spin off/start up, il senato accademico può autorizzare la concessione dell'uso del marchio "spin off/start up dell'Università Iuav di Venezia" ovvero "spin off/start up approvato dall'Università Iuav di Venezia". La relativa licenza verrà disciplinata sulla base di un apposito contratto.

PARTE II - SOCIETÀ E CONSORZI DI DIRITTO PRIVATO AVENTI AD OGGETTO ATTIVITÀ DIFFERENTI DAGLI SPIN OFF E START UP

Articolo 5

(Oggetto e ambito di applicazione. Condizioni per la costituzione e la partecipazione)

1. Questa Parte disciplina la costituzione e la partecipazione a società e consorzi di diritto privato aventi ad oggetto attività differenti dagli spin off/start up.
2. Secondo quanto disposto all'articolo 1, le norme di questa Parte non si applicano alle società di spin off/start up se non espressamente richiamate nella Parte III.
3. La costituzione di società e consorzi di diritto privato e la partecipazione ad essi deve essere funzionale alla realizzazione degli scopi istituzionali dell'Università, non può lederne il decoro e la dignità e non può in alcun caso esporre l'Università a rischi economici ulteriori rispetto al capitale sociale.
4. Gli organi accademici competenti alle deliberazioni e alla vigilanza, nonché gli amministratori designati dall'Università garantiscono il rispetto delle condizioni di cui al comma precedente.

Articolo 6

(Procedimento di costituzione)

1. La costituzione di una società o di un consorzio a partecipazione dell'Università è deliberata dal consiglio di amministrazione, il quale delibera sulla base di un dettagliato piano economico finanziario e di un progetto di sviluppo delle attività poste ad oggetto della società o del consorzio, in cui siano definiti: l'oggetto della società e del consorzio, espressi in modo non generico; gli obiettivi perseguiti attraverso la società ed il consorzio ed il rilievo rispetto ai fini istituzionali dell'Università; l'impegno economico ed organizzativo dell'Università; il sistema di amministrazione e la quota di rappresentanza dell'Università negli organi sociale e consortili. Il consiglio di amministrazione definisce anche il contenuto dei patti parasociali che ritiene opportuno vengano sottoscritti.
2. La delibera di cui al comma precedente è assunta dopo che sulla costituzione si è espresso il senato accademico, al quale compete la verifica della corrispondenza della costituzione rispetto ai fini dell'Università, secondo quanto previsto dagli articoli 1 e 5 del presente regolamento. Il senato accademico esprime anche ogni considerazione che ritenga opportuna in merito alla modifica o alla integrazione dell'oggetto sociale.
3. Il parere sfavorevole alla costituzione espresso dal senato accademico vincola il consiglio di amministrazione nell'assunzione della delibera di cui al comma 1. Il parere favorevole non vincola il consiglio di amministrazione nell'assunzione della delibera di cui al comma 1. Nel caso in cui il senato accademico abbia espresso un parere favorevole ma condizionato alla modifica ed alla integrazione dell'oggetto sociale, le condizioni espresse vincolano il consiglio di amministrazione.
4. Qualora si ritenga opportuna la partecipazione alla società o al consorzio di uno o più soggetti privati, alla loro individuazione si procederà attraverso un adeguato procedimento di evidenza pubblica.

Articolo 7

(Assunzione di partecipazioni in società e consorzi già costituiti)

1. L'assunzione della partecipazione in società o consorzi già costituiti avviene nei limiti stabiliti dagli articoli 1 e 5 del presente regolamento.
2. La delibera di assunzione della partecipazione è assunta dal consiglio di amministrazione, sulla base dell'analisi dello statuto della società o del consorzio, dei patti parasociali eventualmente sottoscritti e di un sintetico progetto economico di gestione della società e della partecipazione universitaria. La deliberazione è condizionata alla modifica dello statuto sociale o consortile volta a garantire all'Università la nomina di alcuni dei componenti degli organi sociali o consortili ai sensi degli articoli 2449 e ss. del codice civile, in misura adeguata alla partecipazione da assumere.
3. La deliberazione del consiglio di amministrazione è preceduta dal parere del senato accademico in merito alla corrispondenza della costituzione rispetto ai fini dell'Università, secondo quanto previsto dagli articoli 1 e 5 del presente regolamento.
4. Il parere sfavorevole alla costituzione espresso dal senato accademico vincola il consiglio di amministrazione nell'assunzione della delibera di cui al comma 1. Il parere

favorevole non vincola il consiglio di amministrazione nell'assunzione della delibera di cui al comma 1. Il senato non può esprimere un parere condizionato.

Articolo 8

(Aumenti di capitale e patti parasociali)

1. La delibera relativa alla sottoscrizione di aumenti di capitale o di quota consortile è assunta dal consiglio di amministrazione.
2. La sottoscrizione dei patti parasociali compete al rettore, che vi provvede nel rispetto delle condizioni eventualmente dettate nella delibera del consiglio di amministrazione con cui fu disposta la costituzione della società o del consorzio ovvero l'assunzione della partecipazione.

Articolo 9

(Governance delle società e dei consorzi. Nomina dei componenti degli organi societari o consortili)

1. La costituzione di società o l'assunzione di partecipazione in società già costituite è condizionata alla definizione dell'amministrazione secondo il modello tradizionale o secondo il modello dualistico. Non è ammessa la costituzione o la partecipazione in società amministrate secondo il modello olistico.
2. All'Università deve essere garantita un'adeguata rappresentanza negli organi societari. Statuto ed atto costitutivo debbono prevedere la nomina diretta degli amministratori e dei componenti dell'organo di sorveglianza o del collegio sindacale, ai sensi degli articoli 2449 e ss. del codice civile. Deve essere altresì previsto il potere di revoca degli amministratori.
3. La nomina e la revoca degli amministratori di cui al comma precedente competono al rettore.
4. All'assemblea delle società ed agli organi assembleari dei consorzi partecipa il rettore o un suo delegato.

Articolo 10

(Dismissione della partecipazione, recesso e scioglimento della società o del consorzio)

1. La dismissione della partecipazione e l'esercizio del diritto di recesso nei limiti di legge e statutari sono deliberati dal consiglio di amministrazione, previo parere non vincolante del senato accademico.
2. La dismissione avviene secondo le procedure di evidenza pubblica applicabili ai contratti attivi della pubblica amministrazione. Nel caso in cui lo statuto sociale o consortile preveda clausole di gradimento o di prelazione, la dismissione avverrà primariamente in ottemperanza ad esse.
3. La dismissione o l'esercizio del diritto di recesso devono comunque essere deliberati nel caso in cui la società o il consorzio riportino perdite tali da mettere a rischio il capitale sottoscritto dall'Università.
4. Il voto nell'assemblea o nell'organo consortile in merito allo scioglimento della società o del consorzio è espresso dal rettore o da suo delegato, previo parere vincolante del consiglio di amministrazione.

Articolo 11

(Società e consorzi in house)

1. La costituzione e la partecipazione a società o consorzi in house sono disciplinate dagli articoli precedenti.
2. Nelle società e nei consorzi in house deve essere garantito il rispetto dei requisiti definiti dalla disciplina nazionale e comunitaria vigenti in merito al controllo ed all'attività svolta.

PARTE III - SOCIETÀ DI SPIN OFF/START UP DELL'UNIVERSITÀ E SOCIETÀ DI SPIN OFF/START UP ACCADEMICI

Articolo 12

(Principi, oggetto, forma giuridica e durata degli spin off universitari e start up accademiche)

1. L'Università favorisce le attività di sviluppo di saperi, di ricerche e di scoperte maturati in ambito universitario, riconoscendone la funzione di stimolo alla ricerca, le ricadute sulla qualità dell'insegnamento universitario e l'ausilio alla relazione ed all'integrazione tra l'Università e il mondo del lavoro, dell'impresa e delle professioni.

2. Le iniziative volte all'avvio di spin off e start up dovranno essere compatibili con la vocazione dell'Università e con il suo prestigio scientifico ed istituzionale nonché con lo spirito della diffusione dei saperi all'interno dell'Università e del mondo scientifico.
3. L'oggetto dell'attività consiste nella produzione di beni e servizi innovativi, di significativo contenuto scientifico o tecnologico, ideati e sviluppati con il contributo determinante delle risorse di ricerca dell'Università.
4. Gli spin off/start up possono essere costituiti esclusivamente sotto forma di società di capitali.
5. La durata di uno spin off/start up dell'Università non può essere superiore a 5 anni. Un termine più lungo, mai eccedente gli otto anni, può essere concordato in ragione di circostanze eccezionali ovvero delle particolari condizioni dell'ambito di attività oggetto dello spin off/start up.
6. La durata di uno spin off/start up accademico dell'Università luav di Venezia è pari a 3 anni, trascorsi i quali è possibile chiedere il prolungamento per periodi triennali, a seguito di apposita valutazione, verificate le opportunità strategiche per l'ateneo ed il perseguimento degli obiettivi dichiarati in sede di proposta di attivazione.
7. La richiesta va trasmessa al comitato sugli spin off/start up di cui all'articolo 14 del presente regolamento, che valuterà la convenienza e la presenza di condizioni favorevoli per l'Università in termini strategici per il prolungamento della durata, nonché l'incidenza del settore tecnologico proprio dello spin off/start up, i risultati raggiunti dallo spin off/start up, in un'ottica comparativa rispetto al piano presentato dallo spin off/start up in sede di attivazione, il perdurare dell'assenza di conflitto di interesse con le attività dell'Università da parte del personale docente inserito nella compagine sociale dello spin off/start up, l'assenza di criticità nei rapporti dello spin off/start up con l'Università, durante il periodo di validità dell'accreditamento, le prospettive di ulteriore sviluppo ed il permanere delle condizioni richieste per gli spin off/start up ai sensi del presente regolamento.
8. Sulla base dell'istruttoria e del parere del comitato spin off/start up, sulla richiesta di prolungamento della durata dello spin off/start up accademico, si esprimono il senato accademico e il consiglio di amministrazione, mediante delibera.

Articolo 13

(Promotori)

1. L'iniziativa volta all'avvio di uno spin off/start up dell'Università spetta:
 - a) all'Università;
 - b) al personale universitario (docente, ricercatore, tecnico-amministrativo, titolari di assegno di ricerca e dottorandi)
 - c) ad altri soggetti a condizione che sia prevista la partecipazione al capitale da parte dell'università ovvero la partecipazione del personale universitario ai sensi dell'articolo 2 del Decreto ministeriale 168/2011.
2. L'iniziativa volta all'avvio di uno spin off/start up accademico spetta:
 - a) all'Università;
 - b) a docenti e ricercatori dell'università, anche nei 36 mesi successivi alla cessazione del proprio rapporto di servizio;
 - c) a titolari di assegni di ricerca, di borse di studio post-laurea e post-dottorato, anche nei 36 mesi successivi al completamento dell'assegno o della borsa;
 - d) a studenti, laureandi, laureati, allievi dei corsi di master, di specializzazione e di dottorato, specializzati e dottori di ricerca, anche nei 36 mesi successivi al completamento del proprio corso di studi;
 - e) a dipendenti dell'Università appartenenti al personale tecnico amministrativo, anche nei 36 mesi successivi alla cessazione del proprio rapporto di servizio;
 - f) ad associazioni, fondazioni, società e consorzi partecipati dall'università, ai quali l'università riconosca un ruolo rilevante nella promozione dei propri interessi di ricerca.

Articolo 14

(Comitato sugli spin off/start up)

1. È istituito il comitato sugli spin off/start up, il quale:
 - a) esamina le proposte di spin off/start up, redigendo la relazione di cui all'articolo 16;
 - b) vigila sull'andamento degli spin off/start up avviati, segnalando al rettore, che ne informa il consiglio di amministrazione ed il senato accademico, ogni criticità, tecnica ed economica, che abbia eventualmente rilevato e suggerendo le azioni che ritenga opportune.
2. Il comitato è composto da un minimo di tre ad un massimo di cinque membri, designati dal senato accademico e dal consiglio di amministrazione su proposta del rettore.

Il comitato rimane in carica per tre anni e può essere rinnovato con le medesime modalità di cui al comma 1.

Il senato accademico ed il consiglio di amministrazione con le medesime modalità designano su proposta del rettore anche un membro supplente che, in caso di assenza del coordinatore del comitato può svolgere temporaneamente le funzioni dello stesso.

3. I membri possono essere scelti tra esperti, interni o esterni all'ateneo, in materia di trasferimento tecnologico, innovazione e creazione di impresa, proprietà intellettuale e diritto societario. Il comitato può inoltre invitare a partecipare alle singole sedute, con funzioni di esperti, altri soggetti interni ed esterni all'università, specializzati nel settore di business del progetto imprenditoriale oggetto della disamina del comitato.

Articolo 15

(Partecipazione dell'Università alle società di spin off/start up dell'Università)

1. La partecipazione dell'università nelle società di spin off/start up dell'università non potrà superare il dieci per cento del capitale sociale, salvo che, su proposta del comitato sugli spin off/start up motivata in ragione del particolare significato dell'iniziativa e delle particolari condizioni del mercato in cui s'inserisce, il consiglio di amministrazione dell'università non disponga diversamente.

2. La partecipazione dell'università al capitale sociale potrà avvenire mediante conferimento in denaro ovvero mediante conferimento di beni.

3. Con apposito patto parasociale sottoscritto da tutti i soci contestualmente all'atto costitutivo della società, si dovrà prevedere che gli eventuali aumenti e le eventuali riduzioni del capitale sociale non potranno essere deliberate dagli organi sociali senza il voto favorevole dell'Università. Il medesimo patto parasociale dovrà altresì prevedere:

- a) l'obbligo, in capo ad uno o a più dei soci differenti dall'Università, di acquisto in proprio o per altri delle quote o delle azioni dell'Università, alla scadenza del termine previsto dalla convenzione di spin off/start up di cui all'articolo 19 del presente regolamento, qualora l'università abbia manifestato l'intenzione a vendere almeno sessanta giorni prima della scadenza di detto termine. Il prezzo di acquisto sarà definito da un esperto nominato di comune accordo dall'università e dal socio o dai soci acquirenti; tale prezzo comunque non potrà essere inferiore al valore nominale della partecipazione;
- b) l'impegno dei soci a procedere allo scioglimento della società nel caso in cui le perdite di esercizio superino per due anni consecutivi il limite di perdita previsto dalla normativa vigente o eventualmente quello previsto nella convenzione di spin off/start up;
- c) che la remunerazione per l'attività a qualunque titolo prestata dal socio a favore della società non possa in nessun caso eccedere quanto praticato usualmente sul mercato in situazioni analoghe, né possa costituire strumento per l'attribuzione al socio di vantaggi, diretti o indiretti, derivanti dal controllo della società o comunque strumento di discriminazione o di pregiudizio nei confronti degli altri soci.

4. Lo statuto della società di spin off/start up dovrà prevedere:

- a) che, in caso di trasferimento a qualunque titolo delle azioni o quote, spetti ai soci un diritto di prelazione da esercitarsi in proporzione alla partecipazione detenuta;
- b) il diritto di gradimento dell'università in caso di cessione delle quote o delle azioni da parte degli altri soci, da esercitarsi secondo le disposizioni del codice civile;
- c) che la partecipazione dell'università, pur attribuendo il diritto di voto in assemblea ordinaria e straordinaria, sia postergata nella partecipazione alle perdite rispetto a tutte le altre partecipazioni sociali;
- d) che la società sia amministrata da un consiglio di amministrazione di tre membri e la nomina alle cariche sociali avvenga in modo da assicurare all'Università la possibilità di nomina di almeno un componente del consiglio di amministrazione e dell'organo sindacale o di sorveglianza, se nominato.

Articolo 16

(Procedimento di avvio di spin off/start up)

1. I soggetti proponenti elaborano una proposta di avvio dello spin off/start up che illustra:

- a) il contenuto ed i risultati della ricerca da cui ha origine la proposta di spin off/start up e il ruolo che le strutture dell'Università hanno svolto nella ricerca;
- b) i contenuti del progetto di spin off/start up, con particolare riferimento alle ricadute che si assume possa avere sulla ricerca universitaria;
- c) il piano finanziario;
- d) le linee di sviluppo economico del progetto di spin off/start up, specificando il contesto di mercato in cui si inserisce;

- e) gli obiettivi economici che si prefigge ed i tempi in cui si assume possano essere conseguiti;
 - f) il carattere innovativo del progetto;
 - g) le qualità tecnologiche e scientifiche del progetto;
 - h) la descrizione dei ruoli e delle mansioni dei professori e dei ricercatori coinvolti, con la previsione dell'impegno richiesto a ciascuno per lo svolgimento delle attività di spin off/start up, al fine di consentire al consiglio di amministrazione di valutare la compatibilità con la disciplina appositamente definita dall'ateneo ai sensi del comma 9 dell'articolo 6 della legge 30 dicembre 2010, n. 240 e il personale universitario che dovrà parteciparvi;
 - i) i partner non appartenenti all'università che si ritiene debbano essere coinvolti;
 - l) la partecipazione che si richiede all'università (solo per gli spin off/start up dell'università), le strutture, le attrezzature e i servizi dell'università che si ritengono utili e/o necessari;
 - m) il tempo previsto per la permanenza (solo per gli spin off/start up dell'università) dell'università nella società;
 - n) l'eventuale possibilità che lo spin off/start up si trasformi in società partecipata dall'università ai sensi della Parte II del presente regolamento;
 - o) gli aspetti relativi alla regolamentazione della proprietà intellettuale, resi compatibili con la disciplina in materia prevista dall'ateneo.
2. La proposta di cui al comma precedente è presentata al comitato sugli spin off/start up di cui all'articolo 14, che, in un confronto costruttivo, dialoga con i proponenti, fornendo ogni necessario ausilio al completamento del progetto e verificandone la praticabilità tecnica ed economica e l'effettività delle prospettive di sviluppo. Il comitato può chiedere chiarimenti e suggerire modificazioni al progetto.
3. Terminato il lavoro istruttorio, il comitato trasmette al rettore una propria relazione contenente la proposta con ogni documento connesso nonché un parere motivato sulla proposta stessa. Il rettore inserisce la proposta all'ordine del giorno del successivo senato accademico e del successivo consiglio di amministrazione.
4. Il senato accademico si pronuncia sulla compatibilità con l'interesse scientifico o didattico per l'università della proposta e sul rispetto dei fini istituzionali dell'università, approvandola, non approvandola ovvero approvandola a condizione che sia modificata o integrata.
5. Approvata la proposta da parte del senato accademico, il consiglio di amministrazione si pronuncia sul piano economico finanziario e sul piano di sviluppo economico del progetto, avendo riguardo alla compatibilità dell'impegno che all'università è richiesto rispetto al bilancio dell'università, tenuto anche conto dell'assetto complessivo degli spin off/start up universitari e delle partecipazioni in società e consorzi. In caso di spin off/start up dell'università, il consiglio di amministrazione indica la quota di capitale che risulterà sottoscritta dall'università.
6. Approvata la proposta dal senato accademico e dal consiglio di amministrazione che delibera a maggioranza dei suoi membri, il direttore generale cura l'attivazione dello spin off/start up, assicurando il rispetto delle disposizioni di cui al presente regolamento e verificando che gli atti costitutivi, gli statuti ed i patti parasociali siano adeguati agli obiettivi da perseguire.
7. Non possono partecipare alle deliberazioni relative alla costituzione delle imprese spin off/start up i proponenti dell'iniziativa.
8. Prima dell'inizio dell'attività la nuova società è iscritta all'Albo degli spin off/start up tenuto dall'università.

Articolo 17

(Controllo. Verifica dell'andamento e dei risultati degli spin off/start up)

- 1. Fermo restando quanto previsto da questo regolamento e dalle norme di legge applicabili, la società di spin off/start up è tenuta a comunicare al comitato sugli spin off/start up e al direttore generale dell'università ogni avvenimento utile alla gestione della partecipazione dell'università ed ogni avvenimento che possa determinare una significativa modifica del suo valore o incidere sull'attività della società.
- 2. Le società di spin off/start up trasmettono il prospetto di bilancio sociale al comitato sugli spin off/start up e al direttore generale dell'università almeno 7 giorni prima dell'adunanza dell'organo amministrativo della società in cui dovrà essere approvato. Il comitato sugli spin off/start up e il direttore generale esprimono una valutazione sul prospetto, che trasmettono al rettore, al fine di consentire l'espressione del voto in assemblea ai sensi dell'articolo 9, quarto comma.

3. Gli statuti delle società prevedono il diritto del comitato sugli spin off/start up a richiedere informazioni e chiarimenti sull'andamento della società e sulla sua attività ai fini di cui all'articolo 14, comma 1, lettera b).

Articolo 18

(Personale dell'università e società di spin off/start up)

1. La partecipazione dei soci proponenti all'attività dello spin-off/start up costituisce per l'università garanzia per la buona riuscita dell'iniziativa, per il raggiungimento degli obiettivi prefissati e per la salvaguardia della partecipazione stessa dell'università. Pertanto, il socio proponente deve partecipare al capitale dello spin off/start up e deve impegnarsi a non cedere per un periodo minimo di tre anni dalla costituzione dello spin off/start up la propria partecipazione.

2. In deroga al divieto di esercizio del commercio e dell'industria, i professori e i ricercatori universitari siano essi a tempo pieno o a tempo definito, possono, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 6, comma 9, legge 240/2010, costituire o entrare a far parte della compagine sociale di uno spin off o di uno start up universitario, anche assumendo in tale ambito responsabilità formali nel limite temporale della sussistenza dello spin off/start up universitario.

3. Non possono assumere cariche direttive e amministrative in uno spin off/start up i membri del consiglio di amministrazione, i professori ed i ricercatori membri delle commissioni di ateneo in materia di ricerca, valorizzazione della ricerca e trasferimento tecnologico, il rettore, i membri del senato accademico, i direttori dei dipartimenti dell'università, il direttore della scuola di dottorato. È fatta salva l'ipotesi in cui il direttore del dipartimento sia designato dall'università a far parte del consiglio di amministrazione di uno spin off o start up del quale non sia socio o proponente.

Valgono in ogni caso le incompatibilità eventualmente disposte da norme statutarie e regolamentari dell'università.

4. Il personale docente e ricercatore a tempo pieno dovrà chiedere un'autorizzazione annuale per svolgere attività retribuite per le società di spin off/start up, avendo l'obbligo di comunicare, al termine dell'anno a cui l'autorizzazione è riferita, le attività prestate ed ogni emolumento percepito per l'attività prestata. Restano ferme le disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di incompatibilità e autorizzazioni di incarichi retribuiti.

5. Qualora venga meno, per qualsivoglia motivo, la compatibilità tra lo svolgimento di detta attività a favore dello spin off/start up e le funzioni didattiche e di ricerca, il docente o il ricercatore, a meno che non chieda di essere collocato in aspettativa senza assegni, deve immediatamente cessare lo svolgimento dell'attività a favore dello spin off/start up, salvo in ogni caso il diritto di conservare la propria partecipazione sociale.

6. Per il periodo di sussistenza dello spin off/start up, il docente e il ricercatore può assumere la carica di amministratore delegato o presidente della società previa delibera del senato accademico, tenuto conto della corrispondenza, nel caso specifico, tra la funzione di amministratore delegato o presidente e lo svolgimento istituzionale delle funzioni didattiche e di ricerca.

7. È fatto espresso divieto al personale docente o ricercatore che partecipa alle società aventi caratteristiche di spin off o start up di svolgere attività in concorrenza con quella dell'ateneo di appartenenza. Il suddetto personale è tenuto a comunicare tempestivamente all'università eventuali situazioni di conflitto d'interesse, effettive o potenziali, che possano successivamente determinarsi nello svolgimento dell'attività a favore della società interessata.

8. Il personale docente e ricercatore a tempo pieno che partecipi a qualunque titolo alle società aventi

caratteristiche di spin off/start up deve comunicare all'università, al termine di ciascun esercizio sociale, i dividendi, i compensi, le remunerazioni e i benefici a qualunque titolo ottenuti dalla società. Le informazioni relative al ruolo svolto dai professori e dai ricercatori universitari negli spin off, alle attività prestate e agli emolumenti percepiti sono oggetto di pubblicazione nell'apposita sezione dedicata all'amministrazione trasparente del portale istituzionale di ateneo. I professori e ricercatori operanti negli spin off sono tenuti a riferire periodicamente al rettore in merito allo svolgimento di attività non comprese tra quelle istituzionali.

9. Il personale tecnico amministrativo a tempo pieno e a tempo parziale il quale proponga la costituzione di uno spin off o start up, ovvero ne entri a far parte, deve previamente acquisire l'autorizzazione del direttore generale.

10. Il personale tecnico-amministrativo può svolgere a favore dello spin off/start up attività non retribuita o attività retribuita nei limiti delle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di incompatibilità e autorizzazioni di incarichi retribuiti.

Il personale tecnico amministrativo può essere, altresì, nominato componente del consiglio di amministrazione dello spin off/start up su designazione dell'università ovvero a seguito di nomina assembleare, purché ciò risulti compatibile con l'esatto e puntuale svolgimento delle sue mansioni a favore dell'università, secondo quanto verificato, di anno in anno, dal responsabile della struttura di appartenenza.

Il personale tecnico amministrativo che partecipi a qualunque titolo allo spin off/start up deve comunicare all'università, al termine di ciascun esercizio sociale, i dividendi, i compensi, le remunerazioni e i benefici a qualunque titolo percepiti dallo spin off/start up.

11. I titolari di assegni di ricerca ed i dottorandi di ricerca possono svolgere a favore dello spin off/start up attività retribuita o non retribuita, previo parere del tutor, su autorizzazione rispettivamente del consiglio di dipartimento e del collegio dei docenti del dottorato.

12. L'università provvede alla verifica del rispetto di quanto previsto nel presente articolo, anche mediante richiesta di informazioni scritte allo spin off/start up. Lo spin off/start up è tenuto a fornire le informazioni richieste entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta.

Articolo 19

(Utilizzo delle strutture, delle attrezzature, dei servizi dell'università e convenzione di spin off/start up)

1. Nella proposta di avvio dello spin off/start up, i proponenti devono indicare se e quali strutture, attrezzature e/o servizi universitari sono necessari all'attività di spin off/start up. Devono altresì specificare in quale modo e per quale tempo le strutture e le attrezzature saranno utilizzate, chiarendo le misure atte a garantire che l'attività di spin off/start up non sia di alcun danno alle esigenze didattiche e di ricerca dell'università.

2 L'università, al fine facilitare l'avvio e il primo sviluppo dello spin off/start up, potrà fornire le strutture, attrezzature e servizi, compatibilmente con le risorse disponibili.

3. Le modalità di utilizzo delle strutture e delle attrezzature sono definite in una convenzione che viene approvata dal senato accademico e dal consiglio di amministrazione insieme al progetto di spin off/start up e che regola l'intero complesso dei rapporti tra l'università e la società di spin off/start up.

Articolo 20

(Proprietà intellettuale)

1. La proprietà intellettuale dei risultati della ricerca svolta dallo spin-off/start up appartiene alla nuova società, salva diversa pattuizione tra i soggetti che hanno collaborato al conseguimento degli stessi.

2. Alle invenzioni conseguite dai soci nell'ambito delle funzioni svolte all'interno dello spin off o dello start up si applicano le disposizioni previste dal regolamento luav per la gestione dei diritti di proprietà intellettuale e dalla legge vigente.

Articolo 21

(Uscita dell'università dalla società di spin off/start up dell'università. Trasformazione della società di spin off/start up dell'università in società costituita o partecipata dall'università ai sensi della Parte II)

1. Nel rispetto del principio di funzionalizzazione dell'attività amministrativa, la partecipazione dell'università alle società di spin off/start up ha come obiettivi quello di incrementare gli sviluppi applicativi delle ricerche compiute nell'ambito delle proprie strutture ed attività, nonché quello di garantire al proprio personale di dare corso a detti sviluppi. In ragione di ciò e nel rispetto di quanto previsto all'articolo 15, comma 1, la presenza dell'università nella società di spin off è a termine.

2. Il termine di permanenza dell'università nella società di spin off/start up, definito nella convenzione di spin off/start up, è quello indicato al comma 5 dell'articolo 12.

3. Scaduto il termine di cui al comma precedente, l'università cede la propria partecipazione nel rispetto di quanto previsto all'articolo 15, nei patti parasociali e nella convenzione di spin off/start up.

4. Il senato accademico ed il consiglio di amministrazione, qualora ritengano che l'attività oggetto dello spin off/start up debba costituire oggetto di una società costituita o partecipata dall'università ai sensi della Parte II del presente regolamento e sussistendone i requisiti e le condizioni economiche, alla scadenza del termine di cui al comma 2 del presente articolo

possono deliberare la trasformazione della società di spin off/start up in società di cui alla Parte II.

In tal caso, è mantenuta la partecipazione dell'università nella società di spin off/start up anche oltre al termine di cui al comma 2 e per tutto il tempo necessario alla trasformazione.

Articolo 22
(*Disposizioni finali*)

1. Le disposizioni del presente regolamento si applicano anche agli spin-off/start up già costituiti. Essi devono adeguare i propri statuti e patti parasociali a quanto qui previsto nel termine di sei mesi dall'entrata in vigore del presente regolamento. Ove ciò non sia possibile, la Commissione spin-off/start up può proporre, d'intesa con gli interessati, soluzioni specifiche agli organi di ateneo che deliberano sull'accettazione o meno delle deroghe.

2. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, si rinvia a quanto stabilito dalla normativa vigente in materia.

delibera n. **11**
prot. n. **3825/2022**
26 gennaio 2022

TORNA ALL'ODG

regolamento per il funzionamento del comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora, contro le discriminazioni e di difesa degli studenti: modifiche

UOR: **SERVIZIO AFFARI ISTITUZIONALI**

Nominativo	F	C	A	As	Nominativo	F	C	A	As
Benno Albrecht	X				Susanna Scarpa	X			
Gabriella Chiellino	X				Pietro Legnani	X			
Nohad Haj Salih	X								
Alessandro Marcello	X								

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

Il presidente ricorda che, secondo quanto previsto dall'articolo 8 del regolamento generale di ateneo, il comitato unico di garanzia disciplina il proprio funzionamento mediante l'adozione di un apposito regolamento che è approvato dal consiglio di amministrazione ed è emanato con decreto del rettore.

A tale riguardo il presidente informa che nella riunione del 20 dicembre 2021 il comitato unico di garanzia ha approvato alcune modifiche al proprio regolamento precedentemente emanato con decreto rettorale 5 giugno 2014 n. 269.

A tale riguardo il presidente cede la parola alla responsabile della divisione affari istituzionali e governance, dott.ssa Maela Bortoluzzi al fine di relazionare in merito. Prende pertanto la parola la dott.ssa **Maela Bortoluzzi** la quale informa che le modifiche proposte si sono rese necessarie per adeguare il regolamento a quanto previsto dal regolamento Ue 2016/679 in materia di protezione dei dati personali, dallo statuto dell'Università Iuav di Venezia (emanato con decreto rettorale 30 luglio 2018 n. 352), dal regolamento generale di ateneo (emanato con decreto rettorale 12 marzo 2019 n. 105), dal regolamento dell'Università Iuav di Venezia per il trattamento e la protezione dei dati personali (emanato con decreto rettorale 3 dicembre 2021 n. 700), ma soprattutto dalla direttiva emanata dal Ministro per la pubblica amministrazione e dal Sottosegretario delegato alle Pari opportunità del 26 giugno 2019 n. 2 recante "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei comitati unici di garanzia nelle amministrazioni pubbliche" in merito alle modalità di individuazione dei componenti del comitato in rappresentanza dell'amministrazione.

La direttiva, in ordine alle modalità di individuazione dei componenti dei CUG e al fine di assicurare che la scelta ricada effettivamente su soggetti in possesso di adeguati requisiti di competenza ed esperienza, prevede infatti che l'amministrazione proceda alla relativa designazione a esito dell'espletamento di una procedura comparativa trasparente cui possa partecipare tutto il personale interessato in servizio nell'amministrazione.

Il CUG ha proposto inoltre che, nel momento in cui si renderà necessario modificare il regolamento generale di ateneo, si preveda un'integrazione della composizione del comitato prevista dall'articolo 8 del regolamento stesso con i rappresentanti dei dottorandi.

Al termine dell'intervento della dott.ssa Maela Bortoluzzi riprende la parola il **presidente** il quale dà lettura dello schema di regolamento allegato alla presente delibera di cui costituisce parte integrante (allegato 1 di pagine 3).

Il consiglio di amministrazione

- **udita la relazione del presidente e della responsabile della divisione affari istituzionali e governance**
- **visto lo statuto dell'Università luav di Venezia**
- **visto il regolamento Ue 2016/679 in materia di protezione dei dati personali**
- **visto il regolamento generale di ateneo e in particolare l'articolo 8**
- **vista la direttiva emanata dal Ministro per la pubblica amministrazione e dal Sottosegretario delegato alle Pari opportunità del 26 giugno 2019 n. 2 recante "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei comitati unici di garanzia nelle amministrazioni pubbliche"**
- **visto il regolamento dell'Università luav di Venezia per il trattamento e la protezione dei dati personali**
- **vista la direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri "Linee guida sulle modalità di funzionamento dei "Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" (articolo 21, legge 4 novembre 2010, n. 183)**
- **richiamato quanto deliberato dal comitato unico di garanzia nella seduta del 20 dicembre 2021**
- **considerata la necessità di adeguare il regolamento in oggetto allo statuto, ai regolamenti e alla normativa citati in premessa**
- delibera all'unanimità di approvare le modifiche al regolamento per il funzionamento del comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora secondo lo schema allegato alla presente delibera di cui costituisce parte integrante.**

**REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA
PER LE PARI OPPORTUNITÀ, LA VALORIZZAZIONE DEL BENESSERE DI CHI
LAVORA, CONTRO LE DISCRIMINAZIONI E DI DIFESA DEGLI STUDENTI
DELL'UNIVERSITÀ IUAV DI VENEZIA**

Articolo 1

(Oggetto del regolamento)

1. Il presente regolamento disciplina il funzionamento del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora, contro le discriminazioni e di difesa degli studenti (di seguito CUG), dell'Università Iuav di Venezia, costituito e composto ai sensi:

- dell'articolo 16 dello Statuto;
- dell'articolo 8 del regolamento generale di Ateneo;
- dell'articolo 57 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n.165 e sue successive modificazioni e integrazioni;
- della Direttiva emanata dai Dipartimenti della Funzione Pubblica e per le Pari Opportunità del 4 marzo 2011 (pubblicata nella Gazzetta Ufficiale n. 134 dell'11 giugno 2011).
- della direttiva emanata dal Ministro per la pubblica amministrazione e dal Sottosegretario delegato alle Pari opportunità del 26 giugno 2019, n. 2/2019 "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche"

Articolo 2

(Funzioni e compiti del CUG)

1. Il CUG ha compiti, propositivi, consultivi e di verifica così come definito dalla normativa e in particolare dalle direttive di cui all'articolo 1.
2. Il CUG esplica le proprie funzioni e attività per tutto il personale e gli studenti dell'Ateneo secondo quanto disposto dallo statuto, dai contratti collettivi o da altre disposizioni normative di riferimento.
3. Il CUG secondo quanto stabilito dall'articolo 16, comma 1, dello statuto di Ateneo promuove iniziative per l'attuazione delle pari opportunità e la valorizzazione della differenza tra uomo e donna ai sensi della vigente legislazione italiana e comunitaria, vigila sul rispetto del principio di non discriminazione di genere e orientamento sessuale e assicura sostegno alle vittime di violazioni e sopraffazioni. Il comitato vigila che non siano intraprese azioni di vessazione (mobbing) all'interno dell'ateneo. Il comitato promuove altresì una cultura della trasparenza nel funzionamento degli organi di ateneo.
4. Il CUG promuove la conoscenza e il rispetto di norme e regole, in particolare di carattere etico e deontologico, necessarie al funzionamento dell'organizzazione amministrativa, didattica e di ricerca dell'Ateneo.
5. Per lo svolgimento dei suoi compiti il CUG può avvalersi della collaborazione, esperienza e supporto del personale dell'Ateneo e di esperti esterni.

Articolo 3

(Il presidente del CUG)

1. Il presidente rappresenta il comitato, ne convoca e presiede le riunioni e ne coordina i lavori.
2. Il presidente può individuare un vice-presidente che lo supplisce in caso di assenza o impedimento.

Articolo 4

(Composizione del CUG)

1. Secondo quanto previsto dall'articolo 8, commi 2 e 3, del regolamento generale di ateneo il CUG è composto da:
 - un componente designato da ciascuna delle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative a livello di ateneo;
 - un pari numero di rappresentanti dell'amministrazione, designati congiuntamente dal rettore e dal direttore generale tra i docenti dell'ateneo e tra il personale tecnico e amministrativo e dirigente;

- un pari numero di studenti designati dal senato degli studenti al proprio interno, la cui partecipazione deliberativa è limitata alle tematiche relative alla ricerca e allo studio nonché alle funzioni indicate all'articolo 16, comma 4, dello statuto dell'Università luav;
 - altrettanti componenti supplenti, che possono partecipare alle riunioni del comitato in caso di assenza o impedimento dei rispettivi titolari.
2. Almeno 30 giorni prima di procedere alla designazione dei rappresentanti dell'amministrazione, il rettore e il direttore generale acquisiscono in via preventiva i curricula e una lettera motivazionale dei soggetti aspiranti a far parte del CUG in rappresentanza dell'amministrazione attraverso un avviso rivolto a tutto il personale docente e tecnico amministrativo dell'Ateneo, diretto a valutare il possesso dei requisiti di idoneità, capacità, esperienza e attitudine nelle materie di competenza del CUG.
3. Le organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative a livello di ateneo possono valutare il possesso dei medesimi requisiti di cui al comma 2 per la designazione di propria competenza.

Articolo 5

(Funzionamento del CUG)

1. Il CUG si riunisce in convocazione ordinaria almeno ogni due mesi e comunque ogni volta che il presidente lo ritenga opportuno o su richiesta di almeno metà dei suoi componenti.
2. La convocazione ordinaria viene effettuata via e-mail almeno cinque giorni lavorativi prima della data prescelta per la riunione; la convocazione straordinaria viene effettuata con le stesse modalità almeno due giorni lavorativi prima della data prescelta. La convocazione deve contenere l'indicazione dell'ordine del giorno e la documentazione necessaria per la trattazione dei relativi argomenti. I componenti impossibilitati a partecipare alle riunioni devono darne tempestiva comunicazione al presidente e al componente supplente.
3. Le sedute sono valide quando è presente la maggioranza dei componenti pari alla metà più uno, compreso il presidente.
4. In caso di necessità o opportunità alle riunioni del CUG possono partecipare i membri supplenti senza diritto di voto. Possono partecipare alle riunioni, a titolo consultivo e senza diritto di voto persone esterne o personale dell'Ateneo che il CUG abbia invitato per le materie in discussione.
5. Le decisioni del CUG sono assunte a maggioranza dei voti espressi dai presenti, sono approvate seduta stante e hanno valore esecutivo immediato. In caso di parità, prevale il voto del presidente.
6. Il Comitato individua di volta in volta il componente a cui affidare le funzioni di segretario verbalizzante.
7. Le riunioni del CUG sono verbalizzate in forma sintetica e il verbale è firmato dal presidente e dal segretario.
8. Il verbale, inviato ai membri del Comitato per posta elettronica, si intende approvato qualora non pervengano osservazioni entro i sette giorni successivi alla trasmissione.
9. I verbali delle sedute vengono inviati anche ai componenti supplenti al fine di favorire il loro costante aggiornamento sui temi trattati.
10. In qualità di organo di garanzia e controllo dell'Università il CUG ha sede presso l'Amministrazione Centrale di luav.

Articolo 6

(Risorse e strumenti)

1. Il Consiglio di amministrazione può, nei limiti delle risorse disponibili, prevedere uno specifico fondo da definirsi annualmente per la realizzazione delle attività programmate e finanziare specifici progetti che il CUG sottoponga alla sua approvazione. Il CUG può ricevere contributi finanziari anche da esterni.
2. L'Amministrazione assicura al CUG il supporto organizzativo necessario; in particolare, garantisce l'attività di segreteria, la raccolta dei verbali, la corrispondenza interna ed esterna, l'archiviazione della documentazione e la collaborazione degli uffici di volta in volta necessari per le attività del CUG.
3. L'Amministrazione mette a disposizione del CUG, in occasione delle proprie riunioni o convegni, locali idonei, il materiale e gli strumenti necessari.

Articolo 7

(Diritto di Informazione e comunicazione)

1. Il CUG può chiedere di essere preventivamente informato sugli argomenti all'ordine del giorno degli organi di governo dell'Ateneo e sulle materie di sua pertinenza oggetto di negoziazione decentrata.
2. Il CUG ha diritto, nel rispetto della normativa vigente, ad accedere a tutte le informazioni e ad ogni altro materiale attinente e utile all'espletamento delle sue funzioni.
3. Il CUG dà periodicamente comunicazione delle proprie attività e delle proprie decisioni, anche mediante la pubblicazione sul sito web dell'Ateneo o effettuando specifiche iniziative.

Articolo 8

(Trattamento dei dati personali)

1. Le informazioni e i documenti assunti dal CUG nel corso dei propri lavori sono utilizzati nel rispetto del regolamento dell'Università luav di Venezia per il trattamento e la protezione dei dati personali, del Regolamento Ue 2016/679 e delle vigenti disposizioni in materia di protezione dei dati personali e secondo i principi generali di trasparenza, correttezza e riservatezza.

Articolo 9

(Norme finali)

1. Le eventuali modifiche al regolamento sono approvate dalla maggioranza dei 2/3 dei componenti del CUG, e successivamente sottoposte all'approvazione del consiglio di amministrazione ed emanate con decreto del rettore così come disposto dall'articolo 8, comma 7, del regolamento generale di ateneo.

delibera n. 12
prot. n. 3826/2022
26 gennaio 2022

TORNA ALL'ODG

piano integrato dell'Università luav di Venezia 2022/2024

UOR: SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE E ATTIVITÀ ISPETTIVE

Nominativo	F	C	A	As	Nominativo	F	C	A	As
Benno Albrecht	X				Susanna Scarpa		X		
Gabriella Chiellino	X				Pietro Legnani	X			
Nohad Haj Salih	X								
Alessandro Marcello	X								

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

Il presidente sottopone all'attenzione del consiglio di amministrazione il piano integrato 2022-2024 dell'Università luav predisposto dalla direzione generale, in attesa della definizione del nuovo Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) previsto dal decreto legge 9 giugno 2021 n. 80 entro il 30 aprile 2022 e per il quale sono previste le linee guida del Dipartimento Funzione Pubblica.

A tale riguardo il **presidente cede la parola** al direttore generale, dott. **Alberto Domenicali**, il quale informa che il piano integrato, allegato alla presente delibera di cui costituisce parte integrante (allegato 1 di pagine 52), partendo dalle linee strategiche di ateneo vigenti (nelle more della definizione del nuovo Piano Strategico luav), individua gli obiettivi di performance amministrativa, di anticorruzione e di trasparenza coerenti con la programmazione economico-finanziaria per il periodo di riferimento.

Gli obiettivi strategici e gli obiettivi operativi sono misurati dagli indicatori riportati nel documento stesso.

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

- per la **parte relativa alle performance**: il decreto legislativo 150/2009 (aggiornato dal decreto legislativo 74/2017), considerando anche le linee guida per la gestione integrata del Ciclo della Performance approvate dall'ANVUR il 20 luglio 2015, le indicazioni emerse dal Documento di feedback al Piano della Performance 2016-18 inviato dall'ANVUR a dicembre 2016, la nota ANVUR relativa alle Modifiche al decreto 150/2009 e implicazioni per il comparto Università e ricerca del 3 luglio 2017, la nota ANVUR di indirizzo per la gestione del ciclo della performance del 20 dicembre 2017, il documento ANVUR: "Il punto di vista dei nuclei di Valutazione sul ciclo della Performance negli Atenei Statali Italiani" di gennaio 2018 e le Linee guida ANVUR per la gestione integrata dei cicli della performance e del bilancio delle università statali italiane di novembre 2018 e infine delle Linee guida per la misurazione e valutazione della performance individuale n. 5 del Dipartimento della Funzione Pubblica, dicembre 2019, le Linee guida ANVUR 2020 per la relazione annuale dei Nuclei di valutazione, giugno 2020.

Il piano predisposto è inoltre **coerente con il documento sul Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance dell'Università luav di Venezia**, redatto ai sensi dell'articolo 7 del decreto legislativo 150, validato dal Nucleo di Valutazione con parere del 2 dicembre 2021 e approvato dal consiglio di amministrazione luav nella seduta del 21 dicembre 2021.

Infine in coerenza con quanto effettuato negli anni precedenti, il piano, comprensivo dei degli obiettivi gestionali di ateneo individuati, è stato trasmesso al Nucleo di Valutazione di ateneo;

- per quanto concerne gli **aspetti di trasparenza e anticorruzione**, l'articolo 1, comma 5 lettera a) della legge 190/2012 e l'articolo 10 del decreto legislativo 33/2013 e le linee guida delle Autorità garanti in materia; il presente Piano integrato è coordinato con il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza luav al fine di garantire piena coerenza tra gli obiettivi di performance organizzativa e le strategie anticorruzione e rendere effettivamente operativi i correttivi individuati.

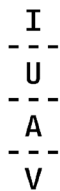
Come disposto dal sopracitato articolo 10 del decreto legislativo 150/2009 tale Piano deve essere approvato da tutti gli atenei pubblici **entro il 31 gennaio** di ogni anno.

Riprende la parola il **presidente** il quale dà avvio alla discussione nella quale intervengono **Susanna Scarpa**, la quale esprime il proprio voto contrario secondo le motivazioni riportate nel verbale della seduta e la dott.ssa **Gabriella Chiellino**, le cui osservazioni sono riportate nel medesimo verbale.

Il consiglio di amministrazione

- **udita la relazione del presidente e del direttore generale**
- **visto il decreto legislativo 150/2009 e in particolare l'articolo 10**
- **vista la normativa citata in premessa e le disposizioni delle autorità garanti in materia di performance, trasparenza e anticorruzione**
- **visto il documento sul Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance dell'Università luav di Venezia**
- **tenuto conto delle linee strategiche di ateneo**
- **in attesa della definizione del nuovo Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)**

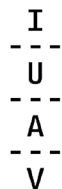
delibera a maggioranza, con il voto contrario di Susanna Scarpa, di approvare il piano integrato dell'Università luav di Venezia 2021-2023 allegato alla presente delibera di cui costituisce parte integrante.



Università Iuav di Venezia

PIANO INTEGRATO IUAV 2022-2024

GENNAIO 2022



INDICE

1 PREMESSA	3
2 INQUADRAMENTO STRATEGICO	5
3 OBIETTIVI STRATEGICI	15
4 LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	17
5 ANALISI DELLE AREE DI RISCHIO	32
6 COMUNICAZIONE E TRASPARENZA	33
7 LA PERFORMANCE INDIVIDUALE	37
ALLEGATI	43

1 Obiettivi strategici per funzione

2 Azioni legate agli obiettivi strategici

1 PREMESSA

Il Piano Integrato 2022-2024 dell'Università Iuav di Venezia è stato redatto considerando:

- per gli aspetti di trasparenza e anticorruzione la normativa vigente e in particolare l'articolo 1, comma 5 lettera a) della Legge 190/2012 e l'articolo 10 del D. Lgs. 33/2013.
- per il Piano della performance l'articolo 10 del D. Lgs. 150/2009 (aggiornato dal D. Lgs 74/2017) oltre al documento inerente il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance dell'Università Iuav di Venezia, redatto ai sensi dell'articolo 7 del D. Lgs. 150/2009, aggiornato dal CDA Iuav del 21.12.2021 dopo il preventivo parere favorevole del Nucleo di valutazione (NdV) del 02.12.2021.

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

1. le linee guida per la gestione integrata del Ciclo della Performance approvate dall'ANVUR il 20 luglio 2015;
2. le indicazioni emerse dal Documento di feedback al Piano della Performance 2016-18 inviato dall'ANVUR a dicembre 2016;
3. la nota ANVUR relativa alle Modifiche al decreto 150/2009 e implicazioni per il comparto Università e ricerca del 3 luglio 2017;
4. la Nota ANVUR di indirizzo per la gestione del ciclo della performance del 20 dicembre 2017;
5. le linee guida delle Autorità garanti in materia trasparenza e anticorruzione;
6. il documento ANVUR: "Il punto di vista dei nuclei di Valutazione sul ciclo della Performance negli Atenei Statali Italiani" di gennaio 2018;
7. il documento ANVUR: "prime evidenze sulle modalità di applicazione della riforma della disciplina della performance nel comparto universitario" di maggio 2018;
8. le Linee guida per la gestione integrata dei cicli della performance e del bilancio delle università statali italiane, documento ANVUR di gennaio 2019;
9. le Linee guida per la misurazione e valutazione della performance individuale n. 5, del Dipartimento della Funzione Pubblica, dicembre 2019
10. le Linee guida 2020 per la relazione annuale dei Nuclei di valutazione, ANVUR giugno 2020

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

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

In attesa della formulazione del nuovo piano strategico dell'ateneo anche a seguito del rinnovo della governance avvenuta a partire da ottobre 2021 e coerentemente con l'aggiornamento del Documento sul sistema di misurazione e valutazione della performance (ex art. 7 del D.Lgs 150/2009) validato dal Nucleo di Valutazione con parere del 02.12.2021 e approvato dal Consiglio di Amministrazione Iuav nella seduta del 21.12.2021, può essere preso come riferimento anche il programma elettorale del

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

rettore che prevede sei missioni². La definizione del nuovo piano strategico richiederà la revisione del Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance, e in particolar modo della parte relativa agli obiettivi strategici.

² <http://www.iuav.it/Ateneo1/chisiamo/elezioni/2021/rettore/3-candidat/programma-prof-Albrecht.pdf>

2 INQUADRAMENTO STRATEGICO

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

La condizione di Università a Statuto Speciale raggiunta nel 2018, con l'entrata in vigore della nuova carta statutaria, colloca quindi l'ateneo in forma nuova nel panorama universitario italiano come unica Università di questo tipo nel campo dell'Architettura e delle Arti: una condizione che andrà sempre più rafforzata e consolidata sia rinnovando i contenuti dei percorsi formativi e la qualità della ricerca sia riassumendo un ruolo di riferimento a livello nazionale e internazionale.

Dal 1 ottobre 2021 il Prof. Benno Albrecht ha iniziato il proprio mandato di rettore per il sessennio 2021/2027. Il programma elettorale presentato al momento della candidatura indica la strada da percorrere per lo sviluppo di IUAV ed è articolato nelle sei missioni di seguito elencate:

- Missione 0 - Il benessere e la comunità
- Missione 1 - La didattica
- Missione 2 - La ricerca
- Missione 3 - Aziende e nuovi mestieri e Territorio
- Missione 4 - Amministrazioni
- Missione 5 - Identità, eccellenza, comunicazione

Ognuna di queste missioni è declinata in diverse azioni e nel corso del 2022 il programma elettorale verrà tradotto nel prossimo piano strategico.

L'analisi del contesto e dei punti di forza e debolezza che sono descritti nei paragrafi successivi delineano con chiarezza il quadro in cui si dovrà operare.

CONTESTO ESTERNO

Il mutato contesto nazionale con l'introduzione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) offrirà delle opportunità per accedere a bandi competitivi nelle forme di infrastrutture di ricerca, ecosistemi dell'innovazione, partenariati estesi e centri nazionali che IUAV dovrà essere in grado di agganciare.

Nel 2021 l'ateneo ha ricevuto circa 28.4 milioni di euro **dal Fondo di finanziamento ordinario delle Università (FFO)**. La suddivisione percentuale dell'FFO in merito alla quota base, premiale e perequativa è stata rispettivamente del 57,4%, del 25,1% e del 9,3% per l'Università Iuav, mentre a livello nazionale è risultata del 58,6%, del 31,3% e del 2,5%. Ciò evidenzia come per l'ateneo la quota perequativa sia sensibilmente più elevata e quella premiale sensibilmente più bassa rispetto a quanto si è verificato a livello di sistema.

Considerando le principali componenti del finanziamento ministeriale si evidenzia:

-una quota base che presenta una diminuzione di 220.493 euro ed è composta da: a) una quota storica che rileva una variazione negativa di 1.661.196 euro; b) una quota calcolata sul costo standard per studente che rileva una variazione positiva di 288.641 euro c) una quota consolidamento piani straordinari di 1.152.062 euro;

-una quota premiale che presenta un aumento pari a 1.093.994 euro ed in particolare: a) l'assegnazione VQR 2011-14, che incide del 60% sulla quota premiale, presenta un aumento di 522.265 euro ;b) le politiche di reclutamento che incidono del 20% sulla quota premiale rilevano un incremento di 182.033 euro; c) l'autonomia responsabile, che incide del 20% sulla quota premiale rileva un aumento di 389.726 euro.

Dall'analisi effettuata sui dati MUR (sito open data) risulta che negli ultimi dieci anni accademici (2011/12 - 2020/21) la percentuale di studenti iscritti ai corsi del gruppo architettura/ingegneria civile sul totale degli iscritti è andata via via riducendosi passando dal 7,6% del 2011/12 al 4,2% del 2020/21.

In particolare l'Università luav, inserita dal Censis nella categoria dei ben più grandi Politecnici, si colloca ai vertici della classifica conquistando il primo posto generale nell'ambito dell'arte e del design ed il terzo posto nell'ambito dell'architettura, per quanto riguarda i corsi di laurea triennale. Si colloca invece al secondo posto nelle lauree magistrali sia nell'ambito dell'arte del design che nell'ambito dell'architettura. Ottiene inoltre il primo posto tra tutte le università italiane nell'internazionalizzazione a conferma di una vocazione internazionale che si appoggia su di una consolidata autorevolezza riconosciuta in tutto il mondo e sulla capacità di rinnovare costantemente i suoi legami, promuovendo iniziative come i Workshop W.A.VE. che portano a Venezia architetti e studenti provenienti da tutto il mondo.

luav dal 2015 partecipa al **GreenMetric World University Rankings**, ranking internazionale creato da Universitas Indonesia nel 2010 che classifica gli atenei partecipanti sulla base della comparazione degli sforzi attuati nella gestione della sostenibilità ambientale (ambiente e infrastruttura, energia e cambiamento climatico, spazzatura, acqua, trasporti, didattica). luav ha conseguito un buon posizionamento attestandosi, con riferimento all'ultima rilevazione effettuata nel 2021, al 349° posto della classifica internazionale (su 956 atenei aderenti, 44 in più dell'anno precedente) e al 20° posto degli atenei italiani (su 33 aderenti).

Nell'individuazione delle proprie linee strategiche luav tiene conto di una lettura del contesto territoriale in cui opera secondo le rilevazioni effettuate ogni anno sui temi della legalità, utili a identificare le dinamiche del rischio corruttivo presenti all'esterno e prevederne l'eventuale impatto sull'organizzazione.

Per un'analisi riferita a dati di sicurezza pubblica e legalità nella città, come di consueto, è stato richiesto anche quest'anno il supporto tecnico della Prefettura di Venezia, competente per ambito e territorio, al fine di comprendere le dinamiche del rischio corruttivo e il possibile impatto sull'ateneo.

L'Ufficio territoriale del Governo della Prefettura di Venezia non ha riscontrato in merito, per cui si ritiene confermato quanto riscontrato dall'ente per l'anno 2020.

L'assenza di un quadro aggiornato sulla criminalità organizzata pur non consentendo una valutazione dell'impatto della pandemia sull'andamento dei fenomeni corruttivi a livello locale, permette di mantenere il riferimento al quadro sul territorio regionale e veneziano rappresentato nella precedente edizione del Piano integrato. Si è evidenziato l'interesse della criminalità organizzata, considerata l'elevata propensione imprenditoriale e la posizione geografica, in particolare:

a) per i settori dello smaltimento di rifiuti (interessati nel passato da fatti illeciti accertati in materia di gestione dei rifiuti), rilevando come sintomatica di possibile illiceità il ricorso ad affidamenti diretti sotto soglia che sfuggono al controllo antimafia nonché alla procedura ad evidenza pubblica che possono favorire accordi tra

funzionari preposti ed imprenditori;

b) per il tessuto economico-produttivo locale, in particolare col fenomeno dell'usura o dell'infiltrazione;

c) per le grandi opere e la gestione degli appalti pubblici.

Dall'insieme delle azioni adottate dalla Prefettura di Venezia, è stato sollecitato un approccio unitario e partecipe delle pubbliche amministrazioni per la diffusione della cultura della legalità, dell'integrità e della trasparenza agendo sull'educazione delle giovani generazioni per contribuire all'auspicato miglioramento nella percezione della corruzione della pubblica amministrazione in Italia.

Si parla di "percezione della corruzione" trattandosi di un dato misurato annualmente da Transparency International secondo un indice che si riferisce al livello di corruzione e scarsa trasparenza percepito dal cittadino rispetto a chi gestisce la cosa pubblica, così come i conflitti di interesse tra finanza, politica, affari e istituzioni. Il punteggio finale è determinato in base ad una scala da 0 (alto livello di corruzione percepita) a 100 (basso livello di corruzione percepita).

In base agli ultimi dati disponibili, l'Indice di percezione della corruzione (Cpi) 2020 pubblicato da Transparency International pone l'Italia al 52° posto in una classifica di 180 Paesi e territori analizzati secondo il livello di corruzione percepita nel settore pubblico. La presidente di Transparency International, Anna Savini, ha evidenziato che i progressi nella lotta alla corruzione dell'Italia degli ultimi anni sono riconducibili a specifiche misure adottate quali: l'introduzione del diritto generalizzato di accesso agli atti, che ha reso più trasparente il rapporto tra la pubblica amministrazione e i cittadini; l'approvazione di una disciplina a tutela dei whistleblower; l'introduzione di regole di trasparenza dei finanziamenti alla politica e, con la legge anticorruzione del 2019, ha inasprito le pene previste per taluni reati. L'analisi di Savini ha evidenziato che i Paesi con un Cpi più elevato sono incorsi in minori violazioni delle norme quando si è trattato di rispondere alle esigenze per fronteggiare la crisi pandemica.

Al riguardo si evidenzia che luav, quale istituzione culturale consapevole del proprio contesto territoriale ha integrato tale approccio, coerente con quanto richiesto da ANAC e dal PNA, introducendo numerose procedure di controllo, sia dal punto di vista regolamentare che di azioni operative.

Oltre a mantenersi su posizioni di vigilanza e prudenza da un punto di vista amministrativo, garantendo la trasparenza dei dati secondo gli adempimenti di legge, luav ha proposto i temi dell'etica e dell'integrità, così come del territorio e dell'ambiente, all'interno della propria azione formativa, nell'esercizio del proprio ruolo istituzionale rivolto alle nuove generazioni.

In questa logica luav ha rafforzato nel corso del 2021 l'attività di promozione della legalità all'interno dell'ateneo, con l'organizzazione, fra l'altro, di una specifica formazione in materia di gestione del rischio di corruzione rivolta a tutti i dirigenti, responsabili di divisione e di servizio coinvolti nel processo di gestione.

Oltre a ciò, si segnala la redazione di un codice unico etico e di comportamento che ha visto il coinvolgimento di tutti gli attori così come indicati dalle linee guida ANAC in materia.

La giornata della Trasparenza organizzata dagli atenei veneti per il 2021 ha avuto quale argomento di riflessione l'adozione del Piano integrato di attività e organizzazione, quale strumento per garantire

trasparenza e qualità all'azione amministrativa, oltre che il miglioramento della qualità dei servizi resi agli utenti, anche tramite la semplificazione dei processi.

CONTESTO INTERNO

La condizione di Università a Statuto Speciale ha collocato l'ateneo in forma nuova nel panorama universitario italiano come unica Università di questo tipo nel campo dell'Architettura e delle Arti. Essa ha attribuito al contempo delle nuove responsabilità a cui è stata data risposta in due modi: da un lato rinnovando i contenuti dei percorsi formativi e la qualità della ricerca e dall'altro riassumendo nel panorama nazionale ed internazionale un ruolo di riferimento.

Nel 2021 è proseguito l'iter che attraverso una convenzione siglata con la Fondazione Studi Universitari di Vicenza porterà all'istituzione di un corso di studio nella classe L4- Disegno Industriale per l'a.a. 2022/23 nella città di Vicenza.

Per migliorare la qualità dell'offerta formativa, rendendola più adeguata alle esigenze formative degli studenti, nell'ottica di un potenziamento dell'attrattività attraverso una proposta di progetti chiari, trasparenti e competitivi, nel corso del 2021 si è intervenuti con una modifica degli ordinamenti didattici dei corsi di studio. Sul fronte delle iscrizioni nel 2020/21 vi è stato un incremento nel numero di immatricolati al I° anno consolidatosi nel 2021/22 (Ultimi ripescaggi ancora aperti). Si conferma una regionalizzazione per la provenienza degli studenti delle lauree triennali, in linea con quanto accade nelle altre regioni italiane, mentre si registra un aumento dell'attrattività a livello nazionale per le lauree magistrali.

Buone le performance sul fronte degli abbandoni: le percentuali di abbandoni al I° anno restano al di sotto di qualche punto percentuale rispetto alla media nazionale e quelle al II° anno sono più basse di tredici punti percentuali.

Nell'ambito del progetto GoodPractice 2020/21 IUAV ha partecipato ad un laboratorio di analisi sullo Smart-Working (SW) a cui hanno aderito 33 atenei italiani. Il laboratorio si proponeva di confrontare lo stato di attuazione dello (SW) negli atenei al fine di identificare spunti di innovazione e sistematizzazione.

Dall'analisi effettuata emerge che la percentuale potenziale di attività in (SW) è superiore al 70% per le aree della Gestione didattica, Amministrazione e Supporto alla ricerca, mentre risulta problematica per i Laboratori e i Sistemi Bibliotecari (percentuali al di sotto del 50%). Inoltre confrontando la percentuale di lavoro in SW a settembre 2020 con il potenziale dichiarato per l'indagine GoodPractice, IUAV si colloca nel gruppo più numeroso in cui lo SW effettivo è stato superiore a quello potenziale. Il laboratorio ha alla fine evidenziato una serie di benefici e una serie di problematiche derivanti dalla nuova modalità di lavoro:

- benefici: accesso alla formazione on-line, Digitalizzazione dei servizi, Strumenti alternativi per il contatto degli studenti e riduzione per assenze permessi.
- problematiche: carico lavoro personale IT, Dotazioni Hardware, Lavoro per risultati, Attività non agilizabili.

L'indagine sul **benessere organizzativo** del personale tecnico amministrativo effettuata nel 2021 ha fornito un feedback alle azioni poste in essere dall'ateneo, con la conferma di una significativa partecipazione alla

rilevazione tramite questionario (copertura al di sopra del 50% per il terzo anno consecutivo). La soddisfazione diminuisce in modo contenuto (-0,2 su una scala da 1 a 6) in tutti 14 gli ambiti indagati ma resta sopra ai livelli del 2019.

In conseguenza del fenomeno dell'“Acqua grande” (eccezionale marea verificatasi a novembre 2019) sono continuati gli interventi a livello infrastrutturale per la messa in sicurezza di impianti e spazi affrontando una spesa di circa 200.000 euro.

Consolidata la propria reputazione a livello nazionale e internazionale nell'ambito della didattica, l'ateneo nel corso del 2021 ha continuato un lavoro di rafforzamento e riconoscimento della propria specialità anche nel settore della ricerca.

Oltre alla ristrutturazione della governance e all'ottenimento della condizione di Università a Statuto Speciale che segnano una specifica connotazione nell'ambito della ricerca ad alto livello vi sono altri aspetti favorevoli quali:

- il consolidamento dei rapporti con istituzioni territoriali, culturali, associazioni imprenditoriali specialmente attraverso la stipula di protocolli di intesa, la partecipazione a tavoli decisionali e l'utilizzo dei fondi FSE;
- la stipula di accordi e convenzioni internazionali e specifiche convenzioni di ricerca operativa;
- il rafforzamento dell'attività editoriale di divulgazione dei risultati della ricerca;
- il consolidamento di una politica della valutazione attraverso le azioni di NdV e Presidio della Qualità;
- la verifica della natura e dell'efficienza dei laboratori ai fini dello sviluppo di un loro uso a supporto della ricerca di ateneo.

Sarà fondamentale focalizzarsi sui filoni tematici che sono al centro del dibattito pubblico:

- crisi climatica (innalzamento delle acque, riscaldamento del pianeta, migrazioni di massa);
- sostenibilità ambientale e sociale (riciclo, risparmio energetico, nuova povertà e disuguaglianze, nuova dimensione urbana), temi che oggi assumono una nuova prospettiva anche in seguito alla pandemia da covid 19;
- ricostruzioni (in seguito a guerre o eventi catastrofici);
- heritage (conservazione, restauro, paesaggio, identità);
- turismo (dimensione globale, snaturamento dei centri storici);
- made in Italy (nella sua dimensione culturale, economica, simbolica e politica);
- industrie culturali e creative (gestione, innovazione e comunicazione del patrimonio culturale materiale e immateriale e progettazione nell'ambito della moda del design e delle arti).

Nel corso del 2021 si è svolta la Valutazione della Qualità della Ricerca (VQR) 2015-2019 che ha visto l'ateneo impegnato nella selezione dei prodotti di ricerca da sottoporre a valutazione. Per supportare il lavoro è stata creata una apposita commissione e un gruppo di lavoro a supporto della stessa. I lavori si sono conclusi a giugno ed ora si attendono gli esiti delle valutazioni previsti a giugno 2022.

A fine anno è stato pubblicato l'annuario della ricerca 2019-20, hanno partecipato alla sua realizzazione la prof.ssa Fregolent, il personale dell'area Ricerca ricerca, del dipartimento di Culture del progetto e della Scuola di dottorato.

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

Esso emerge da dati e informazioni provenienti dalle seguenti fonti:

- 1 relazioni del Nucleo di Valutazione luav;
- 2 indicatori ministeriali per il riparto dell'FFO;
- 3 indicatori PRO3 del MUR;
- 4 indagini Almalaurea;
- 5 esiti della Valutazione Qualità della Ricerca;
- 6 Relazioni ANVUR sullo stato dell'università;
- 7 Rapporto ANVUR sull'accREDITAMENTO periodico della sede e dei corsi di studio.

Tab. 1 Swot Analysis

Punti di forza	Punti di debolezza
- Tassi di copertura del benessere organizzativo aumentati (55% vs 50%) con valutazioni scese in modo marginale rispetto all'anno precedente nonostante la situazione anomala dell'anno 2020 - Tenuta delle immatricolazioni nell'a.a. 2021/22 dopo l'aumento dell'anno precedente (+11,5%) - Formazione basata sul progetto e sull'esperienza laboratoriale come asse portante dell'insegnamento - Obbligatorietà di tirocini e stage - Workshop e laboratori progettuali in tutti i corsi di studio - Buoni tassi di occupazione dopo il percorso di studio - Specialità statutaria - Dotazione infrastrutturale di supporto alla didattica e alla ricerca eccellenti (Biblioteca, Laboratori, Archivio progetti) - Dipartimento di eccellenza - Potenziamento fuori sede dell'offerta luav - Aggiornamento degli ordinamenti didattici - Rinnovamento dei contenuti e rafforzamento delle modalità dell'insegnamento - Bassa percentuale di abbandoni al I anno	- Elevata numerosità degli studenti frequentanti i laboratori didattici - Scarsa numerosità del corpo docente in alcuni settori strategici per l'ateneo a fronte dei vincoli di assunzione - Difficoltà di mantenimento di standard adeguati nelle sedi a causa del costo di manutenzione degli edifici in rapporto alla location veneziana e alla tipologia di struttura - Trend delle risorse finanziarie strutturate decrescente - Costi per interventi di salvaguardia e ripristino degli impianti e degli edifici e di sanificazione in crescita
Opportunità	Vincoli/Minacce
- Attrattività e prestigio della sede - Uso espositivo delle sedi - Iniziative per il miglioramento della rete di rapporti con il tessuto produttivo del territorio - Collocazione della sede rispetto alle opportunità culturali offerte da Venezia - Partecipazione al programma di trasferimento tecnologico Industria 4.0 - Rinnovamento dei contenuti e rafforzamento delle modalità dell'insegnamento - Impegno del ministero al rifinanziamento del sistema universitario - Nuovi fondi dal PNRR	- Costi aggiuntivi determinati dal perdurare dell'epidemia di COVID - Assegnazioni finanziarie decrescenti - Problematiche legate alla città di Venezia (costi per la residenzialità degli studenti, fenomeni naturali dannosi) - Mancanza di una programmazione coerente e pluriennale delle assegnazioni ministeriali - Diminuzione degli iscritti ad Architettura rispetto alle altre discipline a livello nazionale - Valutazioni della nuova VQR

LE POLITICHE PER LA QUALITÀ

Come riportato nella relazione delle performance del 2020, in maggio 2020, a tre anni dal decreto di accreditamento ministeriale, il NdV ha rendicontato ad ANVUR sulle attività messe in campo per il superamento delle criticità relative ai corsi di studio. Al momento attuale, a distanza di quasi due anni, l'ateneo è ancora in attesa di un riscontro da parte di ANVUR. Nel frattempo si è preparato a risolvere le criticità sollevate dalla CEV in merito ai requisiti di sistema, sui quali il NdV dovrà rendicontare nel maggio 2022.

Nel 2021 è stato implementato il nuovo sistema di assicurazione della qualità approvato dal senato accademico nel luglio 2020 con gli obiettivi di dare più attenzione ai risultati effettivi del sistema di assicurazione della qualità della didattica e di sviluppare maggiormente l'assicurazione della qualità della ricerca e della terza missione.

Più nel dettaglio, il PQ in accordo con NdV e la commissione paritetica docenti studenti ha implementato le seguenti azioni: 1) messa in opera del sistema di AQ della ricerca e terza missione (è stata predisposta la rilevazione annuale delle attività di ricerca e terza missione, anche tramite la costituzione di un gruppo di lavoro e un questionario a tutti i docenti); 2) verifica della ripartizione delle competenze e del funzionamento del passaggio di informazioni tra gli attori della AQ nella nuova organizzazione dell'ateneo (sono stati predisposti dei calendari con il dettaglio dei materiali di input e di output per ciascun attore del sistema AQ); 3) valorizzazione delle opinioni degli studenti- attività volte al miglioramento del dato statistico al fine di far comprendere agli studenti l'utilità delle rilevazioni (è stato progettato un incontro con gli studenti che non è stato realizzato a causa della pandemia); 4) miglioramento della efficacia delle attività di monitoraggio della didattica - le istanze emerse dal processo di autovalutazione sono state 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 (l'attività è giunta ad un grado di maturazione da consentire l'implementazione del ciclo di Deming previsto dal nuovo sistema AQ di ateneo); 5) audit dei cds – il PQ ha continuato la collaborazione con il NdV per le attività di audizione dei corsi di studio; 6) supporto ai docenti e accompagnamento degli stessi nel processo di cambiamento in atto nell'erogazione della didattica a seguito dell'emergenza sanitaria (sono stati somministrati due questionari ai docenti per capire le loro necessità).

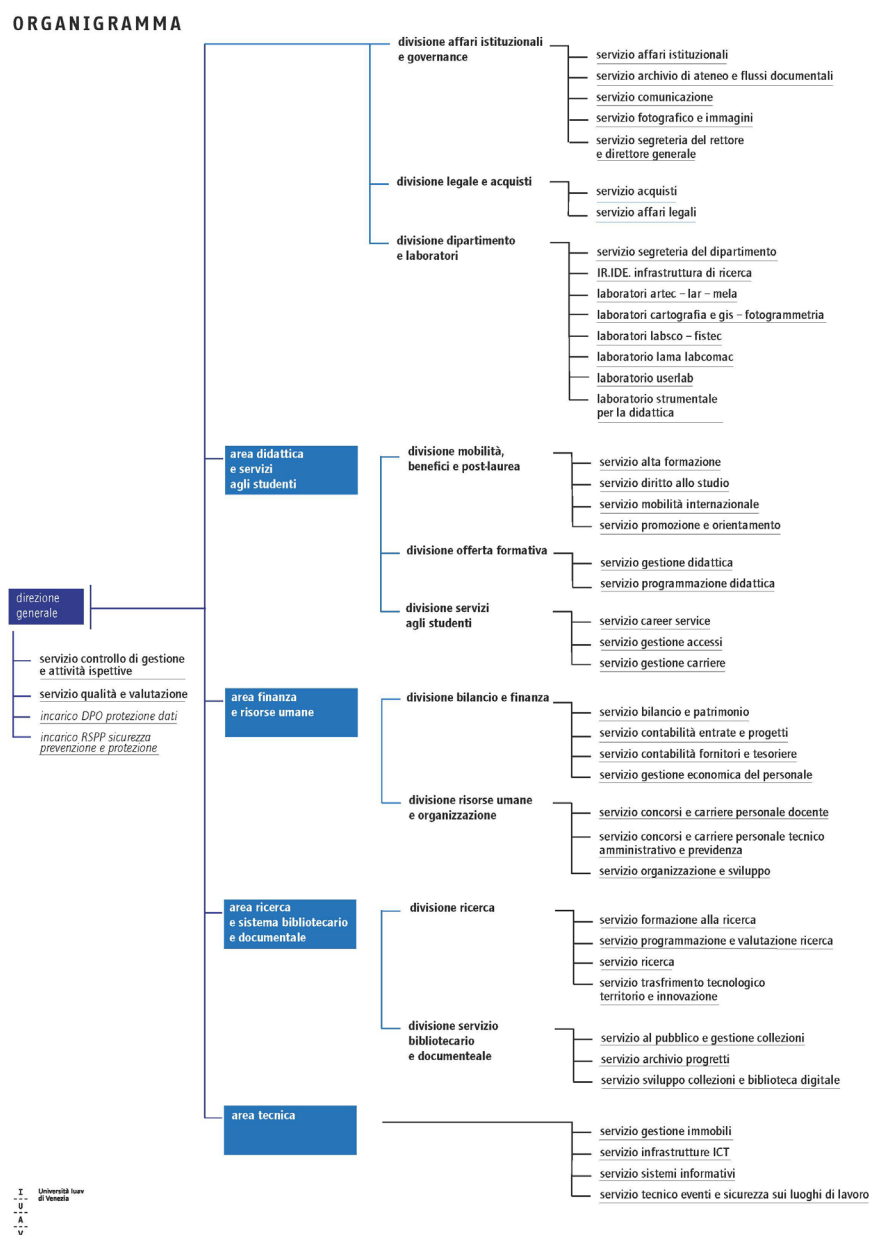
Tra le azioni da intraprendere in un prossimo futuro si riconferma la necessità di dedicarsi maggiormente all'applicazione della metodologia per la consultazione delle parti sociali, con le azioni volte a comprendere la domanda di formazione dei corsi di studio, sia nelle occasioni di cambi di ordinamento - per una migliore definizione dell'offerta formativa esistente - sia per l'attivazione di nuovi corsi. Inoltre come previsto dal nuovo sistema AQ andranno potenziate le attività di comunicazione delle attività del PQ, al fine di diffondere ulteriormente la cultura della qualità.

LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ATENEO E I DATI FONDAMENTALI

L'ateneo si articola in una direzione generale, che comprende due servizi di staff centrali e tre divisioni, e quattro aree che supportano la didattica, la ricerca e il sistema bibliotecario e documentale, i servizi contabili e al personale e i servizi tecnici.

La figura seguente evidenzia l'organigramma di ateneo al 1 gennaio 2022

Fig 1 organigramma



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

Tab. 2 Strutture e offerta didattica

Strutture e offerta didattica	Dato rilevato	Periodo di riferimento
Dipartimenti	1	31/12/2021
Laboratori di ricerca	10	
Corsi di laurea triennale	4	a.a. 2020/21
Corsi di laurea magistrale	6	
Master di I livello	5	
Master di II livello	4	
Corsi di perfezionamento	3	a.a. 2020/21
Corsi di dottorato di ricerca	1	

Tab. 3 Comunità universitaria

Comunità universitaria	Dato rilevato	Periodo di riferimento
Personale docente (di cui)	162	31/12/2021
Ordinari	55	
Associati	68	
Ricercatori	39*	
Personale tecnico amministrativo	237**	a.a. 2020/21
Studenti iscritti corsi di laurea triennale (ANS)	2.422	
Studenti iscritti corsi di laurea magistrale(ANS)	1.569	
Studenti iscritti a ordinamenti precedenti al DM 270/2004 (DWH)	97	a.a. 2020/21
Iscritti a Master di I livello	82	
Iscritti a Master di II livello	87	anno solare 2021
Diplomati a master di I livello	107	
Diplomati a master di II livello	95	al 31/12/2021
Iscritti a corsi di dottorato	152	
Dottori di ricerca	34	anno solare 2021
Assegnisti di ricerca	177	attivi nel corso del 2021

* di cui 7 ricercatori a tempo indeterminato;

** di cui 1 a tempo determinato, 4 dirigenti a tempo indeterminato, 1 direttore generale

Tab. 4 Internazionalizzazione

Internazionalizzazione	Dato rilevato	Periodo di riferimento
Programmi fuori Unione Europea - studenti in entrata x studio	14	a.a. 2020/21
Programmi fuori Unione Europea - studenti in uscita x studio	2	
Programma Erasmus - studenti in entrata x studio	78	
Programma Erasmus - studenti in uscita x studio	85 (3 verso Svizzera)	
Programma Erasmus - studenti in uscita x tirocinio	99 (20 studenti master)	
Programma Erasmus - neolaureati in uscita x tirocinio	58	
Programma Erasmus ICM - studenti in uscita x studio	0	
Programma Erasmus ICM - studenti in entrata x studio	3	
Programma Erasmus ICM - dottorandi in entrata	0	
Programma Erasmus ICM - dottorandi in uscita	0	
Studenti in mobilità entrata con programmi che non comportano acquisizione di CFU (studenti stranieri che trascorrono all'Università Iuav circa 2 settimane per workshop)	8	
Studenti in mobilità uscita con programmi che non comportano acquisizione di CFU (studenti Iuav che trascorrono all'estero per circa 2 settimane per	12	

Internazionalizzazione	Dato rilevato	Periodo di riferimento
workshop e che comunque acquisiscono crediti)		

Tab. 5 Servizi agli studenti

Servizi agli studenti	Dato rilevato	Periodo di riferimento
Aule	76	31/12/2021
Aule informatiche	2	
Postazioni pc (nelle aule informatiche)	45	
Laboratori/Atelier didattici ³	6	
Biblioteche	1	
Posti lettura nelle biblioteche	380 (di cui 128 disponibili causa emergenza covid-19)	
Postazioni pc (nelle biblioteche)	17 (di cui 3 disponibili causa emergenza covid-19)	
Volumi in biblioteca (monografie, tesi e audiovisivi)	264.648	
Abbonamenti correnti a periodici	794	
Periodici elettronici correnti	432	
Periodici elettronici disponibili su banche dati	126.766	
Banche dati	69	

Tab. 6 Bilancio di genere

Bilancio di genere*	Donne	Uomini	Totale	% donne	% uomini
Docenti	70	92	162	43,21%	56,79%
di cui ricercatori t.d.	15	17	32	46,87%	53,13%
Dirigenti	2	2	4	50,00%	50,00%
Personale tecnico amministrativo	151	81	232	65,09%	34,91%
di cui a t.d.	1	0	1	100%	0%
Totale	223	175	398	56,03%	43,97%

* escluso il direttore generale

Tab. 7 Età media

Età media	Donne	Uomini	Totale
Docenti	54,29	55,06	54,67
di cui ricercatori t.d.	46,33	43,82	45,07
Dirigenti	56,50	56,50	56,50
Personale tecnico amministrativo	45,95	52,02	48,98
di cui a t.d.	41,00	0	41,00

³ Spazi attrezzati per attività didattiche integrative, con fornitura di assistenza tecnica specializzata, e per attività sperimentali autonome degli studenti nei campi della produzione ed elaborazione di immagini, video, installazioni interattive, modellazione digitale e materica (legno, ferro, ceramica, carta), stampa tridimensionale.

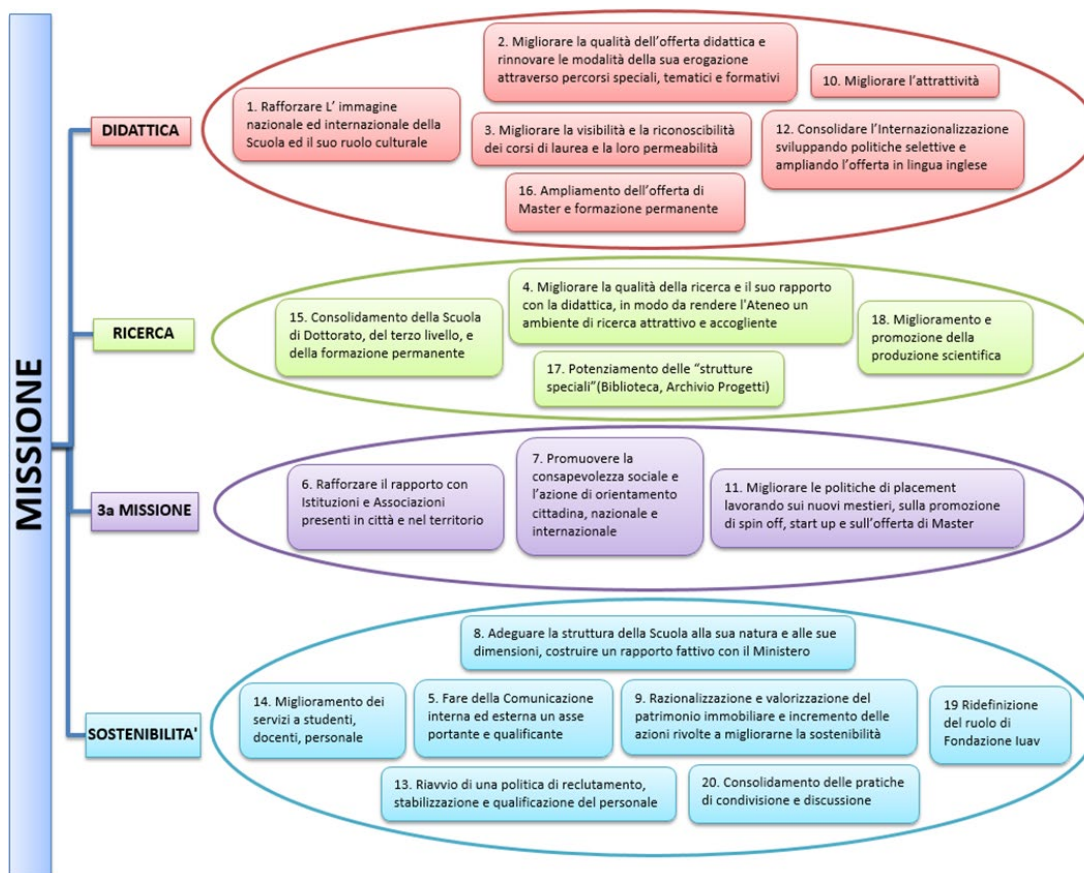
3 OBIETTIVI STRATEGICI

Alla fine del 2018 è iniziato un percorso di revisione del Piano Strategico, legato al forte cambiamento che ha interessato l'ateneo con la attivazione del dipartimento unico, la scuola di eccellenza, la ridefinizione dell'offerta formativa e la riorganizzazione dei servizi di supporto.

In particolare nella seduta del 16.10.2019, il Senato accademico ha approvato le linee guida per la ricerca di ateneo che insieme alle linee guida sulla didattica di ateneo (approvate il 22.01.2020), costituiscono i primi elementi per lo sviluppo del nuovo Piano strategico di ateneo.

In attesa della formulazione del nuovo piano strategico dell'ateneo anche a seguito del rinnovo della governance avvenuta a partire da ottobre 2021 il riferimento per il Piano Integrato 2022-24 rimane il Piano strategico dell'Università luav approvato nel 2017, che ha visto il coinvolgimento dei principali stakeholders (personale docente, tecnico amministrativo, studenti). Esso si compone di 20 obiettivi che possono essere ricondotti alle 4 funzioni che realizzano la mission dell'ateneo: didattica, ricerca e terza missione oltre che ad un obiettivo trasversale di "sostenibilità" inteso come assicurazione della qualità, sostenibilità ambientale, sociale, organizzativa ed economica.

Figura 2 Mission, funzioni e obiettivi strategici



Gli obiettivi strategici del piano sopra illustrato vengono quindi declinati nelle azioni strategiche (Alleg. 2).

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

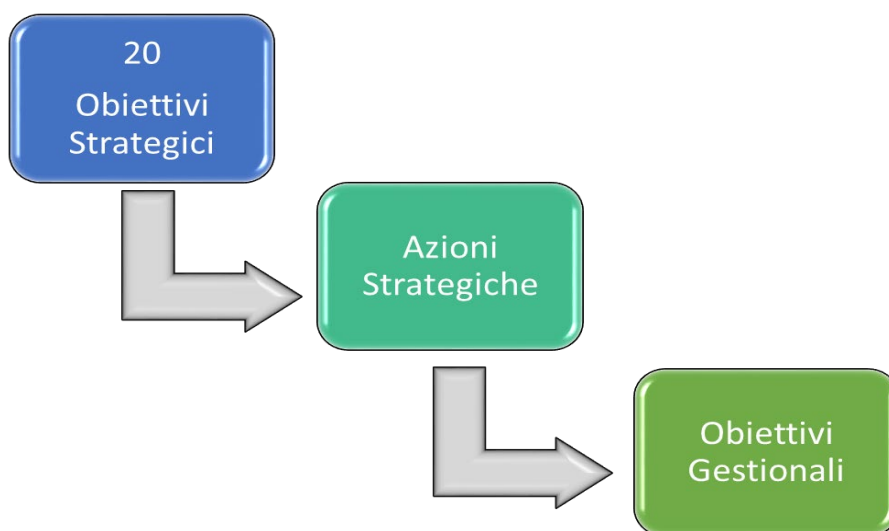
Allo scopo di fornire un ulteriore supporto informativo decisionale agli organi di governo dell'ateneo, dopo una fase di ideazione e di informatizzazione con CINECA a settembre 2019 è stato attivato il **Cruscotto sintetico di indicatori luav** destinato agli organi di governo, al direttore generale e ai componenti dei NdV luav, che consente il monitoraggio dei principali indicatori strategici, ora in fase di aggiornamento.

4 LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

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

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

Figura 3



Attraverso questi obiettivi l'amministrazione rende concreta la realizzazione del Piano strategico. Le strutture amministrative svolgono attività di supporto al perseguimento degli obiettivi strategici attraverso obiettivi gestionali assegnati ai dirigenti delle aree.

Conformemente alle indicazioni del D.Lgs 150 gli obiettivi operativi sono aggiornati annualmente sulla base dei risultati dell'anno precedente, che vengono successivamente riportati nella relazione sulla performance.

Da luglio i responsabili delle strutture organizzative di ateneo, in sede di avvio del processo di costruzione del budget 2022-2024 sono stati chiamati a tenere conto nella formulazione degli stanziamenti di quegli obiettivi che avranno un risvolto economico diretto in termini di risorse richieste. Nella prima metà del mese di gennaio 2022 la direzione generale ha organizzato degli **incontri con i dirigenti** delle aree amministrative e i responsabili delle strutture in staff in merito a una prima **quantificazione dei risultati raggiunti nel 2021, ai fini della definizione e condivisione degli obiettivi gestionali di ateneo 2022-24**. Questi incontri hanno consentito una riflessione comune sui risultati conseguiti e in particolare sull'impatto ancora esercitato dalla pandemia mondiale COVID-19 che dalla fine del 2021 è tornata a diffondersi, e sulle priorità strategiche future ai fini di ridefinire un quadro degli obiettivi 2022 in un contesto ancora caratterizzato da forte incertezza.

GLI OBIETTIVI GESTIONALI DI ATENEO

La tabella 9 evidenzia il quadro degli obiettivi gestionali di ateneo assegnati al termine del processo di condivisione ai dirigenti delle aree di supporto dell'amministrazione.

La definizione degli obiettivi è stata preceduta da un colloquio con i singoli dirigenti delle aree, a partire dai risultati conseguiti in merito agli obiettivi dell'anno precedente per poi concordare, con un processo misto (top-down/bottom-up), i nuovi obiettivi.

Conseguentemente al dispiegarsi degli effetti negativi della pandemia COVID 19 il cui quadro evolutivo è tuttora difficilmente prevedibile la definizione degli obiettivi è stata complessa e ha suggerito di adottare in molti casi un periodo di riferimento meno ampio.

Alcuni obiettivi 2022 sono nuovi mentre altri sono stati riproposti, in alcuni casi con qualche piccola modifica, o per il persistere di esigenze specifiche, o per far fronte a nuovi sviluppi o perché è stato ritenuto opportuno mantenere un'attenzione alta su specifici aspetti.

Tab. 8 obiettivi nuovi e riproposti

N. OB. NUOVI	N. OB. RIPROPOSTI	TOT. OB.
1, 2, 3, 4, 6, 8, 9, 11, 13, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23	5, 7, 10, 12, 14, 15, 16, 24	24

Nella formulazione degli obiettivi la direzione generale ha considerato **le criticità ancora presenti dalla pandemia COVID 19⁴** individuando i seguenti:

- Ob. N. 11 : Supporto tecnico-logistico al progetto di riqualificazione del campus di Santa Marta;
- Ob. N. 12: Completamento dell'infrastrutturazione tecnologica e dell'adozione del nuovo modello gestionale delle aule didattiche di ateneo (richieste Nucleo/studenti).

In merito all'analisi degli effetti della pandemia COVID si informa che l'ateneo ha confermato l'adesione alla nuova edizione dei laboratori sperimentali su questi due temi chiave: "Smart Working" e "Trasformazione digitale nel post COVID-19" compresi nel progetto Good Practice 2021/2022, appena iniziato.

Tra gli obiettivi gestionali di ateneo trovano riscontro **specifiche azioni orientate al miglioramento del piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza**. Il direttore generale assicura il necessario coordinamento fra il Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'ateneo e la pianificazione della performance.

Conformemente a quanto richiesto dal NdV luav nel parere favorevole sul SMVP del 02.12.2021, si è cercato di **rendere maggiormente evidente il collegamento tra obiettivi e azioni di ateneo per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza**.

Va rilevato come le attività volte a automatizzare i processi (es. dematerializzazione) siano generalmente funzionali all'obiettivo dell'anticorruzione.

⁴ Alcune indicazioni sul recepimento delle criticità nel piano degli obiettivi erano già state segnalate dal NdV luav nel Parere preventivo sulle modifiche al Sistema di misurazione e valutazione della performance luav del 23.11.2020.

La tabella che segue evidenzia in modo specifico (contrassegnandoli con l'asterisco) gli obiettivi che riguardano i **temi dell'anticorruzione, rischio e trasparenza**.

Tab. 9 obiettivi che riguardano i temi dell'anticorruzione, rischio e trasparenza

N. OB.	DESCRIZIONE	COLLEGAMENTO
2	Realizzazione del primo PIAO (piano integrato attività e organizzazione) con integrazione dei documenti preesistenti (POLA, piano performance, ecc...)*	La realizzazione del PIAO comprende nella Sez. 2 la Sottosez. "Rischi corruttivi e trasparenza"
3	Supporto alla realizzazione del nuovo piano strategico di ateneo*	Il nuovo piano strategico sarà coerente con le 6 missioni individuate nel Piano di mandato, tra cui figurano alcune azioni specifiche collegate al tema della anticorruzione e trasparenza, ad es.: "07 - migliorare il flusso di informazioni e aumentare la digitalizzazione delle procedure"
4	Analisi delle procedure di acquisizione dei beni e servizi al fine di garantire un miglioramento del procedimento in termini di efficienza ed efficacia* (procedura di ticketing e procedura di acquisto)	Attività volte a automatizzare il procedimento, funzionali all'obiettivo dell'anticorruzione
5	Completamento dell'analisi e della revisione dei processi organizzativi e prosecuzione dell'analisi dei rischi secondo le indicazioni dell'ultimo PNA*	La reingegnerizzazione dei processi preceduta dall'analisi degli stessi è prodromica agli interventi di analisi del rischio e di potenziamento delle misure di anticorruzione
9	Implementazione del modulo Iris RM (resources management)*	Implementare la piattaforma informatica del Cineca per raccogliere e gestire le informazioni relative ai dati della ricerca favorisce la trasparenza e migliora le condizioni per l'analisi dei rischi e le misure di contenimento
15	Aggiornamento/revisione dei regolamenti di ateneo con particolare riferimento a telelavoro, part-time, lavoro agile, incarichi esterni al personale t.a. regolamento reclutamento personale docente e ricercatore*	La revisione critica e l'aggiornamento dei regolamenti consente di introdurre nuove disposizioni per favorire la trasparenza e migliora le condizioni per l'analisi dei rischi e le misure di contenimento
16	Aggiornamento del modello organizzativo e del fabbisogno di personale tenuto conto dei dati derivanti dalle analisi di efficacia ed efficienza a disposizione e degli obiettivi del piano strategico*	Il modello organizzativo è uno degli elementi fondamentali per l'analisi del rischio di anticorruzione
24	Definizione Regolamento di ateneo per editoria e per open access *	La revisione del documento alla luce dell'analisi dei processi e del rischio consente di introdurre aggiornamenti maggiormente funzionali al PTCT

Alcuni obiettivi sono poi specificatamente ascrivibili al **tema del benessere organizzativo**.

La tabella seguente indica gli obiettivi gestionali di ateneo che hanno un impatto sul benessere organizzativo:

Tab. 10 obiettivi che riguardano il benessere organizzativo

N. OB.	DESCRIZIONE
15	Aggiornamento/revisione dei regolamenti di ateneo con particolare riferimento a telelavoro, part-time, lavoro agile, incarichi esterni al personale t.a. regolamento reclutamento personale docente e ricercatore**
16	Aggiornamento del modello organizzativo e del fabbisogno di personale tenuto conto dei dati derivanti dalle analisi di efficacia ed efficienza a disposizione e degli obiettivi del piano strategico**
18	Supporto alla realizzazione del GEP (gender equality plan) e alle azioni di sostenibilità dell'agenda 2030**
20	Supporto alla definizione degli interventi per i disturbi specifici dell'apprendimento, disabilità e fragilità temporanee** (realizzazione di un documento di definizione degli interventi)
22	Digitalizzazione dei sistemi di comunicazione con gli studenti sui servizi a loro destinati** (attivazione del nuovo sistema di CRM)
23	Realizzazione del piano della formazione del personale tecnico-amministrativo al fine del rafforzamento delle competenze soft e innovative, attraverso la partecipazione alle analisi con Deloitte e l'implementazione dei risultati, per supportare il raggiungimento degli obiettivi del PNRR**

Infine in relazione al responsabile gestionale abbiamo 12 obiettivi (50%) assegnati direttamente a un dirigente specifico e 12 **obiettivi condivisi, trasversali a più aree**.

tab. 11 obiettivi gestionali di ateneo assegnati direttamente/condivisi

AREA	OB. DIRETTI	OB. TRASVERSALI
DG	2	8
ADSS	3	6
ARSBD	2	7
AT	3	7
AFRU	2	5

Il buon livello di controllo della direzione generale sull'avanzamento degli obiettivi, testimoniato dalla celerità del monitoraggio semestrale dell'avanzamento degli obiettivi, favorito anche dalle ridotte dimensioni dell'ateneo, hanno indotto a attribuire un uguale grado di corresponsabilità dei diversi responsabili coinvolti, mentre il dirigente della prima area indicata nella tabella 12 (Colonna 2) assume un ruolo di coordinamento.

Come richiesto dal NDV nel parere vincolante al documento sul SMVP luav dello scorso 02.12.2021 **per favorire la lettura di indicatori e target** la tabella è stata integrata con nuove informazioni indicando per ciascun obiettivo:

- il soggetto responsabile di certificarli (per i risultati on/off) e la banca dati da cui sono tratti e a cura di chi;
- una nota metodologica per il calcolo dell'indicatore;
- un riferimento a esigenza/obbligo normativo.

Inoltre sempre su indicazione del NDV di ateneo è stata aggiunta una **colonna con indicazioni relative alle esigenze o obblighi normativi** che influiscono sull'obiettivo, esplicitando ad es. il collegamento tra obiettivi di performance e sistema di assicurazione della qualità.

Nota per la lettura della tabella 12:

- Responsabili Gestionali: ADSS: area didattica e servizi agli studenti, ARSBD: area ricerca e sistema bibliotecario e documentale, AFRU: area finanza e risorse umane, AT: area tecnica, DG: direzione generale.
- Funzione istituzionale: D: Didattica, R: Ricerca, 3°M: Terza Missione, S: Sostenibilità.

Relativamente agli obiettivi gestionali, indicatori e target della tab. 12 il documento sul SMVP approvato lo scorso dicembre precisa:

- 1) target minimo: laddove non espressamente indicato questo deve intendersi come "adeguato", al di sotto del quale la performance è negativa e l'obiettivo non raggiunto;
- 2) laddove il target è indicato con riferimento ad un mese dell'anno la valutazione sul raggiungimento viene effettuata con riguardo all'ultimo giorno utile del mese;
- 3) per gli obiettivi con indicatore "on/off" la data di valutazione è convenzionalmente stabilita al 31 di dicembre.

Tab. 12 Obiettivi gestionali di ateneo

N°	Responsabile Gestionale	Funzione istituz.	Obiettivo 2022	Ob. 2023	Ob. 2024	Indicatore	Target: Minimo	Target: Adeguato	Target: Eccellente	Soggetto responsabile di certificarli (per i risultati on/off) / banca dati utilizzata e a cura di chi	Nota metodologica per il calcolo dell'indicatore	Riferim. a esigenza/obbligo normativo	Ob. nuovi - Riproposti
1	DG, ARSBD, ADSS	D/R	Supporto al rinnovo dell'accreditamento periodico della sede ai fini AVA a distanza di 5 anni dalla visita in loco dell'ANVUR tenuto conto dei requisiti del DM1154/2021 e relativi allegati			rispetto scadenza		Rispetto procedure e tempistica ANVUR		responsabile gestionale	relazione sulle attività supportate e rispetto scadenze	Sistema della qualità di ateneo e decreto AVA 1154/2021	N
2	DG, AFRU, AT, ADSS, ARSBD	S	Realizzazione del primo PIAO (piano integrato attività e organizzazione) con integrazione dei documenti preesistenti (POLA, piano performance, ecc...)*			rispetto scadenza		rispetto scadenza di legge		responsabile gestionale	approvazione PIAO	DL 80/2021, art. 6	N
3	DG, ADSS, AT, AFRU, ARSBD	S	Supporto alla realizzazione del nuovo piano strategico di ateneo*			stato avanzamento	definizione percorso di condivisione/stakeholder	realizzazione bozza condivisa di piano	approvazione e piano strategico	responsabile gestionale	relazione supporto fornito	Statuto, linee guida performance ANVUR, PNA 2019	N
4	DG, ADSS, AT, AFRU, ARSBD	S	Analisi delle procedure di acquisizione dei beni e servizi al fine di garantire un miglioramento del procedimento in termini di efficienza ed efficacia* (procedura di tiketing e procedura di acquisto)			tempo di completamento	dicembre	novembre	ottobre	responsabile gestionale	documento sulla analisi effettuata e sulla procedura realizzata	Miglioramento continuo	N
5	AFRU, DG, ADSS, AT, ARSBD	S	Completamento dell'analisi e della revisione dei processi organizzativi e prosecuzione dell'analisi dei rischi secondo le indicazioni dell'ultimo PNA*	completamento analisi rischi		rispetto tempistica per l'analisi dei rischi del 50% dei processi	dicembre	ottobre	luglio	responsabile gestionale	relazione sulle attività effettuate	PNA 2019	R
6	ARSBD	R	Supporto alla partecipazione ai bandi emanati nell'ambito del PNRR (ricerca, dottorato, trasferimento tecnologico)			rispetto procedure e tempistica dei bandi		on		responsabile gestionale	relazione sulle attività effettuate	Acquisizione fondi esterni	N
7	ARSBD	R-3M	Realizzazione delle attività previste dalla programmazione ministeriale (Pro3) 2021-2023 obiettivo B e del programma MISE per il rafforzamento dell'ufficio di trasferimento tecnologico	Realizzazione delle attività previste dalla programmazione ministeriale (Pro3) 2021-2023 obiettivo B e del programma MISE per il rafforzamento dell'ufficio di trasferimento tecnologico		realizzazione delle attività previste nell'anno dal programma presentato		on		responsabile gestionale; banca dati ministeriale Cineca PRO3	relazione sulle attività effettuate	ex programma PRO3 2021-23 rimodulato il 21.12.2021 ex comunicazione MUR 15787 del 19.11.2021	R

8	ADSS	d	Realizzazione delle attività previste dalla programmazione ministeriale (Pro3) 2021-2023 obiettivo A	Realizzazione delle attività previste dalla programmazione ministeriale (Pro3) 2021-2023 obiettivo A		realizzazione delle attività previste nell'anno dal programma presentato	on			responsabile gestionale; banca dati ministeriale Cineca PRO3	relazione sulle attività effettuate	ex programma PRO3 2021-23 rimodulato il 21.12.2021 ex comunicazione MUR 15787 del 19.11.2021	N
9	ARSBD, AT	R	Implementazione del modulo Iris RM (resources management)*	entrata in produzione		tempo di realizzazione analisi, configurazione e test	dicembre	novembre	settembre	responsabile gestionale	relazione sulle attività effettuate	Miglioramento continuo	N
10	ARSBD, AT	R	Supporto all'acquisizione di fondi archivistici della biblioteca e dell'archivio progetti, l'organizzazione di mostre ed eventi, la partecipazione a bandi competitivi per progetti su tematiche culturali			supporto all'attuazione delle indicazioni strategiche della commissione scientifica e delle delibere del cda in materia di acquisizione di fondi e di organizzazione di mostre e eventi, anche virtuali; individuazione di bandi competitivi su tematiche culturali		adeguato supporto attuativo, individuazione dei bandi di interesse e definizione di una bozza di proposta progettuale	adeguato supporto attuativo, individuazione dei bandi di interesse e presentazione di una proposta progettuale	responsabile gestionale	relazione sulle attività supportate	Piano Strategico	R
11	AT	S	Supporto tecnico-logistico al progetto di riqualificazione del campus di Santa Marta**/**			on/off	on			responsabile gestionale	relazione specifica sul supporto fornito	Piano Strategico	N
12	AT	D/S	Completamento dell'infrastrutturazione tecnologica e dell'adozione del nuovo modello gestionale delle aule didattiche di ateneo (richieste Nucleo/studenti)***			on/off	on			responsabile gestionale	relazione tecnica specifica	Questionari studenti e relazioni commissioni paritetiche	R
13	AT	S	Completamento della messa a norma antincendio del Cotonificio e di almeno altri due edifici dell'ateneo			on/off	on			responsabile gestionale	relazione tecnica specifica	Piano Strategico	N
14	AFRU	S	Esecuzione della ricognizione inventariale e revisione spazi			tempo di completamento	dicembre	novembre	ottobre	responsabile gestionale	relazione sulle attività supportate e rispetto scadenze	Regolamento inventario luav	R
15	AFRU	S	Aggiornamento/revisione dei regolamenti di ateneo con particolare riferimento a telelavoro, part-time, lavoro agile, incarichi esterni al personale t.a. e docente, regolamento reclutamento personale docente e ricercatore**/**			tempo di completamento	novembre	ottobre	settembre	responsabile gestionale	relazione sulle attività supportate e rispetto scadenze	Miglioramento continuo	R
16	DG, AFRU, ARSBD, AT, ADSS	S	Aggiornamento del modello organizzativo e del fabbisogno di personale tenuto conto dei dati derivanti dalle analisi di efficacia ed efficienza a disposizione e degli obiettivi del piano strategico**/**			stato avanzamento	Incontri con i dirigenti e la governance per la messa a punto valutazione del modello organizzativo	definizione del modello organizzativo	implementazione del modello	responsabile gestionale	relazione specifica	Piano Strategico	R
17	DG, AT	S	Supporto alla progettazione e realizzazione del piano della comunicazione dell'ateneo con relative ricadute sul sito web			approvazione del piano di comunicazione		on		responsabile gestionale	piano di comunicazione approvato	Piano Strategico	N

18	DG	S	Supporto alla realizzazione del GEP (gender equality plan) e alle azioni di sostenibilità dell'agenda 2030**			approvazione del piano		on		responsabile gestionale	GEP approvato	Piano Strategico	N
19	DG	S	Digitalizzazione delle delibere e dei verbali del consiglio di dipartimento*			tempo di completamento		dicembre	ottobre	responsabile gestionale	relazione specifica	Miglioramento continuo	N
20	ADSS	D	Supporto alla definizione degli interventi per i disturbi specifici dell'apprendimento, disabilità e fragilità temporanee** (realizzazione di un documento di definizione degli interventi)			n. di tutor attivi nel 2022	36	42	48	responsabile gestionale	relazione specifica sul supporto fornito	Legge 5 febbraio 1992, n. 104 ; Legge 21 maggio 1998, n.162; Legge 28 gennaio 1999, n. 17	N
21	ADSS	D	Supporto alla promozione dell'avvio del nuovo corso in design di Vicenza e della scuola di specializzazione dei beni culturali			n. eventi di presentazione dell'offerta formativa dedicati	2	5	8	responsabile gestionale	relazione specifica sul supporto fornito	Piano Strategico	N
22	ADSS, AT	D	Digitalizzazione dei sistemi di comunicazione con gli studenti sui servizi a loro destinati** (attivazione del nuovo sistema di CRM)			Tempo di attivazione	novembre	settembre	luglio	responsabile gestionale		Miglioramento continuo	N
23	AFRU, DG	S	Realizzazione del piano della formazione del personale tecnico-amministrativo al fine del rafforzamento delle competenze soft e innovative, attraverso la partecipazione alle analisi con Deloitte e l'implementazione dei risultati, per supportare il raggiungimento degli obiettivi del PNRR**			on/off		on		responsabile gestionale	piano della formazione	Miglioramento continuo	N
24	ARSBD, DG	S	Definizione Regolamento di ateneo per editoria e per open access *			Tempo di completamento	dicembre	novembre	ottobre	responsabile gestionale	regolamento	Miglioramento continuo	R

* Obiettivi legati all'anticorruzione, trasparenza e rischio

** Obiettivi legati al benessere organizzativo

*** Obiettivi direttamente influenzati o collegati alla situazione di emergenza sanitaria

Il sistema di misurazione e valutazione della performance prevede, inoltre, **obiettivi di performance** di area (orientati al miglioramento continuo) e obiettivi di struttura.

Così come per gli obiettivi gestionali di ateneo più sopra visti, anche per gli obiettivi strategici e per gli obiettivi di performance si è facilitata la lettura di indicatori e target con nuove informazioni suggerite dal NDV nel parere vincolante al documento sul SMVP Iuav dello scorso 02.12.2021.

GLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE

Gli obiettivi di performance di area sono orientati al miglioramento continuo, e sono misurati attraverso due tipologie di indicatori: di efficienza e di efficacia.

I primi sono ottenuti rapportando i costi retributivi del personale tecnico amministrativo delle strutture amministrative a driver funzionali, espressivi del volume di attività dei servizi, e sono espressivi del costo medio unitario per struttura.

I secondi sono definiti attraverso una articolata indagine periodica rivolta a diversi stakeholders, finalizzata alla misurazione della customer satisfaction.

Tab. 13 Obiettivi-indicatori di efficienza dei servizi

Indicatore	Metrica	Responsabile gestionale	Target	Banca dati utilizzata-a cura di*	Nota metodologica
Costo unitario Area Tecnica	Costi retributivi del personale assegnato all'Area / Totale metri quadri Ateneo	Dirigente AT	Agli indicatori relativi alla dimensione efficienza è assegnata una percentuale fissa rispetto al valore iniziale di riferimento dell'indicatore, pari ad un miglioramento dell'1% annuo salvo che per l'indicatore globale di incidenza delle spese del personale (+/-3%).	Totale metri quadri fornito da AT	Gli indicatori sono dati dal rapporto tra i costi retributivi e il driver espressivo dell'attività svolta dall'area. I costi retributivi comprendono Retribuzione base, oneri e IRAP relativi al tutto il personale t.a. afferente a ciascuna struttura
Costo unitario Area Finanza e Risorse Umane (2 indicatori)	- Costi retributivi del personale assegnato alla divisione risorse umane e organizzazione / Unità di personale docente e tecnico amministrativo strutturato; - Costi retributivi del personale assegnato alla divisione amministrazione / Valore Bilancio (proventi + costi di esercizio)	Dirigente AFRU		Unità di personale forniti da AFRU – DRUO Dati di bilancio forniti da AFRU –DBF	
Costo unitario Area Didattica e Servizi agli Studenti	Costi retributivi del personale assegnato all'Area / Totale studenti iscritti (a corsi di laurea)	Dirigente ADSS		Totale studenti iscritti forniti da ADSS	
Costo unitario Area Ricerca, Sistema Bibliotecario e documentale (2 indicatori)	- Costi retributivi del personale assegnato Divisione Ricerca/ Proventi totali di Ricerca - Costi retributivi del personale assegnato Divisione Sistema Bibliotecario e Documentale/ Utenti potenziali (docenti e ricercatori strutturati e a contratto, personale t.a., studenti iscritti, borsisti e assegnisti)	Dirigente ARSB		proventi ricerca forniti da AFRU – DBF utenti forniti da ARSBD-DSBD	
Indicatore globale di incidenza delle spese del personale	Indicatore "Spese del personale" (come indicato dall' art. 5, d.lgs 49/2012): Spese del personale a carico dell'ateneo/entrate complessive	DG		Banca dati MUR PRO3 a cura di DG-servizio CDG	

* I costi retributivi sono estratti ed elaborati dal Servizio Controllo di gestione dell'ateneo dal Datawarehouse U-Gov contabilità.

Gli indicatori della tabella sopra sono stati aggiornati con riferimento al vigente SMVP, validato dal Nucleo di Valutazione con parere del 02.12.2021 e approvato dal Consiglio di Amministrazione luav nella seduta del 21.12.2021.

Conformemente alle disposizioni del D.Lgs 74/2017 di modifica del D.Lgs 150 e alle raccomandazioni dell'ANVUR, l'ateneo realizza annualmente un ampio e articolato **monitoraggio della customer satisfaction** dei principali stakeholders (studenti, docenti, personale t.a.), sia attraverso la diffusione di questionari previsti dal progetto Good Practice⁵ sia attraverso questionari integrativi diffusi in via autonoma dall'ateneo.

Un sotto insieme delle risposte raccolte, di seguito evidenziato nella tabella, è utilizzato anche ai fini della valutazione della performance, come previsto dal DLG 150/2009 e in linea con le recenti indicazioni inerenti l'utilizzo di modalità integrative di valutazione individuale⁶.

Tab. 14 Obiettivi-indicatori di efficacia dei servizi (Customer Satisfaction)

Indicatore	Resp. gestionale	Target	Banca dati utilizzata-a cura di*	Nota metodologica
I72 - Soddisfazione degli organi di governo, del Direttore Amministrativo e dei Responsabili di primo livello sul Servizio affari legali	DG	Agli indicatori di customer satisfaction sono assegnati target mirati attraverso l'applicazione di un modello che premia sia il risultato annuo conseguito in termini assoluti, sia (in misura più o meno significativa) il miglioramento / peggioramento rispetto all'anno precedente (espresso dalla variazione); inoltre tiene conto di una soglia minima di sufficienza del servizio (sotto la quale il servizio è ritenuto	Banca dati Quest. Integrativi luav, a cura di DG-Servizio CDG	Gli indicatori di C.S. sono costruiti con le domande presenti nei questionari: -GP con risposte su scala 1-6 (min=1 ; max =6) riscalate sulla scala 1-4. -Integrativi con risposte su scala 1-4 (min=1 ; max =4). Gli indicatori sono calcolati: -come media delle valutazioni della domanda di riferimento dove c'è un solo stakeholder; -come media delle medie quando gli stakeholder sono più di uno.
I74 - Soddisfazione del personale docente sul Servizio staff del rettore (ora "Servizio segreteria del rettore e direttore generale")			Banca dati Quest. Integrativi luav, a cura di DG-Servizio CDG	
I171 - Soddisfazione complessiva del direttore generale; dirigenti, responsabili di divisione/servizio in relazione al Servizio controllo di gestione (ora Servizio controllo di gestione e attività ispettive)			Banca dati Quest. Integrativi luav, a cura di DG-Servizio CDG	
I200 - Soddisfazione complessiva di commissione paritetica, gruppi assicurazione della qualità e presidio qualità in relazione al supporto fornito dal Servizio qualità (ora Servizio qualità e valutazione)			Banca dati Quest. Integrativi luav, a cura di DG-Servizio CDG	
I41 - Soddisfazione degli organi di governo sulle attività di supporto e segreteria			Banca dati Quest. Integrativi luav, a cura di DG-Servizio CDG	
I73 - Soddisfazione del personale docente sul servizio comunicazione			Banca dati GP- MIP Polimi, a cura di DG-Servizio CDG	
I168_1 - Soddisfazione del personale docente sui servizi offerti dalle strutture di supporto amministrativo al Dipartimento			Banca dati Quest. Integrativi luav, a cura di DG-Servizio CDG	
I154 - Soddisfazione degli studenti e del personale docente sui servizi del Sistema Laboratori			Banca dati Quest. Integrativi luav, a cura di DG-Servizio CDG	

⁵ Progetto coordinato dal MIP (Politecnico di Milano) inerente il monitoraggio della performance amministrativa delle università italiane aderenti, a cui luav partecipa dal 2007.

⁶ Dipartimento della Funzione Pubblica, Linee guida per la misurazione e valutazione della performance individuale, n. 5 dicembre 2019, par. 2.2.

Indicatore	Resp. gestionale	Target	Banca dati utilizzata-a cura di*	Nota metodologica
I19 - Soddisfazione del personale docente e tecnico amministrativo sugli approvvigionamenti	Dirigente AFRU e strutture dell'Area	insoddisfacente).	Banca dati GP- MIP Polimi, a cura di DG-Servizio CDG	
I04 - Soddisfazione degli organi di governo su reportistica e supporto alla pianificazione			Banca dati Quest. Integrativi luav, a cura di DG-Servizio CDG	
I08 - Soddisfazione del personale docente sui servizi al personale			Banca dati GP- MIP Polimi, a cura di DG-Servizio CDG	
I123 - Soddisfazione del personale docente e tecnico amministrativo sui servizi contabili			Banca dati GP- MIP Polimi, a cura di DG-Servizio CDG	
I124 - Soddisfazione del personale docente e tecnico amministrativo sui servizi al personale			Banca dati GP- MIP Polimi, a cura di DG-Servizio CDG	
I173 - Soddisfazione dei docenti su servizi di supporto alla ricerca	Dirigente ARSBL e strutture dell'Area		Banca dati Quest. Integrativi luav, a cura di DG-Servizio CDG	
I172 - Soddisfazione del personale docente e degli studenti sui servizi bibliotecari			Banca dati Quest. Integrativi luav, a cura di DG-Servizio CDG	
I120 - Soddisfazione del personale docente e tecnico amministrativo sui sistemi informativi	Dirigente AT e strutture dell'Area		Banca dati GP- MIP Polimi, a cura di DG-Servizio CDG	
I18 - Soddisfazione del personale tecnico amministrativo sui servizi generali e sulla logistica			Banca dati GP- MIP Polimi, a cura di DG-Servizio CDG	
I23 - Soddisfazione studenti su servizi di supporto agli studenti	Dirigente ADSS e strutture dell'Area		Banca dati Quest. Integrativi luav, a cura di DG-Servizio CDG	
I26 - Soddisfazione degli studenti sui servizi di placement			Banca dati Quest. Integrativi luav, a cura di DG-Servizio CDG	
I34 - Soddisfazione dei docenti sui servizi di supporto all'offerta formativa			Banca dati Quest. Integrativi luav, a cura di DG-Servizio CDG	
I59 - Soddisfazione del personale docente sui servizi di supporto all'internazionalizzazione			Banca dati Quest. Integrativi luav, a cura di DG-Servizio CDG	

Si rammenta che gli obiettivi della tabella sopra sono stati aggiornati con riferimento all'aggiornamento annuale del documento sul SMVP, sopra indicato.

IL PROCESSO DI COSTRUZIONE E CONDIVISIONE DEGLI OBIETTIVI

Il primo Piano Strategico luav emanato nel 2017 (rif. periodo 2017-19) è frutto di un intenso coinvolgimento di studenti, docenti e personale tecnico amministrativo ed è stato elaborato a seguito di numerosi tavoli tematici organizzati dal rettore. Questi hanno visto la partecipazione attiva di tutte le componenti attraverso interventi e proposte, di volta in volta pubblicate in una pagina web del portale di ateneo. Il processo è stato quindi molto articolato e partecipato, oltre che trasparente. I rilevanti cambiamenti di contesto 2018-19 (nuovo statuto, unificazione dei dipartimenti, riorganizzazione, ecc.) hanno determinato un nuovo percorso di ridefinizione degli obiettivi strategici dell'ateneo, più aderenti alla dinamica del contesto: nel biennio 2019-20 il Senato accademico ha approvato le linee guida per la ricerca e per la didattica, che costituiscono i primi elementi di aggiornamento del piano strategico. La fase attuale, dopo l'elezione del Rettore e la definizione della nuova governance alla fine del 2021, mira alla elaborazione del nuovo Piano Strategico in grado di sintetizzare le 6 missioni del programma di mandato in un aggiornato sistema di indicatori strategici da declinare nel piano operativo.

Dagli obiettivi strategici del piano discendono gli obiettivi gestionali, che ne realizzano l'implementazione e garantiscono anche il funzionamento della struttura amministrativa. Essi sono elaborati sulla base di un processo di condivisione tra il rettore e il direttore generale e tra il direttore generale e i dirigenti e, una volta definiti, vengono sottoposti al Consiglio di Amministrazione per l'approvazione, entro le scadenze previste per legge. Come disposto dall'art. 4 c. 2 lett. "a" del D. Lgs 150/2009 il processo prevede che la definizione dei nuovi obiettivi avvenga "sulla base dei risultati conseguiti nell'anno precedente", che sono evidenziati nei colloqui individuali del direttore generale con i singoli dirigenti nel mese di dicembre, finalizzati a definire i nuovi obiettivi. Il processo di analisi dei risultati conseguiti e di definizione dei nuovi obiettivi gestionali di ateneo avviene in una modalità intermedia tra gli approcci top-down e bottom-up.

I dirigenti, successivamente e sulla base degli obiettivi concordati, entro il mese di marzo, condividono gli obiettivi stabiliti dal piano integrato approvato con i responsabili delle loro aree, i quali, a loro volta, concludono la condivisione con i rispettivi collaboratori mediante un processo a cascata che garantisce coerenza nella formulazione degli obiettivi rispetto al piano strategico oltre che condivisione degli stessi da parte di tutto il personale.

Il processo non è quindi unidirezionale (top-down/bottom-up), in quanto i momenti di condivisione tra responsabile e collaboratori determinano modifiche e integrazioni, facendo emergere nuovi obiettivi o modificandone altri sia dall'alto che dal basso.

Oltre agli obiettivi la misurazione della performance riguarda anche la definizione del comportamento, che è oggetto di valutazione da parte dei responsabili.

Le schede di valutazione individuale, che visualizzano sia gli obiettivi (delle diverse tipologie) e relativi indicatori e target oltre che ai comportamenti, sono rese pubbliche all'interno dell'ateneo per garantire la trasparenza e migliorare la condivisione e comprensione delle azioni necessarie per supportare le strategie di ateneo.

La definizione degli obiettivi, che è la prima fase del ciclo della performance, avviene entro il mese di

marzo e si avvale di un **software proprietario (e-Valuation)** che consente di gestire on-line tutta la procedura (ma la condivisione avviene necessariamente mediante colloquio frontale).

L'applicativo consente a ciascun responsabile di struttura di gestire le schede dei propri collaboratori (ma anche di visualizzare le schede degli anni precedenti) e al collaboratore di prendere visione della scheda dell'anno (e di visualizzare anche le schede degli anni precedenti); esso consente ai responsabili di livello superiore (di divisione e di area) anche di approvare le schede elaborate dai propri collaboratori/responsabili (di livello subordinato).

La procedura prevede una fase iniziale di condivisione degli obiettivi con il proprio responsabile, in cui il collaboratore può interagire anche proponendo modifiche o nuovi obiettivi.

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

Fig. 4 Ciclo di gestione della performance Iuav



BENESSERE ORGANIZZATIVO

L'ateneo parteciperà all'indagine annuale sul benessere organizzativo nell'ambito del progetto Good-Practice 2021-22 che permette il confronto con gli altri atenei aderenti.

La presentazione dei risultati dell'indagine a tutto il personale da parte della direzione generale, riservando spazi all'approfondimento e alle domande da parte del personale, a partire dal 2018, ha contribuito a incrementare considerevolmente la compilazione del questionario che negli ultimi anni ha raggiunto una copertura superiore al 50%.

Rispetto al 2019 le valutazioni medie di tutte le 14 sezioni sono leggermente peggiorate, anche se il peggioramento è contenuto tra lo 0,01 e lo 0,21 e tutte le valutazioni restano al di sopra delle valutazioni espresse nel 2018.

Certamente l'anno 2020 è stato un anno su generis (pandemia COVID) che ha impattato in modo significativo sul personale; ciò determina una disomogeneità che limita il confronto dei risultati.

L'ateneo considera di fondamentale importanza le informazioni ottenute dall'indagine sul Benessere organizzativo e il servizio controllo di gestione prevede di procedere con analisi sempre più approfondite per aumentare il contenuto informativo e verificare casi di modalità di risposta troppo uniformi.

COLLEGAMENTO CON LE RISORSE STANZIATE

Il sistema di contabilità analitica (COA) dell'ateneo⁷ si articola in unità analitiche che rappresentano strutture organizzative (aree, divisioni, servizi) cui sono assegnate risorse di budget e in dimensioni analitiche, che costituiscono centri di destinazione dei costi. La COA monitora anche i progetti (sia di ricerca che in altri ambiti, ad es. di investimento).

La direzione generale e le aree di servizi utilizzano le risorse finanziarie di budget e rispondono della corretta gestione di queste e del raggiungimento degli obiettivi programmati.

Fin dal 2013, anno di ingresso nel sistema di contabilità economico patrimoniale, la COA dell'ateneo consente di approvare il budget unico di ateneo sia per natura sia per ciascuna delle aree di supporto⁸.

Il budget per area (economico e degli investimenti) fornisce una specifica indicazione delle risorse complessive che ogni dirigente ha a disposizione nel periodo sia per realizzare i nuovi obiettivi/progetti sia per tutte le attività routinarie di supporto alle funzioni istituzionali caratteristiche dell'ateneo.

Il **collegamento tra budget e obiettivi di performance** è un punto critico su cui l'ateneo sta intervenendo per incrementare gradualmente il numero di obiettivi/progetti specifici, monitorati dal punto di vista economico attraverso il sistema di contabilità analitica.

Il criterio di quantificazione delle risorse necessarie per la realizzazione dell'obiettivo/progetto adottato è quello del direct costing, comprendendo solo le risorse gestite dal budget dell'area; non vengono quindi considerati i costi indiretti e generali.

In sede di elaborazione del bilancio unico di ateneo autorizzatorio 2022, tra settembre e dicembre 2021, i dirigenti hanno lavorato alla quantificazione in termini di costi e investimenti, delle risorse necessarie per specifici obiettivi da realizzare nell'anno 2022.

Dopo l'approvazione del piano integrato 2022 tali obiettivi saranno contabilizzati come progetti nel sistema di contabilità analitica e successivamente monitorati contabilmente.

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

⁷ L'Università Iuav dal 2012 adotta il Data Warehouse U-Gov ed è dotata di una contabilità analitica (COA) che consente di monitorare l'utilizzo delle risorse.

⁸ <http://www.iuav.it/AMMINISTRA/Bilanci/Bilancio-p/bilancio-u/index.htm>

Tab 15 Risorse stanziare –obiettivi di performance

STRUTTURA	PROGETTO	OB. DI RIFER. IM.	CODICE CONTO	DENOMINAZIONE CONTO	IMPORTO
AFRU - DB	Affiancamento e supporto a ditta esterna nell'analisi della ricognizione inventariale beni mobili	13	CA.3.11.04.34	consulenze direzionali	100.000
				TOT	100.000
AT	Restauro e revisione funzionale Convento Terese	10	CA.3.11.04.32	CONSULENZE TECNICHE	120.000
			CA.1.10.01.02	COSTI DI SVILUPPO	45.000
			CA.1.10.05.01	MIGLIORIE SU BENI DI TERZI	1.000.000
				TOT	1.165.000
AT	Riconversione complessiva degli spazi di ateneo	10-11-12	CA.1.11.01.01	EDIFICI	70.000
			CA.1.11.02.01	IMPIANTI GENERICI	52.500
			CA.1.11.02.04	ATTREZZATURE INFORMATICHE	100.000
				TOT	222.500
ARSBD - DSBD - Servizio archivio progetti	Archivio progetti: incremento dei fondi archivistici e loro valorizzazione	9	CA.3.10.10.01	Compensi a relatori per partecipazione a convegni e seminari	4.000
			CA.3.10.10.06	Spese allestimento convegni e seminari	13.000
			CA.3.10.08.01	Materiale di consumo laboratori e centri	3.000
			CA.3.11.04.09	Trasporti e facchinaggi	15.000
			CA.3.11.04.11	Premi assicurativi	3.000
			CA.3.11.06.14	manutenzioni attrezzature	1.000
			CA.3.16.01.02	Altre imposte e tasse	1.000
				TOT	40.000
ARSBD - DR - Servizio Trasferimento tecnologico, Territorio e Innovazione	Potenziamento dell'Ufficio di trasferimento tecnologico e piano operativo in materia di trasferimento delle conoscenze e spin e start up universitari e accademici	7	CA.3.10.10.01	Compensi a relatori per partecipazione a convegni e seminari	750
			CA.3.10.10.02	Rimborsi a relatori per partecipazione convegni e seminari	750
			CA.3.10.10.05	Spese per ristorazione e ospitalità	1.000
			CA.3.10.10.06	Spese allestimento convegni e seminari	1.000
			CA.3.10.10.07	Materiale promozionale	500
			CA.3.11.03.03	Pubblicazioni e stampe	1.000
			CA.3.11.05.04	Rimborsi forfettari spese	9.000
			CA.3.11.06.19	Quote associative	3.500
			CA.1.10.02.01	Diritti di brevetto	4.500
				TOT	22.000
				TOT COMPLESSIVO	1.549.500

Tutte le altre risorse di budget assegnate alle aree e di cui rispondono i dirigenti riguardano in modo indistinto il raggiungimento degli altri obiettivi assegnati (gestionali, di funzionamento e miglioramento, di struttura).

5 ANALISI DELLE AREE DI RISCHIO

L'Università Iuav adotta ogni anno il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) in applicazione della L. 190/2012, quale strumento di monitoraggio delle attività maggiormente esposte al rischio di corruzione e di pianificazione di quelle organizzative, formative, di trasparenza e di controllo per una congrua attività di prevenzione del rischio.

Come suggerito da ANVUR con le Linee Guida sulla performance del 2015 e successivi aggiornamenti e dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) il Piano integrato e il PTPCT sono fortemente connessi, dal momento che l'analisi condotta per redazione del PTPCT identifica:

- il contesto esterno e interno nel momento in cui è richiesto un esame della struttura organizzativa o la stessa mappatura dei processi;
- la gestione del rischio e la chiara identificazione delle misure di prevenzione della corruzione anche in termini di definizione di tempi e di responsabilità;
- l'individuazione dei responsabili delle misure di prevenzione della corruzione e dei loro obiettivi di programmazione che possono essere considerati in termini di performance individuale e di struttura;
- l'organizzazione dei flussi informativi per la pubblicazione e i relativi responsabili per l'attuazione della trasparenza.

All'interno dell'ateneo, l'ampio processo di riorganizzazione interna unito all'impatto del turn-over degli ultimi anni, ha reso prioritaria una globale revisione della mappatura dei processi per verificarne l'aderenza con l'attuale realtà organizzativa. L'avvio di una nuova mappatura nell'anno 2021 ha fornito l'occasione per adottare una metodologia di analisi del rischio corruttivo dei processi secondo la nuova prospettiva indicata da ANAC nelle disposizioni contenute nel PNA 2019, in particolare nell'allegato metodologico.

Gli esiti di tali attività di analisi, valutazione e trattamento con riferimento ai rischi individuati, condotta sulla base di apposite indicazioni operative fornite dal RPCT, con riferimento ai processi valutati ad alta priorità di analisi e trattamento, sono stati inseriti nell'allegato 1 - Registro dei rischi al PTPCT 2022-2024, pubblicato nella sottosezione di Amministrazione trasparente denominata Altri contenuti_Prevenzione della corruzione nella pagina reperibile al link <http://www.iuav.it/AMMINISTRA/Altri-cont2/Altri-cont/index.htm> al quale si rinvia.

6 COMUNICAZIONE E TRASPARENZA

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

Per quanto concerne la trasparenza, in applicazione del D.lgs. 33/2013 e delle indicazioni dell'ANAC e in un'ottica di connessione dei propri Piani di programmazione (Piano integrato, PTPCT e Piano strategico):

- ha realizzato e mantiene costantemente aggiornata la sezione Amministrazione Trasparente del sito web di ateneo (<http://www.iuav.it/amministra/>) a cui si rinvia per una visione complessiva delle iniziative e degli adempimenti connessi;
- ha rafforzato il ruolo della trasparenza quale misura fondamentale per la prevenzione della corruzione e strumento di promozione dell'integrità e dello sviluppo della cultura della legalità per cui una sezione specifica a essa dedicata confluisce nel PTPCT come atto organizzativo fondamentale che disciplina i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione, l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati. Il PTPCT può essere consultato al seguente indirizzo:
<http://www.iuav.it/AMMINISTRA/Disposizio/programma-/index.htm>;
- con specifici atti (decreto del direttore generale 30 giugno 2017 n. 199, circolare del direttore generale prot. 13914 del 30 giugno 2017 n. 4/2017 e decreto del direttore generale n. 288 del 26 ottobre 2018) sono stati individuati i soggetti e i ruoli a cui compete la trasmissione e pubblicazione dei dati ed è stato rafforzato il monitoraggio sullo stato di attuazione della pubblicazione. Il riepilogo dello stato di pubblicazione di dati, informazioni e documenti secondo gli obblighi di legge e le competenze è contenuto nell'Allegato Trasparenza_Elenco obblighi di trasparenza e flussi informativi;
- per consentire all'utenza di esercitare il corretto accesso agli atti, ha emanato (decreto rettorale 16 luglio 2018, n. 316) un apposito "regolamento sul diritto di accesso agli atti, di accesso civico semplice e di accesso generalizzato" e ha realizzato una specifica pagina della sezione di Amministrazione Trasparente con le modalità e i moduli da utilizzare (<http://www.iuav.it/AMMINISTRA/Altri-cont2/Altri-cont1/index.htm>),
- è stata offerta a tutte le strutture interessate, da parte dell'ufficio di supporto al RPCT, una costante consulenza sulla pubblicazione degli atti sia dal punto di vista contenutistico che metodologico.

Si segnala inoltre che, per garantire il bilanciamento delle disposizioni sulla trasparenza con quelle a tutela della privacy, anche in considerazione di quanto disposto dal Regolamento UE 2016/679, dal nuovo "Codice Privacy" e dalle indicazioni e linee guida emanate in materia dal Garante della Protezione Dati Personali:

- si è consolidato il rapporto di collaborazione del RPCT con il Data Protection Officer (DPO) dell'ateneo anche al fine di evitare il rischio di sovraesposizione dei dati pur garantendo il diritto all'informazione e di accesso alla documentazione amministrativa dei cittadini individuando soluzioni procedurali per il trattamento dei documenti in possesso dell'ateneo;
- è stato adottato con decreto rettorale 3 dicembre 2021 n. 700 il "regolamento dell'Università Iuav di Venezia per il trattamento e la protezione dei dati personali", contenente disposizioni atte ad assicurare

la conformità del trattamento dei dati personali da parte dell'ateneo nell'ambito del perseguimento delle proprie finalità istituzionali e dei compiti ad esse connesse, a quanto previsto dal Regolamento UE 2016/679, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali dal Decreto Legislativo n. 196 del 30 giugno 2003, "Codice in materia di protezione dei dati personali" ("Codice Privacy"), come modificato e integrato dal Decreto Legislativo n. 101 del 10 agosto 2018.

Per quanto concerne l'organizzazione di altre attività sulla diffusione della cultura della trasparenza, nonostante il perdurare dell'emergenza sanitaria, nel corso del 2021, con l'impulso degli RPCT dei singoli Atenei e all'attività delle relative strutture di supporto, si è provveduto a organizzare la Giornata della Trasparenza delle università del Veneto che si è tenuta per l'occasione in modalità mista, in parte in presenza e in parte assicurando la possibilità di partecipare via streaming a distanza, il 13 dicembre 2021, organizzata e ospitata dall'Università di Verona in coordinamento e con il contributo dei quattro Atenei veneti. La Giornata della trasparenza ha avuto per oggetto "Il nuovo Piano integrato di attività e di organizzazione (Piao): Reale opportunità di semplificazione?" e ha trattato temi quali l'anticorruzione, il lavoro agile e la valutazione della performance, alla luce dell'introduzione del nuovo Piano integrato di attività e di organizzazione, previsto dal decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 convertito con modificazioni dalla legge n. 113 del 6 agosto 2021, che dovrà essere adottato da tutte le pubbliche amministrazioni con più di 50 dipendenti. Nel Piano confluiranno i contenuti del piano della performance, del lavoro agile, della parità di genere, dell'anticorruzione e della trasparenza. Per tale motivo, si è ritenuto necessario un confronto tra gli operatori del settore sulle modalità concrete di attuazione.

In particolare, si è tentato di far luce sull'intento del decreto: superare la molteplicità degli strumenti di programmazione oggi in uso e portare a una reale occasione di ripensamento delle modalità di definizione degli obiettivi, dei modelli organizzativi e delle modalità di lavoro, cercando di non tralasciare e di non porre in secondo piano le politiche e le azioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa.

La giornata della trasparenza ha visto l'importante partecipazione dell'Avv. Paolo Giacomazzo, Consigliere dell'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Pur in una situazione che, per le conseguenze dell'emergenza sanitaria da Covid-19, ha reso difficile il rapporto di persona e limitato fortemente le possibilità di organizzare momenti di incontro in presenza, l'ateneo ha comunque mantenuto la relazione con i suoi stakeholder spostando queste occasioni sulle piattaforme digitali e consolidando, nel corso del 2020 e del 2021, nuove modalità di interazione. Sono stati confermati e continueranno anche nel corso del 2022 tutti gli appuntamenti periodici e tutte le occasioni per raccontare in modo efficace l'ateneo e le sue eccellenze e per far conoscere le strutture a supporto della didattica e della ricerca in rapporto continuo con il territorio, ma soprattutto con la cittadinanza, i laureati, gli studenti e le loro famiglie.

Ne sono di esempio eventi ricorrenti come:

W.A.Ve Workshop di architettura a Venezia (28 giugno > 16 luglio 2021)

Brevettati da Luav, i workshop estivi di progettazione architettonica sono l'esperienza più attesa per gli

studenti di architettura luav, un esperimento imitato ma ancora unico a livello internazionale: tre settimane di progettazione intensiva su un tema specifico ed emergente, 1300 studenti guidati da 30 fra i migliori architetti, docenti di architettura e studi italiani e internazionali. Un atelier collettivo di progettazione che si conclude con la premiazione dei migliori progetti e con una mostra negli spazi industriali dell'ex cotonificio e dei magazzini – una sorta di mini Biennale dell'Architettura made in luav.

Fashion at luav (2 luglio 2021)

Il Graduation Show Fashion at luav è l'appuntamento che dal 2011 identifica la sfilata di fine anno dei corsi di laurea in moda dell'Università luav di Venezia e celebra la conclusione dell'anno accademico, mostrando i risultati delle attività progettuali, frutto di una didattica sperimentale e di un dialogo tra specificità italiana e realtà internazionali, che contribuiscono a formare nuove figure professionali capaci di confrontarsi con la complessità del sistema moda contemporaneo.

Con oltre mille spettatori, realizzato ogni anno con un preciso *concept* e per un diverso spazio individuato nelle aree più contemporanee del tessuto veneziano, Fashion at luav si conferma uno degli eventi più amati dalla città e oggetto di particolare attenzione da parte del sistema delle imprese del territorio e del fashion system internazionale.

Design Open Lab (19 febbraio 2021, virtual edition)

Ogni anno, a fine semestre, i laboratori di design luav si aprono al pubblico in una grande esposizione presso i Magazzini 6 e 7 (ex Ligabue).

Un'occasione per conoscere le sperimentazioni e le novità del design made in luav in tutte le sue declinazioni: prodotto, comunicazione, grafica, interni.

Nel 2021 luav ha organizzato sotto il nome "luav Autumn Design Days" numerose iniziative pubbliche della filiera di design dal 10 settembre al 27 di novembre.

Laboratori finali di Arti Visive (marzo/aprile 2021)

I laboratori finali di Arte realizzano veri e propri progetti espositivi e mostre aperte presso i Magazzini 6 e 7 (ex Ligabue), ma anche in spazi di volta in volta individuati in città.

Performance di Teatro e arti performative (dal 17 al 22 aprile 2021)

Laboratori aperti e performance degli studenti di Teatro e Arti performative in spazi pubblici della città

Porte aperte / Open Day Open week (24 > 30 aprile 2021 per le lauree triennali; 8 > 15 maggio 2021 per le lauree magistrali – on line)

luav apre le porte ai futuri studenti e alle loro famiglie, offrendo la possibilità di entrare in contatto con l'ateneo, conoscere le diverse filiere formative, i servizi agli studenti e le molteplici opportunità che caratterizzano il mondo luav.

Premio miglior tesi (26 febbraio 2021, on line)

Dal 2016 l'Università luav di Venezia ha istituito un premio per valorizzare gli ottimi risultati raggiunti da molte tesi di laurea magistrale discusse presso l'Ateneo.

Il premio è riservato alle tesi migliori prodotte all'interno delle sei filiere che raccolgono l'offerta formativa luav: Architettura, Arti visive, Design, Moda, Pianificazione, Teatro

Lezioni d'estate (7 > 8 luglio 2021 per le lauree triennali, 13 > 15 luglio 2021 per le lauree magistrali)
Direttori dei corsi di studio, docenti e studenti di luav offrono l'esperienza di una lezione tipo e uno spazio di approfondimento agli studenti delle scuole superiori.

Nel corso dell'ultimo triennio luav ha inoltre consolidato momenti di restituzione alla comunità e al territorio delle azioni e attività intraprese in tema di sostenibilità con particolare riferimento agli obiettivi dell'Agenda 2030.

Tutte le attività sono documentate nelle pagine del sito web di ateneo "[luav sostenibile](#)".

Si pone particolare attenzione:

1) alla adesione a **M'illumino di meno** (19 > 26 marzo 2021), giornata del risparmio energetico e degli stili di vita sostenibili lanciata dalla trasmissione di Rai Radio2 Caterpillar e alla partecipazione, fin dalla sua prima edizione, al **Festival dello sviluppo sostenibile** (28 settembre > 14 ottobre 2021 / dal 21 al 27 settembre e dal 15 al 21 ottobre: i dintorni del festival), la più importante iniziativa italiana per sensibilizzare e mobilitare cittadini, imprese, associazioni e istituzioni sui temi della sostenibilità economica, sociale e ambientale

2) alla redazione e pubblicazione del [bilancio di sostenibilità](#) e del [bilancio di genere](#) (edizioni 2021 riferite ai dati 2020):

- il primo è uno strumento che contribuisce a monitorare le attività dell'ateneo rispetto ai temi della sostenibilità, a individuare percorsi nuovi da intraprendere ma anche questioni critiche sulle quali intervenire;

- il secondo approfondisce, sulla base delle linee guida CRUI, i dati relativi al 2020 per ciascuna delle componenti dell'ateneo (studentesse/i, docenti, personale tecnico e amministrativo), rendicontando le azioni realizzate per la parità di genere e proponendo una riclassificazione del conto economico per genere. L'edizione 2020 costituisce inoltre l'analisi quantitativa dell'audit di genere che il gruppo di lavoro per la redazione del piano per l'uguaglianza di genere (o gender equality plan – GEP) ha condotto in vista della definizione del piano stesso entro il primo semestre 2022.

Il gruppo di lavoro ha condotto nel corso del 2021, oltre all'analisi quantitativa rappresentata dal bilancio di genere, una prima analisi qualitativa effettuata attraverso conversazioni con alcune persone che il gruppo stesso ha individuato quali profili-chiave dell'ateneo per quanto riguarda le tematiche di genere.

Con le prossime fasi di definizione del GEP, ci si propone da un lato di implementare l'analisi qualitativa e dall'altro di individuare le azioni che luav si impegnerà a realizzare per l'uguaglianza di genere nel prossimo periodo: l'obiettivo è quello di costruire un percorso concreto ed equilibrato che consolidi le buone pratiche esistenti, concretizzando le potenzialità e ampliando allo stesso tempo le prospettive.

7 LA PERFORMANCE INDIVIDUALE

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

IL SISTEMA DI MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE: LA SCHEDA INDIVIDUALE

Il sistema di misurazione della performance Iuav è accuratamente descritto nel documento sul Sistema di misurazione e valutazione della performance più volte accennato. Di seguito si riportano solo alcuni aspetti principali.

Il sistema degli **obiettivi** che riguardano la performance individuale comprende le seguenti tipologie:

- obiettivi di Ateneo (A): rappresentano la declinazione degli obiettivi gestionali di ateneo previsti per l'anno e indicati nel "Piano Integrato".
- obiettivi di Performance dell'area (P): fanno riferimento agli obiettivi gestionali di ogni singola area e sono orientati al miglioramento continuo, in termini di efficienza (riduzione dei costi) e di efficacia (incremento della soddisfazione degli stakeholders).
- obiettivi di Struttura (S): fanno riferimento a attività/progetti specifici della struttura organizzativa di appartenenza assegnati al soggetto (obiettivi individuali).

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

Gli indicatori utilizzati possono essere:

- di progetto: generalmente di tipo "descrittivo" finalizzati a monitorare l'avanzamento del progetto, il rispetto di una scadenza, oppure quantitativi (una %);
- di performance: sono pre-definiti nell'ambito del sistema di misurazione e riguardano l'efficienza (costi medi unitari) e la customer satisfaction.

Target e livelli di performance: per gli obiettivi di performance delle aree amministrative sono previsti due target:

1. per quelli relativi all'efficienza (costo unitario), che relazionano i costi retributivi del personale tecnico amministrativo delle strutture a driver espressivi del volume di attività, la valutazione avviene in relazione alla variazione rispetto al valore iniziale di riferimento dell'indicatore, valorizzando adeguatamente un intorno pari a +/-1% annuo; la valutazione di efficienza, basata sui costi medi unitari delle aree è attribuita ai soli dirigenti in quanto solo a livello dirigenziale sono presenti le leve per incidere sui risultati; la finalità implicita è la riduzione o comunque il contenimento dei costi.
2. per quelli relativi all'efficacia (di customer satisfaction) la valutazione avviene attraverso l'applicazione di un modello (allegato 4 del documento sul SMVP Iuav⁹) che premia sia il risultato

⁹ <http://www.iuav.it/AMMINISTRA/Performanc/sistema-di1/sistema-misurazione-e-valutazione-performance->

annuo conseguito in termini assoluti, sia la variazione rispetto all'anno precedente, tenendo anche in considerazione una soglia minima di sufficienza del servizio (sotto la quale è ritenuto insoddisfacente).

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

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

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

Tab 16 Ponderazione degli obiettivi per tipologia e ruolo

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

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

In fase di valutazione finale, i risultati ottenuti vengono confrontati con i livelli di prestazione per determinare la valutazione di ogni singolo obiettivo con una scala di misura da 0 a 10.

Nella scheda di valutazione individuale per ciascuna tipologia di obiettivo e per i comportamenti viene quindi determinata la valutazione ponderata, ovvero il prodotto tra il singolo punteggio e il peso attribuito all'obiettivo. La somma delle singole valutazioni ponderate costituisce il "Punteggio complessivo di valutazione del periodo".

La valutazione complessiva individuale della prestazione dell'anno risultante dalla scheda tiene conto pertanto del contributo fornito alla performance organizzativa attraverso la valutazione degli obiettivi di Ateneo e degli obiettivi di Performance dell'area, del contributo alla performance della struttura di afferenza attraverso gli obiettivi di Struttura e dei Comportamenti organizzativi adottati.

Una valutazione complessiva della scheda negativa (sotto il 6) o eccellente (10) va adeguatamente motivata nella scheda individuale da parte del valutatore nella sezione osservazioni del valutatore.

Tabella 17: scala di misura della performance individuale

LIVELLO DI PERFORMANCE	inadeguato	minimo	adeguato	eccellente
VALUTAZIONE	fino a 5,99	da 6 a 7,99	da 8 a 9,99	10
PRESTAZIONE	negativa	positiva		eccellente

La **valutazione del direttore generale**, che viene approvata dal Consiglio di Amministrazione su proposta del NdV di ateneo è prevalentemente incentrata su indicatori di performance oggettivi e prevede questa suddivisione:

- a) peso del 50% degli obiettivi di ateneo (desunti dal piano integrato);
- b) peso del 10% degli obiettivi di ateneo legati all'indicatore globale di incidenza delle spese del personale, in quanto espressivo del contributo del direttore generale;
- c) peso del 20% sugli obiettivi di soddisfazione degli stakeholders attraverso un indicatore generale di customer dato dalla media pesata di indicatori riferiti ai 3 principali stakeholders (studenti, PTA, docenti)
- d) peso del 20% sui comportamenti (orientamento strategico e innovazione) sulla base della valutazione fornita dal rettore.

COLLEGAMENTO AL SISTEMA PREMIANTE

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

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

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

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

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

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

Tab. 18 valutazione e indennità

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

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

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

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

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

Al direttore generale viene erogato una indennità di risultato in presenza di esito positivo della valutazione, fino a un massimo del 20% del trattamento stipendiale lordo annuo, proporzionalmente al risultato raggiunto. Per il direttore generale il metodo di attribuzione dell'indennità di risultato è legata alla valutazione delle prestazioni:

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

Dal 2018, in applicazione all'art. 20 del nuovo Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro, si prevede l'attribuzione di una maggiorazione dei premi individuali (relativamente alle quote di: produttività

individuale, indennità di responsabilità quota 1/3, retribuzione di risultato per il personale di categoria EP) secondo criteri selettivi stabiliti in sede di contrattazione integrativa, ad una quota di personale con valutazione positiva nell'anno di riferimento.

PROCEDURE DI CONCILIAZIONE

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

È prevista la facoltà, per il soggetto valutato, di farsi assistere da un rappresentante sindacale e/o da una persona di fiducia, nonché il rilascio di un verbale del tentativo di conciliazione.

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

MISURAZIONE SEMESTRALE

Come previsto dal D.Lgs 150/2009 e dal documento sul SMVP luav vigente, nel mese di luglio il servizio controllo di gestione prepara una relazione illustrativa dei risultati emersi nel semestre precedente relativamente agli obiettivi strategici e operativi. Tale report viene comunicato al direttore generale, al NdV e condiviso con responsabili delle aree in tempo utile per facilitare tempestivi interventi correttivi e dare indicazioni e suggerimenti per la definizione del nuovo Piano integrato.

CRITICITÀ E MIGLIORAMENTO DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance luav è stato implementato presso l'Università luav a partire dal 2011 e da allora è stato più volte aggiornato, con periodicità annuale in seguito a quanto disposto dall'art. 7 c. 1 il DLgs 150/2009 integrato dal D.Lgs 74/2017.

Coerentemente con tali disposizioni di legge il documento è stato aggiornato dal Consiglio di Amministrazione luav del 21.12.2021, previo parere positivo del NdV di ateneo del 02.12.2021.

Nel parere citato il NDV ha posto richieste a cui si è cercato di dare seguito fin dalla elaborazione del presente Piano Integrato.

Nel ribadire che uno dei punti di forza dell'ateneo sta nello stretto e positivo rapporto tra OIV interno e Amministrazione, che prontamente accoglie i suggerimenti e le indicazioni fornite, si deve comunque sottolineare la esigenza di poter disporre quanto prima di un nuovo piano strategico, che dovrà integrare le indicazioni degli organi di governo (in parte già esplicitate con le Linee guida della didattica e della ricerca da poco approvate) e degli stakeholders, attraverso un percorso condiviso, a partire dalle 6 missioni delineate nel programma elettorale del Rettore¹⁰.

Dalla definizione del nuovo piano strategico, già programmata e supportata dall'amministrazione come previsto dall'obiettivo gestionale di ateneo n. 3 del presente piano, dipenderà la conseguente costruzione del nuovo sistema di obiettivi strategici e operativi, e del sistema di indicatori di performance che dovranno rendere operativa la strategia.

A ciò si lega anche la revisione del cruscotto sintetico di indicatori per gli organi di governo già operativo dal 2019 (informatizzato con CINECA) che adotterà, come il cruscotto di indicatori per i dirigenti delle aree già operativo, lo strumento Microsoft Power BI.

¹⁰ <http://www.iuav.it/Ateneo1/chi-siamo/elezioni/2021/rettore/3-candidat/programma-prof-Albrecht.pdf>

ALLEGATI

Allegato 1: obiettivi strategici e indicatori per funzione (D= didattica; R= ricerca, T= terzo settore; S= sostenibilità)¹¹

Area fonte dei dati	Obiettivo strategico	Rif.	Funzione - Indicatore	Target ¹²	Soggetto responsabile di certificarli (per i risultati on/off) / banca dati utilizzata e a cura di chi	Nota metodologica per il calcolo dell'indicatore
AD	Migliorare la qualità dell'offerta didattica	3	D3. Percentuale di occupati Iuav sulla percentuale media degli atenei italiani competitors	>=1,07	Indagine Almalaurea sul Profilo dei laureati	Percentuale di laureati che lavorano a uno anni sulla percentuale media della classi LM4, LM12
AD	Migliorare la qualità dell'offerta didattica	4	D4. Percentuale giudizi positivi dei laureati IUAV relativi alle dotazioni disponibili per la didattica - postazioni informatiche	>=15,6	Indagine Almalaurea sul Profilo dei laureati	Giudizi Almalaurea
AD	Migliorare la qualità dell'offerta didattica	5	D5. Proporzione di iscritti alle lauree triennali provenienti da altre regioni	>=25,8	Indicatore ANVUR reperibile nel cruscotto di ateneo- Vedi descrizione nella nota metodologica agli indicatori Anvur	Numero di iscritti al primo anno delle lauree di primo livello provenienti da altre regioni su numero di iscritti al primo anno delle lauree di primo livello
AD	Migliorare la qualità dell'offerta didattica	6	D6. Proporzione di iscritti alle lauree magistrali provenienti da altri atenei nazionali	>=27,2	Indicatore ANVUR reperibile nel cruscotto di ateneo- Vedi descrizione nella nota metodologica agli indicatori Anvur	Numero di iscritti al primo anno delle lauree di II livello con titolo conseguito in altri atenei su numero di iscritti al primo anno delle lauree di II livello
AD	Migliorare la qualità dell'offerta didattica	7	D7. Proporzione di iscritti alle lauree magistrali provenienti da altri atenei esteri	>=2	Indicatore ANVUR reperibile nel cruscotto di ateneo- Vedi descrizione nella nota metodologica agli indicatori Anvur	Numero di iscritti al primo anno delle lauree di II livello con titolo conseguito all'estero su numero di iscritti al primo anno delle lauree di II livello
AD	Migliorare l'attrattività	11	D11. Numero iniziative (comunicazione mirata, presentazione negli istituti superiori, open day, partecipazione a fiere nazionali e internazionali)	12	*	Numero iniziative di: comunicazione mirata, presentazione negli istituti superiori, open day, partecipazione a fiere di orientamento nazionali e internazionali
AD	Migliorare l'attrattività	12	D12. Iscritti al primo anno nella classe L4*	>=112	Fonte: Anagrafe Nazionale Studenti (ANS)	Numero indice di iscritti al primo anno con confronto con atenei competitors
AD	Migliorare l'attrattività	13	D13. Iscritti nella classe di laurea L17*	>=97	Fonte: Anagrafe Nazionale Studenti (ANS)	Numero indice di iscritti al primo anno con confronto con atenei competitors
AD	Migliorare l'attrattività	14	D14. Iscritti al primo anno nella classe	>=91	Fonte: Anagrafe Nazionale Studenti (ANS)	Numero indice di iscritti al primo anno con confronto con

¹¹ Alcuni di questi indicatori non sono più presenti perché già conclusi o non più pertinenti (D1, D2, D8, D9, D10, D19, R4, S3, S4, S11).

¹² Il target fa riferimento a quanto previsto nell'ultimo anno del piano strategico.

			L21*			atenei competitors
AD	Migliorare l'attrattività	15	D15. Iscritti al primo anno nelle classi LM4*	>=91	Fonte: Anagrafe Nazionale Studenti (ANS)	Numero indice di iscritti al primo anno con confronto con atenei competitors
AD	Migliorare l'attrattività	16	D16 Iscritti al primo anno nelle classi LM12*	>=104	Fonte: Anagrafe Nazionale Studenti (ANS)	Numero indice di iscritti al primo anno con confronto con atenei competitors
AD	Migliorare l'attrattività	17	D17. Iscritti al primo anno nelle classi LM48*	>=79	Fonte: Anagrafe Nazionale Studenti (ANS)	Numero indice di iscritti al primo anno con confronto con atenei competitors
AD	Migliorare l'attrattività	18	D18. Iscritti al primo anno nelle classi LM65*	>=90	Fonte: Anagrafe Nazionale Studenti (ANS)	Numero indice di iscritti al primo anno con confronto con atenei competitors
AD	Consolidare l'internazionalizzazione sviluppando politiche selettive e ampliando l'offerta in lingua inglese	20	D20. Numero di corsi in lingua inglese	27,50%	esse3 - banca dati di ateneo	Numero di corsi in lingua inglese
AD	Ampliamento dell'offerta di Master e formazione permanente	21	D21. Numero di corsi di master attivati	119,9	esse3 - banca dati di ateneo	Pesato con il n di iscritti: ad es. 1 master vale 10 e ciascun iscritto vale 0,1: quindi 1 master con 10 iscritti vale 11, uno con 100 vale 20
ARSBD	Migliorare la qualità della ricerca e il suo rapporto con la didattica, innovare le modalità in cui si pratica, aprire nuovi fronti, migliorare i servizi di supporto, sfruttare meglio i laboratori, fare i luav un ambiente di ricerca attrattivo e accogliente	22	R1 percentuale di prodotti VQR conferiti su attesi		Dirigente ARSBD/Piattaforma ANVUR VQR	Produzione scientifica da VQR
ARSBD	Migliorare la qualità della ricerca e il suo rapporto con la didattica, innovare le modalità in cui si pratica, aprire nuovi fronti, migliorare i servizi di supporto, sfruttare meglio i laboratori, fare i luav un ambiente di ricerca attrattivo e accogliente	23	R2. Attivazione di cluster di ateneo	1	Banca dati interna a cura del Servizio Programmazione e Valutazione della ricerca. L'attivazione è certificata da delibera del consiglio di dipartimento.	Numero cluster attivati su numero cluster approvati
ARSBD	Migliorare la qualità della ricerca e il suo rapporto con la didattica, innovare le modalità in cui si pratica, aprire nuovi fronti, migliorare i servizi di supporto, sfruttare meglio i laboratori, fare i luav un ambiente di ricerca attrattivo e accogliente	24	R3. Incassi progetti di ricerca competitivi sul totale del personale docente strutturato al 31/12	>=9.075	estrazione da U-Gov Contabilità (report PENTARO) a cura di Servizio CDG	NUM: proventi relativi a progetti: Classe progetto: include progetti di ricerca; Macro tipo progetto: programmi nazionali internazionali e regionali, esclusi Ricerca di ateneo e Ricerca su convenzione. DEN: n. tot personale doc strutturato al 31/12

ARSBD	Migliorare la qualità della ricerca e il suo rapporto con la didattica, innovare le modalità in cui si pratica, aprire nuovi fronti, migliorare i servizi di supporto, sfruttare meglio i laboratori, fare i luav un ambiente di ricerca attrattivo e accogliente	26	R5. Numero totale di assegnisti di ricerca	>=80	Banca dati MUR, a cura del Servizio Ricerca	Numero totale di assegnisti di ricerca
ARSBD	Migliorare la qualità della ricerca e il suo rapporto con la didattica, innovare le modalità in cui si pratica, aprire nuovi fronti, migliorare i servizi di supporto, sfruttare meglio i laboratori, fare i luav un ambiente di ricerca attrattivo e accogliente	27	R6. Entrate di cassa per progetti di ricerca	>=2.043.460	estrazione da U-Gov Contabilità (report PENTAHO) a cura di Servizio CDG	proventi relativi a progetti: Classe progetto: include progetti di ricerca; Macro tipo progetto: programmi nazionali internazionali e regionali, Ricerca di ateneo e Ricerca su convenzione
ARSBD	Migliorare la qualità della ricerca e il suo rapporto con la didattica, innovare le modalità in cui si pratica, aprire nuovi fronti, migliorare i servizi di supporto, sfruttare meglio i laboratori, fare i luav un ambiente di ricerca attrattivo e accogliente	28	R7. Fatturato dell'attività conto terzi sul totale del personale docente strutturato	>=3279,1	estrazione da U-Gov Contabilità (report PENTAHO) a cura di Servizio CDG	NUM: proventi relativi a progetti: Macro tipo progetto: Ricerca su convenzione DEN: n. tot personale doc strutturato al 31/12
ARSBD	Consolidamento della scuola di dottorato	29	R8. Numero di borse acquisite da enti esterni nel 2015 (XXXI ciclo)	1	Banche dati dottorato interne e ministeriali, responsabile Servizio Formazione alla ricerca. Delibere degli organi di governo.	Numeratore: n. borse di studio a concorso per il dottorato di ricerca finanziate dall'esterno nell'a.a.t. Denominatore: Numero di borse di studio a concorso per il corso di dottorato di ricerca nell'a.a. t
ARSBD	Consolidamento della scuola di dottorato	30	R9. Numero eventi della scuola di dottorato	54	Banca dati interna, responsabile Servizio Formazione alla Ricerca	Numero eventi della scuola di dottorato
ARSBD	Consolidamento della scuola di dottorato	31	R10. Proporzioni di immatricolati ai corsi di dottorato che si sono laureati in altri atenei esteri (indicatori gruppo 1 programmazione triennale 2016-18)	19%	Banche dati dottorato interne e ministeriali, responsabile Servizio Formazione alla ricerca.	Percentuale di dottorandi con titolo di accesso conseguito in altro ateneo straniero sul numero totale di dottorandi a 1° anno
ARSBD	Potenziamento delle "strutture speciali" (Biblioteca, Archivio Progetti)	32	R11. Numero di nuovi fondi acquisiti dall'archivio progetti	3,15	dati raccolti dai responsabili di divisione e servizio; delibere di accettazione dei fondi del consiglio di amministrazione	Numero fondi in comodato o in donazione
ARSBD	Potenziamento delle "strutture speciali" (Biblioteca, Archivio Progetti)	33	R12. Eventi ospitati od organizzati dalla biblioteca	38	dati raccolti dai responsabili di divisione e servizio	Eventi ospitati od organizzati dalla biblioteca
ARSBD	Miglioramento e promozione della produzione scientifica	34	R13. Istituzione di un comitato scientifico esterno con alcuni membri internazionali di prestigio per l'editoria di ateneo e favorire le	ON	la responsabile della DAIG e la responsabile del servizio comunicazione	Istituzione del comitato e pubblicazione nella collana di ateneo di libri in doppia lingua

			pubblicazioni in doppia: italiano e inglese			
DG	Fare della comunicazione interna ed esterna un asse portante e qualificante	36	S1. Incremento % del numero di nuovi visitatori del sito web	>=0,46575	La webmaster di ateneo e la responsabile del Servizio comunicazione fonte: Google Analytics, il servizio di web analytics gratuito fornito da Google	Percentuale di aumento dei visitatori rispetto al valore dell'anno precedente
DG	Fare della comunicazione interna ed esterna un asse portante e qualificante	37	S2. Incremento % delle persone registrate/follower su studenti iscritti	>=4,872%	la responsabile del servizio comunicazione (Silvia Silvestrini)	Incremento % delle persone registrate/follower su studenti iscritti
AT	Razionalizzazione e valorizzazione del patrimonio immobiliare e incremento delle azioni rivolte a migliorarne la sostenibilità	40	S5. Revisione della distribuzione logistica delle attività di Ateneo funzionale al perseguimento degli obiettivi di piano strategico	on	*	
AT	Razionalizzazione e valorizzazione del patrimonio immobiliare e incremento delle azioni rivolte a migliorarne la sostenibilità	41	S6. Efficientamento energetico e sostenibilità ambientale	>=188	banca dati: Ranking GreenMetric https://greenmetric.ui.ac.id/rankings/overall-rankings-2021 a cura Servizio CDG	Posizionamento nel ranking internazionale GreenMetric (Overall Rankings 2021)
AT	Razionalizzazione e valorizzazione del patrimonio immobiliare e incremento delle azioni rivolte a migliorarne la sostenibilità	42	S7. Percentuale di aule didattiche completamente attrezzate	%	*	Percentuale di aule didattiche completamente attrezzate
AT	Razionalizzazione e valorizzazione del patrimonio immobiliare e incremento delle azioni rivolte a migliorarne la sostenibilità	43	S8. Valorizzazione degli spazi espositivi	>=120960	*	Finanziamenti esterni ottenuti per spazi espositivi
AFRU	Riavvio (per quanto possibile) di una politica di reclutamento, stabilizzazione e qualificazione del personale docente e tecnico amministrativo	44	S9. Predisposizione del piano triennale del personale	On	*	Indicare se il piano triennale del personale è stato predisposto
AT	Miglioramento dei servizi a studenti, docenti, personale	45	S10. Spazi destinati agli studenti e al personale destinati al consumo del cibo	1	*	Indicare il n° di spazi allestiti
AFRU	Miglioramento dei servizi a studenti, docenti, personale	47	S12. Numero convenzioni per residenzialità di breve e lungo periodo	80	*	Numero posti messi a disposizione per residenzialità di breve e lungo periodo nell'anno
DG	Ridefinizione del ruolo di Fondazione luav	48	S13. Nomina della nuova governance della Fondazione luav e predisposizione di un nuovo piano strategico per la stessa	On	la responsabile della DAIG	
DG	Consolidamento delle pratiche di condivisione e discussione	49	S14. Reiterazione periodica dei tavoli trasversali di discussione	On	la responsabile della DAIG e la responsabile del servizio comunicazione	
ARSBD	Rafforzare il rapporto con istituzioni e associazioni presenti in città e nel territorio	50	T1. Ricostruzione della geografia della ricerca a supporto delle decisioni strategiche	On	*	
DG	Promuovere la consapevolezza sociale e l'azione di orientamento cittadina	51	T2. Numero di eventi e mostre di ateneo	-	la responsabile della divisione affari istituzionali e governance e la	Numero di eventi e mostre di Ateneo

					responsabile del servizio comunicazione	
DG	Migliorare le politiche di placement lavorando sui nuovi mestieri, sulla promozione di spin off, start up e sull'offerta master	52	T3. Soddisfazione dei tirocinanti	$\geq 4,5$	Responsabile Servizio qualità e valutazione (Manuela Bombana)	La domanda è presente nei questionari rivolti a tutti i tirocinanti curriculari e laureati a conclusione del tirocinio. La banca dati è ESSE3. Il codice del questionario agli studenti tirocinanti è Q_TIR_STUD, il codice del questionario agli studenti laureati è Q_TIR_LAU. L'indicatore della soddisfazione è costruito in due passi. Nella prima fase si calcola l'indicatore dei due questionari. Il numeratore è la modalità di risposta alla domanda: "sei soddisfatto dell'esperienza di tirocinio?" (da 1-non soddisfatto a 5- molto soddisfatto) moltiplicato per la frequenza corrispondente. Il denominatore è pari al numero di questionari compilati. Nel secondo passo si calcola l'indicatore come media ponderata degli indicatori dei due questionari (i pesi sono i numeri di tirocinanti curriculari e laureati).
DG	Migliorare le politiche di placement lavorando sui nuovi mestieri, sulla promozione di spin off, start up e sull'offerta master	53	T4. Soddisfazione degli enti ospitanti	$\geq 0,89$	Responsabile Servizio qualità e valutazione (Manuela Bombana)	La domanda è presente nel questionario rivolto a tutti gli enti ospitanti a conclusione del tirocinio. La banca dati è ESSE3. Il codice del questionario è Q_TIR_ENTE. L'indicatore è costruito con una tabella pivot con filtro AA_SOL_FIN_TIRO= 2021. In numeratore è pari al numero di risposte "si" alla domanda: "Sarebbe disposto ad ospitare altri tirocinanti?". Il denominatore è il numero di questionari compilati.
ARSBD	Migliorare le politiche di placement lavorando sui nuovi mestieri, sulla promozione di spin off, start up e sull'offerta master	54	T5. Numero spin-off e start up	4	*	Numero spin-off e start up

*Nei casi in cui non viene indicata la banca dati e il responsabile si intende che è il dirigente della struttura indicata nella prima colonna.

Alleg. 2 Obiettivi strategici: le Azioni

1	Rafforzare l'immagine nazionale ed internazionale della Scuola ed il suo ruolo culturale anche attraverso la costruzione di reti di ex studenti
1.1	Presentare la propria storia come materiale ancora attivo (mostre, dibattiti, video, conferenze sui Maestri Iuav).
1.2	Promuovere una rete di ex-studenti operanti come ricercatori e docenti nelle Università del mondo sfruttando una caratteristica unica di Iuav (per numero e qualità) come luogo di formazione di docenti, istituire specifici strumenti di collegamento e momenti di riunione
1.3	Organizzare annualmente momenti internazionali di dibattito sui temi emergenti nel proprio contesto culturale di riferimento come verifica globale dello stato dell'arte
1.4	Promuovere la diffusione internazionale in lingua inglese dei prodotti scientifici e dei risultati delle iniziative realizzate
1.5	Proporsi come punto di riferimento nazionale nel dibattito sul futuro delle discipline qui insegnate.
1.6	Incrementare l'uso delle sedi come luogo di dibattito internazionale
1.7	Promuovere iniziative cittadine inerenti le discipline insegnate (festival della Grafica, della Geografia?)
1.8	Programmare per tempo le proprie iniziative culturali o i propri Workshop (Wave ecc) al fine di favorirne l'accesso anche ad utenti esterni alla Scuola (vedi punto 12)
2	Migliorare la qualità dell'offerta didattica e rinnovare le modalità della sua erogazione (trasversalità, e-learning, tematizzazioni) individuando e rafforzando percorsi speciali (Moda, Teatro, Scuola di Restauro), e tematici, individuando ulteriori percorsi formativi in grado di raccogliere le domande in esubero (Interiors) e razionalizzando il quadro generale
2.1	Miglioramento generale della qualità della didattica erogata, nei modi e nei contenuti (lauree, esami, servizi, materiali di supporto)
2.2	Sperimentazione di percorsi trasversali e tematici che coinvolgano corsi di laurea diversi
2.3	Attivazione di percorsi di e-learning rivolti all'interno e all'esterno e progettati in-house sfruttando le competenze presenti
2.4	Rafforzamento della filiera di Moda anche attraverso accordi di Programma Iuav-Regione-Ministero delle Attività produttive.
2.5	Ridefinizione dell'offerta formativa di Teatro volta a metterne in evidenza la specificità presso Iuav
2.6	Riorganizzazione della filiera Arti anche in rapporto con altri percorsi presenti nell'Ateneo (Moda, Teatro)
2.7	Attivazione di una Scuola Internazionale di Restauro
2.8	Apertura di un corso di laurea in <i>Interiors</i> volto ad intercettare la domanda specifica esistente nell'ambito di Design e a riprendere una tradizione di insegnamento storicamente presente in Iuav
2.9	Promozione e salvaguardia delle discipline "eccentriche" in Iuav come Cinema, Estetica, Tradizione Classica, Storia dell'arte ecc. che hanno storicamente rappresentato e rappresentano un valore aggiunto prezioso per la Scuola.
2.10	Razionalizzazione dei corsi di laurea anche in base all'attrattività, al fine di conseguire il miglioramento della sostenibilità economica
3	Migliorare la visibilità e la riconoscibilità dei corsi di laurea e la loro permeabilità
3.1	Creazione di Scuole (così potrebbero essere chiamati i corsi di studio) riferite ai principali percorsi (di Architettura, di Design, di Arti, di Moda ecc) come modalità di evidenziazione e ri-aggregazione dei percorsi stessi
3.2	Centralità dei corsi di laurea nella definizione dei piani didattici, delle modalità di insegnamento
3.3	Accentuazione della permeabilità dei Corsi di Laurea al fine di ottimizzare le presenze e di sviluppare la trasversalità
3.4	Differenziazione chiara dell'offerta delle lauree Triennale rispetto a quelle Magistrali anche considerando la necessità di individuare bacini di utenza diversi (nazionali e internazionali)
4	Migliorare la qualità della ricerca e il suo rapporto con la didattica, innovare le modalità con cui si pratica, aprire nuovi fronti, migliorare i servizi di supporto, sfruttare meglio i laboratori, fare di Iuav un ambiente di ricerca attrattivo e accogliente
4.1	Definizione della mappa dei temi prioritari: Cambiamenti Climatici, Sostenibilità Ambientale, Trasformazioni territoriali, Riuso, Azioni condivise, Valorizzazione territoriale
4.2	Miglioramento della attrattività nei confronti di vincitori di programmi ERC, Marie Curie, visiting researchers ecc
4.3	Potenziamento dei cluster tematici Università/Istituzioni/Aziende come punta di diamante della ricerca di Ateneo in relazione con le strutture di ricerca di Dipartimento e con Centri studi e laboratori
4.4	Rafforzamento del rapporto tra Corsi di Studio e Strutture di Ricerca
4.5	Salvaguardia della ricerca individuale
4.6	Individuazione di luoghi specifici destinati alla ricerca (Ca' Tron?)
4.7	Ampliamento della presenza in reti internazionali

4.8	Trasformazione delle convenzioni in azioni concrete e fonte di finanziamento per la ricerca
4.9	Intercettazione (tramite regione o Comune) dei fondi europei destinati alla ricerca e buon uso dei fondi FSE
4.10	Aumento della partecipazione a bandi competitivi
4.11	Incremento dei finanziamenti destinati alla ricerca
4.12	Istituzione di premi destinati alla ricerca (Assegni di ricerca, finanziamenti ecc)
4.13	Aumento degli Assegni di ricerca, delle Borse di ricerca e dei posti di Tecnologo della Ricerca
4.14	Aumento del coinvolgimento dei laboratori di ricerca e della loro redditività
4.15	Potenziamento dell'Ufficio a supporto delle attività di Ricerca
5	Fare della Comunicazione interna ed esterna un asse portante e qualificante
5.1	Semplificazione del sito luav e sua versione in inglese
5.2	Miglioramento della comunicazione on-line con gli studenti, personalizzazione delle comunicazioni
5.3	Rafforzamento dell'uso dei <i>Social Network</i>
5.4	Razionalizzazione e omogeneizzazione dei siti presenti nell'Ateneo
5.5	Individuazione di una politica editoriale (on-line e cartacea) volta alla divulgazione internazionale dei prodotti scientifici
6	Rafforzare il rapporto con Istituzioni e Associazioni (Regione, Comune, Città Metropolitana, Biennale e altre istituzioni culturali, Università, Camera di Commercio, Confindustria) presenti in città e nel territorio
6.1	Stipula di accordi quadro specifici con Regione (pianificazione strategica), Comune (barriere architettoniche, Porto Marghera), Città Metropolitana (pianificazione strategica) e conseguente messa in atto degli stessi
6.2	Stipula di Accordi con Vega (trasformazione area Marghera), Istituzioni culturali (Musei, Querini Stampalia, Accademia, Scuola di San Rocco ecc)
6.3	Stipula di accordi con Confindustria e Camera di Commercio su progetti specifici (Moda, Design ecc)
6.4	Definizioni di progetti comuni con Ca' Foscari sulla base della rispettiva autonomia e specificità
6.5	Ampliare le collaborazioni a livello nazionale
7	Promuovere la consapevolezza sociale e l'azione di orientamento cittadina, nazionale e internazionale
7.1	Promuovere eventi aperti alla città e dedicati ai diversi temi posti dalle emergenze in corso
7.2	Promuovere corsi su tematiche emergenziali (Wave, corsi singoli)
7.3	Promuovere politiche di assistenza e supporto (rifugiati, studenti di luoghi in guerra, Università di paesi in difficoltà, ecc.)
7.4	Porsi come luogo di dibattito su temi nazionali ed internazionali.
7.5	Salvaguardare l'Uso pubblico delle sedi e incremento dell'azione di rigenerazione materiale e sociale dell'area di Santa Marta-San Basilio
8	Adeguare la struttura della Scuola alla sua natura e alle sue dimensioni, costruire un rapporto fattivo con il Ministero (Statuto, Accordo di Programma)
8.1	Definizione del percorso di discussione e condivisione della bozza di statuto elaborata dalla Commissione congiuntamente con la bozza di Piano Strategico, di Piano Organizzativo e di Piano triennale
8.2	Apertura di un confronto con il Ministero sulla proposta di nuovo statuto che uscirà dalla discussione e sulla possibilità di un accordo-quadro complessivo
8.3	Approvazione dello statuto che uscirà dal confronto ministeriale e dalla discussione interna
8.4	Riorganizzazione dell'Ateneo in base al nuovo quadro
9	Razionalizzazione e valorizzazione del patrimonio immobiliare e incremento delle azioni rivolte a migliorarne la sostenibilità
9.1	Scambio Terese-San Sebastiano
9.2	Miglioramento della conoscenza degli edifici anche attraverso l'adozione di un sistema informativo sugli spazi in grado di fornire adeguato supporto decisionale
9.3	Realizzare interventi di efficientamento energetico; nella stesura del piano triennale delle opere privilegiare gli interventi che comportino riduzione delle emissioni/dispersioni/consumi e pubblicizzazione delle azioni compiute da luav in questa direzione
9.4	Ridurre i consumi idrici; migliorare la gestione dei rifiuti
9.5	Migliorare le condizioni di sicurezza (statica/sismica, antincendio, dotazioni/caratteristiche dei luoghi ex D.Lgs. 81/08)
9.6	Migliorare le dotazioni per la mobilità, il BYOD e favorire la condivisione degli spazi ove possibile
9.7	Migliorare la logistica complessiva dell'Ateneo per ridurre i costi di spostamento di mobili e attrezzature
9.8	Possibile alienazione dell'ostello Ian Palach
9.9	Uso espositivo di una parte degli spazi di Ca' Tron e dei Tolentini e apertura alla città degli spazi e della corte dei Tolentini
10	Migliorare l'attrattività
10.1	Miglioramento della riconoscibilità generale di luav

10.2	Miglioramento della politica dell'orientamento estendendola geograficamente (anche a livello internazionale) e temporalmente (anticipare i tempi)
10.3	Differenziazione dell'orientamento, settore per settore e livello per livello (Triennali e Magistrali) lavorando su comunicazione mirata, presentazioni negli istituti superiori, incremento degli Open day
10.4	Assessment numerico delle Lauree Triennali di Architettura
10.5	Ampliamento dell'offerta al Triennio per i settori di Design (Interiors) e Moda
10.6	Aumento degli studenti per le Magistrali di Architettura (nazionali dall'esterno e internazionali)
10.7	Consolidamento delle altre magistrali previa verifica della loro sostenibilità
10.8	Aumento dell'offerta Master
10.9	Progettazione di percorsi di laurea professionalizzante anche attraverso modalità di e-learning
11	Migliorare le politiche di placement lavorando sui nuovi mestieri, sulla promozione di spin off, start up e sull'offerta di Master
11.1	Potenziamento del Settore Placement
11.2	Promozione di Spin off e Start up anche attraverso il rafforzamento dell'intervento congiunto con Ca' Foscari in Vega considerato come incubatore di impresa
11.3	Consolidamento del rapporto con l'Ordine degli Architetti in relazione all'incremento dei tirocini, alla messa in atto dell'accordo stipulato in merito alla sostituzione della prima prova dell'Esame di Stato con tirocinio di 6 mesi
11.4	Definizione di accordi con gli ordini dei Geometri, dei Periti industriali, degli Agronomi in ordine alla istituzione delle nuove lauree professionalizzanti previste dalla legge
11.5	Stipula di accordi finalizzati alla promozione tirocini e altro con Confindustria, Camera di Commercio e altre Associazioni di Categoria
11.6	Organizzazione di convegni nazionali sui Nuovi Mestieri
12	Consolidare l'Internazionalizzazione sviluppando politiche selettive e ampliando l'offerta in lingua inglese
12.1	Miglioramento dei servizi e del supporto offerti agli studenti in-coming e mantenimento dei rapporti con chi ha trascorso un periodo di studi presso luav
12.2	Selezione del numero e della qualità degli accordi in base ad un piano strategico riguardante la nostra collocazione internazionale
12.3	Attivazione di percorsi in lingua inglese (corsi di studio e gruppi di insegnamenti)
12.4	Promozione dell'Orientamento internazionale anche attraverso presentazioni in situ
12.5	Incremento della partecipazione a bandi internazionali (Erasmus Plus, Capacity Building ecc)
12.6	Promozione diretta o indiretta di accordi bilaterali finalizzati alla costruzione di percorsi di formazione congiunti nei settori di nostra competenza (Marocco, Turchia, Tunisia ecc).
12.7	Azione politica di coordinamento tra gli obiettivi dei diversi uffici che si occupano di relazioni internazionali in luav (Scuola di Dottorato, Corsi di Laurea, Relazioni Internazionali, Ricerca e master
12.8	Promozione di azioni congiunte con le Università con cui luav ha accordi che non siano limitate allo scambio di studenti ma che prevedano anche scambio docenti, seminari congiunti, convegni ecc..
12.9	Miglior uso a livello internazionale di Wave (Workshop Internazionali di Architettura) tramite anticipazione dei tempi della programmazione e incremento delle azioni di divulgazione
12.10	Rafforzamento degli uffici preposti all'internazionalizzazione
13	Riavvio (per quanto possibile) di una politica di reclutamento, stabilizzazione e qualificazione del personale docente e tecnico amministrativo
13.1	Proroga dei contratti RDT a)
13.2	Nuovi ricercatori di tipo A finanziati al 50% secondo le modalità previste dal piano triennale (avvio procedure)
13.3	Avvio delle procedure per la conferma nel ruolo di associato dei ricercatori tipo b) provvisti di abilitazione
13.4	Chiamata di docenti di prima fascia dall'esterno (piano straordinario ordinari)
13.5	Avanzamento, secondo priorità legate alle necessità di Ateneo, dei docenti di seconda fascia forniti di abilitazione.
13.6	Scorrimiento graduatorie e/o concorsi per personale tecnico amministrativo a tempo indeterminato
14	Miglioramento dei servizi a studenti, docenti, personale
14.1	Reperimento di spazi destinati alla consumazione di cibo per personale e studenti
14.2	Creazione di un punto ristoro ai Magazzini
14.3	Rafforzamento della rete wi-fi e miglioramento e ampliamento degli attacchi nelle diverse sedi
14.4	Incremento della distribuzione di bevande e snacks a Badoer e Ca' Tron
14.5	Dotazione di armadietti per la biblioteca
14.6	Messa in funzione dell'Ufficio Housing con incremento di personale ed eventualmente la verifica della possibilità di azioni congiunte, in questo campo, con Ca' Foscari.
14.7	Sostegno alle pratiche sportive e promozione di eventi legati allo sport anche in collegamento con i contenuti dei corsi
15	Consolidamento della Scuola di Dottorato, del terzo livello, e della formazione permanente

15.1	Rafforzamento dei curricula esistenti e miglioramento del loro funzionamento e della loro reciproca collaborazione
15.2	Istituzione di percorsi di dottorati innovativi realizzati con aziende e su temi specifici
15.3	Sperimentazione di percorsi di dottorato destinati alle Arti (unici in Italia)
15.4	Consolidamento di percorsi di dottorato destinati alla Moda (unici in Italia)
15.5	Consolidamento e promozione del percorso internazionale recentemente istituito
15.6	Aumento della attrattività extra-luav e internazionale
15.7	Diffusione delle tesi prodotte
15.8	Stipula di ulteriori accordi selezionati (pochi e scelti nello scenario mondiale) di titolo congiunto e messa in atto di eventi comuni con le Università coinvolte
15.9	Scambio di docenti e dottorandi
15.10	Consolidamento della Scuola di Dottorato come luogo di riflessione e confronto culturale a livello internazionale
15.11	Incremento delle borse di dottorato anche facendo ricorso a risorse esterne
16	Ampliamento dell'offerta di Master e formazione permanente
16.1	Ampliamento dell'offerta dei Master specie nei settori maggiormente percepiti come professionalizzanti e aumento della loro redditività economica per l'Ateneo
16.2	Miglioramento qualitativo dell'offerta stessa anche in relazione all'uso dei Laboratori
16.3	Consolidamento delle procedure "rinnovate" di funzionamento dei Master
16.4	Miglior pubblicizzazione dell'offerta complessiva e "unitaria" dei Master luav
16.5	Creazione di livelli formativi di eccellenza (anche in collaborazione con gli Ordini Professionali) legati alla formazione permanente.
17	Potenziamento delle "strutture speciali" (Biblioteca, Archivio Progetti)
17.1	Portare avanti progressivamente il progetto iniziale della biblioteca per migliorare l'utenza e mantenere nuovi spazi nell'ambito della sede dei Tolentini destinata prevalentemente a usi espositivi, bibliotecari
17.2	Migliorare i servizi collaterali alla biblioteca e il suo ruolo di luogo di dibattito, incrementare le collezioni nei diversi settori e le modalità di consultazione
17.3	Raccogliere la domanda di conservazione di interi fondi o di parti di essi che da più parti viene rivolta all'Archivio, migliorare il rapporto con altre strutture luav come la Scuola di Dottorato, Rafforzare il suo ruolo nell'ambito degli Archivi Nazionali, promuovere la conoscenza della storia luav
18	Miglioramento e promozione della produzione scientifica
18.1	Supporto alle pratiche di valutazione
18.2	Creazione del fondo di premialità per i docenti
18.3	Politiche editoriali a supporto della produzione scientifica
19	Ridefinizione del ruolo di Fondazione luav
19.1	Costruzione di una nuova Governance
19.2	Conclusione dei lavori della residenza dei Crociferi e di tutte le pendenze collegate
19.3	Definizione dei compiti della nuova Fondazione luav
19.4	Sistemazione temporanea dell'area degli ex-Magazzini
19.5	Assunzione di ruoli nell'ambito dell'educazione permanente
20	Consolidamento delle pratiche di condivisione e discussione
20.1	Reiterazione periodica dei tavoli trasversali di discussione
20.2	Miglioramento del raccordo e della collaborazione tra strutture preposte alla valutazione e altri settori della Scuola
20.3	Diffusione dei risultati di NdV e PdQ
20.4	Messa in atto delle azioni previste dal sistema di valutazione AVA
20.5	Illustrazione periodica dei sistemi di valutazione a personale docente e non docente

delibera n. 6
prot. n. 3820/2022
26 gennaio 2022

TORNA ALL'ODG

piano di attivazione delle attività in lavoro agile

UOR: AREA FINANZA E RISORSE UMANE (AFRU)

Nominativo	F	C	A	As	Nominativo	F	C	A	As
Benno Albrecht	X				Susanna Scarpa	X			
Gabriella Chiellino	X				Pietro Legnani	X			
Nohad Haj Salih	X								
Alessandro Marcello	X								

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

Il presidente informa il consiglio che l'amministrazione ha intenzione di introdurre in ateneo la modalità di lavoro agile ordinaria, non legata all'emergenza sanitaria, in attuazione di quanto previsto dall'articolo 263, comma 4-bis del decreto legge 19 maggio 2020, n. 34 convertito con modificazioni dalla legge 77 del 17 luglio 2020, intervenuto sull'articolo 14 della legge 7 agosto 2015 n. 124, che prevede che "entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigono (...), il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del documento di cui all'articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 15 per cento dei dipendenti possa avvalersene (...)"

Successivamente sono seguite ulteriori indicazioni ministeriali riferite alle modalità del lavoro agile nella pubblica amministrazione tra le quali le Linee Guida della Funzione Pubblica e il decreto legge n. 80/2021 che introduce il PIAO (Piano integrato di Attività e Organizzazione), nel quale dovrà confluire, tra gli altri piani, il POLA.

A tale riguardo il presidente cede la parola alla responsabile della divisione risorse umane e organizzazione, dott.ssa Monica Gallina, al fine di relazionare in merito. Prende pertanto la parola la dott.ssa **Monica Gallina**, la quale informa che il POLA dell'Università Iuav, allegato alla presente delibera di cui costituisce parte integrante (allegato 1 di pagine 6), nella sua prima stesura, prevede, dopo un breve inquadramento normativo, il livello di attuazione e di sviluppo del lavoro agile all'interno dell'Università Iuav e le condizioni abilitanti per la sua attuazione.

Nello specifico illustra i fattori abilitanti per poter introdurre in modo efficace il lavoro agile all'interno di una Pubblica Amministrazione così come individuati dalle linee guida sopra citate:

- la flessibilità dei modelli organizzativi
- l'autonomia nell'organizzazione del lavoro
- la responsabilizzazione verso i risultati
- il benessere del lavoratore
- l'utilità per l'amministrazione
- tecnologie digitali che consentano e favoriscano il lavoro agile
- una cultura organizzativa basata sulla collaborazione e sulla riprogettazione di competenze e comportamenti
- l'organizzazione in termini di programmazione, coordinamento, monitoraggio, adozione di azioni correttive

Tra questi fattori un ruolo strategico è rivestito dalla cultura organizzativa e dalle tecnologie digitali, in una logica di “change management”, ovvero di gestione del cambiamento organizzativo per valorizzare al meglio le opportunità rese disponibili dalle nuove tecnologie.

Nel piano vengono descritte in particolare le misure organizzative e tecnologiche che l'ateneo ha già attivato o sta per attivare e alcune proposte di sviluppo su base triennale che permetteranno di migliorare le attività svolte in lavoro agile. Preliminarmente è stata aggiornata la ricognizione delle attività degli uffici, individuando quelle che possono essere svolte anche in modalità agile secondo quanto indicato nel documento allegato alla presente delibera di cui costituisce parte integrante (allegato 2 di pagine 13) e date indicazioni ai dirigenti per garantire i livelli di efficienza dell'azione amministrativa.

Sulla base di tali valutazioni è stato inoltre definito il numero minimo di personale per servizio che deve garantire la prestazione lavorativa in presenza, che comunque deve essere almeno il 40% del personale afferente allo stesso.

Diversamente dal periodo emergenziale, la prestazione lavorativa svolta in smart working è su base volontaria e prevede la stipula di un accordo individuale che deve contenere alcuni elementi essenziali riportati nel Piano. Le nuove disposizioni prevedono anche che per le attività da remoto devono essere utilizzate le postazioni di lavoro fornite dall'amministrazione, mentre finora il dipendente ha utilizzato prevalentemente le proprie. Questo perché l'amministrazione deve garantire la protezione dei dati e assicurare il costante aggiornamento dei meccanismi di sicurezza. In tal senso l'amministrazione ha già acquistato 30 pc portatili e ha previsto a budget 2022 l'acquisto di ulteriori strumentazioni per l'incremento della dotazione informatica a favore del personale che lavorerà in smart working.

In questo percorso il personale sarà affiancato da adeguata formazione.

Il Piano verrà attuato al termine dello stato di emergenza sanitaria, attualmente fissato al 31 marzo 2022. Nel frattempo, in considerazione dell'acuirsi dei contagi, è stato concesso al personale di chiedere, concordandoli con i propri responsabili, fino a 2 giorni alla settimana o massimo 8 giorni al mese di lavoro agile.

Al termine dell'intervento della dott.ssa Monica Gallina riprende la parola il **presidente**, il quale dà lettura del Piano per il lavoro agile di ateneo (POLA) e dà avvio alla discussione nella quale intervengono la dott.ssa **Gabriella Chiellino**, **Susanna Scarpa** e il direttore generale, dott. **Alberto Domenicali**, i cui interventi sono riportati nel verbale della seduta.

Il consiglio di amministrazione

- udita la relazione del presidente e della responsabile della divisione risorse umane e organizzazione

- visto lo statuto dell'Università Iuav di Venezia

- visto il decreto legge 19 maggio 2020, n. 34 convertito con modificazioni dalla legge 77 del 17 luglio 2020 e in particolare l'articolo 263, comma 4-bis

- viste le indicazioni ministeriali riferite alle modalità del lavoro agile nella pubblica amministrazione tra le quali le Linee Guida della Funzione Pubblica e il decreto legge n. 80/2021

- ritenute valide le motivazioni citate in premessa

delibera all'unanimità di approvare il Piano per il lavoro agile di ateneo (POLA) secondo lo schema allegato alla presente delibera di cui costituisce parte integrante.

IL PIANO ORGANIZZATIVO DEL LAVORO AGILE (POLA) DELL'UNIVERSITA' IUAV DI VENEZIA

1. Premesse normative

L'art. 263, comma 4-bis del Decreto Legge 19 maggio 2020, n. 34 convertito con modificazioni dalla L. 77 del 17 luglio 2020 è intervenuto sull'art 14 della Legge 7 agosto 2015 n. 124, prevedendo che:

Entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del documento di cui all'articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 15 per cento dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera, e definisce, altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative.

Successivamente il Decreto del Ministro della FP del 19 ottobre 2020, rivedendo gli obiettivi che sottostavano alla disciplina del Lavoro agile in emergenza ha definito alcuni concetti che tracciano una disciplina destinata a caratterizzare l'istituto nella sua stabilità ordinaria. In particolare all'art. 2 comma 3 definisce cosa si debba intendersi per "mappatura delle attività": "la ricognizione svolta da parte delle amministrazioni in maniera strutturata e soggetta ad aggiornamento periodico, dei processi di lavoro che, in base alla dimensione organizzativa e funzionale, possono essere svolti con modalità agile".

Le successive "Linee guida sul Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) e indicatori di performance" emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica il 9 dicembre 2020 hanno fornito utili indicazioni sia di contenuto che di metodo per la predisposizione del POLA. Tali Linee guida individuano, fra l'altro, numerosi fattori abilitanti per poter introdurre in modo efficace il lavoro agile all'interno di una Pubblica Amministrazione. Essi sono, in particolare:

- la flessibilità dei modelli organizzativi
- l'autonomia nell'organizzazione del lavoro
- la responsabilizzazione verso i risultati
- il benessere del lavoratore
- l'utilità per l'amministrazione
- tecnologie digitali che consentano e favoriscano il lavoro agile
- una cultura organizzativa basata sulla collaborazione e sulla riprogettazione di competenze e comportamenti
- l'organizzazione in termini di programmazione, coordinamento, monitoraggio, adozione di azioni correttive

Tra questi fattori un ruolo strategico è rivestito dalla cultura organizzativa e dalle tecnologie digitali, in una logica di "change management", ovvero di gestione del cambiamento organizzativo per valorizzare al meglio le opportunità rese disponibili dalle nuove tecnologie. Il lavoro agile vuole essere infatti anche una leva di cambiamento per le PA e i suoi lavoratori, consentendo di andare oltre l'adempimento e di promuovere la collaborazione, la programmazione, la gestione e i risultati, puntando sulla valorizzazione delle persone e sulla fiducia tra lavoratori e amministrazione. Il lavoro agile impatta poi anche sui temi della sostenibilità, consentendo risparmi nei consumi elettrici all'interno degli uffici e una riduzione nelle emissioni inquinanti, grazie alla diminuzione del traffico legato agli spostamenti per raggiungere il posto di lavoro

Con il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri adottato su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e firmato il 23 settembre 2021 a decorrere dal 15 ottobre 2021, la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni è soltanto quella svolta in presenza. Si torna, pertanto, al regime previgente all'epidemia pandemica, disciplinato dalla legge 22 maggio 2017, n. 81, recante "Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato" (la legge Madia), così come modificata dai successivi provvedimenti normativi.

L'accesso a tale modalità di lavoro avverrà unicamente previa stipula dell'accordo individuale e subordinatamente all'esistenza delle seguenti condizioni:

- non deve in alcun modo pregiudicare o ridurre la fruizione dei servizi resi all'amministrazione a favore degli utenti;
- l'amministrazione deve disporre di una piattaforma digitale o di un cloud o comunque di strumenti tecnologici idonei a garantire la sicurezza delle comunicazioni tra lavoratore e amministrazione;
- deve aver previsto un piano di smaltimento degli arretrati e deve fornire al personale i devices necessari.

Queste modalità attuative dovranno confluire nella sezione del Piano integrato di Attività e Organizzazione (PIAO, introdotto dal decreto legge n. 80/2021), la cui adozione era inizialmente prevista dal 31 gennaio 2022, ma attualmente prorogata con il decreto milleproroghe, 30 dicembre 2021 n. 228, al 30 aprile 2022 e destinata ad assorbire i contenuti dei seguenti piani:

- Piano organizzativi del lavoro agile (POLA),
- Piano della Performance,
- Piano triennale dei fabbisogni di personale,
- Piano triennale di prevenzione della Corruzione e della Trasparenza,
- Piano delle Azioni positive per la parità di genere

A queste direttive si affiancano le Linee Guida sul lavoro agile pubblicate dalla Funzione Pubblica il 1 dicembre 2021 con l'intento, in attesa dell'approvazione del nuovo CCNL di comparto, di definire *"una disciplina che favorisca la produttività e l'orientamento ai risultati, concili le esigenze delle lavoratrici e dei lavoratori con le esigenze organizzative delle PA, consentendo, ad un tempo, il miglioramento dei servizi pubblici e dell'equilibrio fra vita professionale e vita privata"*.

2. Livello di attuazione e di sviluppo del lavoro agile

L'introduzione del Lavoro Agile nell'organizzazione dell'Ateneo è legata all'emergenza pandemica da Covid-19. L'Ateneo infatti, fino a quel momento, non aveva applicato le disposizioni contenute nella L. 7 agosto 2015 n. 124, né si era dotato di regolamento interno in materia, ma ha disciplinato tale istituto con decreti del direttore generale che adeguavano le disposizioni normative vigenti che di volta in volta restringevano o incrementavano le attività in presenza dei dipendenti in relazione all'evolversi della emergenza epidemiologica, fatte salve le attività indifferibili da rendere in presenza indicate nei vari provvedimenti.

Da settembre 2020 l'Ateneo ha cominciato una attenta mappatura delle attività che potevano essere svolte in modalità agile, distinguendole da quelle da eseguire in presenza, partendo dal funzionigramma di Ateneo che riporta, servizio per servizio i processi in capo a ciascuna struttura. Questa mappatura è stata più volte aggiornata anche in conseguenza delle attività che venivano man mano riattivate in presenza per garantire un livello di servizio ottimale. L'analisi dei processi presuppone la definizione di attività dematerializzabili e quindi lavorabili anche da remoto. E' opportuno precisare che anche se molti processi/attività risultano lavorabili da remoto, ciò non significa che devono essere svolti totalmente in smart working. Spesso le varie

fasi dei processi subiscono modifiche e aggiornamenti derivanti da variazioni normative che presuppongono un'attività di confronto, di coordinamento anche e soprattutto in presenza. E' proprio in questo ambito che va stabilito il giusto equilibrio tra la prestazione in presenza e quella a distanza avendo come obiettivo quello del mantenimento di un livello di efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa costantemente elevato e proiettato in un'ottica di costante miglioramento.

3. Condizioni abilitanti del Lavoro Agile

Misure organizzative e tecnologiche

Nel corso della pandemia, l'Ateneo, è stato in grado di rispondere con prontezza alla situazione emergenziale, adibendo più del 90% del personale a lavoro agile pur non avendolo mai attivato prima. Durante l'emergenza epidemiologica la finalità del lavoro da casa era la tutela della salute pubblica. L'obiettivo del POLA, invece, risulta principalmente quello di istituzionalizzare le buone pratiche emerse e dare impulso a un cambiamento organizzativo del lavoro che coniughi una modalità di lavoro orientata all'efficienza e efficacia dell'azione amministrativa nell'erogazione dei servizi con forme di tutela delle esigenze personali e familiari del personale. Non a caso la parola ricorrente negli atti del governo è miglioramento delle performance nei confronti dei servizi pubblici, che l'attività di smart working deve favorire in quanto modalità orientata all'efficienza, all'ottimizzazione dell'uso delle risorse umane che si sentono valorizzate e responsabilizzate sui risultati, vista la fiducia accordagli dal datore di lavoro. E' anche una modalità che spinge i responsabili a programmare meglio le attività e a ripensarle in un'ottica a volte diversa dal concetto di adempimento.

Sarà quindi necessario monitorare attentamente questa fase d'avvio per migliorare le criticità che inevitabilmente emergeranno per passare a una fase di sviluppo più avanzato (ipotesi di piano triennale) dove si potrà valutare di inserire alcuni indicatori per misurare il:

- a) miglioramento/peggioramento della salute organizzativa (adeguatezza dell'organizzazione dell'ente rispetto all'introduzione del lavoro agile; miglioramento del clima organizzativo, miglioramento dell'efficacia operativa)
- b) miglioramento/peggioramento della salute professionale (adeguatezza dei profili professionali esistenti all'interno rispetto a quelli necessari)
- c) miglioramento del benessere del personale
- d) miglioramento/peggioramento della salute digitale dell'Ateneo (es. semplificazione e digitalizzazione di processi e servizi amministrativi)

Per gli aspetti organizzativi sarà necessario procedere come segue:

- a) ricognizione delle attività degli uffici, individuando quelle che possono essere svolte anche in modalità agile;
- b) ricognizione dell'interesse del personale a lavorare in modalità agile e presentazione domande;
- c) Accordo individuale e verifica;
- d) verifica delle necessità di carattere informatico e tecnologico

a) ricognizione delle attività degli uffici, individuando quelle che possono essere svolte anche in modalità agile

A dicembre 2021 è stato chiesto a ciascun dirigente di indicare sul funzionigramma di Ateneo, dove sono indicate le Funzioni in capo a ciascun servizio, i processi che al loro interno hanno attività lavorabili in modalità agile e il numero minimo di personale per servizio che deve garantire la prestazione lavorativa in presenza, che comunque deve essere almeno il 40% del personale afferente allo stesso. Per ciascuna persona poi, tenendo conto del regime orario scelto, sono state indicate le attività che possono essere svolte in modalità agile con l'indicazione dell'obiettivo da raggiungere e l'indicatore per misurare la prestazione. La mappatura così effettuata è poi stata validata dal Direttore Generale, che ne ha verificato la fattibilità considerando anche le attività indicate nel piano strategico.

La scelta dell'Ateneo è stata quella di non definire una percentuale di personale che potrà accedere allo smart working, ma di garantire potenzialmente a tutti, a rotazione, la possibilità di usufruire di 1 giorno a settimana o massimo 4 giorni al mese di questa modalità lavorativa. Nella fase ancora emergenziale questa possibilità è aumentata a 2 giorni a settimana o al massimo 8 giorni al mese.

b) ricognizione dell'interesse del personale a lavorare in modalità agile e presentazione domande

Il dipendente che vorrà usufruire di giornate di smart working dovrà presentare domanda, concordando tempi e contenuti con i propri responsabili. La domanda sarà allegata all'accordo individuale e diventerà parte integrante di esso. Considerato che ciascun servizio dell'Ateneo ha le sue caratteristiche e necessità, è prevedibile che non sarà possibile prevedere per tutti le stesse modalità di applicazione e per questo sarà necessario che il responsabile, nell'autorizzare la richiesta, tenga conto della composizione del proprio ufficio, anche nelle tipologie di orario scelte, e delle attività che necessariamente dovranno essere svolte in presenza per garantire gli stessi standard qualitativi. E' opportuno ricordare che il personale beneficia di altri istituti che riducono l'attività in presenza, come il part-time, il telelavoro, congedi per assistenza a familiari.

	Beneficiari 2020	Beneficiari 2021	Beneficiari 2022
Part-time	59	47	42
Telelavoro	14	22	Non meno di 13
Congedi L. 151/2001	5	10	6
Permessi L. 104/1992	38	34	17 (dati gennaio)

c) Accordo individuale e verifica

Diversamente dal periodo emergenziale, la prestazione lavorativa svolta in smart working prevede la stipula di un accordo individuale che deve contenere i seguenti elementi essenziali:

- durata dell'accordo
- modalità di svolgimento della prestazione lavorativa con specifica indicazione delle giornate di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere a distanza
- modalità di recesso
- ipotesi di giustificato recesso
- i tempi di riposo del lavoratore (fascia di disconnessione e fascia di contattabilità)
- le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore.

In caso di modifiche dei giorni indicati, per poter permettere una certa flessibilità, concordandolo preventivamente con il responsabile, sarà possibile:

- 1. nell'ambito della settimana scambiare la giornata con altro collega dello stesso servizio
- 2. venire in presenza

Ulteriori modifiche rispetto la programmazione potranno avvenire solo per esigenze di servizio.

Il mancato utilizzo, a qualsiasi titolo, delle giornate di lavoro agile durante la settimana o mese non comporterà il diritto alla differibilità delle stesse in epoca successiva.

Alla fine del periodo indicato dall'amministrazione, il dipendente è tenuto a redigere una sintetica relazione in merito al raggiungimento degli obiettivi e dei target prefissati, da consegnare al proprio Responsabile di struttura e al dirigente, i quali esprimeranno la valutazione della prestazione resa in modalità agile. La valutazione integralmente o parzialmente positiva della prestazione resa dal dipendente costituisce condizione necessaria all'accesso alla modalità lavorativa agile.

Una volta che lo smart working diventerà una modalità strutturata di lavoro nell'Ateneo, gli obiettivi assegnati alle attività svolte in smart working e gli indicatori saranno oggetto di revisione, anche al fine di prevedere che tali obiettivi entrino a far parte degli obiettivi individuali assegnati annualmente nella scheda di ciascun dipendente, congiuntamente a una revisione dei comportamenti per una verifica più completa e collegata al sistema di misurazione e valutazione della performance dell'Ateneo.

d) verifica delle necessità di carattere informatico e tecnologico

Nel passaggio dal lavoro "da casa" al lavoro agile, appare di primaria importanza procedere ad una preliminare verifica delle necessità di carattere informatico e tecnologico. Le Linee Guida ministeriali prevedono che per le attività da remoto devono essere utilizzate le postazioni di lavoro fornite dall'amministrazione, mentre finora il dipendente ha utilizzato prevalentemente le proprie. Questo perché l'amministrazione deve garantire la protezione dei dati e assicurare il costante aggiornamento dei meccanismi di sicurezza. E' possibile l'utilizzo delle dotazioni tecnologiche del lavoratore solo previo accordo con il datore di lavoro e se queste rispettano i requisiti di sicurezza previsti.

L'amministrazione perciò deve prevedere un importante investimento per poter soddisfare le richieste dei dipendenti. Attualmente ha già acquistato 30 pc portatili per tale finalità e ha previsto a budget 2022 l'acquisto di ulteriori strumentazioni per l'incremento della dotazione informatica a favore del personale che lavorerà in smart working.

Accanto all'incremento della dotazione informatica e della disponibilità di accessi sicuri dall'esterno con l'utilizzo di tecniche di sicurezza e di VPN, lo sviluppo in questo campo può prevedere l'estensione dei certificati di firma digitale per il personale amministrativo che ha necessità di firmare documenti da remoto e la semplificazione e digitalizzazione dei processi e dei servizi amministrativi.

Nelle citate Linee guida sul POLA, infatti, l'Amministrazione è chiamata a verificare preventivamente il possesso dei seguenti elementi:

- disponibilità di accessi sicuri dall'esterno agli applicativi e ai dati di interesse per l'esecuzione del lavoro, con l'utilizzo di opportune tecniche di sicurezza e di VPN;
- funzioni applicative di "conservazione" dei dati/prodotti intermedi del proprio lavoro per i dipendenti che lavorino dall'esterno;
- disponibilità ed eventuale opportunità di applicativi software che permettano al dipendente la gestione del lavoro per flussi operativi e autorizzativi, anche nel caso di flussi procedurali complessi con più attori.

Per la sicurezza degli accessi da remoto sono disponibili già ora connessioni VPN indipendenti dal tipo di accesso ad interne (cavo, fibra, wifi o 4G/5G), gestite centralmente, in grado di garantire la sicurezza necessaria nella connessione.

Quanto ai requisiti di integrità e non ripudiabilità degli atti e documenti prodotti da remoto, nonché per gli accessi agli applicativi gestionali web-based, inclusa la posta elettronica, sono immediatamente disponibili,

implementate e in gran parte già integrate le tecnologie SPID e la firma digitale remota (in particolare U-Sign).

Quanto allo storage dei prodotti digitali del lavoro remoto è disponibile Dropbox, con accesso SSO gestito centralmente.

E' anche disponibile la tecnologia VOIP per la remotizzazione del numero telefonico d'ufficio (con alcune cautele derivanti dalla limitata capacità di connessione alla rete PSTN del centralino attuale, del quale comunque è programmata la sostituzione entro alcuni mesi)

Quanto alla dotazione di hardware di elaborazione (PC portatili), questa è di fatto necessaria per i casi di applicativi specifici (ad esempio per elaborazioni grafiche, elaborazione di modelli digitali 2D e 3D) comunque abbastanza limitati, mentre con l'applicazione dell'attuale paradigma VPN/SPID/USign/Dropbox/Webapps/Voip di fatto viene configurata una postazione remota virtuale in grado di garantire i necessari requisiti di continuità e sicurezza.

A questi inoltre, con l'accordo del lavoratore, sarà possibile affiancare, almeno parzialmente, servizi di assistenza sistemistica remotizzata.

Percorsi formativi del personale

Per la corretta introduzione e consolidamento del lavoro agile si ritiene imprescindibile supportare con adeguata formazione il dipendente, che in questo periodo emergenziale ha dovuto, suo malgrado, apprendere questa modalità lavorativa e i mezzi per svolgerla, quasi con un *training on the job*.

Saranno quindi previste specifiche iniziative formative che dovranno, come affermato dalle Linee Guida “addestrare il personale all’utilizzo delle piattaforme di comunicazione e degli altri strumenti previsti per operare in modalità agile, nonché di diffondere moduli organizzativi che rafforzino il lavoro in autonomia, *l’empowerment*, la delega decisionale, la collaborazione e la condivisione delle informazioni. I percorsi formativi potranno, inoltre riguardare gli specifici profili relativi alla salute e la sicurezza per lo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori dell’ambiente di lavoro”.

Le iniziative formative, che dovranno coinvolgere sia il personale dirigenziale e in posizione di responsabilità, sia i collaboratori, potranno essere di carattere generale su POLA, dirette ad incrementare nel personale, a partire dai responsabili, le capacità di auto-organizzazione, la puntualità nei tempi di consegna, l'introduzione di attività per obiettivi e risultato. Nel caso di personale dirigenziale o con responsabilità gli eventi formativi saranno finalizzati all'apprendimento di nuove competenze digitali, nonché delle competenze necessarie per una diversa organizzazione del lavoro e per modalità di coordinamento indispensabili a una gestione efficiente del lavoro agile; per i collaboratori è fondamentale invece l'aggiornamento delle competenze digitali e l'acquisizione di nuove *soft skills* per l'auto-organizzazione del lavoro, per la cooperazione a distanza tra colleghi e per le interazioni a distanza anche con l'utenza.

Come fase di sviluppo si può immaginare una ricognizione per permettere all'amministrazione di conoscere i lavoratori in possesso di determinate competenze che possono facilitare l'implementazione e la diffusione del lavoro agile; a tal fine sarà opportuno procedere alla mappatura delle competenze/attitudini del personale T.A. dell'Ateneo, oltre che alla rilevazione dei relativi bisogni formativi.

AREA	DIVISIONE	SERVIZIO	DESCRIZIONE	FUNZIONI	processi realizzabili da remoto	n. PTA in servizio al 1/1/2022	N. PTA minimo in presenza
AFRU	Area finanza e risorse umane	Area finanza e risorse umane	L'Area finanza e risorse umane presidia e gestisce l'integrazione dei processi connessi al rapporto di lavoro subordinato del personale a tempo indeterminato e determinato, docente, ricercatore, amministrativo e tecnico. Presidia i processi di redazione e gestione del bilancio secondo la contabilità economico-patrimoniale. Garantisce altresì la gestione dei servizi previdenziali e di welfare di Ateneo.			1	
AFRU	Area finanza e risorse umane	Divisione bilancio e finanza	La divisione bilancio e finanza presidia e coordina il processo di formazione del bilancio secondo la contabilità economico-patrimoniale, i processi relativi alla gestione amministrativa del ciclo attivo e del ciclo passivo (comprese le retribuzioni e gli stipendi del personale) rilevando i fenomeni aziendali e la loro traduzione in scritture contabili. Analizza tutti gli aspetti operativi, compresi quelli fiscali, finanziari ed economico-patrimoniali, allo scopo di fornire alla Direzione generale o ad altri soggetti interessati le informazioni necessarie per esercitare le funzioni di controllo e di decisione.	- coordinamento servizi della divisione - rapporti con il MEF e con MIUR - rapporti con il tesoriere - presidio generale alle configurazioni contabili - dichiarazioni fiscali relative alle imposte dirette e indirette (IRES, IRAP, IMU, IVA) - supporto al Collegio dei Revisori dei Conti - gestione della cassa economale - bilancio dell'attività commerciale	- rapporti con il MEF e con MIUR - rapporti con il tesoriere - presidio generale alle configurazioni contabili - dichiarazioni fiscali relative alle imposte dirette e indirette (IRES, IRAP, IMU, IVA) - supporto al Collegio dei Revisori dei Conti - gestione della cassa economale - bilancio dell'attività commerciale	1	
AFRU	Divisione bilancio e finanza	Servizio bilancio e patrimonio	Il servizio elabora il bilancio in contabilità economico-patrimoniale e predispone i documenti previsti dall'art. 5 c. 1 del D.Lgs 27/01/2012 n. 18. Cura la gestione dei rapporti con il MIUR e con il MEF in materia di finanziamenti e adempimenti e ha il presidio di ogni attività legata alla corretta imputazione delle poste contabili. Cura la gestione contabile del patrimonio di Ateneo.	- redazione del Bilancio preventivo di Ateneo autorizzatorio annuale e triennale - redazione del Bilancio di Esercizio di Ateneo - redazione del Bilancio Consolidato - redazione della Omogenea Relazione - variazioni di budget - aggiornamento piano dei conti e anagrafiche COAN (UA, OA) - presidio all'inventario dei beni - supporto alla stesura delle dichiarazioni fiscali - monitoraggio periodico dei conti e delle imputazioni contabili - supporto tecnico contabile alla gestione del budget dell'Area Tecnica, supporto alla predisposizione di provvedimenti contabili relativi alle variazioni di budget, generazione degli ordini e liquidazione delle fatture - gestione amministrativa e contabile del patrimonio di Ateneo, mediante istruttoria delle procedure di carico, scarico e variazione, aggiornamento inventario, organizzazione delle ricognizioni periodiche e certificazione delle consistenze - gestione partecipazioni del Portale del Tesoro, relazione per i revisori dei conti, predisposizione per il SA e il CdA di una delibera inerente la "Revisione periodica delle partecipazioni detenute dall'Università Iuav di Venezia in società"	- redazione del Bilancio preventivo di Ateneo autorizzatorio annuale e triennale - redazione del Bilancio di Esercizio di Ateneo - redazione del Bilancio Consolidato - redazione della Omogenea Relazione - variazioni di budget - aggiornamento piano dei conti e anagrafiche COAN (UA, OA) - presidio all'inventario dei beni - supporto alla stesura delle dichiarazioni fiscali - monitoraggio periodico dei conti e delle imputazioni contabili - supporto tecnico contabile alla gestione del budget dell'Area Tecnica, supporto alla predisposizione di provvedimenti contabili relativi alle variazioni di budget, generazione degli ordini e liquidazione delle fatture - gestione amministrativa e contabile del patrimonio di Ateneo, mediante istruttoria delle procedure di carico, scarico e variazione, aggiornamento inventario, organizzazione delle ricognizioni periodiche e certificazione delle consistenze - gestione partecipazioni del Portale del Tesoro, relazione per i revisori dei conti, predisposizione per il SA e il CdA di una delibera inerente la "Revisione periodica delle partecipazioni detenute dall'Università Iuav di Venezia in società"	5	3
AFRU	Divisione bilancio e finanza	Servizio contabilità entrate e progetti	Il servizio contabilità entrate e progetti presidia l'attività contabile relativa al ciclo attivo, delle entrate provenienti dal MIUR e altre amministrazioni centrali, quelle relative a finanziamenti Europei o internazionali, quelle delle attività convenzionate finanziate da enti e privati, delle attività commerciali da fatturare, della registrazione delle tasse studentesche.	- registrazioni e contabilizzazioni dei documenti gestionali di ricavo di natura istituzionale - registrazioni e contabilizzazioni di fatture attive commerciali - registrazione tasse studenti - presidio del modulo dei progetti di UGOV (PJ): controllo delle configurazioni degli schemi di finanziamento, monitoraggio corretto posizionamento progetti, consulenza sui report - supporto all'attività di rendicontazione inerenti convenzioni, contratti e progetti dei centri gestionali - monitoraggio periodico degli allineamenti e delle corrispondenze tra contabilità e modulo progetti - predisposizione dei report da inviare alle aree per le verifiche della situazioni dei crediti	- registrazioni e contabilizzazioni dei documenti gestionali di ricavo di natura istituzionale - registrazioni e contabilizzazioni di fatture attive commerciali - registrazione tasse studenti - presidio del modulo dei progetti di UGOV (PJ): controllo delle configurazioni degli schemi di finanziamento, monitoraggio corretto posizionamento progetti, consulenza sui report - supporto all'attività di rendicontazione inerenti convenzioni, contratti e progetti dei centri gestionali - monitoraggio periodico degli allineamenti e delle corrispondenze tra contabilità e modulo progetti - predisposizione dei report da inviare alle aree per le verifiche della situazioni dei crediti	3	2
AFRU	Divisione bilancio e finanza	Servizio contabilità fornitori e tesoriere	Il servizio contabilità fornitori e tesoriere presidia l'attività contabile relativa al ciclo passivo relativo ai rapporti di fornitura di beni e servizi di tutto l'Ateneo. Presidia i rapporti con il tesoriere.	- registrazione e contabilizzazione degli ordini a fornitori - invio ordini a fornitori per corretta fatturazione elettronica - registrazione e contabilizzazione delle fatture passive - registrazione e contabilizzazione dei compensi a professionisti - verifica degli adempimenti previdenziali e fiscali connessi all'autorizzazione al pagamento - gestione degli ordinativi di incasso e pagamento - gestione dei flussi di andata e ritorno verso il tesoriere - supporto all'attività di rendicontazione inerenti convenzioni, contratti e progetti - elaborazione e versamento IVA commerciale e istituzionale - verifiche trimestrali di cassa	- registrazione e contabilizzazione degli ordini a fornitori - invio ordini a fornitori per corretta fatturazione elettronica - registrazione e contabilizzazione delle fatture passive - registrazione e contabilizzazione dei compensi a professionisti - verifica degli adempimenti previdenziali e fiscali connessi all'autorizzazione al pagamento - gestione degli ordinativi di incasso e pagamento - gestione dei flussi di andata e ritorno verso il tesoriere - supporto all'attività di rendicontazione inerenti convenzioni, contratti e progetti - elaborazione e versamento IVA commerciale e istituzionale - verifiche trimestrali di cassa	6	4

AREA	DIVISIONE	SERVIZIO	DESCRIZIONE	FUNZIONI	processi realizzabili da remoto	n. PTA in servizio al 1/1/2022	N. PTA minimo in presenza
AFRU	Divisione bilancio e finanza	Servizio gestione economica del personale	Il servizio gestione economica del personale presidia il ciclo passivo relativo ai compensi al personale interno ed esterno. Si occupa inoltre delle missioni al personale interno e dei rimborsi al personale esterno.	- gestione contabile di: visiting professors, assegni di ricerca, borse di dottorato, borse di studio mobilità internazionale, collaborazioni studentesche - gestione compensi personale interno (produzione stipendi e contabilizzazione) - gestione compensi personale esterno (dalla prenotazione di spesa alla contabilizzazione del compenso) - elaborazione e versamento oneri erariali, previdenziali e assistenziali - gestione contabile di missioni e rimborsi - denunce mensili previdenziali (DMA, UNIMENS) - dichiarazioni annuali fiscali (CU, 770, IRAP, INAIL) - rapporti con MIUR e MEF per elaborazioni e invio dati (DALIA e SICO)	- gestione contabile di: visiting professors, assegni di ricerca, borse di dottorato, borse di studio mobilità internazionale, collaborazioni studentesche - gestione compensi personale interno (produzione stipendi e contabilizzazione) - gestione compensi personale esterno (dalla prenotazione di spesa alla contabilizzazione del compenso) - elaborazione e versamento oneri erariali, previdenziali e assistenziali - gestione contabile di missioni e rimborsi - denunce mensili previdenziali (DMA, UNIMENS) - dichiarazioni annuali fiscali (CU, 770, IRAP, INAIL) - rapporti con MIUR e MEF per elaborazioni e invio dati (DALIA e SICO)	8	4
AFRU	Area finanza e risorse umane	Divisione risorse umane e organizzazione	La divisione risorse umane e organizzazione, presidia e gestisce i processi connessi alla gestione normativa e contrattuale dell'assunzione e del rapporto di lavoro del personale docente, ricercatore, tecnico e amministrativo, dei docenti a contratto e dei collaboratori esterni per attività didattiche, tecniche, amministrative. Cura e coordina i processi di sviluppo e formazione del personale tecnico e amministrativo e supporta la Direzione Generale nei processi di innovazione organizzativa e nella definizione del fabbisogno del personale.	- coordinamento servizi della divisione - relazioni sindacali - programmazione del personale - regolamenti del personale - certificazioni per il collegio dei revisori dei conti - rapporti con il MIUR - rapporti con il DFP	- relazioni sindacali - programmazione del personale - regolamenti del personale - certificazioni per il collegio dei revisori dei conti - rapporti con il MIUR - rapporti con il DFP	1	
AFRU	Divisione risorse umane e organizzazioni e	Servizio concorsi e carriere personale docente	Il servizio concorsi e carriere personale docente presidia i processi connessi alla gestione del rapporto di lavoro dei docenti e dei ricercatori (stato giuridico e carriera). Gestisce i processi di selezione (abilitazioni nazionali, valutazioni comparative e trasferimenti) e di assunzione del personale docente e ricercatore di ruolo. Gestisce le selezioni e la stipula dei contratti di insegnamento e di didattica integrativa del personale esterno.	- valutazioni comparative per reclutamento di professori di I e II fascia - valutazioni comparative per il reclutamento di ricercatori a tempo determinato - valutazioni comparative per affidamento di incarichi di insegnamento e attività didattica integrativa a personale esterno e gestione del contratto - affidamenti incarichi di insegnamento a docenti e ricercatori, anche di altri atenei - trasferimenti di personale docente e ricercatore ex art. 18 legge 240/2010 - gestione stato giuridico e carriera (dall'assunzione alla cessazione) - autorizzazioni a svolgere incarichi esterni a personale docente e ricercatore - abilitazione scientifica nazionale - elezioni per rinnovo del cun - aggiornamento normativo, regolamenti interni e reportistica - gestione comunicazioni obbligatorie - rilascio e rinnovo business key o firma digitale da remoto	- valutazioni comparative per reclutamento di professori di I e II fascia - valutazioni comparative per il reclutamento di ricercatori a tempo determinato - valutazioni comparative per affidamento di incarichi di insegnamento e attività didattica integrativa a personale esterno e gestione del contratto - affidamenti incarichi di insegnamento a docenti e ricercatori, anche di altri atenei - trasferimenti di personale docente e ricercatore ex art. 18 legge 240/2010 - gestione stato giuridico e carriera (dall'assunzione alla cessazione) - autorizzazioni a svolgere incarichi esterni a personale docente e ricercatore - abilitazione scientifica nazionale - elezioni per rinnovo del cun - aggiornamento normativo, regolamenti interni e reportistica - gestione comunicazioni obbligatorie	5	3
AFRU	Divisione risorse umane e organizzazioni e	Servizio concorsi e carriere personale tecnico amministrativo e previdenza	Il servizio concorsi e carriere personale tecnico amministrativo e previdenza presidia i processi connessi alla gestione del rapporto di lavoro e delle applicazioni contrattuali, del welfare di Ateneo, nonché si occupa dei processi di selezione, di trasferimento e di mobilità del personale tecnico amministrativo. Cura inoltre i processi e le attività connesse alla gestione della cessazione del rapporto di lavoro (gestione della carriera previdenziale) del personale dell'Ateneo.	- gestione rapporto di lavoro e presenze - servizi al personale - gestione comunicazioni obbligatorie - aggiornamento normativo, regolamenti interni e reportistica - concorsi personale tecnico e amministrativo a tempo determinato e indeterminato, dirigente, pev e mobilità interna - procedure selettive progressione economica orizzontale - part-time - autorizzazioni a svolgere incarichi esterni personale tecnico amministrativo - telelavoro - gestione previdenziale personale t/a e dirigente - gestione previdenziale personale docente e ricercatore - gestione amministrativa dei contratti di lavoro autonomo (dal bando al contratto) - gestione del Fondo Servizi Sociali - gestione buoni pasto - gestione amministrativa degli abbonamenti in convenzione con i vettori di trasporto territoriali (Mobility Management)	- gestione rapporto di lavoro e presenze - servizi al personale - gestione comunicazioni obbligatorie - aggiornamento normativo, regolamenti interni e reportistica - concorsi personale tecnico e amministrativo a tempo determinato e indeterminato, dirigente, pev e mobilità interna - procedure selettive progressione economica orizzontale - part-time - autorizzazioni a svolgere incarichi esterni personale tecnico amministrativo - telelavoro - gestione previdenziale personale t/a e dirigente - gestione previdenziale personale docente e ricercatore - gestione amministrativa dei contratti di lavoro autonomo (dal bando al contratto) - gestione del Fondo Servizi Sociali - gestione buoni pasto - gestione amministrativa degli abbonamenti in convenzione con i vettori di trasporto territoriali (Mobility Management)	6	4
AFRU	Divisione risorse umane e organizzazioni e	Servizio organizzazione e sviluppo	Il servizio organizzazione e sviluppo presidia i processi connessi all'analisi organizzativa (mappatura, reportistica, valutazione delle prestazioni e delle posizioni). Gestisce le attività legate alle iniziative formative per il personale tecnico e amministrativo.	- valutazione delle prestazioni - valutazione delle posizioni - formazione del personale - organizzazione - gestione banche dati: organizzazione, evaluation, formazione, processi - gestione delle strutture amministrative in U-GOV strutture	- le attività collegate al processo di formazione del personale - le attività collegate al processo di supporto della gestione dell'organizzazione - la parte di coordinamento (gestione presenze, compilazione schede,...) - la valutazione delle posizioni non è realizzabile da remoto per il resto tutti i processi hanno una parte delle attività realizzabili da remoto se viene garantito l'accesso ai DB e alle procedure in uso.	3	2

AREA	DIVISIONE	SERVIZIO	DESCRIZIONE	FUNZIONI	processi realizzabili da remoto	n. PTA in servizio al 1/1/2022	N. PTA minimo in presenza
ARSBD	Area ricerca, sistema bibliotecario documentale	Area ricerca, sistema bibliotecario documentale	L'Area ricerca, sistema bibliotecario documentale fornisce supporto e servizi alle attività di ricerca e di formazione scientifica post-laurea e coordina le attività e i servizi offerti dal Sistema bibliotecario di Ateneo e dell'Archivio Progetti.			1	0
ARSBD	Area ricerca, sistema bibliotecario documentale	Divisione Ricerca	La Divisione Ricerca fornisce supporto e servizi alle attività di ricerca e di formazione alla ricerca e cura i rapporti dell'Ateneo con il territorio e con soggetti esterni al fine di instaurare nuove collaborazioni per lo sviluppo di progetti finalizzati a sostenere le attività di ricerca, di formazione alla ricerca e di terza missione.	- coordinamento servizi della divisione - supporto al direttore della sezione di coordinamento della ricerca del dipartimento e ai delegati del rettore per la ricerca e la terza missione - coordinamento attività di valutazione della ricerca, di IRIS/AIR (Archivio Istituzionale della Ricerca) e di IRIS Activities & Projects; - programmazione, gestione e ripartizione risorse di Ateneo per la ricerca - coordinamento servizi di supporto alle forme di aggregazione della ricerca dell'ateneo e del dipartimento - coordinamento gestione della ripartizione delle risorse di ateneo per la ricerca assegnate al dipartimento - verifica dei decreti per variazioni di budget del direttore generale, decreti rettorali e del direttore di dipartimento d'urgenza, delibere del senato, del CdA e del dipartimento e delle determinazioni dirigenziali (realizzati nei singoli servizi per i progetti e le attività di competenza)	- coordinamento servizi della divisione - supporto al direttore della sezione di coordinamento della ricerca del dipartimento e ai delegati del rettore per la ricerca e la terza missione - coordinamento attività di valutazione della ricerca, di IRIS/AIR (Archivio Istituzionale della Ricerca) e di IRIS Activities & Projects; - programmazione, gestione e ripartizione risorse di Ateneo per la ricerca - coordinamento servizi di supporto alle forme di aggregazione della ricerca dell'ateneo e del dipartimento - coordinamento gestione della ripartizione delle risorse di ateneo per la ricerca assegnate al dipartimento - verifica dei decreti per variazioni di budget del direttore generale, decreti rettorali e del direttore di dipartimento d'urgenza, delibere del senato, del CdA e del dipartimento e delle determinazioni dirigenziali (realizzati nei singoli servizi per i progetti e le attività di competenza)	1	0
ARSBD	Divisione Ricerca	Servizio programmazione e valutazione ricerca	Il Servizio programmazione e valutazione ricerca cura le attività inerenti la programmazione, la valutazione e la gestione della ricerca di Ateneo, fornendo supporto all'ateneo e al dipartimento.	- supporto alla valutazione della qualità della ricerca, alla VQR e alla SUA-RD - supporto alla programmazione e gestione della ricerca di Ateneo e del dipartimento - gestione delle fasi di valutazione conclusiva degli assegni di ricerca, mediante supporto alle commissioni dipartimentali e gestione flussi documentali con i referee incaricati della valutazione dell'attività svolta dagli assegnisti - supporto al delegato del rettore per la ricerca, al direttore della sezione di coordinamento della ricerca e al relativo gruppo di lavoro del dipartimento nei processi decisionali relativi all'assegnazione delle risorse di ateneo per la ricerca e alle forme di aggregazione della ricerca - gestione delle procedure amministrative relative alla costituzione e alla disattivazione delle forme di aggregazione della ricerca dell'ateneo e del dipartimento - monitoraggio attività di ricerca e di terza missione di ateneo - gestione amministrativa delle call per l'assegnazione dei fondi e degli assegni di ricerca di ateneo - gestione di IRIS/AIR Archivio Istituzionale della Ricerca: manutenzione dell'archivio, implementazione e mantenimento dei diversi moduli, supporto a docenti, ricercatori, dottorandi e assegnisti, organizzazione di iniziative di comunicazione e formazione all'uso di AIR rivolto ai docenti, ricercatori, assegnisti e dottorandi dell'ateneo e al personale tecnico amministrativo coinvolto, monitoraggio dei dati anche in funzione della valutazione della ricerca.	- supporto alla valutazione della qualità della ricerca, alla VQR e alla SUA-RD - supporto alla programmazione e gestione della ricerca di Ateneo e del dipartimento - gestione delle fasi di valutazione conclusiva degli assegni di ricerca, mediante supporto alle commissioni dipartimentali e gestione flussi documentali con i referee incaricati della valutazione dell'attività svolta dagli assegnisti - supporto al delegato del rettore per la ricerca, al direttore della sezione di coordinamento della ricerca e al relativo gruppo di lavoro del dipartimento nei processi decisionali relativi all'assegnazione delle risorse di ateneo per la ricerca e alle forme di aggregazione della ricerca - gestione delle procedure amministrative relative alla costituzione e alla disattivazione delle forme di aggregazione della ricerca dell'ateneo e del dipartimento - monitoraggio attività di ricerca e di terza missione di ateneo - gestione amministrativa delle call per l'assegnazione dei fondi e degli assegni di ricerca di ateneo - gestione di IRIS/AIR Archivio Istituzionale della Ricerca: manutenzione dell'archivio, implementazione e mantenimento dei diversi moduli, supporto a docenti, ricercatori, dottorandi e assegnisti, organizzazione di iniziative di comunicazione e formazione all'uso di AIR rivolto ai docenti, ricercatori, assegnisti e dottorandi dell'ateneo e al personale tecnico amministrativo coinvolto, monitoraggio dei dati anche in funzione della valutazione della ricerca.	3	1
ARSBD	Divisione Ricerca	Servizio formazione alla ricerca	Il Servizio formazione alla ricerca cura tutte le attività inerenti la gestione della scuola di dottorato e dei correlati servizi didattici e di formazione alla ricerca.	- accesso ai corsi di dottorato - gestione della carriera dei dottorandi e conseguimento del titolo finale - organizzazione della didattica ed attività culturali della scuola di dottorato - convenzione e accordi con altri soggetti pubblici o privati - accreditamento e istituzione corsi di dottorato - segreteria organi della scuola di dottorato - assegnazione ai dottorandi di benefici tramite bando interno	- accesso ai corsi di dottorato - gestione della carriera dei dottorandi e conseguimento del titolo finale - organizzazione della didattica ed attività culturali della scuola di dottorato - convenzione e accordi con altri soggetti pubblici o privati - accreditamento e istituzione corsi di dottorato - segreteria organi della scuola di dottorato - assegnazione ai dottorandi di benefici tramite bando interno	4	2
ARSBD	Divisione Ricerca	Servizio ricerca	Il Servizio ricerca, cura le attività legate alla ricerca nazionale, comunitaria ed internazionale, offre attività di consulenza e supporto in merito alla redazione dei progetti. Gestisce le attività amministrative connesse agli assegni di ricerca.	- gestione borse di ricerca e assegni di ricerca (escluso fse): emanazione bandi, gestione procedure di selezione e conferimento, comunicazioni obbligatorie Coveneto - supporto alla progettazione su bandi competitivi di ricerca regionali (eccetto Regione Veneto), nazionali, europei e internazionali - monitoraggio stato di avanzamento, verifica ammissibilità della spesa, rendicontazione e verifica incassi in relazione ai progetti regionali (eccetto Regione Veneto), nazionali e internazionali finanziati - supporto al comitato etico per la ricerca - gestione contatti con finanziatori, auditors e partner per progetti di ricerca - attività di communication management dei progetti di ricerca finanziati	- gestione borse di ricerca e assegni di ricerca (escluso fse): emanazione bandi, gestione procedure di selezione e conferimento, comunicazioni obbligatorie Coveneto - supporto alla progettazione su bandi competitivi di ricerca regionali (eccetto Regione Veneto), nazionali, europei e internazionali - monitoraggio stato di avanzamento, verifica ammissibilità della spesa, rendicontazione e verifica incassi in relazione ai progetti regionali (eccetto Regione Veneto), nazionali e internazionali finanziati - supporto al comitato etico per la ricerca - gestione contatti con finanziatori, auditors e partner per progetti di ricerca - attività di communication management dei progetti di ricerca finanziati	9	4

AREA	DIVISIONE	SERVIZIO	DESCRIZIONE	FUNZIONI	processi realizzabili da remoto	n. PTA in servizio al 1/1/2022	N. PTA minimo in presenza
ARSBD	Divisione Ricerca	Servizio trasferimento tecnologico, territorio e innovazione	Il Servizio trasferimento tecnologico, territorio e innovazione cura e promuove relazioni con le principali realtà istituzionali e imprenditoriali al fine di instaurare collaborazioni mirate allo sviluppo di progetti finalizzati a sostenere l'attività di ricerca e di formazione alla ricerca. Presidia le attività relative al trasferimento tecnologico. Gestisce il processo di accreditamento della Regione Veneto per l'accesso ai fondi e le correlate visite di audit per il mantenimento dei requisiti.	- contratti e convenzioni di ricerca conto terzi e istituzionali, contributi per attività di ricerca, comprese attività di ricerca internazionale (istruttoria) - gestione contatti con finanziatori/creditori per contratti attivi e convenzioni di ricerca (monitoraggio stato di avanzamento, consegne report e sollecito pagamenti) - protocolli d'intesa dei cluster di Ateneo (istruttoria) - gestione progettazione, certificazione amm.va e contabile attività, rendicontazione e audit - accreditamento Regione Veneto e audit - certificazione amm.va e contabile attività finanziate da fse Regione Veneto (assegni di ricerca e catalogo alta formazione master) - gestione assegni e borse di ricerca (su fondi fse Regione Veneto) comprese comunicazioni obbligatorie Coveneto - trasferimento tecnologico: gestione di spin off, start up, brevetti e marchi, supporto agli incaricati del rettore e alle commissioni di ateneo per spin off e start up e per la proprietà industriale - finanziamenti per attività di ricerca su bandi fse, fesr e por della Regione Veneto - finanziamenti per attività di ricerca su altri bandi regionali della Regione Veneto - finanziamenti per attività di ricerca su bandi FESR (reti innovative regionali, smart specialisation) e su altri bandi regionali della Regione Veneto, partenariati fse su altri progetti di ricerca - alto apprendistato dottorato di ricerca - partenariati fse Regione Veneto su altri progetti di ricerca - attività convenzionale su inviti e gare da enti esterni	- contratti e convenzioni di ricerca conto terzi e istituzionali, contributi per attività di ricerca, comprese attività di ricerca internazionale (istruttoria) - gestione contatti con finanziatori/creditori per contratti attivi e convenzioni di ricerca (monitoraggio stato di avanzamento, consegne report e sollecito pagamenti) - protocolli d'intesa dei cluster di Ateneo (istruttoria) - gestione progettazione, certificazione amm.va e contabile attività, rendicontazione e audit - accreditamento Regione Veneto e audit - certificazione amm.va e contabile attività finanziate da fse Regione Veneto (assegni di ricerca e catalogo alta formazione master) - gestione assegni e borse di ricerca (su fondi fse Regione Veneto) comprese comunicazioni obbligatorie Coveneto - trasferimento tecnologico: gestione di spin off, start up, brevetti e marchi, supporto agli incaricati del rettore e alle commissioni di ateneo per spin off e start up e per la proprietà industriale - finanziamenti per attività di ricerca su bandi fse, fesr e por della Regione Veneto - finanziamenti per attività di ricerca su altri bandi regionali della Regione Veneto - finanziamenti per attività di ricerca su bandi FESR (reti innovative regionali, smart specialisation) e su altri bandi regionali della Regione Veneto, partenariati fse su altri progetti di ricerca - alto apprendistato dottorato di ricerca - partenariati fse Regione Veneto su altri progetti di ricerca - attività convenzionale su inviti e gare da enti esterni	6	3
ARSBD	Area ricerca, sistema bibliotecario documentale	Divisione sistema bibliotecario e documentale	La Divisione sistema bibliotecario e documentale, presidia in modo coordinato e integrato la gestione dei servizi bibliotecari, documentali e archivistico - museali dell'Ateneo. Promuove e sviluppa le attività di acquisizione, trattamento, conservazione, produzione e diffusione dell'informazione bibliografica e documentale, di supporto alle attività didattiche e di ricerca svolte presso l'Ateneo mediante l'utilizzo di tecniche biblioteconomiche e informatiche e per il trattamento di fondi archivistici.	- coordinamento servizi della divisione - gestione budget - programmazione e specifiche tecniche per acquisti di beni e servizi - gestione contratti, convenzioni e progetti - gestione biblioteche e collezioni - servizi all'utenza interna ed esterna - sistema informativo e catalogazione automatizzata - servizi bibliotecari in appalto - coordinamento attività studenti collaboratori e volontari servizio civile - predisposizione e verifica dei decreti per variazioni di budget del Direttore generale, decreti rettorali d'urgenza, delibere del CdA (realizzati nei singoli servizi per i progetti di competenza) - organizzazione e promozione mostre bibliografiche ed eventi culturali - supporto all'utilizzo e all'inserimento dei prodotti scientifici nell'Archivio Istituzionale della Ricerca (Air)	- coordinamento servizi della divisione - gestione budget - programmazione e specifiche tecniche per acquisti di beni e servizi - gestione contratti, convenzioni e progetti - gestione biblioteche e collezioni - sistema informativo e catalogazione automatizzata - predisposizione e verifica dei decreti per variazioni di budget del Direttore generale, decreti rettorali d'urgenza, delibere del CdA (realizzati nei singoli servizi per i progetti di competenza) - organizzazione e promozione mostre bibliografiche ed eventi culturali - supporto all'utilizzo e all'inserimento dei prodotti scientifici nell'Archivio Istituzionale della Ricerca (Air)	1	0
ARSBD	Divisione sistema bibliotecario e documentale	Servizio al pubblico e gestione collezioni	Il Servizio al pubblico e gestione collezioni si occupa dei servizi all'utenza della biblioteca; in particolare, delle attività di consultazione e prestito, reference, formazione all'utenza, prestito interbibliotecario e fornitura documenti, gestione cataloghi, comunicazione e promozione. Supporta l'organizzazione degli eventi culturali organizzati in biblioteca. Presidia le attività inerenti la gestione delle collezioni bibliografiche (monografie, audiovisivi e tesi) digitali e a stampa mediante catalogazione, trattamento fisico, gestione dei cataloghi e conservazione	- catalogazione periodici, monografie e audiovisivi, tesi - conservazione monografie e audiovisivi, tesi - monitoraggio dello stato di conservazione di documenti cartacei con interventi di preservazione, legatoria e cartotecnica - gestione (collocazione) monografie e audiovisivi, tesi - configurazione delle procedure di consultazione e prestito - gestione profili utenti - formazione all'utenza - gestione sito web e social media - gestione Infobiblioteca - reference - prestito interbibliotecario e fornitura documenti	- configurazione delle procedure di consultazione e prestito - gestione profili utenti - formazione all'utenza - gestione sito web e social media - gestione Infobiblioteca - prestito interbibliotecario e fornitura documenti (alcune attività)	9	4
ARSBD	Divisione sistema bibliotecario e documentale	Servizio Archivio Progetti	Il Servizio Archivio Progetti cura la gestione dei processi inerenti la costituzione, gestione e valorizzazione di raccolte di materiali di interesse archivistico e museale degli studi sull'architettura collaborando anche con analoghe istituzioni nazionali e internazionali.	- acquisizione e costituzione collezioni - gestione e trattamento delle collezioni - produzione e promozione mostre, eventi e pubblicazioni scientifiche - servizio di consultazione e assistenza alla ricerca - gestione dei prestiti a musei e gallerie e delle procedure di assicurazione - fornitura di riproduzioni, gestione del tariffario e dei diritti economici - sistema informativo e catalogazione - gestione contratti, convenzioni e progetti	- gestione sito web e social media - digitalizzazione fondi archivistici - gestione e trattamento fondi archivistici	7	3

AREA	DIVISIONE	SERVIZIO	DESCRIZIONE	FUNZIONI	processi realizzabili da remoto	n. PTA in servizio al 1/1/2022	N. PTA minimo in presenza
ARSBD	Divisione sistema bibliotecario e documentale	Servizio sviluppo collezioni e biblioteca digitale	Il Servizio sviluppo collezioni e biblioteca digitale si occupa della gestione dei processi inerenti l'acquisizione, mediante dono, acquisto o comodato, delle collezioni bibliografiche (monografie, periodici, audiovisivi o altri materiali) elettroniche e a stampa. Cura la gestione fisica dei periodici e dei cataloghi e risorse digitali. Coordina e promuove la Digital library compresi i processi di digitalizzazione. Coordina e promuove la Diateca. Coordina e gestisce i processi di caricamento dei prodotti della ricerca scientifica e assicura la validazione dei metadati descrittivi. Assicura supporto alle attività di promozione e valorizzazione in sinergia con il Servizio al pubblico e gestione collezioni.	- acquisizione (ricerca, ordini e inventariazione) periodici cartacei ed elettronici - acquisizione (ricerca, ordini e inventariazione) monografie e audiovisivi - acquisizione banche dati - gestione (ricezione e collocazione) e conservazione periodici cartacei - gestione e conservazione periodici elettronici - attività di digitalizzazione - gestione della Diateca - gestione fruizione e promozione della digital library - supporto alla gestione dell'archivio istituzionale della ricerca per quanto riguarda gli aspetti biblioteconomici e validazione dei metadati descrittivi e degli allegati - supporto all'organizzazione delle attività di studenti collaboratori, tirocinanti e volontari di servizio civile	- acquisizione (ricerca, ordini) periodici cartacei ed elettronici - acquisizione (ricerca, ordini) monografie e audiovisivi - acquisizione banche dati - gestione e conservazione periodici elettronici - attività di digitalizzazione (alcune attività) - gestione della Diateca (alcune attività) - gestione fruizione e promozione della digital library - supporto alla gestione dell'archivio istituzionale della ricerca per quanto riguarda gli aspetti biblioteconomici e validazione dei metadati descrittivi e degli allegati - supporto all'organizzazione delle attività di studenti collaboratori, tirocinanti e volontari di servizio civile (alcune attività)	9	4
ADSS	Area didattica e servizi agli studenti	Area didattica e servizi agli studenti	L'Area didattica e servizi agli studenti presidia e gestisce l'integrazione dei processi che forniscono supporto amministrativo e gestionale alle attività di programmazione ed erogazione dell'offerta formativa e mette a disposizione degli studenti iscritti ai corsi di laurea triennale e di laurea magistrale tutti i servizi forniti dall'Ateneo a sostegno e supporto della vita universitaria.			1	
ADSS	Area didattica e servizi agli studenti	Divisione mobilità, benefici e post laurea	La divisione presidia e gestisce i servizi dedicati alla mobilità internazionale, al diritto allo studio, ai master universitari e alla scuola di specializzazione.	- coordinamento servizi della divisione - rapporti con gli enti finanziatori - aggiornamento normativo, delle procedure amministrative e dei gestionali	reportistica e controlli, delibere e decreti; formazione in autoapprendimento	1	0
ADSS	Divisione mobilità, benefici e post laurea	Servizio alta formazione	Il servizio cura tutte le attività inerenti la gestione dei master universitari, dei corsi di perfezionamento, dei corsi di formazione finalizzata e permanente e della scuola di specializzazione.	- istituzione e attivazione dell'offerta formativa annuale - segreteria degli organi della scuola di specializzazione - organizzazione della didattica dei corsi gestiti - procedure di accesso ai corsi gestiti - gestione della carriera degli iscritti e conseguimento titolo finale - convenzioni e accordi con altri soggetti pubblici e privati	reportistica e controlli, supporto da remoto all'utenza (studenti e docenti)	4	2
ADSS	Divisione mobilità, benefici e post laurea	Servizio mobilità internazionale	Il servizio mobilità internazionali, presidia le attività a sostegno delle strategie di internazionalizzazione. Programma, organizza e cura le procedure di mobilità internazionale per gli studenti, i docenti e il personale tecnico e amministrativo.	- mobilità internazionale studenti in ingresso e uscita per studio e tirocinio - riconoscimento attività didattiche svolte durante la mobilità estera degli studenti-outgoing - mobilità internazionale docenti incoming e outgoing - staff training incoming e outgoing - accordi internazionali - gestione workshop internazionali - candidatura, gestione, rendicontazione progetti internazionali di didattica	colloqui on line con studenti; giornate informative on line sui bandi; reportistica e controlli	7	4
ADSS	Divisione mobilità, benefici e post laurea	Servizio diritto allo studio	Il servizio diritto allo studio cura il processo di gestione delle tasse universitarie e l'erogazione delle provvidenze per il diritto allo studio per tutti gli studenti iscritti all'Ateneo, nonché i servizi per l'inclusione degli studenti con disabilità e dislessia.	- tassazione studentesca (supporto alla definizione del sistema di tassazione, gestione, riscossione e monitoraggio) - borse di studio regionali - collaborazioni 150 ore - assegni di tutorato - prestiti d'onore - inclusione studenti con disabilità e dislessia - supporto amministrativo alle attività dei comitati per lo sport universitario	reportistica e controlli; colloqui on line con studenti; sedute on line dei comitati per lo sport universitario	3	2
ADSS	Divisione mobilità, benefici e post laurea	Servizio promozione e orientamento	Il servizio svolge attività di informazione e promozione dell'offerta formativa dell'Ateneo e dei servizi agli studenti rivolte a studenti nazionali ed internazionali, attività di job placement in sinergia con enti pubblici e privati.	- attività di supporto ed accompagnamento alla scelta universitaria - gestione di progetti regionali, nazionali e internazionali per l'orientamento in ingresso e in uscita - organizzazione di eventi e laboratori dedicati all'orientamento formativo e informativo - promozione dell'offerta formativa presso scuole, fiere e manifestazioni di orientamento - sportello di orientamento in entrata e in uscita - accoglienza studenti internazionali e rifugiati - servizi alle aziende per la ricerca di personale - supporto informativo a studenti e docenti sui servizi di residenzialità anche attraverso le pagine web	colloqui di orientamento in ingresso o in uscita on line; partecipazione a fiere on line o a eventi on line di presentazione dell'offerta formativa	4	3
ADSS	Area didattica e servizi agli studenti	Divisione offerta formativa	La divisione presidia e gestisce la programmazione e l'offerta formativa di primo e secondo livelli dell'Ateneo.	- coordinamento servizi della divisione - supporto al Direttore della Didattica del Dipartimento di eccellenza e ai direttori dei corsi di studio - redazione e aggiornamento degli schemi di regolamenti per la didattica	reportistica e controlli, delibere e decreti; formazione in autoapprendimento	1	0

AREA	DIVISIONE	SERVIZIO	DESCRIZIONE	FUNZIONI	processi realizzabili da remoto	n. PTA in servizio al 1/1/2022	N. PTA minimo in presenza
ADSS	Divisione offerta formativa	Servizio programmazione didattica	Il servizio gestisce i processi relativi alle fasi di programmazione e attivazione dei corsi di laurea e laurea magistrale.	- supporto alla progettazione e istituzione dei corsi di studio - gestione delle attività delle commissioni (commissione paritetica docenti-studenti, gruppi di lavoro permanenti) - attivazione annuale dell'offerta formativa: banche dati ministeriali, regolamenti didattici dei corsi di studio, manifesti degli studi - programmazione degli accessi nazionale e locale - informatizzazione offerta, piani di studio - procedure di affidamento supplenze e contratti - convenzioni e accordi per la didattica con soggetti pubblici e privati - anagrafe nazionale studenti e Almalaura	attivazione annuale dell'offerta formativa: banche dati ministeriali; regolamenti didattici dei corsi di studio; manifesto degli studi; anagrafe nazionale studenti e almalaura	5	2
ADSS	Divisione offerta formativa	Servizio gestione didattica	Il servizio supporta l'erogazione della didattica dei corsi di studio di primo e secondo livello.	- definizione e gestione calendari didattici e orari delle lezioni - gestione spazi e informatizzazione servizio - definizione appelli d'esame - iscrizione alle attività didattiche - organizzazione e gestione workshop estivi - supporto ai docenti per programmi corsi, date esami, orari lezioni	raccolta dei diari dei docenti, invio newsletter studenti, risposta mail, definizione appelli d'esame	7	4
ADSS	Area didattica e servizi agli studenti	Divisione servizi agli studenti	La divisione servizi agli studenti, presidia e gestisce i servizi dedicati alla generalità degli studenti dei corsi di studio di primo e secondo livello dalla fase di orientamento, lungo tutta la carriera universitaria e fino alla conclusione del percorso formativo.	- coordinamento servizi della divisione - rapporti con il Miur - aggiornamento normativo, delle procedure amministrative e dei gestionali	reportistica e controlli, delibere e decreti; formazione in autoapprendimento	1	0
ADSS	Divisione servizi agli studenti	Servizio accessi	Il servizio si occupa delle ammissioni degli studenti ai corsi di laurea e laurea magistrale dell'Ateneo, del servizio di supporto informativo e ricevimento del pubblico, del rilascio dei diplomi a tutti coloro che hanno conseguito un titolo di studio presso l'Ateneo e dell'organizzazione, comprese le cerimonie di laurea.	- accessi ai corsi di laurea e di laurea magistrale (bandi, concorsi, preiscrizioni, selezioni, graduatorie, immatricolazioni, verifica titoli di studio) - supporto alle commissioni di valutazione delle carriere degli studenti per riconoscimento crediti in ingresso e in itinere - trasferimenti in ingresso - iscrizione ai corsi singoli - attribuzione e gestione Obblighi Formativi Aggiuntivi - predisposizione e rilascio diplomi - cerimonie di laurea	controllo dei pdf per la stampa dei diplomi di laurea; conferme dei titoli di studio; accessi ai corsi di laurea e di laurea magistrale (bandi, concorsi, preiscrizioni, selezioni, graduatorie, immatricolazioni, verifica titoli di studio)	6	3
ADSS	Divisione servizi agli studenti	Servizio gestione carriere	Il servizio cura la gestione delle carriere degli studenti iscritti ai corsi di studio di primo e secondo livello dal momento immediatamente successivo all'immatricolazione fino al conseguimento del titolo.	- gestione esami di profitto - registrazione in carriera di riconoscimenti e convalide - controlli di carriera in itinere e ammissione all'esame finale - calendario e commissioni di lauree - congedi e rinunce - rimborsi tasse universitarie - gestione premi di laurea - urp studenti da remoto e in presenza	controlli di carriera, risposta mail	7	4
ADSS	Divisione servizi agli studenti	Servizio career service	Il servizio ha come principale campo d'intervento l'accompagnamento di studenti e neolaureati verso il mondo del lavoro attraverso la gestione dei tirocini e degli esami di stato.	- gestione procedure di avvio, monitoraggio e conclusione stage in Italia per studenti e neolaureati - tirocinio abilitante - esami di abilitazione professionale - formazione iniziale degli insegnanti (TFA, FIT)	gestione delle richieste di accreditamento delle aziende con l'Ateneo tramite l'utilizzo del sistema di gestione tirocinio esse3; chiusura dei progetti formativi tramite sistema esse3 e certificazione dei periodi di tirocinio svolti; supporto alle aziende ospitanti (compilazione del progetto formativo, recupero delle credenziali e riattivazione di anagrafiche)	5	3

AREA	DIVISIONE	SERVIZIO	DESCRIZIONE	FUNZIONI	processi realizzabili da remoto	n. PTA in servizio al 1/1/2022	N. PTA minimo in presenza
AT	Area tecnica	Servizio gestione immobili	Il Servizio gestione immobili cura il mantenimento dello stato di sicurezza, efficienza e conformità normativa degli edifici ed impianti e attua le politiche di sviluppo edilizio dell'Ateneo. Cura inoltre il mantenimento nel tempo degli standard di servizio degli spazi e dei luoghi dell'Ateneo in ordine alle esigenze funzionali dello stesso, alle normative e al loro divenire.	- effettuazione delle acquisizioni sottosoglia di lavori di manutenzione edilizio-impiantistica (include la direzione lavori) - supporto alla effettuazione delle acquisizioni di servizi inerenti l'ingegneria e l'architettura - gestione dei contratti di fornitura idrica, elettrica, di gas combustibile e in generale dei contratti energia e di gestione impiantistica - presidio tecnico-amministrativo delle gare per i contratti attivi relativi a beni immobili (locazioni, concessioni ecc.) - gestione tecnica dei Sistemi di Building Information Modeling - attività di comunicazione, dichiarazione e richiesta di autorizzazioni e permessi presso gli Enti competenti - ufficio permanente di supporto ai RUP per attività edilizie in genere dell'Ateneo - presidio e coordinamento delle attività logistiche (riassetti, traslochi, dismissioni e nuovi spazi; aperture e chiusure delle sedi, vigilanza sui livelli di sicurezza legati alle destinazioni e alle attività in corso) - gestione e manutenzione delle attrezzature e degli arredi, gestione di contratti di deposito e magazzinaggio inclusa la presa in carico ai fini gestionali e manutentivi di arredi fissi (esclusi i terminali impiantistici) acquisiti a seguito dell'esecuzione di lavori - gestione dei contratti di vigilanza, sorveglianza, pulizia, smaltimento, giardinaggio - supporto tecnico ai procedimenti di acquisizione di beni e servizi necessari all'espletamento delle attività gestite e monitoraggio della spesa - gestione del parco automezzi e mezzi di trasporto, delle attività di rimessaggio e simili, dei parcheggi e dei permessi di transito - supporto logistico alla didattica frontale (gestione degli arredi di aula e degli spazi di studio, inclusa aula plastici)	Tutti esclusa direzione lavori, presidio attività logistiche e supporto logistico alla didattica frontale	5	2
AT	Area tecnica	Servizio sistemi informativi	Il servizio sistemi informativi mantiene in efficienza il/i sistema informativo/i di supporto al funzionamento dell'Ateneo e ne cura l'efficacia rispetto alle esigenze funzionali, agli obblighi normativi	- presidio tecnico, funzionale e contrattuale delle piattaforme applicative gestionali, incluso il supporto ai procedimenti di acquisizione dei relativi servizi - erogazione di servizi di supporto tecnico agli utenti dei sistemi informativi per la governance, al datawarehouse e cruscotto direzionale - erogazione del supporto tecnico agli utenti dei sistemi informativi per la didattica, per la ricerca, sistemi informativi bibliotecari e documentali - integrazione tecnica-funzionale tra le componenti dei sistemi informativi di Ateneo - supporto alle attività e funzioni del DPO/RPD - supporto all'acquisizione dei servizi esterni e monitoraggio della spesa	Tutti	4	2
AT	Area tecnica	Servizio infrastrutture ICT	Il Servizio infrastrutture ICT cura il mantenimento dello stato di operatività, sicurezza, efficienza e conformità normativa dell'infrastruttura tecnologica e dei relativi servizi e attua le politiche di sviluppo tecnologico dell'Ateneo	- gestione tecnica dell'infrastruttura tecnologica di Ateneo e dei suoi componenti, anche in relazione alla loro integrazione tecnica e interoperabilità funzionale (risorse, reti, sistemi), presidio delle procedure di accesso ai servizi ICT e all'infrastruttura ICT di Ateneo - gestione tecnica dell'asset hardware e software dell'Ateneo (incluso quanto stabilmente installato nelle aule didattiche e nelle sale convegni e conferenze) e attuazione dei piani di aggiornamento e turnover - presidio tecnico e tecnologico delle piattaforme di erogazione di servizi tecnologici e multimediali agli utenti finali ed erogazione dei relativi servizi di assistenza e formazione tecnica - attuazione delle politiche di Ateneo in termini di sicurezza informatica, business continuity e disaster recovery. - presidio e responsabilità procedimentale dei relativi contratti di servizio - supporto tecnologico alle aule didattiche (gestione attrezzature fisse di aula, compresa aula informatica e gestione delle aule virtuali)	Tutti esclusi gestione tecnica dell'asset hardware e supporto tecnologico aule didattiche	7	3

AREA	DIVISIONE	SERVIZIO	DESCRIZIONE	FUNZIONI	processi realizzabili da remoto	n. PTA in servizio al 1/1/2022	N. PTA minimo in presenza
AT	Area tecnica	Servizio tecnico eventi e sicurezza sui luoghi di lavoro	Servizio tecnico eventi e sicurezza sui luoghi di lavoro contribuisce al regolare svolgimento di eventi e mostre promossi dall'Ateneo garantendo il supporto tecnico necessario e il coordinamento logistico. Attua la politica dell'Ateneo in materia di salute e sicurezza.	- supporto e coordinamento tecnico-logistico di eventi, convegni, riunioni, congressi, mostre ed esposizioni, visite turistiche e culturali - gestione degli aspetti di sicurezza, supporto allo studio di fattibilità e alla predisposizione dei quadri economici, supporto amministrativo e procedurale per le acquisizioni di beni e servizi necessari e per l'eventuale acquisizione degli spazi necessari in noleggio o locazione, monitoraggio della spesa - espletamento delle formalità burocratico-amministrative necessarie per l'ottenimento delle autorizzazioni necessarie - gestione degli impianti tecnici mobili - coordinamento delle collaborazioni studentesche e/o dei tirocini associati al Servizio - coordinamento dei servizi congressuali externalizzati - monitoraggio mandato RLS e supporto alla direzione nella procedura di elezione - supporto tecnico-amministrativo al RSPP - redazione delle bozze dei documenti di valutazione rischi e i piani di emergenza degli edifici - attuazione del monitoraggio dei luoghi di lavoro in materia di sicurezza ed elaborazione delle proposte di misure preventive e protettive, con redazione dei relativi piani di spesa - gestione delle attività di informazione e formazione in materia di sicurezza incluso supporto tecnico ai procedimenti di acquisizione e monitoraggio della spesa - supporto tecnico agli altri servizi di Area in materia di sicurezza	Tutti escluso supporto e coordinamento tecnico-logistico eventi ecc.	4	2
DG	in staff al DG	Servizio qualità e valutazione	Il servizio supporta le attività del presidio di qualità dell'Ateneo volte alla gestione del processo AVA relativo all'attività didattica e di ricerca nonché delle ulteriori attività eventualmente affidate alla struttura su mandato del nucleo di valutazione e degli altri Organi di Ateneo. Supporta inoltre le attività del nucleo di valutazione.	- supporto al presidio della qualità, supporto metodologico e statistico alle commissioni paritetiche docenti studenti e ai gruppi di gestione della assicurazione della qualità dei cds; - gestione del sistema qualità per didattica ricerca e terza missione (AVA); - assicurazione della qualità della didattica – supporto alla compilazione della scheda SUA-CdS: monitoraggio e verifica; - monitoraggio andamento dei corsi di studio e indagini Almalaurea (tramite datawarehouse, cruscotto ANS, ecc.); - gestione e sviluppo indagini opinioni studenti e altri stakeholders; - assicurazione della qualità della ricerca della scheda SUA-RD (compresa terza missione): monitoraggio e verifica; - monitoraggio attività di ricerca e terza missione e analisi valutazioni prodotti scientifici; - supporto alle attività di accreditamento periodico della sede e dei corsi di studio e dei corsi di studio di nuova attivazione - supporto al nucleo di valutazione per la gestione del calendario, delle attività amministrative e di rilevazione dati con successive elaborazioni statistiche e analisi.	i processi sono tutti realizzabili da remoto ad eccezione delle riunioni in presenza	3	2

AREA	DIVISIONE	SERVIZIO	DESCRIZIONE	FUNZIONI	processi realizzabili da remoto	n. PTA in servizio al 1/1/2022	N. PTA minimo in presenza
DG	in staff al DG	Servizio controllo di gestione e attività ispettive	Il servizio controllo di gestione e attività ispettive supporta il ciclo della performance gestendo un sistema di misurazione e valutazione dell'efficienza, dell'efficacia e dell'economicità della gestione. Ciò comprende principalmente: 1) La definizione strategica: supporta la definizione degli indicatori del Piano strategico e la loro declinazione nei piani della performance; fornisce periodicamente simulazioni economico finanziarie che consentono di stimare l'impatto delle dinamiche future (FFO) 2) La programmazione operativa: supporto alla formulazione del Piano Integrato di Ateneo e analisi, proiezione e di verifica e l'attribuzione dei costi agli oggetti di costo rilevanti mediante utilizzo del budget e della contabilità analitica 3) Il monitoraggio della performance: mediante il monitoraggio intermedio, il cruscotto direzionale e l'analisi degli scostamenti che consentono di seguire il grado di raggiungimento degli obiettivi. Presidia le attività utili alla partecipazione dell'Ateneo ai ranking internazionali e alla predisposizione del bilancio di sostenibilità/sociale. Presidia inoltre le attività ispettive, in particolare: - effettua verifiche a campione sulla veridicità delle autocertificazioni e ulteriori controlli assegnati annualmente dal Direttore generale. - supporta ed è responsabile dei procedimenti di verifica utilizzati dalla commissione del servizio ispettivo interno	- supporto alla predisposizione del piano integrato, della relazione sulla performance e alla gestione del sistema - supporto alla predisposizione e monitoraggio della programmazione ministeriale (PRO3) e della pianificazione strategica - sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa - verifica dichiarazioni ex l. 191/2004 acquisti consip e relazione annuale - analisi di bilancio con elaborazione dei relativi indici, previsione e analisi dell'FFO e relativa reportistica - coordinamento della elaborazione annuale dei costi per centro e per corso di studio e sviluppo del modello di analisi dei costi dell'Ateneo - supporto alla gestione del sistema dei centri di responsabilità/costo - gestione cruscotto sintetico indicatori per organi di governo - coordinamento tecnico progetto good practice - coordinamento raccolta caricamento e analisi dei dati del ranking Greenmetrix - supporto alla elaborazione del bilancio integrato (GreenIuav), al gruppo sostenibilità Iuav, al gruppo RUS e altre iniziative di rendicontazione sociale e sostenibilità ambientale - referente statistico per il MIUR e indagine ISTAT - elaborazione della Relazione del rettore sulle attività di formazione di ricerca e di trasferimento tecnologico Ex art.3 – quater D.L. n. 180/2008 convertito con legge 1/2009 - verifica a campione sull'eventuale svolgimento di attività extraistituzionale del personale docente e tecnico amministrativo - verifica sulle certificazioni del personale non strutturato - verifica a campione sul singolo dipendente per presunta violazione di norme - verifica delle rendicontazioni e validazione delle spese sostenute nell'ambito di specifici progetti UE o altro.	tutti i processi elencati nelle funzioni sono potenzialmente realizzabili da remoto	3	2
DG	Divisione legale e acquisti	Divisione legale e acquisti	La divisione coordina e presidia le attività relative alla gestione del contenzioso giudiziale e stragiudiziale, nonché alla consulenza giuridica, assistenza e supporto prestati agli organi e alle strutture dell'Ateneo. Coordina le attività di supporto al RPCT e al DPO. Coordina e presidia i processi di acquisizione di beni e servizi a favore dell'Ateneo.	- coordinamento, pianificazione e presidio delle attività dei servizi della divisione - pianificazione e gestione del budget della divisione - supporto alle attività del RPCT e del DPO	- coordinamento, pianificazione e presidio delle attività dei servizi della divisione - pianificazione e gestione del budget della divisione - supporto alle attività del RPCT e del DPO	1	
DG	Divisione legale e acquisti	Servizio affari legali	Il servizio affari legali cura la gestione del contenzioso giudiziale e stragiudiziale rappresentando gli interessi dell'Ateneo nelle controversie legali in raccordo con l'Avvocatura di Stato e con i professionisti del libero foro. Fornisce consulenza giuridica, assistenza e supporto agli organi e alle strutture dell'Ateneo. Fornisce supporto alle attività del Responsabile di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.	- ufficiale rogante - gestione contenzioso giudiziale e stragiudiziale - consulenza legale - supporto al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (predisposizione e monitoraggio del PTPCT e della relazione annuale, analisi e gestione del rischio, registro degli accessi) - coordinamento e presidio dell'aggiornamento della pubblicazione di dati e dei documenti nella sezione Amministrazione Trasparente	- gestione contenzioso giudiziale e stragiudiziale - consulenza legale - supporto al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (predisposizione e monitoraggio del PTPCT e della relazione annuale, analisi e gestione del rischio, registro degli accessi) - coordinamento e presidio dell'aggiornamento della pubblicazione di dati e dei documenti nella sezione Amministrazione Trasparente	2	1
DG	Divisione legale e acquisti	Servizio acquisti	Il Servizio acquisti effettua le acquisizioni dei beni e servizi di cui l'Ateneo necessita perseguendo efficacia, efficienza, tempestività e conformità normativa dei relativi procedimenti	- effettuazione delle acquisizioni sottosoglia di beni e servizi, sia in mercato libero sia su mercati elettronici (sviluppo del ciclo passivo B&S dalla determinazione a contrarre fino alla stipula contrattuale), incluso il supporto agli acquisti economici, incluso il magazzino dei materiali di consumo - presidio delle convenzioni per servizi di ristorazione e alberghieri - presidio dell'attività contrattuale relativa alle convenzioni con i soggetti offerenti servizi di residenzialità agli studenti individuati dall'area servizi alla didattica - supporto ai RUP dei procedimenti sopra soglia di acquisizione beni e servizi di interesse di tutte le strutture dell'Ateneo e dei procedimenti sottosoglia per i quali il RUP non appartenga alla struttura - presidio tecnico-amministrativo delle gare per i contratti attivi relativi a beni mobili (locazioni, concessioni ecc.) - gestione delle polizze assicurative e supporto dell'attività istituzionale sotto i profili dell'esposizione a responsabilità verso terzi, e del recupero dei danni subiti dall'Amministrazione	- effettuazione delle acquisizioni sottosoglia di beni e servizi, sia in mercato libero sia su mercati elettronici; - presidio delle convenzioni per servizi di ristorazione e alberghieri (ESCLUSI GLI EVENTUALI RAPPORTI DIRETTI CON GLI OPERATORI ECONOMICI, ANCHE PRESSO LE STRUTTURE); - presidio dell'attività contrattuale relativa alle convenzioni con i soggetti offerenti servizi di residenzialità agli studenti individuati dall'area servizi alla didattica; - supporto ai RUP dei procedimenti sopra soglia di acquisizione beni e servizi di interesse di tutte le strutture dell'Ateneo e dei procedimenti sottosoglia per i quali il RUP non appartenga alla struttura (ESCLUSI ALCUNI PROCEDIMENTI DI VERIFICA SULL'OPERATORE ECONOMICO ALCUNE VERIFICHE SUGLI O.E. CHE VANNO ESEGUITE CON I PC SEDE); - presidio tecnico-amministrativo delle gare per i contratti attivi relativi a beni mobili (locazioni, concessioni ecc.) - gestione delle polizze assicurative e supporto dell'attività istituzionale sotto i profili dell'esposizione a responsabilità verso terzi, e del recupero dei danni subiti dall'Amministrazione	7	3

AREA	DIVISIONE	SERVIZIO	DESCRIZIONE	FUNZIONI	processi realizzabili da remoto	n. PTA in servizio al 1/1/2022	N. PTA minimo in presenza
DG	Divisione affari istituzionali e governance	Divisione affari istituzionali e governance	La divisione supporta la governance dell'ateneo nell'attuazione delle politiche e delle strategie di comunicazione e promozione dell'Ateneo. Coordina e presidia i processi connessi alla gestione delle attività istituzionali degli organi di governo e di gestione, di garanzia e controllo dell'ateneo, dei procedimenti elettorali e di aggiornamento e modifica e pubblicazione dello statuto e dei principali regolamenti di Ateneo. Presidia le attività inerenti l'ideazione, innovazione e gestione dei flussi documentali, del protocollo e dell'archivio di Ateneo.	- supporto alla governance di Ateneo - supporto al Direttore generale nel coordinamento dei servizi di staff - coordinamento, pianificazione e monitoraggio delle attività dei servizi della divisione - pianificazione e gestione del budget della divisione - promozione e sviluppo dei progetti di servizio civile e delle iniziative di sostenibilità	- supporto alla governance di Ateneo - supporto al Direttore generale nel coordinamento dei servizi di staff - coordinamento, pianificazione e monitoraggio delle attività dei servizi della divisione - pianificazione e gestione del budget della divisione - promozione e sviluppo dei progetti di servizio civile e delle iniziative di sostenibilità	1	
DG	Divisione affari istituzionali e governance	Servizio affari istituzionali	Il servizio affari istituzionali supporta l'attività degli organi di governo, di garanzia, di controllo e di valutazione dell'Ateneo. Gestisce i procedimenti elettorali relativi alla elezione del Rettore, alle rappresentanze negli organi di governo e di quelle studentesche, gli atti di rinnovo delle cariche e dei mandati degli organi di governo, di garanzia e di nomina rettorale.	- supporto alla revisione e aggiornamento dello Statuto e dei regolamenti di Ateneo - gestione dei calendari e delle attività del senato accademico, del consiglio di amministrazione, del senato degli studenti e del comitato unico di garanzia - gestione dei procedimenti elettorali per l'elezione del rettore, delle rappresentanze in senato accademico e delle rappresentanze studentesche di ateneo anche negli organi nazionali (CNSU) e nel consiglio di amministrazione dell'ESU, del collegio di disciplina e della governance del dipartimento e del direttore della scuola di dottorato - gestione dei procedimenti per la costituzione del Consiglio di amministrazione e per la nomina del Direttore generale - rinnovo delle cariche accademiche e dei mandati di nomina rettorale - supporto amministrativo al Collegio dei revisori dei conti - supporto alla realizzazione delle attività culturali del senato degli studenti e delle iniziative degli studenti finanziate mediante call for ideas - gestione progetto servizio civile	- supporto alla revisione e aggiornamento dello Statuto e dei regolamenti di Ateneo - gestione dei calendari e delle attività del senato accademico, del consiglio di amministrazione, del senato degli studenti e del comitato unico di garanzia - gestione dei procedimenti elettorali per l'elezione del rettore, delle rappresentanze in senato accademico e delle rappresentanze studentesche di ateneo anche negli organi nazionali (CNSU) e nel consiglio di amministrazione dell'ESU, del collegio di disciplina e della governance del dipartimento e del direttore della scuola di dottorato - gestione dei procedimenti per la costituzione del Consiglio di amministrazione e per la nomina del Direttore generale - rinnovo delle cariche accademiche e dei mandati di nomina rettorale - supporto amministrativo al Collegio dei revisori dei conti - supporto alla realizzazione delle attività culturali del senato degli studenti e delle iniziative degli studenti finanziate mediante call for ideas - gestione progetto servizio civile	4	2
DG	Divisione affari istituzionali e governance	Servizio segreteria del Rettore e del Direttore Generale	Il servizio presidia le attività istituzionali e di rappresentanza del rettore e del direttore generale, assicurando il collegamento con le strutture interne e gli enti esterni pubblici e privati e curando la gestione delle relative agende in un'ottica di ottimizzazione degli impegni. Supporta il prorettore vicario, i delegati del rettore e il direttore generale vicario.	- presidio e coordinamento dei processi relativi alla gestione degli eventi istituzionali anche di iniziativa del rettore - cura del cerimoniale (di stato) - gestione dei protocolli di intesa e dei patrocini dell'Ateneo - gestione delle relazioni con istituzioni pubbliche e private a livello locale, regionale e nazionale - presidio e coordinamento dei processi relativi alla gestione delle attività espositive nelle gallerie del rettorato - nomina dei rappresentanti di ateneo nelle associazioni, enti, commissioni esterne all'ateneo - supporto all'organizzazione delle riunioni del Comitato Regionale di Coordinamento delle Università del Veneto - CORECO qualora la presidenza sia di Iuav: convocazione e predisposizione materiali in accordo con gli altri atenei veneti e l'area didattica dell'Ateneo - gestione dell'organizzazione delle visite ufficiali di rettori e/o rappresentanti di altre Università e delle firme congiunte di convenzioni, accordi e lettere di intenti con altre Istituzioni - segreteria del rettore e del direttore generale: gestione dell'agenda e della corrispondenza - segreteria del prorettore per le attività inerenti la carica - sviluppo progettuale delle attività previste nel programma rettorale - progetto Iuav 2021/2027	- presidio e coordinamento dei processi relativi alla gestione degli eventi istituzionali anche di iniziativa del rettore - cura del cerimoniale (di stato) - gestione dei protocolli di intesa e dei patrocini dell'Ateneo - gestione delle relazioni con istituzioni pubbliche e private a livello locale, regionale e nazionale - presidio e coordinamento dei processi relativi alla gestione delle attività espositive nelle gallerie del rettorato - nomina dei rappresentanti di ateneo nelle associazioni, enti, commissioni esterne all'ateneo - supporto all'organizzazione delle riunioni del Comitato Regionale di Coordinamento delle Università del Veneto - CORECO qualora la presidenza sia di Iuav: convocazione e predisposizione materiali in accordo con gli altri atenei veneti e l'area didattica dell'Ateneo - gestione dell'organizzazione delle visite ufficiali di rettori e/o rappresentanti di altre Università e delle firme congiunte di convenzioni, accordi e lettere di intenti con altre Istituzioni - segreteria del rettore e del direttore generale: gestione dell'agenda e della corrispondenza - segreteria del prorettore per le attività inerenti la carica - sviluppo progettuale delle attività previste nel programma rettorale - progetto Iuav 2021/2027	5	2
DG	Divisione affari istituzionali e governance	Servizio archivio di ateneo e flussi documentali	Il servizio archivio di ateneo e flussi documentali coordina il sistema archivistico unico e normalizzato dell'Ateneo. Presidia e gestisce il flusso documentale.	- coordinamento della produzione documentaria con i procedimenti amministrativi e con la normativa sulla trasparenza dell'azione amministrativa, semplificandone le procedure. - gestione e aggiornamento del protocollo unico di Ateneo - presidio del sistema di gestione archivistica normalizzata dei documenti e dei rispettivi fascicoli (protocollo e archivio corrente, archivio di deposito e archivio storico) - presidio delle attività di conservazione a norma dei documenti digitali inviati in conservazione - progettazione di strumenti archivistici per la produzione, gestione, conservazione e tutela degli archivi amministrativi dell'Ateneo - progettazione e reingegnerizzazione dei flussi documentali	- coordinamento della produzione documentaria con i procedimenti amministrativi e con la normativa sulla trasparenza dell'azione amministrativa, semplificandone le procedure. - gestione e aggiornamento del protocollo unico di Ateneo - presidio del sistema di gestione archivistica normalizzata dei documenti e dei rispettivi fascicoli (protocollo e archivio corrente, archivio di deposito e archivio storico) - presidio delle attività di conservazione a norma dei documenti digitali inviati in conservazione - progettazione di strumenti archivistici per la produzione, gestione, conservazione e tutela degli archivi amministrativi dell'Ateneo - progettazione e reingegnerizzazione dei flussi documentali	4	2

AREA	DIVISIONE	SERVIZIO	DESCRIZIONE	FUNZIONI	processi realizzabili da remoto	n. PTA in servizio al 1/1/2022	N. PTA minimo in presenza
DG	Divisione affari istituzionali e governance	Servizio comunicazione	Il servizio comunicazione supporta la governance di Ateneo nell'attuazione delle strategie di promozione dell'ateneo e di sviluppo dell'editoria di Ateneo Coordina e aggiorna il sistema di Corporate Identity, gestisce e sviluppa le attività di comunicazione esterna ed interna dell'Ateneo attraverso l'aggiornamento costante del portale web in italiano e in inglese e il coordinamento dei siti interni garantendone l'accessibilità. Contribuisce alla realizzazione e promozione degli eventi anche attraverso l'uso dei social network. Supporta e promuove le attività e iniziative di sostenibilità dell'ateneo compresa la redazione dei bilanci di sostenibilità.	- redazione, in collaborazione con la governance di Ateneo, del piano di comunicazione - gestione dei rapporti con i media, elaborazione e diffusione di comunicati stampa, redazionali e realizzazione di conferenze stampa - grafica e contenutistica di prodotti di comunicazione digitali e cartacei informativi e promozionali delle attività istituzionali dell'Ateneo - aggiornamento dell'immagine coordinata di Ateneo e la vigilanza sulla sua corretta applicazione - progettazione, gestione e aggiornamento dei contenuti del sito web istituzionale e coordinamento dei siti interni garantendone l'accessibilità - gestione del social network di Ateneo - promozione e contributo alla realizzazione degli eventi di Ateneo - progettazione, sviluppo e coordinamento del merchandising di Ateneo - gestione della rassegna stampa - gestione delle attività editoriali di Ateneo - progettazione e aggiornamento della segnaletica generale interna - gestione e coordinamento delle attività del laboratorio stampa - supporto e promozione delle attività e iniziative di sostenibilità compresa la redazione del bilancio di sostenibilità e del bilancio di genere in coordinamento con gli altri servizi - gestione tecnologica del sito di ateneo	- redazione, in collaborazione con la governance di Ateneo, del piano di comunicazione - gestione dei rapporti con i media, elaborazione e diffusione di comunicati stampa, redazionali e realizzazione di conferenze stampa - grafica e contenutistica di prodotti di comunicazione digitali e cartacei informativi e promozionali delle attività istituzionali dell'Ateneo - aggiornamento dell'immagine coordinata di Ateneo e la vigilanza sulla sua corretta applicazione - progettazione, gestione e aggiornamento dei contenuti del sito web istituzionale e coordinamento dei siti interni garantendone l'accessibilità - gestione del social network di Ateneo - promozione e contributo alla realizzazione degli eventi di Ateneo - progettazione, sviluppo e coordinamento del merchandising di Ateneo - gestione della rassegna stampa - gestione delle attività editoriali di Ateneo - progettazione e aggiornamento della segnaletica generale interna - gestione e coordinamento delle attività del laboratorio stampa - supporto e promozione delle attività e iniziative di sostenibilità compresa la redazione del bilancio di sostenibilità e del bilancio di genere in coordinamento con gli altri servizi - gestione tecnologica del sito di ateneo	9	4
DG	Divisione affari istituzionali e governance	Servizio fotografico e immagini	Il servizio ha competenze specifiche nel campo dei reportage fotografici di oggetti, architetture, paesaggi e di realizzazione, riproduzione, scansione di immagini con sistemi digitali	- servizi a supporto della comunicazione di ateneo (riprese fotografiche) - servizi a supporto delle attività di documentazione fotografica per didattica e ricerca - supporto per tirocini curriculari dei corsi di laurea Iuav	supporto alla comunicazione di ateneo supporto alle attività di documentazione fotografica per didattica e ricerca	2	1
DG	Divisione Dipartimento e Laboratori	Divisione Dipartimento e Laboratori	La divisione ha il compito principale di presidiare le attività di funzionamento e verbalizzazione degli organi del dipartimento. Mantiene il presidio e la gestione strategica del progetto relativo al dipartimento di eccellenza. Supporta le attività amministrative legate al funzionamento dei laboratori di Ateneo e dell'infrastruttura del dipartimento di eccellenza. Predisporre il budget dei Laboratori.	- supporto al Direttore del Dipartimento di Culture del Progetto - coordinamento attività dei laboratori e delle committenze esterne - coordinamento attività del progetto di sviluppo dipartimentale (Dipartimento di eccellenza) - predisposizione del budget autorizzatorio e triennale dei laboratori	supporto alla direzione del dipartimento coordinamento e monitoraggio delle attività del del PTA dei servi e laboratori della divisione predisposizione del budget autorizzatorio e triennale che fanno capo ai servizi e laboratori della divisione	1	1
DG	Divisione Dipartimento e Laboratori	Servizio segreteria del Dipartimento	Il servizio di segreteria del dipartimento fornisce supporto alle attività degli organi del Dipartimento. In particolare dovrà occuparsi di istruire le proposte di delibera del Consiglio, per i processi di sua competenza, oltre che supportare i processi decisionali all'interno delle sezioni di didattica e ricerca.	- gestione della segreteria di direzione del Dipartimento di Culture del Progetto - supporto per la definizione delle linee strategiche di didattica e ricerca - gestione delle attività degli organi e delle commissioni (consigli di dipartimento e comitato di direzione) - gestione amministrativa visiting professors e researcher - supporto amministrativo all'organizzazione di eventi programmati dal Dipartimento nell'ambito del budget disponibile - verifica limiti di spesa per gettoni seminariali - supporto alla gestione del progetto di sviluppo dipartimentale (Dipartimento di eccellenza) - richieste d'acquisto di beni e servizi: supporto alla predisposizione di richieste relative ai fondi di ricerca assegnati annualmente tramite call interne - gestione richieste d'acquisto relative ai laboratori - gestione delle attività conto terzi su tariffario (per i laboratori) - supporto alla gestione delle procedure di accreditamento come laboratori certificati - rapporti con le strutture dell'Ateneo e con istituzioni e soggetti esterni (per i laboratori)	gestione della segreteria di direzione del Dipartimento di Culture del Progetto supporto per la definizione delle linee strategiche della direzione del dipartimento gestione delle attività degli organi e delle commissioni (consigli di dipartimento e comitato di direzione) gestione amministrativa visiting professors e researcher supporto amministrativo all'organizzazione di eventi programmati dal Dipartimento nell'ambito del budget disponibile supporto alla gestione del progetto di sviluppo dipartimentale (Dipartimento di eccellenza) richieste d'acquisto di beni e servizi: supporto alla predisposizione di richieste relative ai fondi di ricerca assegnati annualmente tramite call interne gestione richieste d'acquisto relative ai laboratori gestione delle attività conto terzi su tariffario (per i laboratori) rapporti con le strutture dell'Ateneo e con istituzioni e soggetti esterni (per i laboratori)	6	3

AREA	DIVISIONE	SERVIZIO	DESCRIZIONE	FUNZIONI	processi realizzabili da remoto	n. PTA in servizio al 1/1/2022	N. PTA minimo in presenza
DG	Divisione Dipartimento e Laboratori	Laboratori Cartografia e GIS-Fotogrammetria	<u>Laboratorio di Cartografia e GIS</u> orienta e sviluppa la sua attività di ricerca e sperimentazione al recupero del patrimonio informativo e cartografico utile alla conoscenza dei caratteri e delle trasformazioni del territorio nei suoi aspetti multidisciplinari. <u>Laboratorio di Fotogrammetria</u> svolge attività per la ricerca e a supporto della didattica, attività di rilevamento e di realizzazione di prodotti informatici in materia di fotogrammetria digitale e sul laser-scanning indirizzati sia alla rappresentazione informatizzata dell'architettura ed al trattamento geometrico delle immagini digitali che degli algoritmi per il trattamento sia geometrico che radiometrico delle stesse.	- servizi a supporto della didattica e della ricerca - produzione in attività convenzionata e istituzionale - gestione del patrimonio strumentale e software - acquisizione, catalogazione, conservazione (digitalizzazione) della documentazione cartografica e reference strutturato per gli utilizzatori - coordinamento attività studenti collaboratori e volontari servizio civile - sviluppo e gestione dei cataloghi online della documentazione cartografica - sviluppo e gestione di applicazioni webGIS e per dispositivi mobili	servizi a supporto della didattica e della ricerca che possono essere erogati a distanza (su software, applicazioni e documenti per i quali Iuav dispone dei diritti di proprietà intellettuale che consentono la riproduzione) produzione in attività convenzionata e istituzionale: elaborazione di dati e documenti. gestione del patrimonio software acquisizione, catalogazione, conservazione della documentazione cartografica e reference strutturato per gli utilizzatori che può essere erogato a distanza (sui documenti per i quali Iuav dispone dei diritti di proprietà intellettuale che consentono la riproduzione) sviluppo e gestione dei cataloghi online della documentazione cartografica sviluppo e gestione di applicazioni webGIS e per dispositivi mobili	5	2
DG	Divisione Dipartimento e Laboratori	Laboratori ARTEC- LAR – MELA	<u>Laboratorio di supporto al progetto – LAR</u> elabora ricerche accademiche e commesse esterne concernenti la rappresentazione di scala architettonica e urbana, allestisce esposizioni, supporta eventi. <u>Laboratorio multimediale – MELA</u> ha competenze specifiche nel campo dell'interazione multisensoriale e delle nuove interfacce applicate alla comunicazione dell'architettura e del design, dei prodotti culturali e delle arti visive e performative. <u>Laboratorio archivio delle tecniche e dei materiali per l'architettura e il disegno industriale - ARTEC</u> è un archivio che raccoglie, ordina e conserva la documentazione tecnica sui prodotti per la costruzione e il disegno industriale	- servizi a supporto della didattica e della ricerca - produzione in attività convenzionata e istituzionale - gestione del patrimonio strumentale e software - gestione della materioteca ARTEC	LAR - elaborazione montaggio e editing video a supporto della didattica e della ricerca, e della comunicazione di ateneo. MELA - produzione e elaborazione di immagini digitali a supporto della ricerca ARTEC - Implementazione dell'archivio digitale dei materiali, preparazione elaborati a supporto della didattica e della ricerca	2	1
DG	Divisione Dipartimento e Laboratori	Laboratori LABSCO - FISTEC	<u>Laboratorio di scienza delle costruzioni – LABSCO</u> riconosciuto come Laboratorio Ufficiale della Repubblica Italiana, Consiglio Superiore dei Lavori Pubblici - Servizio Tecnico Centrale, per la certificazione dei materiali da costruzione, per le attività di verifica e controllo dei prodotti impiegati nell'edilizia e nel settore delle applicazioni strutturali dei materiali innovativi. Eroga i propri servizi nell'ambito dell'attività istituzionale, di ricerca e di didattica dell'ateneo e anche a soggetti pubblici e privati. Svolge attività per conto terzi, purché congruente e compatibile con il perseguimento dei fini e dei compiti istituzionali di didattica e ricerca. <u>Laboratorio di fisica tecnica ambientale – FISTEC</u> si occupa di promuovere ricerche che riguardano l'acustica, illuminotecnica e termofisica dell'edificio e dei materiali: - caratterizzazione meccanica di materiali e componenti - caratterizzazione acustica di materiali e componenti - caratterizzazione termofisica di materiali e componenti - verifiche acustiche in campo per l'edilizia e per l'ambiente - verifiche termografiche in campo - verifiche illuminotecniche - verifiche ambientali - verifiche ambientali (comfort, qualità dell'aria) - simulazioni energetiche dinamiche, fluidodinamiche	- servizi a supporto della didattica e della ricerca (allestimento prove per la didattica, accoglienza e assistenza a tirocinanti, accoglienza e assistenza a tesi di lauree triennali e magistrali) - certificazione ufficiale, rapporti di prova notificati e non, taratura strumentazione laboratori privati - produzione in attività convenzionata e istituzionale - gestione del patrimonio strumentale e software - partecipazione a progetti di ricerca e convenzioni - attività di ricerca applicata in convenzione e istituzionale - realizzazione e allestimento di prove speciali	Verifica ed elaborazione dei dati delle prove condotte nell'ambito delle attività di didattica e relativamente alle Norme Tecniche per le Costruzioni. Stesura di rapporti di prova, relazioni e rapporti tecnici. Gestione del Sistema di Qualità Ottimizzazione archivi dati.	7	5
DG	Divisione Dipartimento e Laboratori	Laboratori LAMA - LABCOMAC	<u>Laboratorio di analisi dei materiali antichi - LAMA</u> svolge attività di ricerca e di sperimentazione, nonché di servizio per conto di terzi nel campo della conservazione dei materiali da costruzione lapidei (marmi e pietre) e litoidi (laterizi, terrecotte architettoniche, stucchi, affreschi, intonaci, malte). <u>Laboratorio conservazione materiali costruzione - LABCOMAC</u> si occupa della messa a punto e controllo, in laboratorio e in situ, dei prodotti e dei metodi impiegati nei trattamenti di pulitura, consolidamento e protezione di manufatti architettonici e archeologici realizzati con i materiali lapideo-litoidi.	- servizi a supporto della didattica e della ricerca - produzione in attività convenzionata e istituzionale - gestione del patrimonio strumentale e software - analisi materiali antichi - analisi e studio trattamenti consolidanti/protettivi	interpretazione ed elaborazione dati redazione di report scientifici stesura di elaborati per pubblicazioni o partecipazione a congressi elaborazione di idee progettuali per call di finanziamento definizione di software utili al laboratorio	3	2

AREA	DIVISIONE	SERVIZIO	DESCRIZIONE	FUNZIONI	processi realizzabili da remoto	n. PTA in servizio al 1/1/2022	N. PTA minimo in presenza
DG	Divisione Dipartimento e Laboratori	Laboratorio USER-LAB	Lo User-Lab, o laboratorio per la ricerca applicata User Centered, è incentrato sulla ricerca sperimentale applicata al progetto, e in particolare si focalizza sull'utilizzo del metodo scientifico-sperimentale per lo studio dell'utente. Mediante la metodologia psicofisica, servendosi delle tecniche per la raccolta dei dati comportamentali, cognitivi, biometrici, ecologici, l'obiettivo primario è misurare la risposta complessa dell'utente in funzione di singole variabili progettuali, in funzione del prototipo, o per sviluppare modelli euristici multifattoriali finalizzati all'innovazione. Lo User-Lab ha primariamente due missioni scientifiche. La prima è quella di rafforzare l'uso della ricerca scientifico-sperimentale per lo studio quantitativo dell'utente, il destinatario finale del progetto. La seconda è quella di contribuire a diffondere, soprattutto nel mondo delle imprese del territorio di riferimento del nostro ateneo, la cultura del controllo scientifico del progetto.	- servizi di supporto alla didattica e alla ricerca - realizza studi sperimentali per verificare ipotesi progettuali User Centered - fornisce supporto alla validazione del progetto, realizzando testing e misurazioni di artefatti User Centered - elabora, mediante verifica empirica sull'utente, modelli multifattoriali per finalità euristiche nell'innovazione - guida esperimenti a supporto della ricerca dei docenti che operano con metodi scientifico-sperimentali per lo User Centered Design - conduce tesi magistrali, accoglie tirocini, e promuove seminari di approfondimento in un ambiente di ricerca adeguato	Tutte le attività di supporto amministrativo al laboratorio svolte dalla segreteria del dipartimento	0	
DG	Divisione Dipartimento e Laboratori	Infrastruttura Dipartimento di Eccellenza	Si configura come una struttura composta da: - due laboratori, uno dedicato alla progettazione integrale e uno alla rappresentazione; - un centro studi sulla produzione di valore economico nella cura e trasformazione del territorio; - un centro editoria dedicato alla crescita della conoscenza attraverso la documentazione, pubblicazione e disseminazione degli esiti delle ricerche.	servizi a supporto della didattica e della ricerca del Dipartimento gestione del patrimonio strumentale e software partecipazione a progetti di ricerca e convenzioni progettazione parametrica, modellazione digitale e metodologie-BIM Immersive storytelling e strategie hi-tech per la fruizione immersiva digital manufacturing e prototipazione rapida sviluppo di progetti multidisciplinari orientati alla produzione di materiali audiovisivi sperimentazione concreta sulle aree del tessile, della maglieria, della pelletteria, della progettazione e della realizzazione di abiti e accessori costruzione di banche dati di supporto alla ricerca e alla redazione dei progetti alle diverse scale territoriali servizio di banche dati in open source o con accesso riservato realizzazione attività editoriali legate alle collane del dipartimento e di una rivista da accreditare in fascia "A"	supporto alla partecipazione e allo sviluppo di progetti di ricerca e convenzioni costruzione e gestione di banche dati di supporto alla ricerca e alla redazione di progetti servizio di banche dati in open source o con accesso riservato	2	1
DG	Divisione Dipartimento e Laboratori	Laboratorio strumentale per la didattica	Il laboratorio strumentale per la didattica contribuisce al regolare svolgimento della didattica istituzionale nelle aree Modellazione analogica/fisica, Modellazione digitale, Produzione e elaborazione di immagini, Lavorazione di tessuti, maglieria e pelletteria.	- gestione attrezzature fisse di laboratorio (promozione delle acquisizioni e degli scarichi, responsabilità della manutenzione, vigilanza, conservazione della manualistica e delle istruzioni, gestione prenotazioni) - gestione attrezzature mobili di laboratorio (come sopra, oltre a gestione prestiti se applicabile) - gestione dotazione informatica di laboratorio (esclusa rete e componenti infrastrutturali, come sopra oltre ad assistenza hardware e software) - gestione arredi dei laboratori didattici (controllo sul corretto utilizzo e collocazione, verifica stato manutentivo) - presidio di sicurezza degli spazi assegnati ai laboratori (gestione del calendario e delle prenotazioni, messa a disposizione della manualistica e istruzioni, formazione tecnica specifica all'uso degli spazi e delle attrezzature, distribuzione dei DPI e gestione delle scorte degli stessi, istruzione di sicurezza, vigilanza, assunzione delle funzioni di preposto) - formazione tecnica integrativa funzionale alle attività di laboratorio, da erogarsi di concerto e sotto la responsabilità dei docenti di riferimento - erogazione diretta di servizi di assistenza tecnica agli studenti, quali istruzione operativa all'uso di software e di apparecchiature tecnologiche in dotazione al laboratorio strumentale per la didattica, installazione di software e periferiche, assegnazione e revoca di licenze di software e servizi ecc.)	- gestione attrezzature fisse e mobili di laboratorio (per la parte riguardante: promozione delle acquisizioni e degli scarichi, conservazione della manualistica e delle istruzioni, gestione prenotazioni) - presidio di sicurezza degli spazi assegnati ai laboratori (gestione del calendario e delle prenotazioni, messa a disposizione della manualistica e istruzioni, formazione tecnica specifica all'uso degli spazi e delle attrezzature, gestione presenze studenti collaboratori) - formazione tecnica integrativa funzionale alle attività di laboratorio, da erogarsi di concerto e sotto la responsabilità dei docenti di riferimento - erogazione diretta di servizi di assistenza tecnica agli studenti, per la parte erogabile online inerente le istruzioni operativa all'uso di software e di apparecchiature tecnologiche in dotazione al laboratorio strumentale per la didattica	4	2

delibera n. 13
prot. n. 3827/2022
26 gennaio 2022

TORNA ALL'ODG

partecipazione dell'Università Iuav ai progetti di ricerca vincitori di finanziamenti sui programmi di ricerca bando PRIN 2020

UOR: SERVIZIO RICERCA (RICERCA)

Nominativo	F	C	A	As	Nominativo	F	C	A	As
Benno Albrecht	X				Susanna Scarpa	X			
Gabriella Chiellino	X				Pietro Legnani	X			
Nohad Haj Salih	X								
Alessandro Marcello	X								

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

Il presidente informa il consiglio di amministrazione degli esiti relativi alla partecipazione di Iuav al bando PRIN, Programmi di ricerca di Rilevante Interesse Nazionale - anno 2020, finanziati dal Ministero dell'Università e della Ricerca.

In risposta alla call 2020 dei progetti PRIN (di cui al decreto direttoriale MUR 16 ottobre 2020, n. 1628) l'ateneo ha presentato 37 proposte progettuali, delle quali 8 con il ruolo di capofila e 29 in partenariato con altre unità di ricerca.

Il MUR, con decreti direttoriali 25 novembre 2021, n. 2791 e n. 2789, ha approvato le graduatorie dei progetti.

Tre sono i docenti dell'ateneo che partecipano in partenariato a progetti di ricerca vincitori:

Bertozzi Marco, nell'ambito del progetto "Revisualizing Italian Silentscapes 1896-1922. Paesaggi e location del primo cinema italiano cent'anni dopo" - settore ERC SH5_4 Visual and performing arts, film, design, che ha come coordinatore nazionale il prof Silvio Alovisio dell'Università degli Studi di Torino;

Ferrario Viviana, nell'ambito del progetto "MIND - Le Montagne dentro la Montagna. Narrazioni, dinamiche e percorsi di sviluppo nella montagna italiana: nuove letture" - settore ERC SH2_11 Human, economic and social geography, che ha come coordinatore nazionale il prof. Mauro Pascolini dell'Università degli Studi di Udine;

Piperata Giuseppe, nell'ambito del progetto "RE.S.T.O.R.E. - La Resilienza dello Stato Tramite un'Organica Riforma dell'Economia" – settore ERC SH2_4 Constitutions, human rights, comparative law, humanitarian law, anti-discrimination law, che ha come coordinatore nazionale il prof. Aldo Sandulli della Luiss - Libera Università internazionale degli studi sociali Guido Carli – Roma.

Il finanziamento ai progetti Iuav è il seguente:

Referente IUAV	Contributo MUR	co-finanziamento IUAV (valorizzato in costi personale strutturato)	Budget totale IUAV
Bertozzi Marco	€ 54.500,00	€ 26.900,00	€ 81.400,00
Ferrario Viviana	€ 93.105,00	€ 32.409,00	€ 125.514,00
Piperata Giuseppe	€ 80.339,00	€ 32.427,00	€ 112.766,00

Pertanto il costo totale dei progetti sarà di € 319.680,00, il contributo Ministeriale di € 227.944,00, mentre i restanti € 91.736,00 saranno co-finanziati dall'ateneo in termini di ore/uomo del personale strutturato.

Ai sensi dell'articolo 7, comma 2 del bando ministeriale PRIN 2020, la data di avvio ufficiale dei progetti è fissata al novantesimo giorno dopo l'emanazione del decreto di ammissione al finanziamento, che per le graduatorie a cui appartengono i progetti in parola è attualmente in corso di emanazione.

Il contributo per la realizzazione dei progetti sarà erogato in unica soluzione anticipata direttamente agli atenei/enti sedi delle unità di ricerca.

Il presidente informa infine il consiglio di amministrazione che nella seduta del 24 gennaio 2022 il senato accademico ha approvato la proposta di delibera in oggetto.

Il consiglio di amministrazione

- udita la relazione del presidente

- visto lo statuto dell'Università luav di Venezia e in particolare l'articolo 6

- considerata la rilevanza nazionale delle ricerche PRIN finanziate

- rilevato l'interesse dell'Università luav a sviluppare e promuovere la ricerca sulle tematiche inerenti i progetti approvati

- rilevato quanto deliberato dal senato accademico nella seduta del 24 gennaio 2022

- visti i decreti direttoriali del MUR 25 novembre 2021, n. 2791 e n. 2789 con i quali sono state approvate le graduatorie dei progetti per i settori SH2 e SH5

- nelle more e a condizione dell'emanazione del decreto di ammissione al finanziamento da parte del MUR

delibera all'unanimità di approvare la partecipazione dell'Università luav ai progetti di ricerca PRIN - bando 2020 sotto elencati:

- 1) "Revisualizing Italian Silentscapes 1896-1922. Paesaggi e location del primo cinema italiano cent'anni dopo" - responsabile scientifico prof. Marco Bertozzi;**
- 2) "MIND - Le Montagne dentro la Montagna. Narrazioni, dinamiche e percorsi di sviluppo nella montagna italiana: nuove letture" - responsabile scientifica prof.ssa Viviana Ferrario;**
- 3) "RE.S.T.O.R.E. - La Resilienza dello Stato Tramite un'Organica Riforma dell'Economia" - responsabile scientifico prof. Giuseppe Piperata.**

delibera n. 14
prot. n. 3828/2022
26 gennaio 2022

TORNA ALL'ODG

programmazione didattica a.a. 2022/2023: importi dei compensi per le attività di insegnamento e di didattica integrativa

UOR: **SERVIZIO PROGRAMMAZIONE DIDATTICA**

Nominativo	F	C	A	As	Nominativo	F	C	A	As
Benno Albrecht	X				Susanna Scarpa	X			
Gabriella Chiellino	X				Pietro Legnani	X			
Nohad Haj Salih	X								
Alessandro Marcello	X								

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

Il presidente ricorda al consiglio di amministrazione che con riferimento agli importi dei compensi per le attività di insegnamento e di didattica integrativa dei corsi di studio di primo e secondo livello gli organi accademici hanno deliberato negli ultimi 3 anni di confermare il valore degli importi precedentemente definiti, coerenti con il decreto interministeriale 21 luglio 2011 n. 313, che disciplina il Trattamento economico spettante ai titolari dei contratti per attività di insegnamento - articolo 23, comma 2 della legge 30 dicembre 2010 n. 240, stabilendo che il costo orario, con riferimento a ciascuna specifica tipologia di contratto, si attesti come principio di fondo, nel valore minimo del range individuato, ove presente.

Tuttavia, in deroga al principio di fondo, è stato anche concesso di non attenersi ai valori minimi dei range individuati in presenza di delibera motivata da parte della struttura didattica e solo per casi eccezionali riferibili alla tipologia di attività formativa, alla qualificazione scientifica e/o professionale richiesta, rimanendo nei limiti del budget assegnato.

Verificato che persiste per l'ateneo la necessità di attuare una contrazione della spesa, e tenuto conto che per l'anno accademico 2022/2023 il finanziamento per le necessità dell'offerta formativa è confermato in € 1.800.000, come si evince dal bilancio unico di ateneo di previsione autorizzatorio 2022, approvato dal consiglio di amministrazione nella seduta del 21 dicembre 2021, il presidente propone per l'anno accademico 2022/2023 di mantenere gli importi approvati negli anni precedenti, tenendo valido il principio di opportunità di applicazione del valore minimo dei range presi in considerazione, con possibilità di deroga sull'importo minimo in presenza di finanziamento esterno o, per quanto riguarda il range dei compensi per i contratti di eccellenza nell'ambito dell'offerta formativa dei corsi di studio di primo e secondo livello, di adeguata motivazione inclusa la residenza e domicilio all'estero del docente proposto. Gli importi su base oraria individuati per l'anno accademico 2022/2023 sono pertanto i seguenti:

- attività di insegnamento mediante affidamento retribuito a docenti e ricercatori: € 73,00;
- contratti di insegnamento (articolo 23 comma 2 legge 30 dicembre 2010 n. 240): da € 65,00 a € 80,00;
- contratti di eccellenza (articolo 23 comma 1 legge 30 dicembre 2010 n. 240):
- corsi di formazione avanzata (master e corsi di perfezionamento): da € 120,00 a € 180,00;

- offerta formativa corsi di studio di I e II livello: da € 110 a €140;

d) attività didattica integrativa: € 31,00;

e) retribuzione aggiuntiva per i ricercatori di ruolo a tempo pieno e definito ai quali, previo consenso scritto, siano affidati corsi e moduli curricolari ai sensi dell'articolo 6 comma 4 della legge 30 dicembre 2010 n. 240: € 73,00.

Il presidente informa infine il consiglio di amministrazione che nella seduta del 24 gennaio 2022 il senato accademico ha espresso unanime parere favorevole in merito alla delibera in oggetto.

Il consiglio di amministrazione

- **udita la relazione del presidente**

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

- **vista la legge 30 dicembre 2010, n. 240 e in particolare l'articolo 23, commi 1 e 2**

- **visto il decreto interministeriale 21 luglio 2011 n. 313**

- **richiamato quanto deliberato dagli organi di governo luav nelle sedute citate in premessa**

- **rilevato quanto deliberato dal senato accademico nella seduta del 24 gennaio 2022**

- **considerato che persiste per l'ateneo la necessità di attuare una contrazione della spesa**

delibera all'unanimità di confermare gli importi dei compensi per le attività di insegnamento e di didattica integrativa come indicato in premessa ricordando di mantenere il principio di opportunità di applicazione del valore minimo dei range individuati, con possibilità di deroga sull'importo minimo in presenza di finanziamento esterno o, per quanto riguarda il range dei compensi per i contratti di eccellenza nell'ambito dell'offerta formativa dei corsi di studio di primo e secondo livello, di adeguata motivazione, inclusa la residenza e domicilio all'estero del docente proposto.

Il consiglio di amministrazione raccomanda altresì che, in sede di programmazione dell'offerta formativa per l'anno accademico 2022/2023, si valuti attentamente il numero di contratti di eccellenza retribuiti attivabili da ciascun corso di studio fatti salvi, in ragione della particolare e specifica forma didattica e del carattere internazionale, i percorsi formativi diversi dai corsi di studio di primo e secondo livello, e ribadisce che, nei limiti previsti dalla normativa di riferimento, gli incarichi a professori in quiescenza siano attribuiti a titolo gratuito.

delibera n. 15
prot. n. 3829/2022
26 gennaio 2022

TORNA ALL'ODG

Fondazione Venezia capitale mondiale della sostenibilità: approvazione statuto e adesione dell'Università Iuav

UOR: SERVIZIO SEGRETERIA DEL RETTORE E DIRETTORE GENERALE

Nominativo	F	C	A	As	Nominativo	F	C	A	As
Benno Albrecht	X				Susanna Scarpa	X			
Gabriella Chiellino	X				Pietro Legnani	X			
Nohad Haj Salih	X								
Alessandro Marcello	X								

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

Il presidente informa il consiglio di amministrazione che il senato accademico nella seduta del 24 gennaio 2022 ha approvato lo statuto e l'adesione alla Fondazione Venezia Capitale Mondiale delle Sostenibilità.

Il presidente ricorda che nella seduta del senato accademico e del consiglio di amministrazione, rispettivamente del 21 luglio e 28 luglio 2021, è stata deliberata l'adesione al progetto Venezia Capitale Mondiale della Sostenibilità, promosso dalla Regione del Veneto nell'ambito delle iniziative connesse alla Conferenza sul Clima del G20 Economia e delle Finanze e della Pubblica Amministrazione. Il presidente ricorda che nel corso di detto incontro Iuav ha manifestato la volontà, insieme alle maggiori istituzioni veneziane, di addivenire alla costituzione di una Fondazione di partecipazione – la Fondazione “Venezia Capitale Mondiale della Sostenibilità” – con la finalità di presidiare un piano di interventi funzionali allo sviluppo sostenibile del territorio, con fulcro la città di Venezia.

Nel corso dei mesi seguenti è continuata l'attività di confronto tra le varie istituzioni coinvolte al fine di redigere uno statuto condiviso sia sotto il profilo degli obiettivi sia della governance che sottopone all'approvazione del consiglio di amministrazione.

Le finalità della Fondazione “Venezia Capitale Mondiale della Sostenibilità”, ente senza scopo di lucro, riguardano la creazione, promozione, sviluppo del territorio e attuazione di un modello ambientale, economico, sociale e urbanistico volto allo sviluppo sostenibile del Comune di Venezia e della Laguna Veneta che, tra l'altro, include il perseguimento di obiettivi di:

- transizione energetica verso forme di utilizzo di risorse e fonti di energia rinnovabili o naturali compatibili con la tutela dell'ambiente e la progressiva decarbonizzazione del sistema produttivo, della logistica e dei trasporti, interventi di mobilità sostenibile, attività di efficienza energetica nei processi industriali e nel settore edilizio e del riscaldamento, pubblico e privato; sostenibilità ambientale nella gestione, smaltimento e riciclaggio dei rifiuti, così come nello svolgimento delle attività produttive, industriali, e artigianali, turistiche e/o commerciali e dei servizi, ivi inclusi i progetti di economia circolare; difesa, valorizzazione, manutenzione e recupero del tessuto urbano, del territorio, del patrimonio idrico, dell'ecosistema lagunare e dell'ambiente in generale (ivi inclusa, senza limitazione, il sostegno, la gestione e la manutenzione dei canali, della rete fognaria e del litorale lagunare, così come degli interventi e delle infrastrutture di protezione o

contenimento delle maree);

- recupero, rilancio produttivo e sostenibilità ambientale di Porto Marghera e di altre aree produttive venete, compresi cluster e distretti logistici, ivi inclusa la creazione di un polo per attività di produzione e fornitura di idrogeno e altre forme di energia rinnovabili o naturali, nonché la realizzazione e gestione, anche sperimentale, delle relative infrastrutture e tecnologie;

- creazione, sviluppo, promozione e realizzazione di attività nel settore dell'istruzione, ivi inclusa la formazione scolastica, universitaria e post-universitaria, e dell'alta formazione, di servizi formativi per occupati e inoccupati, nonché di attività di ricerca scientifica e/o applicata in qualsiasi materia, facoltà e settore scientifico-disciplinare, ivi inclusi, senza limitazione, l'insegnamento e lo studio interdisciplinare di materie aventi ad oggetto la sostenibilità, la transizione energetica, l'efficienza energetica, l'economia circolare e l'ambiente, con l'obiettivo di rendere Venezia un Campus internazionale di riferimento a livello globale nella formazione scolastica, accademica continua e nelle attività di ricerca in materia di sviluppo sostenibile;

- cura, valorizzazione e promozione del patrimonio artistico, culturale, architettonico e paesaggistico di Venezia, della Laguna Veneta e del suo retroterra metropolitano;

- promozione e attuazione di politiche, programmi e interventi di riqualificazione volte alla difesa di un piano di residenzialità, anche tramite agevolazioni e servizi per lavoratori e studenti, con l'obiettivo di promuovere e incentivare il popolamento di Venezia e della Laguna Veneta e di assicurare un futuro prospero alle comunità locali;

- innovazione e digitalizzazione del territorio urbano e lagunare, delle attività produttive, commerciali, turistiche ed educative nel contesto del piano di rilancio sociale, economico e ambientale di Venezia e della Laguna Veneta; promozione, avvio e sviluppo di imprese e start-up che operano nei settori della sostenibilità ambientale, della transizione energetica, dell'efficienza energetica, dell'economia circolare, della digitalizzazione, della riqualificazione urbana e della coesione sociale, anche tramite la creazione e lo sviluppo di centri di innovazione, sviluppo e accelerazione ad esse dedicati;

- promozione, sviluppo e attuazione di un sistema turistico sostenibile, anche mediante la realizzazione di piattaforme digitali e altri strumenti volti a gestire e regolare i flussi turistici; promozione dell'equità di genere e sociale e di politiche di coesione sociale;

- creazione, promozione e attuazione di piani per il sostegno e lo sviluppo del commercio e dell'artigianato locale;

- promozione della legalità, dell'etica e del civismo;

- creazione di una rete di relazioni ed esperienze a livello internazionale tali per cui le attività promosse nel territorio di Venezia e del Veneto possano trovare confronto e riscontro nella comunità che a livello globale si occupa dei medesimi temi di sostenibilità secondo un approccio ESG (Environmental, Social and Governance), di modo che la Fondazione e le sue attività possano costituire un riferimento all'interno dei network maggiormente rilevanti.

Sono organi della Fondazione: il presidente della Fondazione, che è anche il Presidente del Consiglio di Indirizzo; i Vice Presidenti del Consiglio di Indirizzo; il Consiglio di Indirizzo; il Comitato di Gestione e il suo Presidente, il Comitato Tecnico Scientifico, il Collegio Sindacale e il Revisore legale dei conti.

Il presidente fa inoltre presente che nel corso degli incontri di confronto tra i vari enti coinvolti sono state accolte le osservazioni delle istituzioni universitarie e scientifiche che aderiscono alla Fondazione in particolare per quanto riguarda la composizione del comitato tecnico scientifico dove hanno una rappresentanza maggioritaria in considerazione dei poteri consultivi e di proposta in merito ai programmi di indirizzo annuale e/o pluriennale della Fondazione e agli eventuali piani strategici, scientifici, economico e/o finanziari; alle politiche di investimento del patrimonio della Fondazione; di elaborazione delle analisi di scenario di breve, medio o lungo termine sugli sviluppi di scienze, tecnologie, ricerche e applicazioni in tutti gli ambiti e settori che sono utili o necessari al perseguimento degli scopi della Fondazione e all'esercizio delle sue attività; fornisce pareri sui temi della ricerca, dell'education e dei servizi agli studenti.

Il presidente rileva inoltre che:

- il **patrimonio della Fondazione** è costituito da:

a) il fondo di dotazione iniziale risultante dall'atto costitutivo, costituito dagli apporti

effettuati dai Fondatori;

b) contributi, elargizioni, versamenti, apporti, donazioni, eredità e qualsiasi altra forma di attribuzione patrimoniale di denaro o beni, mobili o immobili, materiali o immateriali, ivi inclusi strumenti finanziari, aziende o rami di aziende, crediti, opere, servizi, prestazioni d'opera, collaborazioni e qualsiasi altra utilità suscettibile di valutazione economica effettuati da Fondatori, Co-Fondatori e Sostenitori, nonché da altri enti, organizzazioni, società, persone giuridiche o fisiche, siano essi pubblici o privati, ove effettuati con espressa destinazione a incremento del patrimonio della Fondazione;

c) denaro, beni mobili o immobili di qualunque tipo, partecipazioni, strumenti finanziari, crediti, aziende o rami di aziende e qualsiasi altra utilità suscettibile di valutazione economica che pervengano o perverranno a qualsiasi titolo alla Fondazione, con espressa destinazione ad incremento del patrimonio;

d) contributi, elargizioni, versamenti, apporti, sussidi e qualunque altra forma di attribuzione patrimoniale effettuati in denaro o in natura dall'Unione europea, dallo Stato italiano, da Stati stranieri, da enti territoriali, così come da ogni altro ente, soggetto od organizzazione, siano essi pubblici o privati (nazionali, internazionali o sovranazionali) che, in virtù di una deliberazione del Consiglio di Indirizzo, sono destinati a incrementare il Patrimonio;

e) rendite non utilizzate e proventi delle attività proprie che, in virtù di una deliberazione del Consiglio di Indirizzo sono destinate ad incrementare il patrimonio;

f) fondi di riserva costituiti con eventuali avanzi di gestione;

g) messa a disposizione di spazi o strumentazioni, per la realizzazione di iniziative attinenti alle finalità della Fondazione o privati;

- **il fondo di gestione** è costituito:

a) dai contributi, versamenti, apporti, eventuali elargizioni, donazioni, eredità e qualsiasi altra forma di attribuzione patrimoniale in denaro e beni, mobili o immobili, materiali o immateriali, ivi inclusi strumenti finanziari, aziende o rami di aziende, crediti, opere, servizi e qualsiasi altra utilità suscettibile di valutazione economica effettuati da Fondatori, Co-Fondatori e Sostenitori, nonché da altri enti, organizzazioni, società, persone giuridiche o fisiche, siano essi pubblici o privati, ove non siano espressamente destinati a incrementare il patrimonio;

b) denaro, beni mobili o immobili di qualunque tipo, partecipazioni, strumenti finanziari, crediti, aziende o rami di aziende e qualsiasi altro utilità suscettibile di valutazione economica che pervengano o perverranno a qualsiasi titolo alla Fondazione, senza espressa destinazione ad incremento del patrimonio;

c) contributi, elargizioni, versamenti, apporti, sussidi e qualunque altra forma di attribuzione patrimoniale effettuati in denaro o in natura dall'Unione europea, dallo Stato italiano, da Stati stranieri, da enti territoriali, così come da altri enti, soggetti od organizzazioni, siano essi pubblici o privati (nazionali, internazionali o sovranazionali), nella misura in cui non siano destinati a incrementare il patrimonio;

d) ricavi delle attività istituzionali, accessorie, strumentali, connesse o complementari, così come ogni altra entrata o attribuzione patrimoniale di qualsivoglia tipologia e natura, che non siano espressamente destinate a patrimonio.

Per quanto riguarda la costituzione del patrimonio della fondazione il presidente rileva che nel corso degli incontri per la definizione dei contenuti dello statuto si è ipotizzato che ciascun Ente o Soggetto possa contribuire con un apporto in denaro - nella misura pari o superiore a 30/50.000,00 euro sia con un apporto diverso dal denaro, in termini di valore equivalente ai beni o servizi da fornire, purché legati questi ultimi a una indicazione chiara del valore stesso dei beni o servizi oggetto dell'apporto, da sottoporre a successiva perizia.

A tale riguardo il presidente propone al consiglio di contribuire alla dotazione del patrimonio con un apporto in termini di servizi corrispondenti per Iuav nelle capacità di progettazione e nel know how per l'elaborazione del piano di sviluppo della città di Venezia per il cui ammontare chiede il mandato a definire l'importo fino al valore equivalente massimo di 50 mila euro in accordo con le altre istituzioni culturali e accademiche.

Il presidente dà lettura dello schema di statuto della Fondazione allegato alla presente delibera di cui costituisce parte integrante (allegato 1 di pagine 24).

Il consiglio di amministrazione

- udita la relazione del presidente
- visto lo statuto dell'Università Iuav
- richiamato quanto deliberato dal senato accademico e dal consiglio di amministrazione rispettivamente nelle sedute del 21 e 28 luglio 2021
- rilevato quanto deliberato dal senato accademico nella seduta del 24 gennaio 2022

- considerato quanto esposto in premessa e considerate le finalità scientifiche, il prestigio delle Istituzioni coinvolte e l'importanza dell'adesione alla costituenda Fondazione Venezia Capitale Mondiale della Sostenibilità delibera all'unanimità di approvare:

- 1) lo statuto della Fondazione Venezia capitale mondiale della sostenibilità secondo lo schema allegato alla presente delibera di cui costituisce parte integrante;
- 2) l'adesione dell'ateneo alla Fondazione Venezia Capitale Mondiale della Sostenibilità dando mandato al rettore di compiere tutti gli atti che si rendessero necessari ai fini del perfezionamento dell'iniziativa in parola;
- 3) che la partecipazione dell'ateneo alla dotazione patrimoniale nonché al fondo di gestione della Fondazione sia corrisposta con contributi scientifici e servizi correlati alle capacità di progettazione e nel know how per l'elaborazione del piano di sviluppo della città di Venezia per il cui ammontare è dato mandato al rettore di definire l'importo fino al valore equivalente massimo di € 50.000 in accordo con le altre istituzioni culturali e accademiche.

ALLEGATO "A" AL N. / DI REPERTORIO

Statuto della fondazione di partecipazione
"Venezia Capitale Mondiale della Sostenibilità"

=* =

Art. 1 Costituzione, denominazione, natura, sede e territorio di
operatività, durata

1.1 Viene costituita la fondazione di partecipazione denominata:

" [Venezia Capitale Mondiale della Sostenibilità"

1"

di seguito la Fondazione.

La Fondazione potrà far uso della denominazione in forma abbreviata

"VCMS".

1.2 La Fondazione non persegue lo scopo di lucro, ha piena capacità di diritto privato e risponde ai principi della fondazione di partecipazione nell'ambito del genere di fondazione disciplinato dagli artt. 14 e seguenti del codice civile.

1.3 La Fondazione ha sede legale a Venezia presso in via [•]
n. [•].

La Fondazione opera nell'ambito del territorio metropolitano, regionale, nazionale ed internazionale. Il Consiglio di Indirizzo, mediante deliberazione adottata con la maggioranza di cui al successivo articolo 14.5 dello Statuto, può istituire e sopprimere, in Italia e all'estero, uffici amministrativi e di rappresentanza (direzionali e operativi), sedi secondarie, filiali, succursali, delegazioni o unità locali, comunque denominati, per poter svolgere, sia le attività della Fondazione, sia attività di promozione e sviluppo di una consolidata rete di relazioni nazionali e internazionali di supporto alla Fondazione (**"Sedi Secondarie e Rappresentanze"**).

1.4 La Fondazione ha durata illimitata.

1.5. Con deliberazione adottata con la maggioranza di cui all'articolo 14.6 dello Statuto, il Consiglio di Indirizzo adotta un regolamento, al fine di definire l'assetto organizzativo e la dotazione organica per lo svolgimento delle attività finalizzate al perseguimento delle finalità di cui all'articolo 2.

SCOPO E ATTIVITA'

Art. 2 Finalità della Fondazione

2.1 La Fondazione persegue, senza scopo di lucro, finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale per la creazione, promozione, sviluppo del territorio e attuazione di un modello ambientale, economico, sociale e urbanistico volto allo sviluppo sostenibile del Comune di Venezia e della Laguna Veneta che, tra l'altro, include il perseguimento di obbiettivi di:

- (i) transizione energetica verso forme di utilizzo di risorse e fonti di energia rinnovabili o naturali compatibili con la tutela dell'ambiente e la progressiva decarbonizzazione (ivi compresi l'idrogeno, il biometano e il bio-LNG), che includono, senza limitazione, la decarbonizzazione del sistema produttivo, della logistica e dei trasporti, interventi di mobilità sostenibile, attività di efficienza energetica nei processi industriali e nel settore edilizio e del riscaldamento, pubblico e privato;
- (ii) sostenibilità ambientale nella gestione, smaltimento e riciclaggio dei rifiuti, così come nello svolgimento delle attività produttive, industriali, e artigianali, turistiche e/o commerciali e dei servizi, ivi inclusi i progetti di economia circolare;

- (iii) difesa, valorizzazione, manutenzione e recupero del tessuto urbano, del territorio, del patrimonio idrico, dell'ecosistema lagunare e dell'ambiente in generale (ivi inclusa, senza limitazione, il sostegno, la gestione e la manutenzione dei canali, della rete fognaria e del litorale lagunare, così come degli interventi e delle infrastrutture di protezione o contenimento delle maree);
- (iv) recupero, rilancio produttivo e sostenibilità ambientale di Porto Marghera e di altre aree produttive venete, compresi cluster e distretti logistici, ivi inclusa la creazione di un polo per attività di produzione e fornitura di idrogeno e altre forme di energia rinnovabili o naturali, nonché la realizzazione e gestione, anche sperimentale, delle relative infrastrutture e tecnologie;
- (v) creazione, sviluppo, promozione e realizzazione di attività nel settore dell'istruzione, ivi inclusa la formazione scolastica, universitaria e post-universitaria, e dell'alta formazione, di servizi formativi per occupati e inoccupati, nonché di attività di ricerca scientifica e/o applicata in qualsiasi materia, facoltà e settore scientifico-disciplinare, ivi inclusi, senza limitazione, l'insegnamento e lo studio interdisciplinare di materie aventi ad oggetto la sostenibilità, la transizione energetica, l'efficienza energetica, l'economia circolare e l'ambiente, con l'obiettivo di rendere Venezia un *Campus* internazionale di riferimento a livello globale nella formazione scolastica, accademica continua e nelle attività di ricerca in materia di sviluppo sostenibile;
- (vi) cura, valorizzazione e promozione del patrimonio artistico, culturale, architettonico e paesaggistico di Venezia, della Laguna Veneta e del suo retroterra metropolitano;
- (vii) promozione e attuazione di politiche, programmi e interventi di riqualificazione volte alla difesa di un piano di residenzialità, anche tramite agevolazioni e servizi per lavoratori e studenti, con l'obiettivo di promuovere e incentivare il popolamento di Venezia e della Laguna Veneta e di assicurare un futuro prospero alle comunità locali;
- (viii) innovazione e digitalizzazione del territorio urbano e lagunare, delle attività produttive, commerciali, turistiche ed educative nel contesto del piano di rilancio sociale, economico e ambientale di Venezia e della Laguna Veneta;
- (ix) promozione, avvio e sviluppo di imprese e start-up che operano nei settori della sostenibilità ambientale, della transizione energetica, dell'efficienza energetica, dell'economia circolare, della digitalizzazione, della riqualificazione urbana e della coesione sociale, anche tramite la creazione e lo sviluppo di centri di innovazione, sviluppo e accelerazione ad esse dedicati;
- (x) promozione, sviluppo e attuazione di un sistema turistico sostenibile, anche mediante la realizzazione di piattaforme digitali e altri strumenti volti a gestire e regolare i flussi turistici;
- (xi) promozione dell'equità di genere e sociale e di politiche di coesione sociale;
- (xii) creazione, promozione e attuazione di piani per il sostegno e lo sviluppo del commercio e dell'artigianato locale;
- (xiii) promozione della legalità, dell'etica e del civismo.
- (xiv) creazione di una rete di relazioni ed esperienze a livello internazionale tali per cui le attività promosse nel territorio di Venezia e del Veneto possano trovare confronto e riscontro nella comunità che a livello globale si occupa dei medesimi temi di sostenibilità secondo un approccio *ESG* (*Environmental, Social and Governance*), di modo che la Fondazione e le sue attività possano

costituire un riferimento all'interno dei network maggiormente rilevanti.

Art. 3 Attività della Fondazione

3.1 Per il perseguimento delle proprie finalità, nei limiti consentiti da leggi e regolamenti applicabili, la Fondazione esercita le seguenti attività di interesse generale che potranno essere svolte in tutti gli ambiti e settori ricompresi tra gli scopi della Fondazione di cui al precedente articolo 2 o comunque ad essi accessori, strumentali o complementari:

- (i) progettare, realizzare, produrre, gestire, organizzare e promuovere, progetti, iniziative, beni e/o servizi; in particolare, promuovere progetti di valorizzazione del territorio regionale, relativi agli ambiti o settori di competenza, ricompresi tra gli scopi della Fondazione o comunque ad essi accessori, strumentali o complementari.
- (ii) promuovere, finanziare e sostenere Università, ed istituzioni di alta formazione, dipartimenti, istituti, centri, laboratori e attività di ricerca, nonché corsi, *master* e qualsiasi attività di istruzione o formazione scolastica, universitaria o professionale;
- (iii) collaborare e concludere convenzioni o accordi con lo Stato Italiano, Stati Stranieri, gli enti territoriali (ivi inclusi, senza limitazione, la Regione Veneto, la Città metropolitana di Venezia e il Comune di Venezia), ed ogni altro ente, soggetto od organizzazione, pubblico o privato, nazionale, internazionale o sovranazionale, tra cui, senza limitazione, amministrazioni pubbliche, Università, dipartimenti, istituti, fondazioni, associazioni, società, persone giuridiche o fisiche;
- (iv) istituire, organizzare, gestire, promuovere e finanziare convegni, congressi, seminari, incontri, manifestazioni, siano essi scientifici, culturali o divulgativi, nonché premi, concorsi, borse di studio e simili riconoscimenti;
- (v) acquisire, conservare, tutelare, valorizzare e divulgare alla comunità scientifica o al pubblico - anche mediante la realizzazione di archivi tematici, piattaforme digitali o poli espositivi, temporanei o permanenti - il patrimonio culturale, tecnico e scientifico della Fondazione o di altri soggetti che con essa collaborano;
- (vi) realizzare, organizzare e finanziare esposizioni, mostre, manifestazioni e altre attività culturali, tecniche, scientifiche, artistiche o divulgative;
- (vii) promuovere e realizzare pubblicazioni e iniziative editoriali di qualsiasi tipo e natura (scritte, audiovisive o digitali), di carattere scientifico, tecnico, culturale o divulgativo;
- (viii) promuovere la raccolta a qualunque titolo di fondi, donazioni, eredità, legati, contributi e finanziamenti, pubblici o privati, da destinare al perseguimento delle finalità della Fondazione;
- (ix) organizzare incontri e corsi di approfondimento o aggiornamento, istituire, gestire, attuare ogni iniziativa diretta alla formazione, informazione, perfezionamento, riqualificazione, orientamento e aggiornamento professionale;
- (x) promuovere e realizzare la massima correlazione e integrazione con enti pubblici e privati, a livello locale, regionale, nazionale o internazionale, in particolare con quelli aventi scopi e finalità analoghi, sia nel campo della acquisizione, valorizzazione e gestione di attività di comune interesse, sia nell'ambito delle

attività scientifiche, tecniche, culturali, promozionali, educative e di ricerca;

- (xi) promuovere e condurre ricerche, studi, analisi e sondaggi sulle tematiche di maggiore interesse relativi agli ambiti o settori ricompresi tra gli scopi della Fondazione o comunque ad essi accessori, strumentali o complementari.
- (xii) attivare ogni forma di collaborazione con enti, agenzie, organismi, organizzazioni ed istituzioni nazionali, europee ed internazionali per il perseguimento delle proprie finalità statutarie.

Art. 4 Attività strumentali, accessorie, connesse e complementari

4.1 Ai fini del perseguimento delle proprie finalità istituzionali e nell'ambito dell'esercizio delle proprie attività, la Fondazione, nei limiti consentiti da leggi e regolamenti applicabili, può:

- (i) amministrare e gestire beni mobili o immobili di cui sia proprietaria, conduttrice, comodataria o che saranno comunque posseduti o detenuti dalla Fondazione a qualunque titolo;
- (ii) stipulare convenzioni, accordi e comunque i negozi giuridici più idonei per l'affidamento ai Fondatori e/o terzi di parte dell'attività, secondo modalità che potranno essere definite in un apposito regolamento approvato dal Consiglio di Indirizzo con la maggioranza di cui all'articolo 14.6 dello Statuto;
- (iii) raccogliere e gestire risorse di terzi da devolvere al sostegno delle proprie attività istituzionali, anche promuovendo eventi e campagne di promozione e sensibilizzazione;
- (iv) stipulare o compiere ogni atto, accordo, contratto od operazione ritenuto utile o necessario al fine del perseguimento dei propri scopi istituzionali, ivi inclusi, senza limitazione alcuna, accordi di collaborazione, consulenza, locazioni d'opera, appalti di servizi, mutui, finanziamenti, anticipazioni, prestiti, di qualsivoglia natura e tipologia, contratti di conto corrente e altri contratti bancari, compravendite, acquisti, cessioni, costituzione di diritti reali o di godimento, ivi inclusa la costituzione di garanzie reali o personali, la conclusione di contratti di affitto o locazioni di qualsiasi genere, aventi ad oggetti beni mobili o immobili, partecipazioni, strumenti finanziari, crediti, aziende o rami di aziende e, più in generale, qualsiasi operazione mobiliare, immobiliare, finanziaria, attiva o passiva;
- (v) costituire, partecipare o assumere partecipazioni, interessenze e strumenti finanziari in società di persone o di capitali, imprese sociali o cooperative che svolgano attività coerenti con gli scopi perseguiti e le attività esercitate dalla Fondazione;
- (vi) costituire o partecipare ad associazioni, fondazioni, enti ed istituzioni, di qualsiasi genere (ivi inclusi enti filantropici e organizzazioni di volontariato), pubblici e privati, la cui attività sia rivolta, direttamente o indirettamente, al perseguimento di scopi o all'esercizio di attività coerenti con quelli della Fondazione;
- (vii) partecipare in qualità di partner o di capofila, anche con budget proprio, a progetti a valere su bandi internazionali, nazionali o regionali;
- (viii) svolgere ogni altro atto, operazione o attività che siano strumentali, connessi, accessori o complementari alle attività di

interesse generale svolte dalla Fondazione o al perseguimento delle proprie finalità istituzionali.

Il tutto con esclusione della raccolta del risparmio tra il pubblico, della concessione di finanziamenti tra il pubblico, dei servizi di investimento e di ogni altra attività riservata per legge.

PATRIMONIO, FONDO DI DOTAZIONE E FONDO DI GESTIONE

Art.5 Patrimonio

5.1 Il patrimonio della Fondazione è costituito da:

- (i) il fondo di dotazione iniziale risultante dall'atto costitutivo pari ad Euro [•] ([•]....., costituito dagli apporti effettuati dai Fondatori
- (ii) contributi, elargizioni, versamenti, apporti, donazioni, eredità e qualsiasi altra forma di attribuzione patrimoniale di denaro o beni, mobili o immobili, materiali o immateriali, ivi inclusi strumenti finanziari, aziende o rami di aziende, crediti, opere, servizi, prestazioni d'opera, collaborazioni e qualsiasi altra utilità suscettibile di valutazione economica effettuati da Fondatori, Co-Fondatori e Sostenitori, nonché da altri enti, organizzazioni, società, persone giuridiche o fisiche, siano essi pubblici o privati, ove effettuati con espressa destinazione a incremento del patrimonio della Fondazione;
- (iii) denaro, beni mobili o immobili di qualunque tipo, partecipazioni, strumenti finanziari, crediti, aziende o rami di aziende e qualsiasi altra utilità suscettibile di valutazione economica che pervengano o perverranno a qualsiasi titolo alla Fondazione, con espressa destinazione ad incremento del patrimonio;
- (iv) contributi, elargizioni, versamenti, apporti, sussidi e qualunque altra forma di attribuzione patrimoniale effettuati in denaro o in natura dall'Unione europea, dallo Stato italiano, da Stati stranieri, da enti territoriali, così come da ogni altro ente, soggetto od organizzazione, siano essi pubblici o privati (nazionali, internazionali o sovranazionali) che, in virtù di una deliberazione del Consiglio di Indirizzo (assunta con la maggioranza di cui all'articolo 14.5 dello Statuto), sono destinati a incrementare il Patrimonio;
- (v) rendite non utilizzate e proventi delle attività proprie che, in virtù di una deliberazione del Consiglio di Indirizzo (assunta con la maggioranza di cui all'articolo 14.5 dello Statuto), sono destinate ad incrementare il patrimonio;
- (vi) fondi di riserva costituiti con eventuali avanzi di gestione;
- (vii) messa a disposizione di spazi o strumentazioni, per la realizzazione di iniziative attinenti alle finalità della Fondazione.

In caso di apporti diversi dal denaro, deve essere redatta una relazione giurata di un revisore legale o di una società di revisione che descrive l'oggetto dell'apporto e attesta che il valore dell'apporto è almeno pari a quello ad esso attribuito ai fini della determinazione del patrimonio della Fondazione.

5.2 Il patrimonio della Fondazione è vincolato al perseguimento degli scopi statuari e viene utilizzato esclusivamente per lo svolgimento dell'attività della Fondazione e il perseguimento dei propri scopi istituzionali, con modalità idonee a preservarne il valore, a ottenere un rendimento adeguato, garantendone la continuazione nel tempo anche mediante la diversificazione degli investimenti.

5.3 E' vietata la distribuzione, in qualunque modo, anche indiretta, di utili e avanzi di gestione, fondi e riserve comunque denominate a

Fondatori, Co-Fondatori, Sostenitori, Membri Onorari, lavoratori, collaboratori e componenti degli organi sociali, anche in caso di recesso o esclusione, salvi i casi in cui la distribuzione non sia imposta per legge.

5.4 Il patrimonio della Fondazione è costituito in via maggioritaria da risorse provenienti da soggetti di diritto privato.

Art.6 Fondo di gestione

6.1 Il fondo di gestione, per l'adempimento dei compiti della Fondazione è costituito da:

- (i) contributi, versamenti, apporti, eventuali elargizioni, donazioni, eredità e qualsiasi altra forma di attribuzione patrimoniale in denaro e beni, mobili o immobili, materiali o immateriali, ivi inclusi strumenti finanziari, aziende o rami di aziende, crediti, opere, servizi e qualsiasi altra utilità suscettibile di valutazione economica effettuati da Fondatori, Co-Fondatori e Sostenitori, nonché da altri enti, organizzazioni, società, persone giuridiche o fisiche, siano essi pubblici o privati, ove non siano espressamente destinati a incrementare il patrimonio;
- (ii) denaro, beni mobili o immobili di qualunque tipo, partecipazioni, strumenti finanziari, crediti, aziende o rami di aziende e qualsiasi altro utilità suscettibile di valutazione economica che pervengano o perverranno a qualsiasi titolo alla Fondazione, senza espressa destinazione ad incremento del patrimonio;
- (iii) contributi, elargizioni, versamenti, apporti, sussidi e qualunque altra forma di attribuzione patrimoniale effettuati in denaro o in natura dall'Unione europea, dallo Stato italiano, da Stati stranieri, da enti territoriali, così come da altri enti, soggetti od organizzazioni, siano essi pubblici o privati (nazionali, internazionali o sovranazionali), nella misura in cui non siano destinati a incrementare il patrimonio;
- (iv) ricavi delle attività istituzionali, accessorie, strumentali, connesse o complementari, così come ogni altra entrata o attribuzione patrimoniale di qualsivoglia tipologia e natura, che non siano espressamente destinate a patrimonio.

6.2 Le rendite e risorse della Fondazione sono impiegate per il funzionamento della Fondazione stessa e per la realizzazione delle sue finalità istituzionali.

MEMBRI DELLA FONDAZIONE

Art.7 Fondatori

7.1 Sono fondatori i seguenti enti e soggetti (i **"Fondatori"**):

- (i) il Governo Italiano/la Presidenza del Consiglio dei Ministri (**"il Governo"**)
- (ii) i seguenti enti pubblici territoriali (gli **"Enti Territoriali"**):
 - (b) la Regione Veneto;
 - (c) il Comune di Venezia;
- (iii) le seguenti istituzioni culturali e accademiche (le **"Istituzioni Culturali-Accademiche"**):
 - (a) Università Ca' Foscari di Venezia;
 - (b) Università IUAV di Venezia;

- (c) Accademia delle Belle Arti di Venezia;
- (d) Fondazione Giorgio Cini;
- (e) Conservatorio di Musica Benedetto Marcello di Venezia;
- (iv) le seguenti imprese e associazioni imprenditoriali (i **"Soggetti Imprenditoriali"**):
 - (a) Confindustria Veneto;
 - (b) Snam S.p.A.;
 - (c) Generali S.p.A.;
 - (d) Boston Consulting Group;
 - (e) Eni S.p.A.;
 - (f) Enel Italia S.p.A..

Art. 8 Co-Fondatori e Sostenitori e Membri Onorari

8.1 Possono divenire **"Co-Fondatori"**, mediante deliberazione del Consiglio di Indirizzo adottata con la maggioranza qualificata di cui all'articolo 14.6 dello Statuto, gli enti, le società, le fondazioni, le associazioni, le Università, le organizzazioni e le persone giuridiche o fisiche, pubbliche o private, italiane ed estere, che, condividendo le finalità della Fondazione, contribuiscono al fondo di dotazione o al fondo di gestione, mediante contributi o attribuzioni patrimoniali in denaro, beni mobili o immobili, aziende, rami di aziende, strumenti finanziari, crediti, opere, servizi e qualsiasi altra utilità suscettibile di valutazione economica, nelle forme e nella misura stabilite dal Consiglio di Indirizzo mediante deliberazione adottata con la maggioranza qualificata di cui all'articolo 14.6 dello Statuto, fermo restando che i contributi richiesti ai Co-Fondatori dovranno essere almeno pari al contributo iniziale al fondo di dotazione di minor valore tra quelli effettuati dai Fondatori.

I Co-Fondatori:

- (i) nominano 1 (un) componente del Consiglio di Indirizzo secondo quanto disposto dall'articolo 12.1-bis dello Statuto;
- (ii) designano 1 (un) componente del Comitato Tecnico Scientifico secondo quanto disposto dal successivo articolo 19.3-bis dello Statuto.

8.2 Possono assumere la qualifica di **"Sostenitori"** gli enti, le società, le fondazioni, le associazioni, le Università, le organizzazioni e le persone giuridiche o fisiche, pubbliche o private, italiane ed estere, che, condividendo le finalità della Fondazione, contribuiscono alla vita della Fondazione e ai suoi scopi mediante contributi o versamenti in denaro (*una tantum* o periodici), ovvero con le modalità e in misura non inferiore a quella stabilita, anche annualmente, dal Consiglio di Indirizzo mediante deliberazione adottata a maggioranza di cui all'articolo 14.5 dello Statuto;

8.3 I Sostenitori, previa loro domanda scritta di ammissione, sono ammessi quali membri della Fondazione con delibera del Consiglio di Indirizzo adottata a maggioranza di cui all'articolo 14.5 dello Statuto. Qualora entro 90 giorni di calendario dal ricevimento della domanda scritta di ammissione da parte della Fondazione il Consiglio di Indirizzo non si sia pronunciato, la domanda deve intendersi rigettata.

8.4 La qualifica di Sostenitore permane per il periodo per il quale il contributo è stato regolarmente versato, ovvero la prestazione regolarmente eseguita.

8.5 Almeno una volta l'anno il Presidente della Fondazione mette a disposizione dei Sostenitori una relazione esplicativa al fine di fornire informazioni sull'attività della Fondazione.

8.6 Il Consiglio di Indirizzo, mediante delibera adottata con la maggioranza qualificata di cui all'articolo 14.6 dello Statuto, può

prevedere con regolamento la possibile suddivisione e raggruppamento di Fondatori, Co-Fondatori e Sostenitori per categorie di attività e partecipazione alla Fondazione.

8.7 Il Consiglio di Indirizzo, mediante delibera adottata con la maggioranza qualificata di cui all'articolo 14.6 dello Statuto, può discrezionalmente attribuire la qualifica di **"Membro Onorario"** a tutti gli enti, le società, le fondazioni, le associazioni, le Università, le organizzazioni e persone giuridiche o fisiche, che:

- (i) si sono distinte in modo particolare per avere sostenuto l'attività di promozione della Fondazione;
- (ii) hanno profuso un rilevante impegno nel conseguimento dello scopo della Fondazione; o
- (iii) hanno dato lustro alla stessa mediante la loro partecipazione all'attività della Fondazione, ovvero
- (iv) la cui partecipazione o patrocinio alle attività della Fondazione può recare un evidente vantaggio per quest'ultima.

Art. 9 Esclusione e recesso.

9.1 Il Consiglio di Indirizzo può deliberare, sentiti gli interessati mediante delibera adottata con la maggioranza qualificata di cui all'articolo 14.6 dello Statuto, l'esclusione di uno o più Fondatori, Co-Fondatori, Sostenitori o Membri Onorari:

- (i) per grave e reiterato inadempimento agli obblighi e doveri derivanti dal presente Statuto, tra cui, in via esemplificativa e non tassativa, inadempimento all'obbligo di effettuare le contribuzioni, i conferimenti e le prestazioni previsti dal presente Statuto, dai regolamenti della Fondazione o dalle deliberazioni degli organi della Fondazione;
- (ii) per aver tenuto una condotta incompatibile con le finalità e il prestigio della Fondazione e con il dovere di collaborazione con gli altri membri della Fondazione, ovvero quando il loro comportamento o la loro permanenza in seno alla Fondazione possa recare grave nocimento alla stessa e alla sua immagine; e
- (iii) nel caso in cui tali Fondatori, Co-Fondatori, Sostenitori e Membri Onorari, ovvero i rappresentati da essi nominati o designati (anche in via congiunta) negli organi della Fondazione, abbiano compiuto, nello svolgimento delle attività connesse direttamente o indirettamente alla Fondazione, violazioni di leggi vigenti in materia di prevenzione della corruzione e del riciclaggio che siano state accertate da sentenze (provvisoriamente esecutive o passate in giudicato) dell'Autorità Giudiziaria.

9.2 Nel caso di enti, persone fisiche o giuridiche, soggetti o organizzazioni che ricoprano anche la qualifica di imprenditori, l'esclusione ha luogo anche per i seguenti motivi:

- scioglimento e avvio della liquidazione;
- estinzione a qualsiasi titolo avvenuta;
- assoggettamento a procedure concorsuali.

9.3 I Fondatori, Co-Fondatori, Sostenitori e Membri Onorari possono, in ogni momento, recedere dalla Fondazione, fermo restando per i Fondatori, Co-Fondatori e Sostenitori il dovere di adempimento alle obbligazioni maturate sino a tale data. Il recesso deve essere comunicato per iscritto al Consiglio di Indirizzo della Fondazione con un preavviso di almeno 6 mesi prima della scadenza dell'esercizio. Esso avrà effetto comunque dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello della sua comunicazione. Il recesso non dà comunque titolo al recupero di quanto versato o apportato alla Fondazione.

9.4 La perdita della qualità di Fondatore, Co-Fondatore, Sostenitore o Membro Onorario della Fondazione a seguito di esclusione o recesso, o a qualunque altro titolo, comporta automaticamente la perdita dei diritti amministrativi e di rappresentanza attribuiti dal presente Statuto (ivi incluso, senza limitazione, il diritto di designare propri rappresentanti nel Consiglio di Indirizzo, nel Comitato di Gestione e nel Comitato Tecnico Scientifico).

ORGANIZZAZIONE

Art. 10 Organi, ineleggibilità e decadenza

10.1 Sono organi della Fondazione:

- (i) il Presidente della Fondazione, che è anche il Presidente del Consiglio di Indirizzo;
- (ii) i Vice Presidenti del Consiglio di Indirizzo;
- (iii) il Consiglio di Indirizzo;
- (iv) il Comitato di Gestione;
- (v) il Comitato Tecnico Scientifico (anche "CTS");
- (v) il Presidente del Comitato di Gestione;
- (vi) il Collegio Sindacale; e
- (vii) il Revisore legale dei conti.

10.2 Non possono rivestire cariche nell'ambito degli organi della Fondazione e, se nominati, decadono dal loro ufficio, coloro che si trovano in una o più delle condizioni di cui all'art. 2382 del codice civile.

10.3 I componenti degli organi della Fondazione devono possedere i requisiti di onorabilità e professionalità previsti dalla normativa vigente. Non possono essere nominati negli organi della Fondazione e, se nominati, decadono dall'ufficio, coloro che si trovano in situazioni di incompatibilità previste dalla legge.

10.4 Ai componenti del Collegio Sindacale si applica l'articolo 2399 del codice civile. Almeno 1 (un) componente effettivo e 1 (un) componente supplente del Collegio Sindacale devono essere scelti tra le categorie di soggetti di cui all'articolo 2397, comma secondo, del codice civile.

10.5 A tutti gli organi della Fondazione si applica, per quanto compatibile, la disciplina prevista dalla L. 190/2012 in tema di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi e conflitto d'interesse.

10.6 La carica di componente del Consiglio di Indirizzo e del Comitato di Gestione sono incompatibili tra loro e con quella di componente del Collegio Sindacale, del Comitato Tecnico scientifico, nonché con la carica di Revisore legale dei conti.

10.7 Ogni organo verifica per i propri componenti la sussistenza dei requisiti per l'ammissione alla carica e adotta gli eventuali conseguenti provvedimenti. La decadenza dalla carica è dichiarata dall'organo di appartenenza.

10.8 I casi di conflitto di interessi e gli obblighi da essi derivanti sono disciplinati con apposito regolamento approvato dal Consiglio di Indirizzo con le maggioranze di cui all'articolo 14.6 dello Statuto.

10.9 Le nomine e designazioni dei componenti degli organi della Fondazione che, secondo il presente Statuto, spettano alla Regione del Veneto sono di competenza della Giunta della Regione del Veneto.

Art. 11 Presidente ed i Vice-Presidenti della Fondazione

11.1 Il Presidente del Consiglio di Indirizzo nominato ai sensi dell'articolo 12.1 è il Presidente della Fondazione (il "**Presidente**").

Il Presidente:

- (i) cura i rapporti interni tra gli organi della Fondazione, nonché tra la Fondazione e Fondatori, Co-Fondatori, Sostenitori e Membri Onorari;
- (ii) cura i rapporti istituzionali con lo Stato italiano, gli Stati stranieri, l'Unione europea, gli enti territoriali (ivi incluso la Regione Veneta, la Città Metropolitana di Venezia e il Comune di Venezia), le pubbliche autorità e altri enti pubblici;
- (iii) convoca e presiede il Consiglio di Indirizzo, fissa l'ordine del giorno, coordina i lavori dello stesso e provvede affinché tutti i consiglieri di indirizzo siano informati sulle materie da trattare ai sensi del successivo articolo 12 dello Statuto;
- (iv) ha la legale rappresentanza della Fondazione e può nominare o revocare procuratori (anche ove non siano dirigenti o dipendenti della Fondazione) per singoli atti o categorie di atti nei limiti dei propri poteri.

11.2 In caso di assenza od impedimento, anche temporaneo, del Presidente, le funzioni del Presidente sono esercitate dal Vice Presidente più anziano di età anagrafica nominato ai sensi dell'articolo 14 dello Statuto.

Art. 12 Consiglio di Indirizzo- Composizione

12.1 Fatto salvo quanto disposto ai successivi articoli 12.1-bis, 12.3 e 12.6 dello Statuto, il Consiglio di Indirizzo della Fondazione è composto da n. 15 (quindici) consiglieri che sono nominati come segue:

- (i) n. [2]([due]) consiglieri sono nominati dal Governo;
- (ii) n. [2] ([due]) consiglieri sono nominati dagli Enti Territoriali come segue:
 - (a) [1] ([un]) consigliere, nella persona del Sindaco pro tempore del Comune di Venezia;
 - (b) [1] ([un]) consigliere è nominato dalla Regione del Veneto;
- (iii) n. [5](cinque) consiglieri sono nominati dalle Istituzioni Culturali-Accademiche come segue:
 - (a) [1]([un]) consigliere è nominato dall'Università Ca' Foscari di Venezia];
 - (b) [1]([un) consigliere è nominato dall'Università IUAV di Venezia;
 - (c) [1]([un) consigliere è nominato dall'Accademia delle Belle Arti di Venezia;
 - (d) [1]([un) consigliere è nominato dalla Fondazione Giorgio Cini]
 - (e) [1]([un) consigliere è nominato dal Conservatorio di Musica Benedetto Marcello di Venezia
- (iv) n. [6][sei] Consiglieri sono nominati dai Soggetti Imprenditoriali come segue:
 - (a) [1]([un]) consigliere è nominato da Confindustria Veneto
 - (b) [1]([un]) consigliere è nominato da Snam S.p.A.
 - (c) [1]([un]) consigliere è nominato da Generali S.p.A.
 - (d) [1]([un]) consigliere è nominato da Boston Consulting Group
 - (e) [1]([un]) consigliere è nominato da ENI S.p.A.
 - (f) [1]([un]) consigliere è nominato da Enel Italia S.p.A.

12.1-bis Nel caso in cui il Consiglio di Indirizzo approvi l'ammissione di uno o più Co-Fondatori ai sensi del precedente articolo 8 dello Statuto:

- (i) il Consiglio di Indirizzo è composto da 16 (sedici componenti), di cui

(a) 15 (quindici) componenti sono nominati secondo quanto disposto dal precedente articolo 12.1 dello Statuto; (b) 1 (un) componente è nominato dal Co-Fondatore e, in caso di pluralità di Co-Fondatori, dalla maggioranza per teste dei Co-Fondatori, mediante decisione assunta con consultazione scritta, anche tramite mezzi telematici, promossa dal Presidente della Fondazione.

Il Presidente è nominato dal Consiglio di Indirizzo tra i consiglieri in carica, con la maggioranza di cui all'art. 14.5 dello Statuto, su proposta del Governo, previo consenso della Regione Veneta e del Comune di Venezia I n. 2 (due) Vice-Presidenti sono nominati dal Consiglio di Indirizzo, tra i consiglieri in carica, con la maggioranza di cui all'art. 14.5 dello Statuto, uno su designazione della Regione del Veneto e uno su designazione del Comune di Venezia.

12.2 I primi consiglieri sono nominati in conformità a quanto disposto dall'atto costitutivo, che ne stabilisce anche la durata. Successivamente, ad ogni scadenza dalla carica, ciascun consigliere è nominato con atto scritto del Fondatore che ne ha diritto ai sensi dell'articolo 12.1 e dura in carica per il periodo determinato nell'atto di nomina comunque non superiore a 3 (tre) esercizi. I consiglieri, scadono con l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio di carica e sono rinnovabili per un ulteriore incarico.

12.3 Nel caso in cui, alla scadenza della carica di uno o più consiglieri, uno o più Fondatori o Co-Fondatori aventi diritto non provveda alla nomina del consigliere ad esso spettante ai sensi del precedente articolo 12.1 e 12.1-bis dello Statuto, il numero dei componenti del Consiglio di Indirizzo s'intenderà ridotto al numero dei consiglieri effettivamente nominati sino alla data in cui il consigliere o i consiglieri mancanti saranno nominati in conformità agli articoli 12.1 e 12.1-bis cod. civ. In caso di esclusione o recesso di un Fondatore o di un Co-Fondatore, decade dalla carica anche il consigliere da esso individualmente nominato e il numero dei componenti del Consiglio di Indirizzo s'intenderà ridotto ai consiglieri che restano in carica.

12.4 Il consigliere che rinuncia all'ufficio deve darne comunicazione scritta ad ogni Fondatore che ha concorso alla sua nomina o designazione, al Consiglio di Indirizzo, al Comitato di Gestione e al Presidente del Collegio Sindacale.

12.5 Ciascun consigliere può essere revocato, con o senza giusta causa, (a) dal Fondatore o dal/i Co-Fondatore/i che lo hanno nominato ai sensi del precedente articolo 12.1 e 12.1-bis, ovvero (b) in caso di inadempimento ai propri doveri o giusta causa, sentito l'interessato. In entrambi casi la revoca è deliberata dal Consiglio di Indirizzo con la maggioranza qualificata di cui al successivo articolo 14.6 dello Statuto. Il consigliere revocato (con o senza giusta causa) non ha diritto al risarcimento del danno.

12.6 In caso di cessazione dalla carica di uno o più consiglieri a qualunque titolo nel corso dell'esercizio (ivi incluso, senza limitazione, dimissioni, decadenza o revoca), salvo quanto disposto dall'articolo 12.3 dello Statuto, il consigliere cessato sarà sostituito da un nuovo consigliere nominato in conformità agli articoli 12.1 e 12.1-bis dal Fondatore o dal/i Co-Fondatore/i che hanno nominato il consigliere cessato. Le cause di cessazione dei consiglieri prima della scadenza del termine hanno effetto immediato. Ove il nuovo consigliere non venga nominato dal Fondatore o dal Co-Fondatore che ne ha diritto ai sensi degli articoli 12.1 e 12.1-bis dello Statuto entro 3 mesi dalla cessazione del consigliere cessato, il Consiglio di Indirizzo provvede alla nomina del sostituto mediante deliberazione adottata con la maggioranza qualificata di cui

all'articolo 14.6 dello Statuto. Il sostituto resterà in carica per il rimanente periodo di carica del consigliere cessato.

12.7 La carica di consigliere è a titolo onorifico e gratuito, salvo il diritto al rimborso delle spese sostenute e documentate per l'espletamento della carica.

12.8 La disciplina dei rimborsi delle spese è demandata ad apposito regolamento approvato dal Consiglio di Indirizzo, con la maggioranza di cui all'art. 14.6.

12.9 Almeno 1/3 (un terzo) dei componenti del Consiglio di Indirizzo devono essere rappresentati dal genere meno rappresentato. Qualora dall'applicazione del criterio di riparto tra generi non risulti un numero intero di componenti del Consiglio di Indirizzo appartenenti al genere meno rappresentato, tale numero è arrotondato per eccesso all'unità superiore.

Art. 13 Consiglio di Indirizzo - Competenze

13.1 Il Consiglio di Indirizzo svolge la funzione di indirizzo e di supervisione strategica della Fondazione, nonché di coordinamento e supervisione delle attività del Comitato di Gestione. In particolare, ferme le competenze previste in altre disposizioni dello Statuto, il Consiglio di Indirizzo, nel rispetto delle modalità e delle maggioranze di cui all'articolo 14 dello Statuto:

- (i) approva eventuali modificazioni allo statuto della Fondazione, ivi compresa la trasformazione;
- (ii) delibera in merito ai requisiti e all'ammissione di Co-Fondatori e Membri Onorari, nonché ai contributi e attribuzioni patrimoniali ad essi richiesti ai sensi dell'articolo 8 dello Statuto;
- (iii) delibera in merito ai requisiti e all'ammissione dei Sostenitori, nonché ai contributi e attribuzioni patrimoniali ad essi richiesti ai sensi dell'articolo 8 dello Statuto;
- (iv) delibera in merito all'esclusione di Fondatori, Co-Fondatori, Sostenitori e Membri Onorari ai sensi dell'articolo 9 dello Statuto;
- (v) delibera sulla destinazione degli utili e dell'avanzo di gestione e sull'incremento del patrimonio della Fondazione ai sensi dell'articolo 5 dello Statuto;
- (vi) nomina e revoca i componenti del Comitato Tecnico Scientifico e il suo Presidente, stabilisce la durata del relativo incarico e ne determina la remunerazione secondo quanto disposto dall'articolo 19 dello Statuto;
- (vii) revoca i componenti del Consiglio di Indirizzo della Fondazione in caso di inadempimento o giusta causa ai sensi dell'articolo 12.5 dello Statuto e nomina i sostituti dei consiglieri cessati nel caso previsto dall'articolo 12.6 dello Statuto;
- (viii) nomina i Consiglieri di Gestione e il Presidente del Comitato di Gestione, ne stabilisce la durata dell'incarico e la remunerazione, revoca i componenti del Comitato di Gestione secondo quanto disposto dall'articolo 15 dello Statuto;
- (ix) delibera in merito all'eventuale adozione del Codice Etico e di regolamenti della Fondazione;
- (x) delibera in merito alla costituzione, partecipazione, modificazione, cessazione o scioglimento di fondazioni, associazioni, società (di persone o di capitali), altri enti, patrimoni od organizzazioni e sull'esercizio di ogni diritto amministrativo e patrimoniale negli stessi da parte della Fondazione (ivi inclusi, senza limitazione, il diritto di voto o

- di nominare propri rappresentanti nei relativi organi collegiali e cariche);
- (xi) approva il programma di indirizzo annuale e/o pluriennale della Fondazione, il bilancio previsionale annuale e/o pluriennale (incluse le relative variazioni) e gli eventuali piani strategici, scientifici, economici e/o finanziari proposti dal Comitato di Gestione;
 - (xii) approva il bilancio d'esercizio proposto dal Comitato di Gestione;
 - (xiii) approva le politiche di investimento del patrimonio della Fondazione proposte dal Comitato di Gestione;
 - (xiv) delibera in merito all'istituzione o alla soppressione, in Italia e all'estero, di uffici amministrativi e di rappresentanza (direzionali e operativi), sedi secondarie, filiali, succursali, delegazioni o unità locali, comunque denominati;
 - (xv) delibera sulle operazioni che abbiano un controvalore pari o superiore a Euro 100.000,00 (centomila) proposte dal Comitato di Gestione;
 - (xvi) nomina e revoca i liquidatori e il Presidente del collegio dei liquidatori, ne determina il compenso e delibera sulla devoluzione del patrimonio della Fondazione all'esito della liquidazione secondo quanto disposto dall'articolo 24 dello Statuto;
 - (xvii) delibera sulle materie di cui agli articoli 2.1(v) e 2.1(vii) dello Statuto.

13.2 Fermi i poteri attribuiti al Presidente del Consiglio di Indirizzo dal precedente articolo 12 dello Statuto, il Consiglio di Indirizzo può delegare propri poteri e attribuzioni al Presidente e/ ad altri componenti del Consiglio di Indirizzo determinando il contenuto, i limiti e le eventuali modalità di esercizio delle attribuzioni delegate. Al Consiglio di Indirizzo spetta il potere di impartire direttive ai consiglieri delegati e avocare a sé atti o operazioni rientranti nella delega, oltre al potere di revocare o modificare le deleghe e i poteri attribuiti.

13.3 Il Consiglio di Indirizzo può istituire comitati endoconsiliari a cui sono attribuite funzioni e attività istruttorie di supporto o comunque funzionali all'esercizio dei poteri e dei compiti attribuiti dallo Statuto e dalla legge al Consiglio di Indirizzo.

13.4 Sulla base delle informazioni ricevute dal Comitato di Gestione, il Consiglio di Indirizzo valuta l'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile della Fondazione, nonché il generale andamento della gestione.

13.5 Ciascun consigliere può chiedere che in Consiglio di Indirizzo siano fornite informazioni sulla gestione della Fondazione da parte del Presidente del Comitato di Gestione.

Art. 14 Consiglio di Indirizzo - Funzionamento

14.1 Il Presidente della Fondazione o, in caso di impedimento, il Vice-Presidente della Fondazione più anziano di età (ovvero, in caso di suo impedimento, l'altro Vice-Presidente o, in caso di impedimento di quest'ultimo - il consigliere più anziano di età) convoca il Consiglio di Indirizzo, nella sede sociale o altrove, ogni qualvolta lo ritenga opportuno o quando sia richiesto dalla legge o ne riceva domanda scritta di n. 3 consiglieri in carica. Il Presidente fissa l'ordine del giorno, coordina i lavori del Consiglio di Indirizzo e provvede affinché tutti i consiglieri siano informati sulle materie da trattare. Il Consiglio di Indirizzo è convocato per l'approvazione del bilancio previsionale annuale e pluriennale per l'esercizio successivo entro il 31 dicembre di ogni anno. Viene altresì convocato per l'approvazione del bilancio d'esercizio, almeno

una volta l'anno entro 120 giorni dalla chiusura dell'esercizio della Fondazione, o quando lo richiedono particolari esigenze relative alla struttura e all'oggetto della Fondazione. Il Consiglio di Indirizzo è altresì convocato con cadenza quadrimestrale per l'informativa periodica da parte del Comitato di Gestione.

14.2 La convocazione del Consiglio di Indirizzo è effettuata mediante posta elettronica certificata o con qualunque altro mezzo che consenta il riscontro del ricevimento, spedita al domicilio di ciascun consigliere e dei sindaci effettivi almeno 10 (dieci) giorni prima dell'adunanza. In caso di necessità e urgenza, la convocazione è effettuata con le stesse modalità entro 3 (tre) giorni prima della data dell'adunanza. Anche in difetto di convocazione, il Consiglio di Indirizzo potrà validamente deliberare su qualsiasi argomento di sua competenza, quando siano presenti tutti gli consiglieri in carica e la maggioranza dei sindaci effettivi. Resta fermo, in tal caso, il diritto di ciascuno degli intervenuti di opporsi alla discussione degli argomenti sui quali ritenga di non essere sufficientemente informato.

14.3. Il Consiglio di Indirizzo può tenersi anche per video o teleconferenza, a condizione che tutti i partecipanti possano essere identificati e sia loro consentito di seguire la discussione e di intervenire in tempo reale alla trattazione degli argomenti affrontati. In tal caso, l'adunanza si considera tenuta nel luogo in cui si trova il Presidente.

14.4. Il Consiglio di Indirizzo è presieduto dal suo Presidente, oppure, in caso di sua assenza o impedimento, dal Vice Presidente, con maggiore anzianità anagrafica e, in caso di ulteriore assenza, dal secondo Vice Presidente. In caso di impedimento di entrambi i Vice Presidenti, il Consiglio di Indirizzo è presieduto dal consigliere più anziano di età. Su proposta di chi presiede la riunione, il Consiglio di Indirizzo può nominare di volta in volta un Segretario scegliendolo anche fra persone estranee alla Fondazione.

14.5. Per la validità delle deliberazioni del Consiglio di Indirizzo è necessaria la presenza della maggioranza dei consiglieri in carica. Fatta eccezione per le deliberazioni di cui al successivo articolo 14.6 dello Statuto, che sono soggette alle maggioranze qualificate ivi previste, le deliberazioni del Consiglio di Indirizzo sono prese a maggioranza assoluta dei consiglieri presenti. In caso di parità prevale il voto del Presidente del Consiglio di Indirizzo.

14.6 Sulle materie di cui all'articolo 13, comma 1, paragrafi (i), (ii), (iv) e (xiii), e negli altri casi previsti in altre disposizioni dello Statuto, il Consiglio di Indirizzo delibera con il voto favorevole di almeno due terzi dei consiglieri in carica. Inoltre, sulle materie di cui all'articolo 13, comma 1, paragrafo (xvii), il Consiglio di Indirizzo delibera (a) a maggioranza assoluta dei presenti e (b) con il necessario voto favorevole dei consiglieri nominati dalle Istituzioni Culturali-Accademiche.

Art. 15 Comitato di Gestione

15.1 Fatto salvo quanto previsto al successivo articolo 15.8 dello Statuto, il Comitato di Gestione è composto da n. 5 componenti (i **"Consiglieri di Gestione"**). I primi componenti del Consiglio di Gestione sono nominati in conformità a quanto disposto dall'atto costitutivo, che ne stabilisce anche la durata.

15.2. Successivamente, ad ogni scadenza della carica, la durata della carica dei Consiglieri di Gestione è determinata dal Consiglio di Indirizzo, mediante deliberazione adottata con le maggioranze di cui

all'articolo 14.6, fermo restando che in ogni caso la durata dell'incarico non potrà essere superiore a 3 (tre esercizi).

I Consiglieri di Gestione sono nominati dal Consiglio di Indirizzo, mediante deliberazione adottata con la maggioranza di cui all'art. 14.6 dello Statuto, come segue:

- (i) (a) 1 (un) Consigliere di Gestione, su designazione della Regione del Veneto;
 - (b) 1 (un) Consigliere di Gestione, su designazione del Governo;
 - (c) 1 (un) Consigliere di Gestione, su designazione del Comune di Venezia;
- (ii) i restanti componenti del Comitato di Gestione sono nominati come segue:
 - (a) 1 (un) Consigliere di Gestione, su designazione delle Istituzioni Culturali-Accademiche, con decisione assunta a maggioranza per teste mediante consultazione per iscritto, anche con mezzi telematici, promossa dal Presidente della Fondazione, fermo restando che, in occasione di ciascuna nomina, le Istituzioni Culturali-Accademiche selezioneranno 1 (un) candidato che sarà indicato a rotazione da un diverso Fondatore ricompreso nelle Istituzioni Culturali-Accademiche;
 - (b) 1 (un) Consigliere di Gestione, su proposta a rotazione dei Soggetti Imprenditoriali, con decisione assunta a maggioranza per teste mediante consultazione per iscritto, anche con mezzi telematici, promossa dal Presidente della Fondazione.

Il Presidente del Comitato di Gestione viene nominato dal Consiglio di Indirizzo, mediante deliberazione adottata con la maggioranza di cui all'art. 14.6 dello Statuto, tra i Consiglieri di Gestione in carica, su designazione della Regione del Veneto, previo consenso del Governo italiano e del Comune di Venezia.

15.3 I Consiglieri di Gestione scadono con l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio di carica e sono rinnovabili per un ulteriore mandato.

Alla scadenza del termine, il Comitato di Gestione è nominato dal Consiglio di Indirizzo secondo quanto disposto dall'articolo 15.2 dello Statuto. La cessazione dei Consiglieri di Gestione per scadenza del termine ha effetto dal momento in cui il Consiglio di Gestione è stato ricostituito interamente.

15.4 Il Consigliere di Gestione che rinuncia all'ufficio deve darne comunicazione scritta ad ogni Fondatore che ha concorso alla sua designazione, al Comitato di Gestione, al Consiglio di Indirizzo e al Presidente del Collegio Sindacale.

15.5 Ciascun Consigliere di Gestione può essere revocato in qualunque tempo, con o senza giusta causa, mediante deliberazione del Consiglio di Indirizzo adottata con la maggioranza qualificata di cui all'articolo 14.6 dello Statuto, (i) su richiesta dei Fondatori che lo hanno designato ai sensi dell'articolo 15.2 dello Statuto, ovvero (ii) in caso di inadempimento ai propri doveri o giusta causa, sentito l'interessato.

Il Consigliere di Gestione revocato con o senza giusta causa non ha diritto al risarcimento del danno.

15.6 In caso di cessazione dalla carica di uno o più Consiglieri di Gestione a qualunque titolo nel corso dell'esercizio (ivi incluso, senza limitazione, dimissioni, decadenza o revoca), salvo quanto previsto all'articolo 15.8 dello Statuto, il Consigliere di Gestione cessato sarà sostituito da un nuovo Consigliere di Gestione nominato dal Consiglio di

Indirizzo con le maggioranze di cui all'articolo 14.6 su designazione dei Fondatori che hanno designato il Consigliere di Gestione cessato ai sensi dell'articolo 15.2 dello Statuto. Il sostituto resterà in carica per il rimanente periodo di carica del Consigliere di Gestione cessato.

15.7 Ove invece venga meno la maggioranza dei Consiglieri di Gestione, l'intero Comitato di Gestione s'intenderà decaduto con effetto dal momento della sua intera ricostituzione. In tal caso, il Consiglio di Indirizzo provvederà alla nomina del nuovo Consiglio di Gestione secondo quanto disposto dall'articolo 15.2 dello Statuto. Dal momento in cui si è verificata la decadenza della maggioranza dei componenti del Comitato di Gestione, i Consiglieri di Gestione rimasti in carica possono compiere unicamente atti di ordinaria amministrazione.

15.8. In caso di esclusione o recesso di un Fondatore, il Fondatore perde il diritto di designare i propri rappresentanti nel Comitato di Gestione. Ove il Fondatore receduto o escluso sia un Ente Territoriale, decade dalla carica il Consigliere di Gestione da esso individualmente designato e il numero dei componenti del Comitato di Gestione s'intenderà ridotto in misura pari al numero dei Consiglieri di Gestione che sono così cessati. Ove invece il Fondatore receduto o escluso sia un'Istituzione Culturale-Accademica o un Soggetto Imprenditoriale: (a) si verifica la decadenza dalla carica del Consigliere di Gestione nominato con designazione determinante dell'Istituzione Culturale-Accademica o del Soggetto Imprenditoriale che ha perso la qualità di Fondatore, e (b) alla sostituzione del Consigliere di Gestione cessato, così come ad ogni successiva nomina, provvederà il Consiglio di Indirizzo con le maggioranze di cui all'articolo 14.6 dello Statuto, su designazione della maggioranza per teste delle Istituzioni Culturali-Accademiche e dai Soggetti Imprenditoriali che restano Fondatori secondo quanto disposto dal precedente articolo 15.2(ii) dello Statuto.

15.9 Il Consiglio di Indirizzo, all'atto della nomina dei componenti del Comitato di Gestione, ne determina il compenso mediante deliberazione assunta con la maggioranza di cui all'articolo 14.6 dello Statuto.

15.10. Almeno 2 (due) componenti del Comitato di Gestione devono essere appartenenti al genere meno rappresentato.

Art. 16 Il Presidente del Comitato di Gestione

16.1 Al Presidente del Comitato di Gestione, oltre ai poteri e alle attribuzioni che possono essere ad esso delegate dal Comitato di Gestione ai sensi del successivo articolo 17 dello Statuto, sono attribuiti i seguenti compiti e poteri:

- (i) convoca, presiede, dirige e coordina i lavori del Comitato di Gestione secondo quanto disposto dal successivo articolo 18 dello Statuto;
- (ii) dà esecuzione alle deliberazioni del Comitato di Gestione e del Consiglio di Indirizzo;
- (iii) dirige e ha la responsabilità del personale con tutti i conseguenti poteri e responsabilità, nei limiti dei poteri da lui esercitati e salve pertanto le responsabilità dei soggetti cui i poteri sono delegati;
- (iv) è responsabile della regolarità amministrativa e della conformità alla legge degli atti compiuti dalla Fondazione nei limiti dei poteri da lui esercitati e salve pertanto le responsabilità dei soggetti cui i poteri sono delegati;

- (v) riferisce al Comitato di Gestione dell'attività svolta nell'esercizio delle proprie funzioni e dei propri poteri, con periodicità almeno trimestrale;
- (vi) partecipa alle riunioni del Consiglio di Indirizzo e del Comitato Tecnico Scientifico.

16.2 Il Presidente del Comitato di Gestione svolge, altresì, le funzioni di Direttore Generale.

16.3 Il Presidente del Comitato di Gestione, nella sua qualità di Direttore Generale, è dotato dei poteri e delle attribuzioni ad esso delegate dallo Statuto, dal Consiglio di Indirizzo e dal Comitato di Gestione, nonché per il compimento di tutti gli atti che diano esecuzione alle deliberazioni assunte dal Comitato di Gestione e dal Consiglio di Indirizzo nell'ambito delle proprie rispettive competenze. Nei limiti dei poteri e attribuzioni ad esso delegati, il Presidente del Comitato di Gestione ha poteri di rappresentanza e può sub-delegare, conferire, modificare, prorogare, rinnovare o revocare procure (speciali o generali) ad altri Consiglieri di Gestione, dipendenti o terzi

Art. 17 Comitato di Gestione - Competenze

17.1 Il Comitato di Gestione è l'organo di gestione della Fondazione investito di tutti i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione della stessa, che dovranno essere esercitati secondo le direttive indicate dal Consiglio di Indirizzo. Il Comitato di Gestione compie tutti gli atti e le operazioni che ritenga opportuni o necessari per il conseguimento degli scopi della Fondazione e l'esercizio delle sue attività, con esclusione di quelli espressamente riservati dalla legge o dallo Statuto al Consiglio di Indirizzo, al Presidente ed ai Vice-Presidenti del Consiglio di Indirizzo e al Presidente del Comitato di Gestione (anche nella sua qualità di Direttore Generale).

17.2 Al Comitato di Gestione, nell'ambito dei poteri di amministrazione da esso esercitati, spettano, senza limitazione alcuna, anche le seguenti competenze e attribuzioni che non sono delegabili a uno o più Consiglieri di Gestione:

- (i) predispone il progetto di bilancio previsionale annuale e pluriennale, e sue variazioni, il progetto di bilancio di esercizio da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Indirizzo;
- (ii) predispone il progetto del programma di indirizzo annuale o pluriennale della Fondazione degli eventuali piani strategici, scientifici, economici e/o finanziari da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Indirizzo;
- (iii) predispone le politiche di investimento del patrimonio della Fondazione da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Indirizzo;
- (iv) organizza la gestione dell'attività della Fondazione mediante la ripartizione di funzioni, istituisce comitati o gruppi di lavoro, anche all'interno del Comitato di Gestione, con esclusione dei comitati consiliari istituiti dal Consiglio di Indirizzo ai sensi dell'articolo 13.3 dello Statuto].
- (v) sottopone all'approvazione del Consiglio di Indirizzo operazioni che abbiano un controvalore pari o superiore a Euro 100.000,00 (centomila);

17.3 Fermi i poteri attribuiti al Presidente del Comitato di Gestione e Direttore Generale dal precedente articolo 16 dello Statuto, il Comitato di Gestione può attribuire propri poteri e attribuzioni allo stesso Presidente del Comitato di Gestione e Direttore Generale e/o ad altri componenti del Comitato di Gestione, determinando il contenuto, i limiti

e le eventuali modalità di esercizio delle attribuzioni delegate. Al Comitato di Gestione spetta comunque il potere di impartire direttive ai Consiglieri di Gestione da esso delegati e avocare a sé atti o operazioni rientranti nella delega, oltre al potere di revocare o modificare le deleghe e i poteri attribuiti. Il Comitato di Gestione può conferire, modificare, prorogare, rinnovare o revocare poteri e procure (speciali o generali) ad altri Consiglieri di Gestione, dipendenti o terzi.

17.4 Il Comitato di Gestione cura che l'assetto organizzativo, amministrativo e contabile della Fondazione sia adeguato alla natura e alle dimensioni della stessa e riferisce al Consiglio di Indirizzo e al Collegio Sindacale almeno ogni 4 (quattro) mesi sul generale andamento della gestione e sulla sua prevedibile evoluzione, nonché sulle operazioni di maggior rilievo, per le loro dimensioni o caratteristiche, effettuate dalla Fondazione.

Art. 18 Comitato di Gestione - Funzionamento

18.1 Il Presidente del Comitato di Gestione (ovvero, in caso di impedimento il Consigliere di Gestione più anziano di età) convoca il Comitato di Gestione, nella sede sociale o altrove, ogni qualvolta lo ritenga opportuno o quando ne riceva domanda scritta da almeno 2 (due) Consiglieri di Gestione in carica. Il Presidente del Comitato di Gestione (ovvero, in caso di impedimento il Consigliere di Gestione più anziano di età) fissa l'ordine del giorno, coordina i lavori del Comitato di Gestione e provvede affinché tutti i Consiglieri di Gestione siano informati sulle materie da trattare.

18.2 La convocazione del Comitato di Gestione è effettuata mediante posta elettronica certificata o con qualunque altro mezzo che consenta il riscontro della ricezione, spedita al domicilio di ciascun Consigliere di Gestione e sindaco effettivo almeno 4 (quattro) giorni prima dell'adunanza. In caso di necessità e urgenza, la convocazione è effettuata con le stesse modalità entro 1 (un) giorno prima della data dell'adunanza. Anche in difetto di convocazione, il Comitato di Gestione potrà validamente deliberare su qualsiasi argomento di sua competenza, quando siano presenti tutti i Consiglieri di Gestione in carica e la maggioranza dei sindaci effettivi. Resta fermo, in tal caso, il diritto di ciascuno degli intervenuti di opporsi alla discussione degli argomenti sui quali ritenga di non essere sufficientemente informato.

18.3. Il Comitato di Gestione può tenersi anche per video o teleconferenza, a condizione che tutti i partecipanti possano essere identificati e sia loro consentito di seguire la discussione e di intervenire in tempo reale alla trattazione degli argomenti affrontati. In tal caso, l'adunanza si considera tenuta nel luogo in cui si trova il Presidente del Comitato di Gestione.

18.4. Il Comitato di Gestione è presieduto dal Presidente del Comitato di Gestione (oppure, in caso di sua assenza o impedimento, dal Consigliere di Gestione più anziano di età).

18.5. Per la validità delle deliberazioni del Comitato di Gestione è necessaria la presenza della maggioranza dei Consiglieri di Gestione in carica. Su proposta di chi presiede la riunione, il Comitato di Gestione può nominare un segretario le cui funzioni sono definite nel regolamento di cui all'articolo 1.5. Le deliberazioni del Comitato di Gestione sono prese a maggioranza assoluta dei Consiglieri di Gestione presenti. In caso di parità prevale il voto del Presidente del Comitato di Gestione.

Art. 19 Comitato Tecnico Scientifico

19.1 Il Consiglio di Indirizzo nomina il Comitato Tecnico Scientifico ("CTS") che, fatto salvo quanto disposto al successivo articolo 19.3-bis, è composto da n. 10 (dieci) componenti, incluso il suo Presidente.

19.2 I primi componenti del CTS sono nominati in conformità a quanto disposto dall'atto costitutivo, che ne stabilisce anche la durata. Successivamente, ad ogni scadenza della carica, la durata della carica dei componenti del Comitato Tecnico Scientifico è determinata dal Consiglio di Indirizzo, mediante deliberazione adottata con le maggioranze di cui all'articolo 14.6, fermo restando che la durata non potrà essere superiore a 3 (tre esercizi).

19.3 I componenti del Comitato Tecnico Scientifico (i "**Consiglieri del CTS**") sono nominati dal Consiglio di Indirizzo, con la maggioranza di cui all'articolo 14.6 dello Statuto, come segue:

- (i) n. 6 (sei) componenti, tra cui il Presidente, su designazione dalle Istituzioni Culturali-Accademiche, con decisione assunta a maggioranza per teste, mediante consultazione per iscritto, anche con mezzi telematici, promossa dal Presidente della Fondazione;
- (ii) n. 2 (due) componenti, su designazione congiunta degli Enti Territoriali e del Governo, con decisione assunta a maggioranza per teste, mediante consultazione per iscritto, anche con mezzi telematici, promossa dal Presidente della Fondazione;
- (iii) n. 2 (due) componenti, su designazione dei Soggetti Imprenditoriali, con decisione assunta a maggioranza per teste, mediante consultazione per iscritto, anche con mezzi telematici, promossa dal Presidente della Fondazione.

19.3-bis Nel caso in cui il Consiglio di Indirizzo deliberi l'ammissione di uno o più Co-Fondatori ai sensi dell'articolo 8 dello Statuto, il CTS risulterà composto da 11 (undici componenti), di cui (a) 10 (dieci) componenti nominati secondo quanto disposto dall'articolo 19.3 dello Statuto; (b) 1 (un) componente nominato dal Consiglio di Indirizzo, con la maggioranza di cui all'articolo 14.6 dello Statuto, su designazione del Co-Fondatore e, in caso di pluralità di Co-Fondatori, dalla maggioranza per teste dei Co-Fondatori, mediante decisione assunta con consultazione scritta, anche tramite mezzi telematici, promossa dal Presidente della Fondazione.

Fermo quanto disposto negli articoli 19.3 e 19.3-bis dello Statuto, il Consiglio di Indirizzo, con la maggioranza di cui all'articolo 14.6 dello Statuto, può deliberare di ampliare la composizione del CTS con la nomina di uno o più componenti ulteriori (anche in aggiunta al componente nominato dal/i Co-Fondatore/i), al fine di inserire figure di spicco del mondo accademico, istituzionale, imprenditoriale e finanziario di respiro nazionale ed internazionale. In tal caso, la composizione del CTS sarà aumentata in misura pari agli ulteriori Consiglieri del CTS che saranno così nominati dal Consiglio di Indirizzo.

19.4 I Consiglieri del CTS scadono con l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio di carica e sono rinnovabili per un ulteriore mandato. La cessazione dei Consiglieri del CTS per scadenza del termine ha effetto dal momento in cui il CTS è stato ricostituito.

19.5 Il Consigliere del CTS che rinuncia all'ufficio deve darne comunicazione scritta al CTS, al Comitato di Gestione, al Consiglio di Indirizzo e al Collegio Sindacale, oltre che a ogni Fondatore che ha concorso alla sua designazione.

19.6 Ciascun Consigliere del CTS può essere revocato in qualunque tempo, con o senza giusta causa, mediante deliberazione del Consiglio di Indirizzo adottata con la maggioranza qualificata di cui all'articolo 14.6 dello Statuto, (i) su richiesta, ove applicabile, dei Fondatori o Co-Fondatori

che lo hanno designato ai sensi degli articoli 19.3 e 19.3-*bis* dello Statuto, oppure (ii) in caso di inadempimento ai propri doveri o giusta causa, sentito l'interessato. Il componente del CTS revocato (con o senza giusta causa) non ha diritto al risarcimento del danno.

19.7 Se nel corso della carica viene a cessare per qualsivoglia motivo (ivi incluso, senza limitazione, per dimissioni, revoca o decadenza) uno o più Consiglieri del CTS, fermo restando quanto previsto al successivo articolo 19.9 dello Statuto, il Consiglio di Indirizzo provvede alla sostituzione con le modalità di cui agli articoli 19.3 e 19.3-*bis* dello Statuto. La cessazione dei Consiglieri del CTS ha effetto immediato, se rimane in carica la maggioranza dei Consiglieri del CTS.

19.8 Ove invece venga meno la maggioranza dei Consiglieri del CTS, l'intero CTS s'intenderà decaduto con effetto dal momento della sua ricostituzione. In tal caso, il Consiglio di Indirizzo provvede alla nomina di un nuovo Consiglio CTS, secondo quanto disposto dagli articoli 19.3 e 19.3-*bis* dello Statuto.

19.9. In caso di esclusione o recesso di un Fondatore o di un Co-Fondatore: (a) il Fondatore o Co-Fondatore escluso o receduto perde il diritto di designare propri rappresentanti nel Comitato Tecnico Scientifico; (b) si verifica la decadenza dalla carica del Consigliere del CTS nominato con la designazione determinante degli Enti Territoriali e del Governo dell'Istituzione Culturale-Accademica, del Soggetto Imprenditoriale o del Co-Fondatore receduto o escluso; e (c) alla sostituzione del Consigliere del CTS cessato, così come ad ogni successiva nomina, provvederà il Consiglio di Indirizzo con le maggioranze di cui all'articolo 14.6 dello Statuto, su designazione della maggioranza per teste degli Enti Territoriali, delle Istituzioni Culturali-Accademiche, dei Soggetti Imprenditoriali che restano Fondatori ovvero dei soggetti che restano Co-Fondatori secondo quanto disposto dai precedenti articoli 19.3 e 19.3-*bis* dello Statuto.

19.10. Il Comitato Tecnico Scientifico:

- (i) fornisce pareri consultivi e proposte non vincolanti al Comitato di Gestione e/o al Consiglio di Indirizzo in merito: (a) ai programmi di indirizzo annuale e/o pluriennale della Fondazione e agli eventuali piani strategici, scientifici, economico e/o finanziari che il Comitato di Gestione sottopone all'approvazione del Consiglio di Indirizzo; (b) alle politiche di investimento del patrimonio della Fondazione che il Comitato di Gestione sottopone all'approvazione del Consiglio di Indirizzo;
- (ii) elabora per il Consiglio di Indirizzo e/o il Comitato di Gestione analisi di scenario di breve, medio o lungo termine sugli sviluppi di scienze, tecnologie, ricerche e applicazioni in tutti gli ambiti e settori che sono utili o necessari al perseguimento degli scopi della Fondazione e all'esercizio delle sue attività;
- (iii) propone studi, ricerche, analisi, valutazioni e progetti in tutti gli ambiti e settori che sono utili o necessari ai fini del perseguimento degli scopi della Fondazione e dell'esercizio delle sue attività;
- (iv) propone al Consiglio di Indirizzo e/o al Comitato di Gestione (a) specifiche attività, iniziative e programmi che ritiene utili o necessari ai fini del perseguimento degli scopi della Fondazione e dell'esercizio delle sue attività; (b) *partnership* nazionali o internazionali con enti, soggetti od organizzazioni pubblici o privati;
- (v) riferisce al Consiglio di Indirizzo o al Comitato di Gestione su qualsiasi materia oggetto delle proprie competenze;

(vi) fornisce pareri non vincolanti sui temi della ricerca, dell'*education* e dei servizi agli studenti.

19.11 Il Consiglio di Indirizzo, all'atto della nomina dei componenti del CTS e del suo Presidente, ne determina il compenso e ne disciplina i rimborsi delle spese, mediante delibera adottata con maggioranza di cui all'articolo 14.6 dello Statuto.

19.12 Il Presidente del CTS (ovvero, in caso di impedimento il Consigliere del CTS più anziano di età dell'organo) convoca il CTS, nella sede sociale o altrove, ogni qualvolta lo ritenga opportuno o quando ne riceva domanda scritta da almeno [2] Consiglieri del CTS. Il Presidente (ovvero, in caso di impedimento, il Consigliere del CTS più anziano di età) fissa l'ordine del giorno, coordina i lavori e provvede affinché i Consiglieri del CTS siano informati sulle materie da trattare.

19.13 La convocazione del CTS è effettuata mediante posta elettronica certificata o con qualunque altro mezzo che consenta il riscontro della ricezione, spedita al domicilio di ciascun Consigliere del CTS almeno 5 (cinque) giorni prima dell'adunanza. In caso di necessità e urgenza, la convocazione è effettuata con le stesse modalità entro 2 (due) giorni prima della data dell'adunanza. Anche in difetto di convocazione, il CTS potrà validamente deliberare su qualsiasi argomento di sua competenza, quando siano presenti tutti i suoi componenti. Resta fermo, in tal caso, il diritto di ciascuno degli intervenuti di opporsi alla discussione degli argomenti sui quali ritenga di non essere sufficientemente informato.

19.14 Le riunioni possono tenersi anche per video o tele-conferenza, a condizione che tutti i partecipanti possano essere identificati e sia loro consentito di seguire la discussione e di intervenire in tempo reale alla trattazione degli argomenti affrontati. In tal caso, l'adunanza si considera tenuta nel luogo in cui si trova il Presidente del CTS.

19.15 Il CTS è presieduto dal suo Presidente oppure, in caso di sua assenza o impedimento, dal Consigliere del CTS più anziano di età.

19.16 Per la validità delle deliberazioni dell'organo è necessaria la presenza della maggioranza dei Consiglieri del CTS in carica. Le deliberazioni sono assunte a maggioranza assoluta dei Consiglieri del CTS presenti. In caso di parità, prevale il voto del Presidente del CTS.

Art. 20 Collegio Sindacale

20.1 Ferma restando la competenza della pubblica autorità circa la vigilanza sull'attività della Fondazione ai sensi di legge, il controllo sulla Fondazione è affidato a un Collegio Sindacale, composto da 3 (tre) sindaci effettivi e 2 (due) sindaci supplenti.

I primi componenti del Collegio Sindacale (effettivi e supplenti) sono nominati in conformità a quanto disposto dall'atto costitutivo,

20.2 Successivamente, ad ogni scadenza dalla carica, i componenti del Collegio Sindacale sono nominati dal Consiglio di Indirizzo, con la maggioranza di cui all'art. 14.6 dello Statuto, come segue:

- (i) 1 (un) sindaco effettivo, che assume anche la carica di Presidente del Collegio Sindacale, e 1 (un) sindaco supplente, su designazione congiunta degli Enti territoriali e del Governo;
- (ii) 1 (un) sindaco effettivo, su designazione congiunta delle Istituzioni Culturali-Accademiche, con decisione assunta a maggioranza per teste mediante consultazione scritta, anche con mezzi telematici, promossa dal Presidente della Fondazione;
- (iii) 1 (un) sindaco effettivo, su designazione congiunta dei Soggetti Imprenditoriali, con decisione assunta a maggioranza per teste mediante consultazione scritta, anche con mezzi telematici, promossa dal Presidente della Fondazione;

(iv) 1 (un) sindaco supplente su designazione congiunta delle Istituzioni Culturali-Accademiche e dei Soggetti Imprenditoriali, con decisione assunta a maggioranza per teste mediante consultazione scritta, anche con mezzi telematici, promossa dal Presidente della Fondazione.

20.3 I componenti del Collegio Sindacale durano in carica 3 (tre) esercizi e sono rinnovabili per un ulteriore mandato.

20.4 I sindaci scadono alla data di approvazione del bilancio relativo al terzo esercizio della carica. La cessazione dei sindaci per scadenza del termine ha effetto dal momento in cui il collegio è stato ricostituito.

20.5 Se nel corso della carica vengano a cessare per qualsivoglia motivo (ivi inclusi, senza limitazione alcuna, dimissioni, revoca o decadenza) uno o più sindaci effettivi, subentra (a) il sindaco supplente designato dagli Enti Territoriali e dal Governo nel caso di cessazione del sindaco effettivo da essi designato ai sensi del precedente articolo 20.2(i), ovvero (b) il sindaco supplente designato a maggioranza dalle Istituzioni Culturali-Accademiche e dai Soggetti Imprenditoriali ai sensi precedente articolo 20.2(iv) dello Statuto nel caso di cessazione di uno dei sindaci effettivi da esse designati ai sensi dei precedenti articoli 20.1(ii) o 20.1(iii). Il nuovo sindaco resta in carica sino alla nomina dei sindaci effettivi e supplenti necessari per l'integrazione del collegio sindacale, che saranno nominati secondo quanto disposto dal precedente articolo 20.2 dello Statuto.

20.6 All'atto della nomina viene stabilita la remunerazione del Collegio Sindacale per tutta la durata dell'incarico con decisione assunta dai Fondatori, a maggioranza per teste, mediante consultazione per iscritto, anche con mezzi telematici, promossa dal Presidente della Fondazione.

20.7 Il Collegio Sindacale vigila sull'osservanza della legge e dello Statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione, sul corretto perseguimento degli scopi istituzionali della Fondazione, sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile della Fondazione e sul suo concreto funzionamento. A tal fine, i Sindaci Effettivi devono partecipare alle riunioni del Consiglio di Indirizzo e del Comitato di Gestione, previa convocazione nei termini e con le modalità previste per i componenti degli organi medesimi.

20.8 Almeno 1 sindaco effettivo deve appartenere al genere meno rappresentato. Per quanto qui non altrimenti disposto, si applica in quanto compatibile la disciplina stabilita dalla legge per i sindaci di società per azioni.

Art. 21 Disposizioni in tema di prevenzione della corruzione

21.1 I Fondatori, i Co-Fondatori, Sostenitori e Membri Onorari e i rappresentanti da essi nominati o designati (anche in via congiunta con altri) all'interno della Fondazione, hanno l'obbligo di svolgere le attività connesse direttamente o indirettamente alla Fondazione nel rispetto delle leggi vigenti in materia di prevenzione della corruzione e riciclaggio.

21.2 Il Consiglio di Indirizzo, con la maggioranza di cui all'articolo 14.6 dello Statuto, adotta regolamenti che contengono procedure per prevenire violazioni delle leggi vigenti in materia di prevenzione della corruzione e riciclaggio.

REVISIONE LEGALE, ESERCIZI E BILANCIO

Art. 22 Revisore legale dei conti

22.1 La Fondazione è assoggettata alla revisione legale dei conti, che viene svolta da una società di revisione iscritta nell'apposito registro, ai sensi del D.Lgs. 39/2010 ("Revisore").

22.2 L'incarico al Revisore è conferito, su proposta motivata del Collegio Sindacale, con decisione assunta da tutti i Fondatori, a maggioranza per teste, mediante consultazione per iscritto, anche con mezzi telematici, promossa dal Presidente della Fondazione, previo invio della proposta motivata del Collegio Sindacale.

22.3 La durata dell'incarico al Revisore Legale è di 3 (tre) esercizi, salvo diversa durata stabilita da norme inderogabili di legge, tempo per tempo vigenti.

22.4 Unitamente al conferimento dell'incarico al Revisore, la medesima decisione così assunta determina altresì il corrispettivo spettante al Revisore per l'intera durata dell'incarico e gli eventuali criteri per l'adeguamento di tale corrispettivo durante l'incarico.

22.5 La revisione legale è svolta in conformità a quanto stabilito dal D.Lgs. 39/2010, che trova applicazione, in quanto compatibile, per tutto quanto non altrimenti disposto dal presente Statuto.

Art. 23 Esercizi annuali e bilancio

23.1 L'attività della Fondazione è suddivisa in esercizi di durata annuale, che iniziano il giorno 1 gennaio e terminano il 31 dicembre di ogni anno, fatta eccezione per il primo esercizio, che dura dal riconoscimento della Fondazione sino al successivo 31 dicembre.

23.2 Al termine di ogni esercizio, il Comitato di Gestione redige il progetto del bilancio di esercizio, con applicazione delle norme stabilite dalla legge per i bilanci di esercizio delle società per azioni, da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Indirizzo. Il bilancio di esercizio deve essere a tal fine inviato, unitamente alla relazione di revisione e al giudizio sul bilancio redatti dal Revisore, nonché alla relazione del Collegio Sindacale, entro il 31 marzo di ogni anno, al Presidente del Consiglio di Indirizzo, affinché egli possa tempestivamente convocare il Consiglio di Indirizzo, inviando copia dei documenti stessi a tutti i consiglieri.

23.3 Saranno tenuti dalla Fondazione anche:

- il libro dei membri della Fondazione (indicanti i Fondatori, Co-Fondatori, Sostenitori e Membri Onorari);
- i libri delle adunanze e deliberazioni (a) del Consiglio di Indirizzo; (b) del Comitato di Gestione; (c) del Collegio Sindacale; e (d) del Comitato Tecnico Scientifico.

ESTINZIONE, LIQUIDAZIONE E DEVOLUZIONE DEL PATRIMONIO

Art. 24 Estinzione e devoluzione del patrimonio

24.1 La Fondazione si scioglie nei casi e con le modalità previsti dalla legge.

24.2 All'estinzione il Consiglio di Indirizzo, mediante deliberazione adottata con la maggioranza ordinaria di cui all'articolo 14.5 dello Statuto, nomina il collegio dei liquidatori composto da tre liquidatori, designati come segue:

- (i) 1 (un) liquidatore, con funzioni di Presidente del collegio dei liquidatori, è nominato dal Consiglio di Indirizzo, su designazione congiunta degli Enti Territoriali e del Governo, adottata a maggioranza per teste mediante consultazione scritta, anche con mezzi telematici, promossa dal Presidente della Fondazione;

(ii) 1 (un) liquidatore è nominato dal Consiglio di Indirizzo su designazione congiunta delle Istituzioni Culturali-Accademiche, adottata a maggioranza per teste mediante consultazione scritta, anche con mezzi telematici, promossa dal Presidente della Fondazione;

(iii) 1 (un) liquidatore è nominato dal Consiglio di Indirizzo su designazione congiunta dei Soggetti Imprenditoriali, adottata a maggioranza per teste mediante consultazione scritta, anche con mezzi telematici, promossa dal Presidente della Fondazione;

24.3 Il compenso dei liquidatori è determinato dal Consiglio di Indirizzo con la maggioranza di cui all'articolo 14.5 dello Statuto, per l'intera durata dell'incarico.

24.4 Ciascun liquidatore può essere revocato in qualunque tempo, con o senza giusta causa, dal Consiglio di Indirizzo mediante deliberazione adottata con le maggioranze ordinarie di cui all'articolo 14.5 dello Statuto. Il liquidatore revocato (con o senza giusta causa) non ha diritto al risarcimento del danno.

24.5 In caso di cessazione dalla carica di uno o più liquidatori prima dell'estinzione della Fondazione, essi sono sostituiti mediante nomina con le stesse modalità di cui al precedente articolo 24.2 su designazione dei Fondatori che hanno designato il liquidatore o i liquidatori cessati come ivi previsto.

24.6 Il collegio dei liquidatori è dotato di tutti i poteri per portare a compimento la liquidazione della Fondazione. Per il suo funzionamento si applicano, in quanto compatibili, le norme dettate dal presente Statuto per il Comitato di Gestione.

24.7 Per quanto qui non altrimenti previsto, si applicano le norme dettate in merito alla liquidazione delle società di capitali ai sensi degli articoli 2485 e seguenti del codice civile, nei limiti di compatibilità con la disciplina legale delle fondazioni riconosciute e fermo restando quanto disposto dal successivo articolo 24.8 in tema di devoluzione del patrimonio della Fondazione.

24.8 I beni che residuano dopo l'esecuzione della liquidazione sono devoluti, con deliberazione del Consiglio di Indirizzo adottata a maggioranza semplice di cui all'articolo 14.5 dello Statuto, ad enti aventi finalità analoghe alla Fondazione in conformità alla normativa vigente.

Art. 25 Rinvio

Per tutto quanto non previsto nel presente Statuto si applicano le vigenti disposizioni di legge.

_____, addì

delibera n. **16**
prot. n. **3830/2022**
26 gennaio 2022

TORNA ALL'ODG

chiamata di due ricercatori ex articolo 24, comma 3, lettera b) della legge 240/2010 sui fondi del secondo piano straordinario di reclutamento di ricercatori di tipologia b), anno 2020

UOR: **SERVIZIO CONCORSI E CARRIERE PERSONALE DOCENTE (DOCENTE)**

Nominativo	F	C	A	As	Nominativo	F	C	A	As
Benno Albrecht	X				Susanna Scarpa	X			
Gabriella Chiellino	X				Pietro Legnani	X			
Nohad Haj Salih	X								
Alessandro Marcello	X								

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

Il presidente informa che si è conclusa una delle procedure selettive avviate dal consiglio di amministrazione nella seduta del 23 marzo 2021, indetta con decreto rettorale 22 aprile 2021 n. 188, pubblicato all'albo ufficiale 23 aprile 2021, rep. n. 173, prot. n. 24301, sigla bando RICTD-2021-02, per la copertura di tredici posti di ricercatore a tempo determinato ex articolo 24, comma 3, lettera b) (di seguito denominato ricercatore "senior"), acquisito il parere favorevole espresso nella seduta del 17 marzo 2021 dal senato accademico.

Tali posti sono finanziati con decreto ministeriale 16 novembre 2020 n. 856 "Secondo piano straordinario 2020 per il reclutamento ricercatori di cui all'articolo 24, comma 3, lettera b) della Legge 240/2010" che prevede all'articolo 2 la presa di servizio dei ricercatori da reclutare entro il 30 novembre 2021, scadenza poi differita al 31 ottobre 2022 con decreto ministeriale 16 aprile 2021 n. 374.

Il presidente informa che con decreto rettorale 21 dicembre 2021 n. 730, pubblicato all'albo ufficiale 22 dicembre 2021 rep. n. 676/2021, prot. n. 7286, sono stati approvati gli atti della procedura selettiva per la copertura dei **posti n. 5 e 6**, Macrosettore 08/D – Progettazione architettonica, settore concorsuale: 08/D1 – Progettazione architettonica, settore scientifico disciplinare di riferimento per il profilo del posto: ICAR/14 "Composizione architettonica e urbana", e sono stati dichiarati idonei alla copertura dei posti, i dottori **Jacopo Galli e Andrea Iorio**.

Il presidente ricorda inoltre che per i posti n.1, 2, 3, 4, 7,8, 9,10,11,12 e 13 l'ateneo ha già provveduto alla chiamata degli idonei e che pertanto tutte le procedure selettive avviate con il bando sopra citato si sono positivamente concluse.

Informa altresì che con decreto del direttore di dipartimento 13 gennaio 2022 n. 5 il dipartimento di culture del progetto, valutate le esigenze della programmazione didattica, sentiti in merito i direttori delle sezioni della didattica e della ricerca, ha proposto la chiamata dei dottori Jacopo Galli e Andrea Iorio nel ruolo di ricercatori ai sensi dell'articolo 24 comma 3 lettera b) della legge 240/2010, con decorrenza della presa di servizio dall'1 febbraio 2022.

Il presidente segnala che la legge 240/2010, in particolare il comma 5 dell'articolo 24, prevede che il ricercatore senior, allo scadere del triennio di contratto, se in possesso dell'abilitazione scientifica nazionale, in presenza della disponibilità di risorse, venga valutato ai fini della chiamata nel ruolo di professore universitario di seconda fascia.

Il presidente ricorda che il decreto ministeriale 856/2020 ha assegnato all'ateneo finanziamenti pari a €. 780.546,00 per la copertura economica di 13 posti nell'ambito del piano straordinario 2020 per il reclutamento di ricercatori senior, ne ha determinato il trattamento economico in misura pari al 120% del trattamento iniziale spettante al ricercatore confermato a tempo pieno, per un costo unitario comprensivo degli oneri a carico dell'amministrazione pari a circa € 60.027,00 annui.

Il consiglio di amministrazione

- **udita la relazione del presidente**
- **visto lo statuto dell'Università Iuav di Venezia e in particolare l'articolo 10**
- **vista la legge 240/2010 e in particolare l'articolo 24**
- **visto il regolamento di ateneo per il reclutamento di ricercatori a tempo determinato ai sensi dell'articolo 24 della legge 30 dicembre 2010, n. 240**
- **visto il decreto del direttore del dipartimento di culture del progetto 13 gennaio 2022 n. 5**
- **rilevato quanto deliberato dal senato accademico nella seduta del 24 gennaio 2022**

delibera all'unanimità di approvare la chiamata nel ruolo di ricercatori ex articolo 24 comma 3 lettera b) della legge 240/2010 dei dottori Jacopo Galli e Andrea Iorio per la copertura dei posti n. 5 e 6 del bando RICTDB-2021-02, afferenti al Macrosettore 08/D –Progettazione architettonica, settore concorsuale: 08/D1 – Progettazione architettonica, settore scientifico disciplinare di riferimento per il profilo del posto: ICAR/14 “Composizione architettonica e urbana”, con decorrenza della presa di servizio dall'1 febbraio 2022 e afferenza presso il dipartimento di culture del progetto.

delibera n. 5
prot. n. 3819/2022
26 gennaio 2022

TORNA ALL'ODG

avvio della valutazione dell'attività didattica e di ricerca svolte da un ricercatore ex articolo 24, comma 3 lettera a) della legge 240/2010 ai fini della proroga biennale del contratto

UOR: **SERVIZIO CONCORSI E CARRIERE PERSONALE DOCENTE (DOCENTE)**

Nominativo	F	C	A	As	Nominativo	F	C	A	As
Benno Albrecht	X				Susanna Scarpa	X			
Gabriella Chiellino	X				Pietro Legnani	X			
Nohad Haj Salih	X								
Alessandro Marcello	X								

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

Il presidente informa il consiglio di amministrazione che l'articolo 24, comma 3, lettera a) della legge 30 dicembre 2010 n. 240, prevede che i contratti di durata triennale stipulati ai sensi del comma sopracitato siano prorogabili un'unica volta per due anni, previa copertura finanziaria e positiva valutazione delle attività didattiche e di ricerca svolte, effettuata sulla base di modalità, criteri e parametri definiti con decreto del Ministro nell'ambito delle risorse disponibili.

In caso di esito positivo della valutazione, il ricercatore, alla scadenza del contratto, sarà inquadrato per ulteriori due anni come ricercatore a tempo determinato di tipologia a), di seguito citato anche come contratto *junior*.

La procedura valutativa è disciplinata dal decreto ministeriale 24 maggio 2011 n. 242, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 21 settembre 2011 n. 220, recante disposizioni in merito a "Criteri per la valutazione delle attività didattiche e di ricerca svolte dai titolari dei contratti di cui all'art. 24, comma 3, lettera a), della legge 30 dicembre 2010, n. 240" e dal regolamento dell'Università Iuav di Venezia per il reclutamento di ricercatori a tempo determinato ai sensi dell'articolo 24 della legge 30 dicembre 2010, n. 240.

Il presidente informa che in base a tale regolamento, e in particolare all'articolo 10 (Valutazione dei risultati e proroga), l'istituto della proroga viene regolato come segue:

- la struttura didattica che ha proposto il conferimento del contratto *junior*, sentito l'interessato e nell'ambito delle risorse disponibili per la programmazione, propone sei mesi prima della conclusione del contratto di ricerca la proroga dello stesso, per una sola volta e per soli due anni, motivandola per esigenze didattiche e di ricerca;
- il rettore con proprio decreto nomina una apposita commissione, composta da tre membri di cui due esterni all'ateneo, al fine di valutare l'attività svolta dal ricercatore, sulla base di una relazione predisposta dalla struttura didattica di cui al comma 1;
- la commissione dovrà esprimere un giudizio sia in merito alla qualità e quantità dei prodotti di ricerca realizzati nel periodo e alla loro visibilità e significatività nel contesto internazionale, sia in merito all'attività didattica svolta, valutandone l'adeguatezza in relazione a quanto stabilito nel contratto che si intende prorogare, sulla base di modalità, criteri e parametri definiti dal sopracitato decreto ministeriale 242/2011;
- in caso di esito positivo della valutazione, la proposta di proroga, unitamente alla relazione della struttura didattica e alla valutazione della commissione, è approvata dal consiglio di amministrazione. La delibera deve essere adottata entro il termine di scadenza del contratto da prorogare.

Il presidente informa che il dott. Denis Maragno, è titolare di un contratto, repertoriato al n. 319/2019, prot. n. 10369 del 25 febbraio 2019, di ricercatore a tempo determinato ex articolo 24 comma 3 lettera a) della legge 240/2010, in regime di impegno a tempo pieno, iniziato il 1 marzo 2019, in scadenza al 28 febbraio 2022, finanziato su fondi di ricerca. Il dott. Maragno è inquadrato nel settore concorsuale 08/F1 - Pianificazione e progettazione urbanistica e territoriale, settore scientifico disciplinare ICAR/20 "Tecnica e Pianificazione urbanistica".

Informa altresì che nella seduta del 13 dicembre 2021 il consiglio di dipartimento ha approvato la relazione sull'attività didattica e scientifica svolta dal dott. Denis Maragno nel triennio e ha proposto l'avvio della valutazione ai fini della proroga del suo contratto da ricercatore a tempo determinato di tipo a).

Il presidente fa presente che, al fine di applicare l'istituto della proroga, entro la scadenza del contratto triennale del dott. Maragno vanno acquisiti il parere del collegio dei revisori, la valutazione positiva dell'attività didattica e scientifica del ricercatore e le deliberazioni degli organi dell'ateneo.

La richiesta di proroga è motivata da esigenze dei corsi di studio e delle attività di ricerca del dipartimento connesse al Settore Scientifico Disciplinare ICAR/20 "Tecnica e Pianificazione urbanistica".

Il presidente ricorda che i contratti di ricercatore a tempo determinato, proroghe comprese, e di assegni di ricerca conferiti ai sensi dell'articolo 22 della legge 240/2010, ai sensi della disposizione di cui al comma 9 del citato articolo 22, non possono superare il limite complessivo dei 12 anni, anche non continuativi.

Informa che il dott. Maragno ha avuto assegni di ricerca ex articolo 22 della legge 240/2010 per un totale di 60 mesi presso l'ateneo che, sommati ai 36 mesi di contratto di ricercatore di tipologia a) e agli eventuali 24 mesi della proroga, raggiungerebbero i 120 mesi per complessivi dieci anni e pertanto risulterebbe rispettato il limite dei 12 anni previsto dalla legge 240/2010.

Informa inoltre che per la proroga biennale del contratto di ricercatore a) in regime di impegno a tempo pieno, di importo complessivo pari a € 100.794,10, la copertura finanziaria è assicurata dai seguenti fondi:

- contributo liberale Fondazione luav: € 25.000,00;
- accordo di collaborazione per la Pianificazione dello Spazio Marittimo in Italia con il Ministero delle infrastrutture e della mobilità sostenibili (Repertorio n. 571/2021, prot n. 19116 del 19 marzo 2021): € 25.000,00;
- dai seguenti progetti di ricerca attivi nel 2022 e nel 2023, per un totale di € 51.000,00 con copertura di ogni progetto di uguale importo pari al 20% di € 51.000,00:

SECAP Supporto alle politiche energetiche e di adattamento climatico

STREAM Strategic development of flood management (PRJ-0034)

CASCADE CoAstal and marine waters integrated monitoring systems for ecosystems protection and management (PRJ-0036)

MSPMED Towards the operational implementation of MSP in our common

Mediterranean Sea IRENES Integrating RENewable energy and Ecosystem Services in environmental and energy policies.

Il presidente richiama al consiglio di amministrazione la nota della direzione generale Mur- ufficio III – prot n. 8312 del 5 aprile 2013, che ha stabilito che il reclutamento di ricercatori a tempo determinato di tipologia a) su fondi di ricerca provenienti da enti pubblici o privati, debba essere esplicitamente previsto nei progetti di ricerca tra le spese ammissibili e rendicontabili e che l'avvio della procedura sia approvato dal consiglio di amministrazione con parere preventivo del collegio dei revisori dei conti. In applicazione alla suddetta nota anche le proroghe vanno preventivamente autorizzate previo parere preventivo e vincolante del collegio dei revisori dei conti. A tale riguardo il presidente informa che il materiale relativo alla presente deliberazione è stato trasmesso al collegio dei revisori dei conti, che con verbale n. 1/2022 del 24 gennaio 2022 assunto a protocollo luav n. 2778 del 25 gennaio 2022, verificata la copertura finanziaria su fondi esterni, ha espresso il proprio parere favorevole in merito.

Il consiglio di amministrazione

- udita la relazione del presidente

- visto lo statuto dell'Università luav di Venezia ed in particolare l'articolo 10

- vista la legge 30 dicembre 2010 n. 240 Norme in materia di organizzazione delle

università, di personale accademico e reclutamento, nonché' delega al Governo per incentivare la qualità e l'efficienza del sistema universitario, e in particolare l'articolo 24

- visto il decreto ministeriale 24 maggio 2011 n. 242

- vista la nota della direzione generale Mur- ufficio III – prot n. 8312 del 5 aprile 2013

- visto il regolamento di ateneo per la disciplina del reclutamento dei ricercatori a tempo determinato ai sensi dell'articolo 24 della legge 30 dicembre 2010, n. 240 e in particolare l'articolo 10

- richiamato quanto deliberato dal consiglio del dipartimento di culture del progetto nella seduta del 13 dicembre 2021

- accertata la relativa disponibilità di risorse finanziarie

- acquisito il parere favorevole del collegio dei revisori dei conti luav espresso con verbale n. 1 del 24 gennaio 2022, assunto a protocollo luav n. 2778 del 25 gennaio 2022

delibera all'unanimità di approvare l'avvio della procedura valutativa ai fini della proroga biennale ex articolo 24 comma 3, lettera a) della legge 240/2010 del contratto del ricercatore a tempo determinato di tipologia a) in regime di impegno a tempo definito dott. Denis Maragno.

delibera n. 17
prot. n. 3831/2022
26 gennaio 2022

TORNA ALL'ODG

POR FSE 2014-2020 - Asse 3 "Istruzione e formazione": convenzioni di partenariato per l'orientamento in ingresso

UOR: **SERVIZIO PROMOZIONE E ORIENTAMENTO**

Nominativo	F	C	A	As	Nominativo	F	C	A	As
Benno Albrecht	X				Susanna Scarpa	X			
Gabriella Chiellino	X				Pietro Legnani	X			
Nohad Haj Salih	X								
Alessandro Marcello	X								

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

Il presidente informa il consiglio di amministrazione che nella seduta del 24 gennaio 2022 il senato accademico ha approvato le proposte pervenute dal servizio promozione e orientamento dell'area didattica e servizi agli studenti per la stipula delle seguenti convenzioni di partenariato nell'ambito del POR FSE 2014-2020 - Asse 3 "Istruzione e formazione":

- **BassanOrient@21** coordinato da Fondazione Casa di Carità Arti e Mestieri Onlus (allegato 1 di pagine 4) per la creazione di eventi divulgativi e di confronto aperti a tutti i target del progetto (studenti, famiglie e docenti del territorio di Bassano del Grappa-Asiago (VI) in cui verrà illustrata l'offerta formativa del nostro ateneo e i servizi per l'inserimento nel mondo del lavoro e attività di orientamento innovative rivolte esclusivamente a studenti sotto forma di laboratori costituiti da diversi momenti: lezioni frontali lavoro di gruppo e un momento finale di restituzione dei lavori degli studenti.

- **"Rete Sinistra Piave"** coordinato dall'ente di formazione ISCO di Venezia Mestre (VE) (allegato 1 di pagine 6) per la creazione di specifici laboratori di orientamento, sui temi della progettazione architettonica, dell'urbanistica e della pianificazione territoriale e del design, dedicati a studenti degli ultimi due anni delle scuole medie superiori dell'area orientale della provincia di Treviso.

Il presidente dà lettura degli schemi di convenzione allegati alla presente delibera di cui costituiscono parte integrante.

Il consiglio di amministrazione

- **udita la relazione del presidente**

- **visto lo statuto dell'Università Iuav di Venezia e in particolare l'articolo 3**

- **rilevato quanto deliberato dal senato accademico nella seduta del 24 gennaio 2022**

- **considerati l'opportunità e l'interesse dell'ateneo di offrire un migliore servizio ai futuri studenti, andando a sviluppare nuove modalità di interazione con i giovani nel periodo in cui maturano le scelte per la transizione verso un ciclo formativo universitario**

delibera all'unanimità di approvare la stipula delle due convenzioni di partenariato per l'orientamento in ingresso nell'ambito del POR FSE 2014-2020 - Asse 3 "Istruzione e formazione" sopra descritte 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 alla stipula delle stesse.



CONVENZIONE TRA

FONDAZIONE CASA DI CARITA' ARTI E MESTIERI ONLUS e UNIVERSITÀ IUAV (Ente Partner)



#orientati
Farsi strada nel futuro è più facile.

Progetto BassanOrient@21 - DGR n. 498 del 20 aprile 2021 – Sostegno alle attività delle reti territoriali per l'orientamento dei giovani - Cod. Prog. 4032-0001-498-2021, Decreto di approvazione della DIREZIONE FORMAZIONE E ISTRUZIONE della Regione del Veneto D.D.R. 762 del 14/07/2021

Organismo di Formazione Professionale

Accreditato dalla Regione Veneto cod. A0512:

• Obbligo Formativo • Formazione Superiore
• Formazione Continua • Orientamento

Accreditato dalla Regione Veneto cod. L001:

• Servizi al Lavoro

L'Ente FONDAZIONE CASA DI CARITA' ARTI E MESTIERI ONLUS (di seguito denominato *beneficiario*) - Ente Beneficiario del finanziamento succitato - con sede legale in Torino, Corso Benedetto Brin 26, P.I. e C.F. 09809670012, rappresentato da Sommadossi Mauro, in qualità di Procuratore Speciale, domiciliato per la carica a Pove del Grappa (VI), in via San Bortolo 10,

PROPONE

a UNIVERSITÀ IUAV

in qualità di Partner Operativo (di seguito denominato *partner*) con sede legale in: Venezia, Santa Croce 191, P.I. e C.F. 80009280274,

rappresentato da:

Ferlenga Alberto, in qualità di Legale Rappresentante autorizzato alla stipula della presente,

di realizzare quanto previsto nel progetto in oggetto nei termini sotto riportati:

PREMESSO CHE

1. la Giunta Regionale della Regione del Veneto con Delibera n. 498 del 20 aprile 2021 ha determinato le modalità di presentazione dei progetti Orientamento giovani;
2. l'Ente FONDAZIONE CASA DI CARITA' ARTI E MESTIERI ONLUS, a seguito dell'emanazione del relativo bando, ha presentato domanda di ammissione al finanziamento per il Progetto compiutamente denominato in oggetto;
3. il Progetto prevede espressamente la partecipazione di UNIVERSITÀ IUAV nel ruolo di Partner operativo a seguito della sottoscrizione da parte del medesimo dell'apposito modulo di adesione in partnership;
4. la Sezione Formazione e Istruzione della Regione del Veneto con DDR n. 762 del 14/07/2021 ha approvato il progetto sopra menzionato;
5. il contributo finanziario finale dipende dal risultato della Rendicontazione finale secondo le norme definite dalla DGR n. 498 del 20/04/2021, dal "Testo Unico dei Beneficiari" - DGR n. 670 del 28/04/2015 e come modificato con decreto n. 38 del 18/09/2020, dal Programma Operativo Regionale Fondo Sociale Europeo 2014-2020, dal Decreto di approvazione DDR n. 762 del 14/07/2021 che disciplina gli adempimenti per la gestione e la rendicontazione e dalla percentuale di attività svolta;
6. si rende necessario disciplinare il rapporto tra beneficiario e partner sopra menzionato;

si conviene e si stipula quanto segue:

Art. 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 essi richiamate, in ordine alla gestione, realizzazione e rendicontazione del progetto in oggetto.

Beneficiario e partner per ogni adempimento si impegnano a fare riferimento al progetto e alla normativa suddetti.



**Fondazione Casa di Carità
Arti e Mestieri Onlus**

**Scuola di Formazione
Professionale "Marco Polo"**

Sede di Pove del Grappa

Via San Bortolo, 10

36020 Pove del Grappa (VI)

t 0424 523216

f 0424 232184

centro.pove@casadicarita.org

pec: direzione.veneto@pec.casadicarita.org

www.casadicarita.org (sede Pove)

Codice Fiscale

e P.IVA 09809670012

Organismo di Formazione Professionale

Accreditato dalla Regione Veneto cod. A0512:

• Obbligo Formativo • Formazione Superiore

• Formazione Continua • Orientamento

Accreditato dalla Regione Veneto cod. L001:

• Servizi al Lavoro



Il nostro
Sistema
Qualità è
certificato
ISO 9001



POR FSE 2014 – 2020

Regione del Veneto

numero verde 800 984 658

regione.veneto.it/FSE

segui la Regione del Veneto

su

Informativa Privacy disponibile sul sito
www.casadicarita.org



#orientati
Farsi strada nel futuro è più facile.

Art. 2 - Oggetto

La convenzione ha per oggetto l'attuazione del progetto indicato in premessa da realizzare, ciascuno per la parte di propria competenza, secondo quanto riportato nel progetto stesso ed in conformità alle norme relative.

Ciascuna parte assume in proprio la piena e diretta responsabilità in ordine alla corretta esecuzione dell'attività ad essa attribuita.

Art. 3 - Impegni del beneficiario

Il beneficiario s'impegna ad adottare tutti i provvedimenti necessari per la preparazione, l'attuazione e la corretta gestione del programma di lavoro definito nel presente contratto, conformemente agli obiettivi del progetto, nel rispetto delle disposizioni definite nella DGR n. 498 del 20/04/2021, nel "Testo Unico dei Beneficiari" - DGR n. 670 del 28/04/2015 e come modificato con decreto n. 38 del 18/09/2020, nel Programma Operativo Regionale Fondo Sociale Europeo 2014-2020, nel Decreto di approvazione DDR n. 762 del 14/07/2021 che disciplina gli adempimenti per la gestione e la rendicontazione.

Il beneficiario si impegna inoltre ad erogare al partner la quota ad esso assegnata prevista a progetto.

Art. 4 - Impegni del partner

Il partner s'impegna ad adottare tutti i provvedimenti necessari per la preparazione, l'attuazione e la corretta gestione del programma di lavoro definito nel presente contratto, conformemente agli obiettivi del progetto, nel rispetto delle disposizioni definite nella DGR n. 498 del 20/04/2021, nel "Testo Unico dei Beneficiari" - DGR n. 670 del 28/04/2015 e come modificato con decreto n. 38 del 18/09/2020, nel Programma Operativo Regionale Fondo Sociale Europeo 2014-2020, nel Decreto di approvazione DDR n. 762 del 14/07/2021 che disciplina gli adempimenti per la gestione e la rendicontazione.

Il partner si impegna inoltre a trasmettere al beneficiario ogni informazione o documento richiesto da quest'ultimo e necessario alla gestione del progetto e alla sua rendicontazione, nei tempi e con le modalità riportate nel medesimo e nelle disposizioni di riferimento.

Il partner assicura che le attività in oggetto non usufruiscono né usufruiranno di altri finanziamenti pubblici.

Il partner si impegna in particolare a realizzare le attività progettuali approvate come di seguito specificato:

Azione	Descrizione dell'azione	Budget
C	Eventi divulgativi e di confronto	€ 1.196,80
D	Attività di orientamento innovative	€ 640,00

Art. 5 - Finanziamento

Il totale delle spese che saranno impegnate dal Partner è fino ad un massimo di € 1.836,80 (euro milleottocentotrentasei/80) onnicomprensivi per il progetto 4032-0001-498-2021 in base alle attività riconosciute a consuntivo a seguito dell'approvazione del rendiconto di spesa.

Il contributo finanziario finale dipende dal risultato della Rendicontazione finale secondo le norme definite dalla DGR n. 498 del 20/04/2021, dal "Testo Unico dei Beneficiari" - DGR n. 670 del 28/04/2015 e come modificato con decreto n. 38 del 18/09/2020, dal Programma Operativo Regionale Fondo Sociale Europeo 2014-2020, dal Decreto di approvazione DDR n. 762 del 14/07/2021 che disciplina gli adempimenti per la gestione e la rendicontazione.

Art. 6 - Conferimento di mandato senza rappresentanza

FONDAZIONE CASA DI CARITA' ARTI E MESTIERI ONLUS (Beneficiario) in persona del Procuratore Speciale Sommadossi Mauro, conferisce a UNIVERSITÀ IUAV (Partner) mandato a svolgere in suo nome ma per conto di esso il progetto 4032-0001-498-2021 presentato in ottemperanza alla DGR n. 498 del 20/04/2021 e approvato dal Decreto DDR n. 762 del 14/07/2021.



Fondazione Casa di Carità
Arti e Mestieri Onlus

Scuola di Formazione
Professionale "Marco Polo"

Sede di Pove del Grappa
Via San Bortolo, 10
36020 Pove del Grappa (VI)
t 0424 523216
f 0424 232184

centro.pove@casadicarita.org
pec: direzione.veneto@pec.casadicarita.org
www.casadicarita.org (sede Pove)

Codice Fiscale
e P.IVA 09809670012

Organismo di Formazione Professionale
Accreditato dalla Regione Veneto cod. A0512:
• Obbligo Formativo • Formazione Superiore
• Formazione Continua • Orientamento
Accreditato dalla Regione Veneto cod. L001:
• Servizi al Lavoro



POR FSE 2014 - 2020
Regione del Veneto
numero verde 800 984 658
regione.veneto.it/FSE
segui la Regione del Veneto
su

Informativa Privacy disponibile sul sito
www.casadicarita.org



REGIONE DEL VENETO



FSC

Fondo per lo Sviluppo
e la Coesione

#orientati

Farsi strada nel futuro è più facile.

Art. 7 – Pagamenti

Il beneficiario si impegna ad effettuare i pagamenti relativi all'oggetto del presente contratto a favore del partner entro 90 giorni dal termine delle attività e proporzionalmente agli incassi ricevuti dalla Regione Veneto. I pagamenti avverranno inoltre in funzione:

- del rispetto della vigente normativa in materia;
- della produzione di adeguati documenti contabili previsti dalla normativa amministrativa e fiscale;
- la nota che verrà emessa dal Partner dovrà essere emessa in esclusione IVA articolo 2 DPR 633/72 e specificare i dati anagrafici fiscali dell'emittente, codice progetto, titolo progetto, attività svolta, appoggio bancario per il pagamento.

Tutti i pagamenti sono considerati come anticipi fino all'approvazione formale del Rendiconto finale di spesa, delle corrispondenti liquidazioni intermedie e finali, nonché della qualità dei risultati del progetto da parte della Regione Veneto.

Art. 8 – Obbligo di segretezza

Le parti, fatti salvi gli obblighi di pubblicizzazione stabiliti dalla Regione, considerano riservato il programma di attività e reciprocamente si impegnano, usando la migliore diligenza, ad osservare e a far osservare ai loro rispettivi collaboratori il segreto per quanto riguarda fatti, informazioni, cognizioni e documenti.

Art. 9 – Privacy

FONDAZIONE CASA DI CARITA' ARTI E MESTIERI ONLUS, con sede legale in Torino, Corso Benedetto Brin 26, P.I. e C.F. 09809670012, in qualità di Titolare del trattamento informa, ai sensi dell'art. 13 Regolamento UE n. 2016/679, che i dati del Partner saranno trattati con le modalità e per le finalità seguenti: 1. Oggetto del trattamento, 2. Finalità del trattamento, 3. Modalità di trattamento, 4. Accesso ai dati, 5. Comunicazione dei dati, 6. Trasferimento dati, 7. Natura del conferimento dei dati e conseguenze del rifiuto di rispondere, 8. Diritti dell'interessato, 9. Modalità di esercizio dei diritti, 10. Titolare, responsabile e incaricati come previsto nell'allegato A alla presente, da considerarsi parte integrante della presente convenzione.

Art. 10 – Responsabilità

In applicazione del presente Contratto, eventuali decurtazioni apportate dall'Autorità di Gestione per inadempimenti amministrativi e/o gestionali direttamente imputabili al Partner in itinere o in sede di verifica finale delle spese sostenute, sono a carico del soggetto Partner.

Qualora il Beneficiario e/o gli altri partner progettuali dovessero essere sottoposti alla decurtazione di parte del loro finanziamento a causa di inadempimenti amministrativi e/o gestionali direttamente imputabili al Partner, quest'ultimo è tenuto al risarcimento delle somme decurtate.

Art. 11 – Risoluzione del contratto

Il beneficiario può decidere di risolvere il contratto in caso di mancato o inadeguato adempimento da parte del Partner di uno degli obblighi di sua competenza, qualora detto inadempimento non sia da attribuire ad un caso di forza maggiore e il Partner, cui tramite lettera raccomandata di messa in mora è stato intimato di rispettare i propri obblighi, non vi abbia ancora adempiuto entro un mese dalla data di ricevimento di tale comunicazione.

Il Partner informerà tempestivamente il beneficiario, fornendogli tutte le precisazioni utili, di ogni evento suscettibile di arrecare pregiudizio all'esecuzione del presente contratto.

Art. 12 – Competenza giurisdizionale

Nel caso in cui non si pervenga ad una composizione amichevole, il tribunale di Vicenza è il solo competente per decidere di ogni controversia che dovesse insorgere tra le parti contraenti riguardo al presente contratto.

La legge applicabile al presente contratto è la legge italiana.

Art. 13 – Modifiche o aggiunte al contratto

Qualsiasi modifica al presente contratto potrà essere sancita esclusivamente mediante emendamento firmato, in nome e per conto di ciascuna delle parti, dai firmatari del presente contratto.

Fondazione Casa di Carità
Arti e Mestieri OnlusScuola di Formazione
Professionale "Marco Polo"Sede di Pove del Grappa
Via San Bortolo, 10
36020 Pove del Grappa (VI)
t 0424 523216
f 0424 232184centro.pove@casadicarita.org
pec: direzione.veneto@pec.casadicarita.org
www.casadicarita.org (sede Pove)Codice Fiscale
e P.IVA 09809670012Organismo di Formazione Professionale
Accreditato dalla Regione Veneto cod. A0512:
• Obbligo Formativo • Formazione Superiore
• Formazione Continua • Orientamento
Accreditato dalla Regione Veneto cod. L001:
• Servizi al LavoroPOR FSE 2014 – 2020
Regione del Veneto
numero verde 800 984 658
regione.veneto.it/FSE
segui la Regione del Veneto
su Informativa Privacy disponibile sul sito
www.casadicarita.org



Art. 14 – Durata

La convenzione si intende valida dalla data di stipula fino all'integrale assolvimento degli obblighi derivanti dal progetto e comunque non oltre il 24/06/2022.

Art. 15 – Norme di rinvio

Per quanto non disposto nella presente convenzione o nelle norme più volte richiamate, si fa rinvio alle disposizioni di legge.



#orientati
Farsi strada nel futuro è più facile.

Pove del Grappa, 20 ottobre 2021

FONDAZIONE CASA DI CARITA' ARTI E MESTIERI ONLUS

IL PROCURATORE SPECIALE
Mauro Sommadossi



UNIVERSITÀ IUAV

Firmato digitalmente



**Fondazione Casa di Carità
Arti e Mestieri Onlus**

**Scuola di Formazione
Professionale "Marco Polo"**

Sede di Pove del Grappa
Via San Bortolo, 10
36020 Pove del Grappa (VI)
t 0424 523216
f 0424 232184

centro.pove@casadicarita.org
pec: direzione.veneto@pec.casadicarita.org
www.casadicarita.org (sede Pove)

Codice Fiscale
e P.IVA 09809670012

Organismo di Formazione Professionale
Accreditato dalla Regione Veneto cod. A0512:
• Obbligo Formativo • Formazione Superiore
• Formazione Continua • Orientamento
Accreditato dalla Regione Veneto cod. L001:
• Servizi al Lavoro



POR FSE 2014 – 2020
Regione del Veneto
numero verde 800 984 658
regione.veneto.it/FSE
segui la Regione del Veneto
su

Informativa Privacy disponibile sul sito
www.casadicarita.org

PROGETTO DI ORIENTAMENTO IN RETE

CONVENZIONE DI RETE di Scopo

“SINISTRA PIAVE ORIENTA”

SOSTEGNO ALLE ATTIVITÀ DELLE RETI TERRITORIALI PER
L'ORIENTAMENTO DEI GIOVANI

Progetto approvato a valere sulla Dgr n. 498 del 20 Aprile 2021

Area Capitale Umano, Cultura e Programmazione Comunitaria

Direzione Formazione e Istruzione Por Fse Veneto 2014-2020 – Asse 3

Nell'ambito del Progetto Orientamento della Rete "SINISTRA PIAVE ORIENTA", si stipula la presente convenzione di Rete di Scopo tra i seguenti soggetti:

ISCO SC – Ente di Formazione Professionale accreditato dalla Regione Veneto

Istituto Comprensivo Oderzo

Istituto Comprensivo Gorgo al Monticano

Istituto Comprensivo Ponte di Piave

Istituto Comprensivo San Polo di Piave

Istituto Comprensivo Vittorio Veneto 2°

Istituto Comprensivo San Fior

Istituto Comprensivo Pieve di Soligo

Engim Veneto SFP Brandolini Rota Oderzo

Isiss Obici Oderzo

Isiss Sansovino Oderzo

Isiss Scarpa Oderzo

Istituto Comprensivo Motta di Livenza

CFP Lepido Rocco Motta di Livenza

Istituto Comprensivo Cappella Maggiore

Istituto Istruzione Superiore Città della Vittoria – Vittorio Veneto

Liceo Classico "Marcantonio Flaminio" – Vittorio Veneto

Istituto Istruzione Superiore "Marco Casagrande" – Pieve di Soligo

CPIA Manzi Treviso – sede di Conegliano

Istituto Comprensivo 2 Cima Conegliano

Istituto Comprensivo Santa Lucia di Piave

Istituto Comprensivo Susegana

Istituto Comprensivo Gaiarine

Istituto Istruzione Superiore Da Collo Conegliano

Istituto Istruzione Superiore Galilei Conegliano

Istituto Istruzione Superiore Fanno Conegliano

Istituto Tecnico Superiore Academy Cerletti Conegliano

CFP Don Bosco Conegliano – CIOFS/FP VENETO

Enaip Veneto IS SFP di Conegliano

Comune di Conegliano

Comune di Motta di Livenza

Osservatorio Economico Sociale di Treviso

Insieme Si Può - Società Cooperativa Sociale

Fondazione I.T.S. Meccatronico

Umana SpA

Università IUAV di Venezia

ITS TURISMO

per l'attuazione di: **"SOSTEGNO ALLE ATTIVITÀ DELLE RETI TERRITORIALI PER L'ORIENTAMENTO DEI GIOVANI"** – D.G.R. 498 del 20 aprile 2021.

Art. 1 NORMATIVA DI RIFERIMENTO

D.G.R. 498 del 20 aprile 20212.

Legge n. 107 del 13-07-2015

D.P.R. 275/99 (regolamento dell'autonomia scolastica), art. 4.4, art. 7, art. 6.1, art. 6.3.

Art. 2 FINALITÀ E OBIETTIVI ISTITUZIONALI E SOCIO-CULTURALI

FINALITÀ

La Rete si costituisce per favorire sul territorio i servizi di orientamento dei giovani e per promuovere il coordinamento tra i diversi Soggetti e le azioni che vengono realizzate.

In particolare questa Rete di scopo comprendente gli Istituti presenti nel territorio "Sinistra Piave", si costituisce per i seguenti obiettivi.

OBIETTIVI

- Rafforzare e promuovere la diffusione delle reti territoriali che erogano servizi e attività di orientamento;
- Organizzare e facilitare la creazione di nuovi strumenti e potenziare gli strumenti già esistenti;
- Identificare modelli e strumenti operativi in grado di fornire risposta efficace ai fabbisogni di rafforzamento delle attività di orientamento;
- Allargare il ventaglio degli interventi, basandoli sul concorso di più soggetti e agenzie;
- Avviare iniziative che, pur valorizzando la ricchezza delle diversità, favoriscano intese tra i vari Soggetti del territorio;
- Sostenere direttamente le attività di orientamento e la messa a punto di strumenti operativi e innovativi comuni;
- Sviluppare il processo educativo orientativo del sistema di istruzione, formazione, lavoro, rendendo possibile la continuità e la verticalità delle attività nel tempo;
- Produrre strumenti orientativi che siano vicini ai linguaggi utilizzati dal mondo giovanile e implementino le competenze maturate dai Soggetti negli interventi con il territorio e con le famiglie;
- Facilitare ai giovani e alle loro famiglie, l'utilizzo dell'offerta resa disponibile dalle politiche educative, formative e del lavoro per la scelta consapevole ed informata del percorso più efficace rispetto alle capacità e aspirazioni dei giovani;
- Promuovere e sostenere "buone pratiche" di orientamento e adeguate metodologie formative, che si collegano ai nuovi processi di insegnamento/apprendimento, realizzate da Istituti Scolastici e da agenzie formative in Rete tra loro e con gli altri servizi del territorio interessati.

Art. 3 TIPO DI RETE – MODALITÀ DI ADESIONE – DURATA DELLA CONVENZIONE

Fanno parte della Rete (nei ruoli previsti dalla D.G.R.) tutti i Soggetti firmatari della presente Convenzione: ISCO SC Ente di formazione professionale accreditato dalla Regione del Veneto, gli Istituti Scolastici, gli Enti Locali, gli Enti di Formazione Professionale. Possono aderire altri soggetti interessati quali: Servizi per l'impiego, Associazioni di categoria, Organizzazioni sindacali, Centri di Orientamento, Aziende Ulss, Università, Associazioni ed Enti privati con finalità orientative. La delibera di adesione di ciascun Istituto è approvata dal Consiglio di Istituto o di Amministrazione. La

convenzione si intende di durata annuale con rinnovo automatico, salvo delibera contraria degli Organi deliberanti preposti.

Art. 4 FONTI DI FINANZIAMENTO

Sono fonti di finanziamento: i contributi regionali, come da delibere della Giunta Regionale del Veneto, eventuali contributi di Enti Locali, tutti gli eventuali altri contributi che enti privati o singole istituzioni pubbliche aderenti e non alla rete intendono rendere disponibili per iniziative legate all'orientamento a seguito di una programmazione condivisa.

Art. 5 RISORSE PROFESSIONALI, FINANZIARIE E STRUMENTALI

Nel quadro del piano delle attività della Rete gli Istituti Scolastici e gli Enti mettono eventualmente a disposizione:

- singole professionalità;
- risorse strumentali e logistiche.

Art. 6 ATTIVITÀ OGGETTO DELL'ACCORDO DI RETE

Il presente accordo di Rete si propone di sviluppare le seguenti attività/
iniziative di formazione/informazione integrate tra i diversi soggetti qui sotto indicati,
come previsto al paragrafo 2.2 Allegato B DGR n. 498 del 20 aprile 2021 pg.21

A - Laboratori di orientamento supportati dai tool online già resi disponibili in esito ai progetti finanziati con DGR 449/2018 e DGR 393/2019
B - Servizi individuali di autovalutazione e consulenza orientativa
C - Eventi informativi divulgativi e di confronto in forma di workshop, seminario o webinar con finalità divulgative
D - Attività di orientamento innovative da realizzarsi con modalità progettate ad hoc
E - Partecipazione attiva a iniziative regionali in materia di orientamento promosse dalla Regione del Veneto, a regia regionale o sotto stretto coordinamento regionale.
F - Consulenza specialistica per la pianificazione, implementazione ed efficace avanzamento e raccordo delle attività

Art. 7 ORGANI DELLA RETE

Organi della Rete sono: il Consiglio di Rete (C.d.R.); il Comitato di Coordinamento.

CONSIGLIO DI RETE (soggetto decisore)

Del Consiglio di Rete fanno parte con il proprio legale rappresentante o un suo delegato:

- ISCO SC
- gli Istituti Scolastici;
- gli Enti Locali.

Il Consiglio di Rete individua il Dirigente Scolastico che ne diventa Presidente.

Il Consiglio di Rete individua il Comitato di Coordinamento e nomina i componenti tenendo conto anche della rappresentanza delle tre Aree Territoriali (Vittorio Veneto/Pieve di Soligo, Conegliano, Oderzo/Motta di Livenza).

Il Consiglio di Rete si riunisce almeno una volta in un anno per definire il piano delle attività, curarne l'attuazione, curarne l'informazione tra i membri della Rete. Ogni decisione e/o delibera è approvata

a maggioranza semplice (metà più uno dei presenti); a parità di voto, il voto del Presidente vale il doppio. Ogni singola riunione e votazione sono valide purché sia presente la metà più uno dei soggetti regolarmente convocati per la specifica assemblea indetta con regolare convocazione.

COMITATO DI COORDINAMENTO (Soggetto operatore, composto da n° 3 Rappresentanti).

Il Comitato di Coordinamento cura la progettazione esecutiva, l'organizzazione, la gestione e il monitoraggio delle attività previste nel piano annuale, individuando eventuali gruppi di lavoro; cura inoltre lo svolgimento delle attività secondo il piano annuale.

Il Consiglio di Rete nomina:

Un responsabile Operativo della gestione dell'intero Progetto. Egli convoca le riunioni, prepara i lavori, cura la diffusione delle informazioni tra i soggetti facenti parte della Rete; partecipa – senza diritto di voto – ai lavori del Consiglio di Rete.

Art. 8 IMPEGNI DELLE SCUOLE E/O ENTI ADERENTI ALLA RETE

Ciascuna scuola e/o ente aderente alla Rete si impegna a realizzare nell'ambito delle proprie specificità le azioni previste dal piano annuale, concordando le eventuali variazioni nelle apposite riunioni organizzate dal Comitato di Coordinamento.

Ciascuna scuola e/o ente aderente alla Rete nomina un Referente per l'Orientamento che mantiene i contatti con il Comitato di coordinamento ed è responsabile dell'attuazione, presso la propria scuola e/o ente, degli interventi previsti nel piano annuale delle attività della Rete.

Ciascuna scuola e/o ente aderente si impegna, fatte salve la propria autonomia e specificità educativa e didattica, ad offrire le proprie esperienze, competenze e risorse professionali per la progettazione, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività della Rete.

Art. 9 SPESE DI ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE RICONOSCIUTE ALLA SCUOLA SEDE DELLA RETE

Le spese di organizzazione e di gestione si possono distinguere:

- spese per prestazioni aggiuntive del personale;
- spese per il funzionamento (materiale di consumo, telefoniche, duplicazione, materiali informatici, etc.).

Art. 10 MONITORAGGIO E VALUTAZIONE DELLE ATTIVITÀ

La Rete attraverso il Comitato di Coordinamento si impegna a monitorare le attività poste in essere e a produrre un rapporto di autovalutazione alla fine di ogni anno d'esercizio riguardante i risultati conseguiti.

Il Comitato di Coordinamento predispone il piano di monitoraggio e valutazione (fissando criteri, indicatori, modalità di rilevazione) da approvarsi all'inizio di ciascun anno d'esercizio, insieme al piano annuale delle attività.

Art. 11 NORME PER LA DURATA E LA MODIFICA DELLA PRESENTE CONVENZIONE

La presente convenzione, di durata annuale, potrà essere modificata su proposta e con il voto finale di 2/3 dei componenti della Rete, non prima di un anno dalla sua entrata in vigore. Dopo ogni eventuale modifica dovrà restare in vigore per almeno un anno.

Art. 12 ADESIONE – RECESSO

L'adesione alla Rete può avvenire entro la data del 1° ottobre 2021. La revoca dell'adesione alla Rete deve essere comunicata entro la data del 1° ottobre di ogni anno.

Art 13 CONTENZIOSO

In caso di disaccordo sull'interpretazione e/o applicazione della presente Convenzione di Rete, la controversia sarà risolta in via extragiudiziale da un Collegio di tre arbitri, di cui uno designato dai Componenti del Consiglio di Rete, uno nominato dalla Direzione Formazione della Regione Veneto ed uno concordato dalle parti con funzioni di Presidente. Le eventuali spese sono a carico del Bilancio della Rete.

La presente convenzione viene letta, approvata e sottoscritta da tutti i soggetti aderenti.

Mestre 15/09/2021

Letto e sottoscritto

ISCO SC
IL VICE PRESIDENTE
Fabio Alescio



A handwritten signature in blue ink, appearing to be "Alescio", written over a horizontal line.

delibera n. **18**
prot. n. **3832/2022**
26 gennaio 2022

TORNA ALL'ODG

convenzione con la Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di Treviso-Belluno per il potenziamento delle iniziative di placement

UOR: **DIVISIONE MOBILITA BENEFICI E POST LAUREA**

Nominativo	F	C	A	As	Nominativo	F	C	A	As
Benno Albrecht	X				Susanna Scarpa	X			
Gabriella Chiellino	X				Pietro Legnani	X			
Nohad Haj Salih	X								
Alessandro Marcello	X								

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

Il presidente informa il consiglio di amministrazione che nella seduta del 24 gennaio 2022 il senato accademico ha approvato la stipula di una convenzione con la Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di Treviso-Belluno (in proseguo la Camera di Commercio) volta a supportare l'avvio di nuove iniziative di placement. La collaborazione con la Camera di Commercio si inserisce all'interno delle rinnovate attività introdotte per supportare l'inserimento nel mondo del lavoro dei laureati dell'ateneo. Questo obiettivo viene perseguito tramite la messa a regime di un sistema di tirocini extracurricolari (cosiddetti formativi e di orientamento, da avviare entro 12 mesi dal conseguimento del titolo di studio) finalizzati ad agevolare le scelte professionali e l'occupabilità.

A tal fine, la Camera di Commercio coinvolgerà le aziende del proprio territorio di competenza, interessate ad ospitare tirocini formativi e di orientamento, e sosterrà economicamente i tirocinanti che, per il tramite dell'Università luav, riceveranno un'integrazione all'indennità di tirocinio, come specificato all'articolo 5 della convenzione. L'Università luav di Venezia, per il tramite del servizio promozione e orientamento, promuoverà le opportunità offerte dalle imprese interessate, raccogliendo le candidature dei propri neolaureati e favorendo la selezione da parte delle aziende dei candidati più idonei.

Entrambe le Parti si impegnano a collaborare al fine di promuovere e sostenere i tirocini formativi e di orientamento che si sviluppano attorno ai temi delle imprese creative, con particolare attenzione a:

- la sostenibilità e l'economia circolare applicate alle culture del progetto;
- il design della moda, del prodotto e degli interni;
- la comunicazione visiva, anche con riguardo ai nuovi media;
- l'innovazione dei materiali e la loro applicazione nel campo dell'edilizia e del restauro
- la pianificazione del territorio e la gestione delle risorse ambientali.

Da questa collaborazione, inoltre, è prevista lo studio e l'implementazione di una nuova metodologia di valutazione dei tirocini, al fine di comprendere gli eventuali gap formativi dei laureati rispetto alle esigenze delle imprese, di tracciare gli innesti di competenze apportati alle aziende dai tirocinanti e individuare quelle competenze trasversali di maggior interesse per il tessuto economico regionale.

La collaborazione ha validità annuale, è possibile un rinnovo annuale, mediante addendum, finalizzato a confermare o ridefinire obiettivi e budget assegnati.

Il **responsabile scientifico** della presente convenzione, che ha una durata prevista fino al 31 dicembre 2022 a partire dalla data della sottoscrizione, è il prof. **Giuseppe D'Acunto**, direttore della sezione didattica del dipartimento di culture di progetto; il referente amministrativo è individuato nel dott. Gianluca Zucconelli, responsabile della divisione mobilità, benefici e post-laurea.

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

Il consiglio di amministrazione

- udita la relazione del presidente

- visto lo statuto dell'Università luav di Venezia e in particolare l'articolo 3,

- rilevato quanto deliberato dal senato accademico nella seduta del 24 gennaio 2022

- considerati l'opportunità e l'interesse per l'ateneo di dare avvio a forme di collaborazione finalizzate al potenziamento delle iniziative di placement volte a una maggior occupabilità dei propri laureati

delibera all'unanimità di approvare la stipula della convenzione con la Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di Treviso-Belluno secondo lo schema allegato alla presente delibera di cui costituisce parte integrante, dando mandato al rettore di apportare le eventuali modifiche non sostanziali che si rendessero necessarie alla stipula della stessa.

**ACCORDO DI COLLABORAZIONE (EX ART. 15 LEGGE 241/90)
TRA UNIVERSITA' IUAV DI VENEZIA E CAMERA DI COMMERCIO DI TREVISO-BELLUNO PER FAVORIRE
L'INSERIMENTO DI NEO-LAUREATI MAGISTRALI E TRIENNALI IN AZIENDE OPERANTI NELLA PROVINCIA DI
TREVISO E BELLUNO TRAMITE LO STRUMENTO DEL TIROCINIO FORMATIVO E DI ORIENTAMENTO EXTRA-
CURRICULARE**

* * *

Le Parti

Università Iuav di Venezia, di seguito denominata Università, con sede legale in Santa Croce 191 Tolentini 30135 Venezia, codice fiscale 80009280274 e partita Iva 00708670278, rappresentata dal prof. Benno Albrecht, in qualità di Rettore dell'Università;

e

Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura di Treviso-Belluno, di seguito denominata Camera di Commercio, con sede legale in Treviso (TV), Piazza Borsa 3/b – C.F. e P.Iva 04787880261, rappresentata dal dott. Romano Tiozzo "Pagio", nato a Chioggia il 01.06.1960, in qualità di Segretario Generale;

premesse e considerato che

- l'Università – ente di diritto pubblico di istruzione e di ricerca - realizza, per mezzo delle proprie strutture, i servizi di orientamento in ingresso, in itinere e in uscita, di intermediazione e di informazione su opportunità di tirocinio, di lavoro e di formazione specialistica in Italia e all'estero, in stretta collaborazione con il mondo dell'impresa e dell'alta specializzazione;
- l'Università è interessata, nell'ambito delle attività di career service, a favorire l'integrazione tra il mondo accademico e il mondo produttivo mediante la strutturazione di un'offerta articolata di servizi, tra cui la promozione e l'organizzazione dei tirocini, per l'incontro diretto tra i giovani e le aziende;
- ai sensi del D. Lgs. 276/03 e successive modifiche e ai sensi della Legge n. 183/2010 l'Università è soggetto autorizzato all'intermediazione;
- l'Università è soggetto accreditato per l'erogazione di servizi al lavoro nel territorio della Regione Veneto, ai sensi del DDR 914 del 26/07/2012;
- l'Università è soggetto iscritto all'Albo Informatico delle Agenzie per il Lavoro – Sezione 3 Intermediazione, dal 27/07/2011;
- i soggetti richiamati all'art. 18, comma 1, lettera a) della Legge 24 giugno 1997 n. 196, tra cui le Università, al fine di agevolare le scelte professionali mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro e realizzare momenti di alternanza tra studio e lavoro nell'ambito dei processi formativi, possono promuovere stages/tirocini di formazione ed orientamento presso enti pubblici o imprese a beneficio di coloro che abbiano già assolto l'obbligo scolastico ai sensi della legge 20.1.1999 n. 9;

- in materia di stages/tirocini formativi e orientativi trovano applicazione le disposizioni contenute nel Regolamento di attuazione del citato art. 18 della L. 196/97, emanato con D.M. 25 marzo 1998, n. 142;
- l'Università, in quanto soggetto promotore, dichiara sotto la propria responsabilità di essere abilitato, ai sensi dell'art. 6 dell'Allegato A DGR. N. 1816 del 7.11.2017, a promuovere tirocini in Veneto per soggetti appartenenti alle categorie di cui all'art. 3 della succitata normativa, in relazione ai soggetti che in attuazione del presente Accordo si intendono avviare in tirocinio;
- l'Università è coinvolta da un progetto di programmazione strategica triennale (PRO3), finanziato dal MUR, volto al potenziamento delle competenze trasversali dei propri studenti/laureati e all'attivazione di percorsi innovativi per l'inserimento nel mondo del lavoro e per l'autoimprenditorialità;
- la Camera di Commercio è un ente autonomo funzionale di diritto pubblico che svolge nella circoscrizione territoriale di competenza funzioni di interesse generale per il sistema delle imprese, curando lo sviluppo delle economie locali;
- la Camera di Commercio, ai sensi dell'art. 2 comma 2 lettera e) della Legge 580/1993 come novellata dal D.lgs. n. 219/2016, è chiamata in particolare a svolgere funzioni di orientamento al lavoro e alle professioni anche mediante la collaborazione con i soggetti pubblici e privati competenti, per supportare la transizione scuola-lavoro e l'incontro domanda-offerta di lavoro;
- nell'ambito delle citate competenze attribuite in materia di Orientamento alle Professioni, con particolare riferimento alla transizione scuola-università-lavoro, la Camera di Commercio ha interesse a promuovere l'inserimento di giovani neo-laureati nelle imprese delle due province di competenza, non solo nell'ottica di favorire prime esperienze di lavoro dei giovani, ma anche con la finalità di innestare nuove competenze tecniche e manageriali nel sistema produttivo di riferimento;
- la Camera di Commercio è peraltro soggetto autorizzato all'intermediazione ai sensi dell'art. 6, del D. Lgs. 276/03 e successive modifiche, ed è soggetto iscritto all'Albo Informatico delle Agenzie per il Lavoro – Sezione 3 intermediazione, dal 28.06.2019;
- per stage o tirocini extracurricolari (formativi e di orientamento) si intendono quelli attivati dall'Università a favore dei propri neolaureati o neodottori di ricerca, avviati entro 12 mesi dal conseguimento del titolo di studio e finalizzati ad agevolare le scelte professionali e l'occupabilità nella fase di transizione dallo studio al lavoro mediante una formazione in ambiente produttivo e una conoscenza diretta del mondo del lavoro;
- gli obiettivi fondamentali del periodo di stage/tirocinio sono il completamento della formazione curricolare dello studente e l'applicazione da parte dello studente stesso, delle nozioni apprese nei corsi di insegnamento universitari, nonché la conoscenza degli aspetti tendenzialmente innovativi delle professionalità, delle tecnologie e dell'organizzazione del lavoro, la comprensione dei processi di cambiamento in atto nella realtà lavorativa, economica e sociale e l'autopromozione e la progettazione della carriera professionale dello stesso stagista;
- Università e Camera di Commercio, nell'ambito delle proprie finalità istituzionali sopra richiamate, hanno interesse comune a facilitare, sperimentare, valutare forme avanzate di inserimento, mediante tirocinio, di neo-laureati magistrali e triennali nelle imprese, su alcuni temi-chiave, più oltre specificati, il cui sviluppo, durante i tirocini, possa avere impatti significativi sulle strategie e sulla competitività delle imprese, e possa rappresentare un'importante occasione di crescita formativa per il tirocinante, a perfezionamento del proprio percorso di studi universitari;

- Università e Camera di Commercio, per lo svolgimento di quanto appena richiamato, stanti le finalità istituzionali convergenti, convengono di stipulare un Accordo di Collaborazione tra Pubbliche Amministrazioni, ai sensi dell'art. 15 L. 241/90;

tutto ciò premesso, si conviene quanto segue:

Art. 1 - Premessa

Le premesse formano parte integrante e sostanziale del presente Accordo.

Art. 2 - Oggetto e finalità

Il presente Accordo ha per oggetto l'attivazione e la regolamentazione, nell'ambito della normativa vigente e delle rispettive finalità istituzionali e statutarie, di un rapporto di collaborazione tra Camera di Commercio e Università, per la progettazione, promozione e realizzazione di tirocini formativi e di orientamento, volti a favorire l'inserimento di neo-laureati magistrali e triennali in imprese aventi sede legale e operativa nelle province di Treviso e Belluno e rientranti nella categoria di microimprese, piccole imprese e medie imprese (in breve MPMI) così come definite nell'allegato I del Regolamento (UE) n. 651/2014 della Commissione del 17 giugno 2014.

Art. 3 – Attività

Le Parti sono interessate a collaborare per la promozione e l'avvio di tirocini formativi e di orientamento della durata di sei (6) mesi in favore di neo-laureati triennali e magistrali, allo scopo di potenziare e sostenere in modo congiunto la transizione tra università e lavoro.

A tal fine la Camera di Commercio coinvolgerà le aziende del proprio territorio di competenza, rientranti nel target indicato ed interessate ad ospitare tirocini formativi e di orientamento, e sosterrà economicamente i tirocinanti, per il tramite dell'Università, con un'integrazione all'indennità di partecipazione specificata all'art. 5 del presente Accordo.

L'Università, per il tramite del Servizio Promozione e Orientamento, promuoverà le opportunità offerte dalle imprese interessate, raccogliendo le candidature dei propri neo-laureati e favorendo la selezione da parte delle aziende dei candidati più idonei. L'Università sarà il soggetto promotore dei tirocini formativi e di orientamento ed erogherà ai tirocinanti l'integrazione all'indennità di partecipazione, prevista dal presente Accordo a carico della Camera di Commercio.

Art. 4 - Requisiti dei tirocinanti

Per la partecipazione alla fase di pre-selezione di cui al presente progetto è richiesta la laurea magistrale da parte degli aspiranti tirocinanti. Vengono altresì valutate candidature al tirocinio di neo-laureati triennali, se ritenute compatibili con specifiche offerte di tirocinio aziendale a giudizio insindacabile dei referenti di progetto di cui all'art. 8 del presente Accordo.

Art. 5 - Modalità di attuazione

Secondo quanto previsto dalla deliberazione della Giunta Regionale del Veneto n. 1816/2017, i tirocini formativi e di orientamento (cosiddetti extracurricolari non ripetibili), devono avere durata minima di due (2) mesi e massima di sei (6) mesi, e sono rivolti a persone in possesso di laurea triennale o magistrale, avviati entro 12 mesi dal conseguimento del titolo di studio. Le imprese ospitanti i tirocini formativi e di orientamento, come previsto dalla normativa regionale Allegato A della DGR nr. 1816 del 07 novembre 2017, art.14, dovranno prevedere la corresponsione di una indennità di partecipazione non inferiore a € 450,00 lordi mensili, riducibili a € 350,00 lordi mensili, qualora si preveda la corresponsione di buoni pasto o l'erogazione del servizio mensa. Non sussiste l'obbligo di corresponsione dell'indennità di partecipazione nei periodi di sospensione del tirocinio di cui all'art.7 commi 4 e 5 dell'Allegato A della DGR nr. 1816 del 07 novembre 2017.

Con riferimento a tali fattispecie di tirocini, la Camera di Commercio – in attuazione del presente Accordo - si impegna a mettere a disposizione una dotazione finanziaria complessiva di € 37.120,00 per l'anno 2022, allo scopo di integrare l'indennità di partecipazione che le imprese ospitanti delle province di Belluno e Treviso devono erogare al tirocinante: tale dotazione finanziaria si intende comprensiva anche degli oneri fiscali dovuti e della contribuzione al Servizio Promozione e Orientamento dell'Università come di seguito precisato.

L'integrazione all'indennità di partecipazione da parte della Camera di Commercio avverrà nella misura di € 4.000,00 lordi per ciascun tirocinio attivato dall'Università, purché della durata di 6 mesi, oltre alla quota IRAP pari all'8,5% di tale importo, per un numero massimo di n. 8 tirocini attivati entro la data di scadenza del presente Accordo. Questa integrazione sarà erogata per tramite del Servizio Promozione e Orientamento dell'Università in un'unica soluzione, sotto forma di borsa di tirocinio, ai candidati scelti dalle aziende che avranno effettuato l'intero periodo di sei (6) mesi previsto dal tirocinio.

Il Servizio Promozione e Orientamento dell'Università, dal canto suo, in attuazione del presente Accordo, si farà carico della pre-selezione dei tirocinanti destinatari, e di avviare lo stage, ottemperando ai diversi adempimenti amministrativi previsti. Alle fasi di pre-selezione parteciperanno anche i referenti camerali del progetto, indicati all'art. 8, anche attraverso molteplici canali e strumenti. Sarà comunque necessario, come previsto dall'allegato A della DGR 1816 del 7 novembre 2017 art. 11-12, che ogni azienda ospitante provveda a stipulare con l'Università, in qualità di ente promotore del tirocinio, la convenzione e il progetto formativo e di orientamento secondo i modelli previsti dalla normativa stessa.

Per le attività sopra riportate all'ente promotore, e nello specifico al Servizio Promozione e Orientamento dell'Università, sarà corrisposta da parte della Camera di Commercio una contribuzione del valore di € 300,00 per ogni tirocinio avviato da almeno due mesi, per un importo massimo di € 2.400,00 per la durata del presente Accordo.

Entrambe le Parti si impegnano a collaborare al fine di promuovere e sostenere i tirocini formativi e di orientamento che si sviluppino attorno ai seguenti macrotemi:

- a) la sostenibilità e l'economia circolare applicate ai diversi ambiti della progettazione architettonica e di prodotto
- b) il design della moda, del prodotto e degli interni
- c) la comunicazione visiva, anche con riguardo ai nuovi media
- d) l'innovazione dei materiali e la loro applicazione nel campo dell'edilizia e del restauro
- e) la pianificazione del territorio e la gestione delle risorse ambientali

Entrambe le Parti, inoltre, si impegnano ad utilizzare e affinare una metodologia di valutazione dei tirocini, al fine di comprendere gli eventuali gap formativi dei laureati rispetto alle esigenze delle imprese, come di tracciare gli innesti di competenze apportati alle aziende dai tirocinanti.

Art. 6 – Impegni delle Parti

Impegni specifici dell'Università:

- 1- promozione e diffusione, presso i neo-laureati magistrali e neo-laureati triennali dell'Università IUAV di Venezia dei contenuti del presente Accordo;
- 2- raccolta candidature dei neo-laureati e pre-selezione dei candidati idonei per la presentazione di una rosa di 2/3 max neolaureati a ciascuna delle aziende ospitanti per la selezione definitiva dei destinatari;
- 3- erogazione delle borse di tirocinio, finanziate dalla Camera di Commercio, a conclusione dell'esperienza di tirocinio e alle condizioni espresse all'art. 4;
- 4- avvio, mediante stipula con le aziende ospitanti della convenzione e del progetto formativo, gestione, monitoraggio e chiusura di tutti i tirocini formativi e di orientamento rientranti nel presente Accordo;

Impegni specifici di Camera di Commercio:

- 1- rendere disponibili all'Università Iuav di Venezia i seguenti importi massimi:
 - € 34.720,00 per il pagamento dell'integrazione dell'indennità ai tirocinanti, oneri fiscali inclusi;
 - € 2.400,00 a titolo di remunerazione a risultato per la realizzazione delle attività, a cura del Servizio Promozione e Orientamento, indicate dal presente Accordo.

L'onere finanziario massimo e onnicomprensivo a carico della Camera di Commercio, per la durata complessiva del presente Accordo, risulta pertanto di € 37.120,00.

La liquidazione di detto importo avverrà per stato avanzamento lavori dietro presentazione, da parte dell'Università, di nota di debito e, nella forma di dichiarazione sostitutiva di atto notorio, di un rendiconto analitico dei tirocini avviati e conclusi (o in via di conclusione accertata), dal quale risultino i nominativi dei beneficiari delle borse di tirocinio, il periodo di tirocinio e l'azienda ospitante.

Per tutti i tirocini rendicontati nell'ambito del presente Accordo è richiesto che l'Università trasmetta a Camera di Commercio copia delle quietanze delle borse di tirocinio erogate. La mancanza di tale trasmissione entro 90 giorni dalla data di emissione di ciascuna nota di debito dà alla Camera di Commercio diritto di chiedere all'Università la restituzione degli importi non quietanzati.

- 2- promuovere il contenuto del presente Accordo presso le proprie aziende associate al fine di raccogliere la manifestazione di interesse rispetto alla possibilità di ospitare il tirocinio formativo e di orientamento nell'ambito di un progetto che richiami i temi indicati all'art. 5;
- 3- informare le aziende interessate a proporre i progetti di tirocinio, rispetto alla documentazione necessaria per il successivo avvio degli stage (convenzione e progetto formativo su modello Regione del Veneto e modello adottato dall'Università IUAV di Venezia);
- 4- valutare l'esperienza e analizzare le abilità maturate durante il tirocinio, sulla base delle schede fornite dall'Università e previste dalla normativa regionale vigente per valutare eventuali gap formativi rispetto alle esigenze espresse dalle aziende;
- 5- monitorare le carriere (azione da svolgere a conclusione dei tirocini), in collaborazione con l'Osservatorio economico-Veneto Lavoro, a 6-12-24 mesi dal tirocinio stesso, da condividere tra i soggetti firmatari dell'accordo.

Impegni congiunti:

- 1- partecipare alla commissione che verrà nominata dall'Università per la valutazione dell'idoneità delle candidature pervenute e la pre-selezione dei candidati da presentare alle aziende partecipanti;
- 2- promuovere confronti pubblici sulle esperienze di tirocinio più significative e sui relativi dati raccolti per una diffusione delle *best practice* del progetto, sia rivolta agli studenti e laureati, sia alle aziende;
- 3- definire le più opportune strategie di comunicazione in merito all'iniziativa oggetto del presente Accordo;
- 4- supportare le aziende nell'identificazione dei corsi di laurea più adatti alle progettualità proposte e in linea con i temi indicati all'art. 5.

Art. 7 – Revisione degli obiettivi

Le Parti, avvalendosi del monitoraggio continuo sul progetto, concordano di procedere ad una revisione in tempo utile per permettere alla Camera di Commercio la migliore allocazione delle risorse e le rendicontazioni necessarie.

Art. 8 – Referenti del progetto

Al fine di favorire un coordinamento delle attività previste dal presente Accordo nonché verificare l'andamento delle iniziative in essa indicate, ciascuna Parte individua propri referenti.

Per le attività in capo all'Università i referenti del progetto sono il prof. Giuseppe D'Acunto, Direttore della sezione Didattica del Dipartimento di Culture di Progetto e il dott. Gianluca Zucconelli, Responsabile della divisione Benefici, mobilità e post laurea.

Per le attività in capo alla Camera di Commercio i referenti del progetto sono il dott. Francesco Rossato, Dirigente dell'Area Sviluppo Imprese e il dott. Federico Callegari, Responsabile del Settore Studi-Statistica e Orientamento al Lavoro.

Art. 9 – Assicurazione e sicurezza

L'Università garantisce che il personale universitario e gli studenti impegnati nelle attività didattiche o scientifiche presso le strutture della Camera di Commercio sono assicurati per responsabilità civile e contro gli infortuni.

La Camera di Commercio analogamente garantisce che il proprio personale eventualmente impegnato nelle attività scientifiche presso le strutture dell'Università è assicurato per responsabilità civile e contro gli infortuni.

Art. 10 - Responsabilità e rischi

Le Parti sono reciprocamente sollevate da responsabilità per eventuali danni ad esse non imputabili che dovessero subire il personale o i beni della controparte coinvolti nelle attività di cui al presente Accordo.

L'Università s'impegna a tenere indenne la CCIAA da qualsiasi situazione afferente al rapporto azienda/tirocinante e università/tirocinante e la CCIAA s'impegna a tenere indenne l'Università da qualsiasi controversia che la vedesse coinvolta nel rapporto diretto con le proprie aziende associate in qualità di soggetti ospitanti dei tirocini avviati nell'ambito del presente Accordo.

Art. 11 - Durata

Il presente Accordo ha validità a partire dalla data della sua sottoscrizione e fino al 31.12.2022. Può essere oggetto di rinnovo, mediante Addendum espressamente approvato da entrambe le Parti, finalizzato a confermare o ridefinire obiettivi e budget assegnati.

Art. 12 – Risultati e pubblicazioni

I risultati del presente Accordo saranno oggetto di eventi pubblici e reportistica realizzati in accordo tra le parti, previo consenso dei titolari della proprietà intellettuale degli stessi.

Le Parti potranno inoltre divulgare i materiali scientifici realizzati nel corso del progetto anche dopo la conclusione dello stesso, con l'indicazione dei soggetti che hanno condotto lo studio e che hanno partecipato alle interazioni nel territorio e sempre previo consenso dei titolari della proprietà intellettuale degli stessi.

Art. 13 - Obbligo di Segretezza

Università e Camera di Commercio considerano riservato il programma di attività e reciprocamente si impegnano, usando la migliore diligenza, ad osservare e a far osservare ai loro rispettivi collaboratori il segreto per quanto riguarda fatti, informazioni, cognizioni, documenti.

Art. 14 – Privacy/ Trattamento dei dati personali

Ai sensi e per gli effetti del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR), recante il Regolamento Generale sulla protezione dei dati, entrambe le parti, in qualità di titolari del trattamento, si danno atto che i dati personali dei legali rappresentanti e dei Referenti dell'accordo verranno trattati esclusivamente per l'esecuzione di tutte le operazioni e le attività connesse al presente accordo e per ottemperare ad adempimenti di legge riguardanti l'attività di gestione dell'accordo. I dati verranno conservati per tutta la durata dell'accordo stesso e successivamente nei termini previsti per la prescrizione ordinaria. Il trattamento sarà svolto in forma automatizzata e/o manuale, con modalità e strumenti, nel rispetto delle misure di sicurezza di cui all'art. 32 del GDPR, ad opera di soggetti appositamente autorizzati, in ottemperanza a quanto previsto dagli art. 29 ovvero da soggetti esterni nominati responsabili del trattamento ai sensi dell'art. 28 del GDPR che svolgono attività strumentali o accessorie. Al di fuori di queste ipotesi i dati non saranno comunicati a terzi né diffusi, se non nei casi specificamente previsti dal diritto nazionale o dell'Unione europea.

Art. 15 – Recesso

Le Parti potranno recedere dal presente accordo in qualsiasi momento con idonea e motivata comunicazione, con un preavviso di almeno 30 giorni, sono comunque fatti salvi, e quindi dovranno essere adempiuti, gli obblighi già in essere al momento del recesso, secondo le previsioni del presente Accordo. Il recesso dovrà essere esercitato in modo da non arrecare pregiudizio all'altra parte.

Art. 16 - Controversie

Le Parti concordano di definire amichevolmente qualsiasi controversia dovesse insorgere dall'interpretazione o applicazione della presente convenzione. Nel caso di ricorso all'Autorità Giudiziaria il Foro competente sarà, in via esclusiva, quello di Venezia.

Art. 17 – Borse di tirocinio e regime degli Aiuti di Stato

Le borse di tirocinio erogate dalla Camera di Commercio, per tramite il Servizio Promozione e Orientamento, non sono da considerarsi assoggettate al regime degli Aiuti di Stato, poiché non vanno a configurare alcun vantaggio indiretto per l'impresa ospitante e la sua attività economica, tenuta comunque ad erogare l'indennità minima di tirocinio prevista per legge. I fondi pubblici che alimentano le borse di tirocinio sono a beneficio dei neo-laureati, per favorire il completamento del loro percorso formativo e di orientamento al lavoro, e in generale per accrescere la loro occupabilità.

Art. 18 – Disposizioni finali e di rinvio

Per quanto non espressamente disposto nel presente Accordo, si fa rinvio alle disposizioni di legge e ai regolamenti dell'Università applicabili in materia. È prevista la registrazione solo in caso d'uso, ai sensi del DPR 131/86, a cura e a spese della parte richiedente. L'imposta di bollo è a carico dell'Università.

Il presente accordo viene sottoscritto con firma digitale ai sensi del comma 2-bis dell'articolo 15 della Legge 7.8.1990 n. 241.

Letto, approvato e sottoscritto

Università luav di Venezia
Il rettore
Prof. Benno Albrecht

Camera di Commercio IAA di Treviso-Belluno
Il Segretario Generale
Dott. Romano Tiozzo "Pagio"

delibera n. 19
prot. n. 3833/2022
26 gennaio 2022

TORNA ALL'ODG

convenzione con il Circolo Ricreativo Aziendale Lavoratori dell'Università luav di Venezia: rinnovo

UOR: AREA FINANZA E RISORSE UMANE (AFRU)

Nominativo	F	C	A	As	Nominativo	F	C	A	As
Benno Albrecht	X				Susanna Scarpa	X			
Gabriella Chiellino	X				Pietro Legnani	X			
Nohad Haj Salih	X								
Alessandro Marcello	X								

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

Il presidente informa il consiglio che il 13 maggio 2022 scadrà la convenzione stipulata nel 2018 con il Circolo Ricreativo Aziendale Lavoratori (CRAL) dell'Università luav di Venezia (rep. contratti luav n. 705/2018, prot. n. 32595 del 14 maggio 2018) e, in vista di detta scadenza, sottopone al consiglio stesso la proposta di stipula di una nuova convenzione, di durata quadriennale.

In via preliminare il presidente ricorda che, a norma dell'articolo 2, comma 18 dello statuto luav, l'ateneo promuove attività culturali, sportive, ricreative e di supporto sociale del personale.

Il presidente informa pertanto il consiglio di amministrazione che il CRAL luav, ora costituito in forma di Associazione di Promozione Sociale (APS) a norma della legge 383/2000 è stato iscritto nel Registro nazionale delle associazioni di promozione sociale presso il Ministero del lavoro e delle politiche sociali, in qualità di APS già affiliata all'Associazione nazionale circoli universitari (ANCIU). A seguito di tale iscrizione al CRAL luav sono stati estesi i benefici previsti dalla legge 383/2000, tra cui la concessione di contributi, da parte di enti o istituzioni pubblici finalizzati al sostegno di specifici e documentati programmi realizzati nell'ambito dei fini statuari. Il presidente illustra al consiglio di amministrazione il contenuto della proposta di nuova convenzione con il CRAL, di durata quadriennale a decorrere dalla stipula e non rinnovabile tacitamente.

In particolare, il presidente, in ordine all'oggetto della convenzione e ai contributi da parte dell'ateneo a favore del CRAL evidenzia che l'ateneo, al fine di dare attuazione a quanto previsto dall'articolo 2 dello statuto, favorisce le attività del CRAL, da definirsi in un programma annuale da sottoporre al consiglio di amministrazione luav, che valuterà la rispondenza delle predette attività allo scopo statutario. In base alle disponibilità finanziarie previste nel bilancio di previsione, e a seguito della presentazione del programma sopra menzionato fatto pervenire dal CRAL entro il 31 ottobre di ogni anno, l'ateneo potrà assegnare annualmente un contributo economico per favorire le iniziative del CRAL.

Nello specifico, l'entità del finanziamento è stata deliberata dal consiglio di amministrazione luav al punto 14d) dell'ordine del giorno della seduta odierna; il CRAL redigerà una relazione consuntiva dell'attività svolta nell'anno precedente, nonché una rendicontazione delle risorse finanziarie assegnate da presentare al consiglio di amministrazione luav nel mese di aprile dell'anno successivo.

La relativa spesa trova copertura sul C.A.3.10.09.03 "Trasferimenti correnti a istituzioni sociali private" nell'ambito dell'Unità Analitica UA.01.03.02 "Divisione Risorse Umane".

Il presidente dà lettura dello schema di convenzione allegato alla presente delibera di cui costituisce parte integrante (allegato 1 di pagine 4) e dei relativi allegati, il piano del locale concesso in uso e l'elenco dell'arredamento e dell'attrezzatura informatica, di cui all'articolo 3 della medesima convenzione.

Il consiglio di amministrazione:

- **udita la relazione del presidente**
 - **vista la legge 383/2000**
 - **visto lo statuto dell'Università luav di Venezia e in particolare l'articolo 2**
 - **vista la convezione con il CRAL luav rep. contratti luav n. 705/2018, prot. n. 32595 del 14 maggio 2018**
 - **considerato che la convenzione sopra citata scadrà il prossimo 13 maggio**
 - **rilevato l'interesse dell'ateneo a proseguire le attività di collaborazione con il CRAL luav in considerazione degli esiti positivi finora raggiunti**
 - **accertata la copertura finanziaria**
- delibera all'unanimità di approvare il rinnovo della convenzione con il Circolo Ricreativo Aziendale Lavoratori dell'Università luav di Venezia secondo lo schema allegato alla presente delibera di cui costituisce parte integrante dando mandato al rettore di apportare le eventuali modifiche che si rendessero necessarie per la stipula della stessa.**

Convenzione tra l'Università luav di Venezia e Circolo Ricreativo Aziendale Lavoratori dell'Università luav di Venezia

Con la presente scrittura privata, redatta in triplice originale e da valere ad ogni effetto di legge,

tra

l'Università luav di Venezia (di seguito denominata luav), con sede legale in Santa Croce n.191 – 30135 Venezia, C.F: 80009280274, in persona del suo legale rappresentante e rettore prof. Benno Albrecht nato a _____ il _____

e

il Circolo Ricreativo Aziendale Lavoratori dell'Università luav di Venezia (di seguito denominato CRAL), associazione senza scopo di lucro, con sede in Venezia - S. Croce n. 191, codice fiscale 94013620276 e partita iva 02482920275, in questo atto rappresentato dalla presidente pro tempore del consiglio direttivo e legale rappresentante, nato a il e residente in, codice fiscale

premesse che:

- ai sensi dell'articolo 3 della legge 29 gennaio 1986 n. 23, dell'art.21 del DPR 319/1990 nonché dell'art. 60 del CCNL – Comparto Università le università favoriscono attività a scopo culturale, ricreativo e sociale del personale universitario;

- ai sensi dell'art. 1 della legge 383/2000 "La Repubblica riconosce il valore sociale dell'associazionismo liberamente costituito e delle sue molteplici attività come espressione di partecipazione, solidarietà e pluralismo; ne promuove lo sviluppo in tutte le sue articolazioni territoriali, nella salvaguardia della sua autonomia; favorisce il suo apporto originale al conseguimento di finalità di carattere sociale, civile, culturale e di ricerca etica e spirituale ... La presente legge ha, altresì, lo scopo di favorire il formarsi di nuove realtà associative e di consolidare e rafforzare quelle già esistenti che rispondono agli obiettivi di cui al presente articolo"

- l'articolo 2, comma 18 dello statuto dell'Università luav di Venezia, emanato con decreto rettorale del 30 luglio 2018 n.52, dispone che l'Università luav di Venezia promuove attività culturali, sportive, ricreative e di supporto sociale del personale,

- il CRAL, che persegue finalità culturali, sportive, ricreative promuovendo la socializzazione e le relazioni tra il personale, è un'Associazione di Promozione Sociale (APS) ai sensi della legge 383/2000 e, con decreto n. 55 del 19.05.2017 del Direttore generale del Terzo Settore, è stata iscritta nel Registro nazionale delle associazioni di promozione sociale presso il Ministero del lavoro e delle politiche sociali in qualità di circolo affiliato all'Associazione ANCIU – Associazione nazionale circoli universitari, che ha stipulato un protocollo d'intesa con CRUI e CODAU in data 25 marzo 2016;

- l'Università, compatibilmente con le proprie necessarie e prioritarie esigenze operative, ai sensi dell'art.21, comma 3, del DPR 319/1990 può mettere a disposizione del CRAL adeguati locali che, in quanto utilizzati per scopi istituzionali, sono esenti da canoni;

si conviene e stipula quanto segue:

Articolo 1 - Premesse

Le premesse fanno parte integrante della presente convenzione.

Articolo 2 - Oggetto

luav, al fine di dare attuazione a quanto disposto dall'articolo 2 comma 18 del proprio statuto, emanato con decreto rettorale del 30 luglio 2018 n.52, favorisce le attività del CRAL che sono definite in un programma annuale sottoposto al consiglio di amministrazione luav, che valuta la rispondenza delle predette attività allo scopo statutario.

La gestione e lo svolgimento delle attività di cui al comma 1 del presente articolo sono sottoposte alla vigilanza di un comitato interno formato a maggioranza da rappresentanti dell'amministrazione e che prevede anche la partecipazione di rappresentanti dei dipendenti. Con apposita determinazione verranno dettate le norme relative alla composizione, formazione e funzionamento del suindicato comitato.

L'impegno organizzativo di coloro che collaborano con il CRAL deve essere gratuito e svolto in forma volontaria.

Articolo 3 – Spazi

luav, compatibilmente con le proprie necessarie e prioritarie esigenze operative, concede al CRAL, in uso non esclusivo, il locale così come individuato nell'allegato 1, da destinare a propria sede.

luav provvede altresì a fornire la sede del CRAL dell'arredamento e dell'attrezzatura informatica, così come individuati nell'allegato 2. Il CRAL si impegna a restituire gli spazi e l'arredo di cui agli allegati 1 e 2 nel medesimo stato, salvo il normale deterioramento derivante dall'uso. Il CRAL dovrà provvedere a proprie spese alla manutenzione ordinaria dei locali nel rispetto della normativa vigente in materia di sicurezza.

La manutenzione straordinaria sarà a carico di luav.

Articolo - 4 Contributi

luav, in base alle disponibilità finanziarie previste nel bilancio di previsione, sulla base di un programma annuale di attività, corredato dalla descrizione delle iniziative e dalla eventuale quota di partecipazione dei soci, fatto pervenire a luav entro il 31 ottobre di ogni anno, potrà assegnare annualmente al CRAL un contributo economico per favorire le iniziative.

L'entità del finanziamento per le attività di cui al comma 1 è deliberata dal consiglio di amministrazione di luav. Il CRAL redigerà una relazione consuntiva dell'attività svolta nell'anno precedente, nonché una rendicontazione delle

risorse finanziarie assegnate da presentare al consiglio di amministrazione luav nel mese di aprile dell'anno successivo.

Il CRAL si impegna a comunicare a luav ogni eventuale variazione in ordine alla propria condizione giuridica.

Articolo 5 - Permessi

luav favorisce l'attività del CRAL mediante la concessione al personale dei permessi secondo quanto previsto dalla normativa vigente, occorrenti per la partecipazione a manifestazioni di carattere nazionale e locale nell'ambito universitario, e di volta in volta autorizzati dal direttore generale dell'Università luav.

Articolo 6 - Durata

La presente convenzione ha durata 4 anni dalla data della sua stipula e potrà essere rinnovata con apposito atto, previo espresso consenso scritto delle parti.

Non è ammesso il rinnovo tacito.

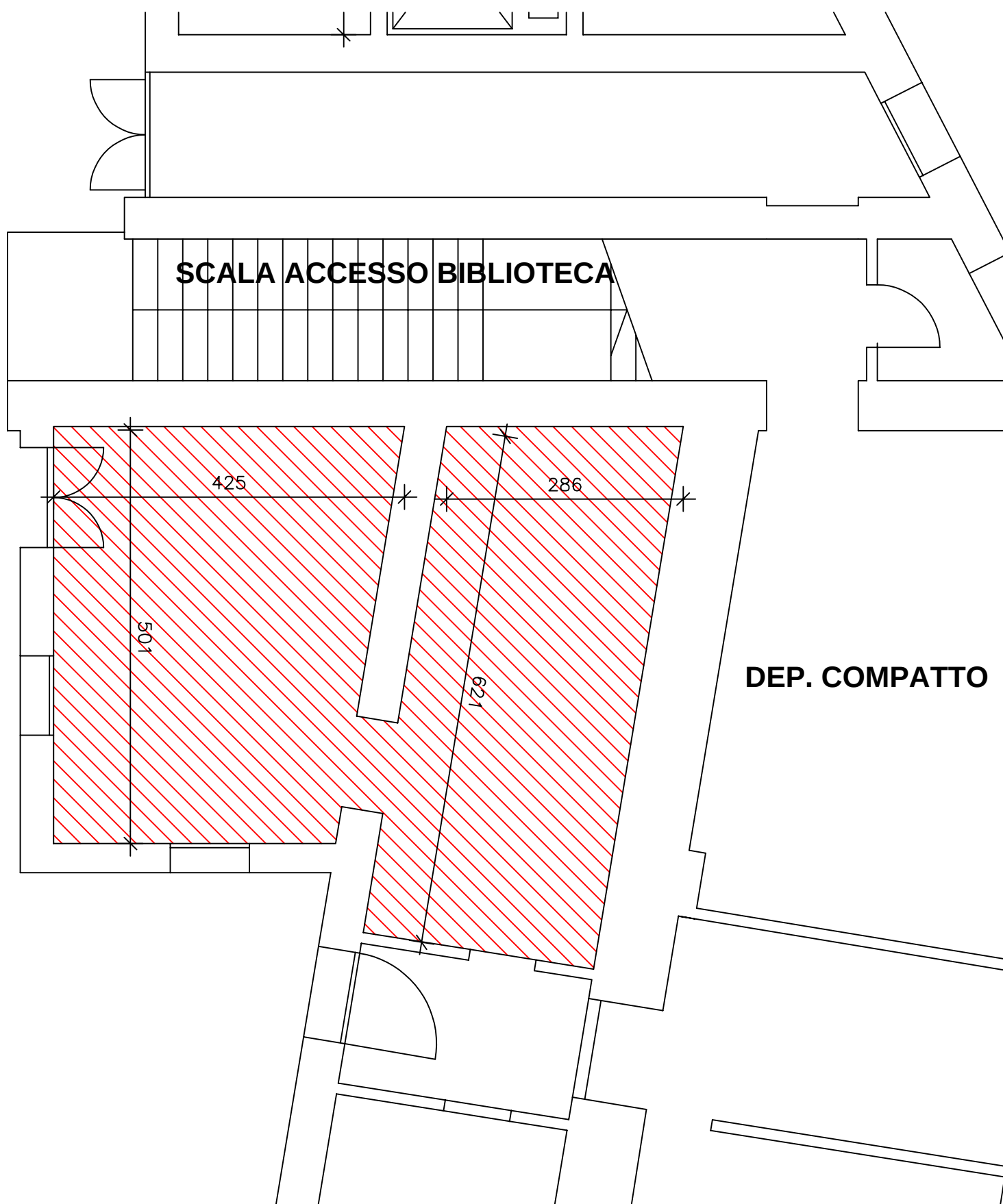
Articolo 7 - Oneri fiscali

La presente convenzione è soggetta a imposta di bollo ai sensi dell'articolo 2, Tariffa A, del DPR 642/1972 e la relativa spesa è a carico del CRAL.

La presente convenzione sarà registrata in caso d'uso e le relative spese saranno a carico della parte richiedente.

Articolo 8 Disposizioni finali

La presente convenzione sostituisce e abroga ogni eventuale precedente convenzione stipulata tra le parti.



SEDE DEI TOLENTINI - LOCALI ASSEGNATI AL C.R.A.L. IUAV

Elenco beni mobili e attrezzature informatiche presenti nella sede in uso al CRAL luav

- N. 5 armadi neri con scaffalatura n° di inventario 110860-0/110058-0/110862-0/119822-0/119820-0
 - N. 1 tavolo simil scarpa bianco n° inventario 116692-0
 - N. 1 scrivania con cassettiere n° inventario 116702-0
 - N. 1 cassetтира nera n° inventario Cral-luav 393
 - N. 2 cassettiere grigie senza n° inventario
 - N. 1 attaccapanni nero n° inventario 116706-0
 - N. 1 armadio bianco a due ante n° inventario R 21550
 - N. 1 cassetтира bianca n° inventario 116709-0
 - N. 2 scaffali in metallo n° inventario 116710-0
 - N. 2 scaffali in metallo n° inventario 116711-0
 - N. 2 mobiletti bianchi con ante in vetro (non risulta inventario)
 - N. 8 sedie in legno n° inventario R 6693-94-95-97-98-99/116503-0/115437-0
 - N. 1 poltroncina rossa/nera n° inventario 101298-0
 - N. 2 sedie plastica nere/metallo n° inventario 106092-0/107296-0
 - N. 1 sgabello in legno n° inventario 116701-0
-
- N. 1 PC Fujitsu serie n. YLCN148192 n.° inventario 115337-0
 - N. 1 monitor Hanns-G n° inventario 115341-0

delibera n. 20
prot. n. 3834/2022
26 gennaio 2022

TORNA ALL'ODG

protocollo di intesa con CINECA Consorzio Interuniversitario al fine di sviluppare e promuovere la ricerca sul tema della transizione digitale nell'Università e nella Pubblica Amministrazione

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

Nominativo	F	C	A	As	Nominativo	F	C	A	As
Benno Albrecht	X				Susanna Scarpa	X			
Gabriella Chiellino	X				Pietro Legnani	X			
Nohad Haj Salih	X								
Alessandro Marcello	X								

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

Il presidente informa il consiglio di amministrazione che nella seduta del 24 gennaio 2022 il senato accademico ha approvato la stipula di un protocollo di intesa con CINECA Consorzio Interuniversitario al fine di sviluppare e promuovere la ricerca sul tema della transizione digitale nell'Università e nella Pubblica Amministrazione.

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 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;
- Cineca è il più importante centro di calcolo a livello italiano e tra i suoi scopi annovera quello di promuovere l'utilizzo dei più avanzati sistemi di elaborazione dell'informazione a sostegno della ricerca scientifica e tecnologica e quello di favorire il trasferimento tecnologico nel campo dell'informatica, anche sviluppando ricerche per l'utilizzo più efficace delle potenzialità disponibili;
- Cineca consorzio interuniversitario di rilevanza nazionale, con finalità di sistema per l'istruzione, l'università e la ricerca, senza scopo di lucro formato da numerose università italiane, enti di ricerca nazionali, il Ministero dell'Istruzione (MI) e il Ministero dell'Università e della Ricerca (MUR), che svolgono sull'Ente le funzioni di vigilanza;
- in base alla legge 6 agosto 2015 n. 125 il MIUR e le altre amministrazioni consorziate esercitano, congiuntamente, sul Consorzio Interuniversitario Cineca un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi. Tale qualificazione giuridica del Consorzio consente che allo stesso siano affidati servizi informativi strumentali al funzionamento dei soggetti facenti parte del sistema dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca;

- Cineca ha fra i propri scopi istituzionali (articolo 3, comma 1 dello Statuto consortile) quello di "fornire servizi informativi e l'organizzazione delle procedure connesse alla realizzazione degli stessi al Ministero dell'Istruzione, al Ministero dell'Università e della Ricerca, alle Università e agli altri soggetti consorziati, alla comunità scientifica e al settore dell'istruzione pubblica, perseguendo l'efficacia e l'efficienza degli stessi, nel rispetto dei criteri di economicità nonché "favorire lo sviluppo di soluzioni omogenee e condivise nell'ottica di sviluppare piattaforme integrate a supporto del sistema nazionale della ricerca, della formazione superiore e dell'istruzione, con particolare riferimento al Ministero dell'Istruzione, al Ministero dell'Università e della Ricerca e alle università";

- Iuav e Cineca intendono collaborare nei settori e nelle discipline di comune interesse e dispongono di competenze scientifiche in materia di Design della Comunicazione.

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

- progetti di ricerca congiunti;
- progetti e test sull'usabilità dei servizi offerti da Cineca (in collaborazione con lo UserLab Iuav);
- organizzazione di workshop e seminari;
- svolgimento di tirocini presso Cineca da parte di studenti con adeguato curriculum formativo;
- svolgimento di tesi a livello triennale, magistrale, dottorato aventi ad oggetto le attività connesse al tema di ricerca;
- utilizzo di attrezzature di ricerca e accesso alle strutture di ciascuna istituzione nelle forme e nei modi stabiliti dalle parti;
- altre attività concordate congiuntamente.

La **responsabile scientifica** del presente protocollo, che avrà una durata di tre anni a partire dalla data della stipula, è la prof.ssa **Simona Morini**.

Il presidente dà lettura dello schema di protocollo d'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 di Venezia e in particolare l'articolo 3

- rilevato quanto deliberato dal senato accademico nella seduta del 24 gennaio 2022

- considerati l'opportunità e l'interesse per l'ateneo di dare avvio a forme di collaborazione finalizzate a sviluppare e promuovere la ricerca sul tema della transizione digitale nell'Università e nella Pubblica Amministrazione

delibera all'unanimità di approvare la stipula del protocollo di intesa con CINECA Consorzio Interuniversitario secondo lo schema allegato alla presente delibera di cui costituisce parte integrante, dando mandato al rettore di apportare le eventuali modifiche non sostanziali che si rendessero necessarie alla stipula dello stesso.

**Protocollo di intesa
tra l'Università Iuav di Venezia
e Cineca**

TRA

l'Università Iuav di Venezia, di seguito denominata **Iuav**, codice fiscale 80009280274, partita I.V.A. 00708670278, rappresentata dal rettore pro-tempore prof. Benno Albrecht, 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

Cineca Consorzio Interuniversitario, di seguito denominato **Cineca** codice fiscale 00317740371, partita I.V.A. 00317740371, rappresentato dal presidente Prof. Ing. Francesco Ubertini, domiciliato per la carica presso Cineca Consorzio Interuniversitario, via Magnanelli 6/3, Casalecchio di Reno (BO), legittimato alla firma del presente atto

Nel seguito singolarmente “la Parte” e congiuntamente indicate in breve come “le 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 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;

– Cineca è il più importante centro di calcolo a livello italiano e tra i suoi scopi annovera quello di promuovere l'utilizzo dei più avanzati sistemi di elaborazione dell'informazione a sostegno della ricerca scientifica e tecnologica e quello di favorire il trasferimento tecnologico nel campo dell'informatica, anche sviluppando ricerche per l'utilizzo più efficace delle potenzialità disponibili;

– Cineca consorzio interuniversitario di rilevanza nazionale, con finalità di sistema per l'istruzione, l'università e la ricerca, senza scopo di lucro formato da numerose università italiane, enti di ricerca nazionali, il Ministero dell'Istruzione (MI) e il Ministero dell'Università e della Ricerca (MUR), che svolgono sull'Ente le funzioni di vigilanza;

– in base alla legge 6 agosto 2015 n. 125 il MIUR e le altre amministrazioni consorziate esercitano, congiuntamente, sul Consorzio Interuniversitario Cineca un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi. Tale qualificazione giuridica del Consorzio consente che allo stesso siano affidati servizi informativi strumentali al funzionamento dei soggetti facenti parte del sistema dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca;

– Cineca ha fra i propri scopi istituzionali (Art. 3, comma 1 dello Statuto consortile) quello di “fornire servizi informativi e l'organizzazione delle procedure connesse alla realizzazione degli stessi al Ministero dell'Istruzione, al Ministero dell'Università e della Ricerca, alle Università e agli altri soggetti consorziati, alla comunità scientifica e al settore dell'istruzione pubblica, perseguendo l'efficacia e l'efficienza degli stessi, nel rispetto dei criteri di economicità nonché “favorire lo sviluppo di soluzioni omogenee e condivise nell'ottica di sviluppare piattaforme integrate a supporto del sistema nazionale della ricerca, della formazione superiore e dell'istruzione, con particolare riferimento al Ministero dell'Istruzione, al Ministero dell'Università e della Ricerca e alle università”;

– Iuav e Cineca intendono collaborare nei settori e nelle discipline di comune interesse e dispongono di competenze scientifiche in materia di Design della Comunicazione.

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

Articolo 1 – Finalità

1. Iuav e Cineca riconoscono l'interesse ad attivare forme di collaborazione, nella ricerca e nella didattica, al fine di sviluppare e promuovere la ricerca sul tema della transizione digitale nell'Università e nella Pubblica Amministrazione.

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;
- Progetti e test sull'usabilità dei servizi offerti da Cineca (in collaborazione con lo UserLab IUAV);
- Organizzazione di workshop e seminari;
- Svolgimento di tirocini presso Cineca da parte di studenti con adeguato curriculum formativo;
- Svolgimento di tesi a livello triennale, magistrale, dottorato aventi ad oggetto le attività connesse al tema di ricerca;
- Utilizzo di attrezzature di ricerca e accesso alle strutture di ciascuna istituzione nelle forme e nei modi stabiliti dalle parti;
- 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.

3. Le convenzioni attuative regoleranno altresì gli aspetti economici e assicurativi tra le parti, nonché i diritti di proprietà intellettuale e la pubblicazione di materiali generati da programmi intrapresi dalle parti.

Articolo 4 – Soggetti responsabili

1. Cineca individua quale responsabile dell'attuazione del presente Protocollo il dott. Paolo Malfetti, Direzione Innovazione Servizi Gestionali.

2. Iuav individua quale responsabile dell'attuazione del presente Protocollo la Professoressa Simona Morini

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

Articolo 5 – Riservatezza

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 6 – 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 7 – 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 8 – 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 9 – 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 10 – 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 11 –Previsioni fiscali

1. La registrazione del presente Protocollo di intesa verrà effettuata solo in caso d'uso, ai sensi della vigente normativa, e le relative spese sono a carico della Parte richiedente la registrazione.

2. Il Protocollo è soggetto all'imposta di bollo sin dall'origine ai sensi dell'art. 3 della Tariffa, Parte I - Allegato A del D.P.R. 642/72. L'imposta pari a € 32,00 (€ trentadue,00), suddivisa al 50% tra le Parti, è stata assolta 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 € 16,00 e da Cineca Consorzio Interuniversitario mediante autorizzazione rilasciata dall'Agenzia delle entrate in data 11 febbraio 2016 n.2016/12144 per € 16,00.

Articolo 12- Annotazioni

1. Il presente Protocollo di intesa è indipendente da qualsiasi precedente Protocollo tra Iuav e Cineca.

Il presente Protocollo di intesa può essere rinnovato tramite richiesta scritta autorizzata dalle rispettive Parti.

Articolo 13 – Uffici di riferimento

1. Gli uffici incaricati dell'esecuzione e dell'eventuale modifica o estensione di questo Protocollo di intesa sono:

Cineca Consorzio Interuniversitario

Università Iuav di Venezia

Direzione Innovazione Servizi Gestionali

Servizio di Staff del rettore

Via Magnanelli. 6/3 Casalecchio di Reno

Tolentini 191 – S. Croce

40033 Casalecchio di Reno

I - 30135 Venezia

Tel: 0516171505

Tel.: +39 041 2571750

Email: p.malfetti@cineca.it

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:

Cineca Consorzio Interuniversitario

Università Iuav di Venezia

Il Presidente

Il rettore

Francesco Ubertini

Benno Albrecht

Firma

Firma

delibera n. 21
prot. n. 3835/2022
26 gennaio 2022

TORNA ALL'ODG

protocollo di intesa con Soprintendenza Archeologia, belle arti e paesaggio per il Comune di Venezia e Laguna (SABAP VE Lag) per lo svolgimento di programmi e progetti di ricerca, finalizzati all'ampliamento delle conoscenze, alla formazione di nuove competenze, di promozione e valorizzazione dei risultati delle ricerche

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

Nominativo	F	C	A	As	Nominativo	F	C	A	As
Benno Albrecht	X				Susanna Scarpa	X			
Gabriella Chiellino	X				Pietro Legnani	X			
Nohad Haj Salih	X								
Alessandro Marcello	X								

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

Il presidente informa il consiglio di amministrazione che nella seduta del 24 gennaio 2022 il senato accademico ha approvato la stipula di un protocollo di intesa con la Soprintendenza Archeologia, belle arti e paesaggio per il Comune di Venezia e Laguna (SABAP VE Lag) per lo svolgimento di programmi e progetti di ricerca, finalizzati all'ampliamento delle conoscenze, alla formazione di nuove competenze, di promozione e valorizzazione dei risultati delle ricerche.

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, ha tra le proprie strutture attive il laboratorio di analisi dei materiali antichi (di seguito denominato LAMA) che rappresenta un qualificato polo di formazione e ricerca con esperienza ormai trentennale e riconosciuta competenza specifica nei settori della ricerca archeometrica (relativa a pietre e marmi antichi, pigmenti, materiali ceramici, vitrei e litoidi in genere), della caratterizzazione, conservazione e del restauro dei manufatti storici in materiale lapideo (pietre e marmi antichi), ceramico (terrecotte e laterizi), vitreo e litoide (intonaci, affreschi, pitture murali e relativi pigmenti), anche con riguardo alla rete di relazioni con numerosi organismi specializzati italiani ed internazionali, con i quali Iuav/LAMA intrattiene rapporti di collaborazione nel campo della ricerca, della didattica, dei tirocini nonché di altre attività collegate con le funzioni primarie dell'Università;
- il laboratorio LAMA ha attivato una nuova sezione scientifica denominata laboratorio per la conservazione dei materiali da costruzione (LabCoMaC) il cui scopo è svolgere attività di ricerca e di sperimentazione, nonché di servizio per conto di terzi nel campo della conservazione dei materiali da costruzione lapidei (marmi e pietre) e litoidi (laterizi, terrecotte architettoniche, stucchi, affreschi, intonaci, malte);
- SABAP è un Istituto periferico del Ministero della Cultura, che opera in base al disposto del decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 42 (Codice dei Beni Culturali e del

Paesaggio) finalizzate alla tutela e valorizzazione dei Beni Culturali i Beni Culturali e del Turismo del territorio di competenza (Comune di Venezia, Comune di Jesolo; Comune di Quarto d'Altino; Comune di Chioggia; Comune di Musile di Piave; Comune di Cavallino Treporti, Comune di Mira, Comune di Campagna Lupia, Comune di Codevigo);
- la SABAP intende promuovere l'acquisizione, lo sviluppo e l'applicazione di metodologie e tecniche innovative e legate a sviluppo e ricerca nel settore della valorizzazione e la conservazione del patrimonio culturale e paesaggistico con l'obiettivo di definire una maggiore conoscenza, tutela e valorizzazione del patrimonio dell'area archeologico-artistica di Venezia e Laguna anche attraverso la promozione di ricerche tematiche.

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

- attività di ricerca archeometrica su manufatti architettonici, archeologici e sculture presenti nel territorio di Venezia e Laguna;
- attività diagnostica e archeometrica su specifici casi di studio di manufatti lapidei, litoidi e vitrei;
- attività di ricerca finalizzata ad innovazione tecnologica inerente materiali e metodi per la protezione e la conservazione dei manufatti lapidei, litoidi e vitrei;
- eventuale organizzazione congiunta di workshop, seminari e congressi a tema previa valutazione della disponibilità delle parti;
- eventuale organizzazione congiunta di tirocini e stage destinati agli studenti universitari (laurea magistrale) e agli iscritti alla Scuola di Specializzazione in Beni Architettonici e del Paesaggio di Iuav, su specifici obiettivi inerenti le tematiche: storia dell'architettura; restauro e conservazione; materiali e metodi per la protezione dei manufatti lapidei, litoidi e vitrei; archeometria e caratterizzazione minero-petrografica e chimico-fisica dei materiali del patrimonio storico materio, previa valutazione della disponibilità delle parti.

Il **responsabile scientifico** del presente protocollo, che avrà una durata di tre anni partire dalla data della sua stipula, è il prof. **Fabrizio Antonelli**.

Il presidente dà lettura dello schema di protocollo d'intesa 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 di Venezia e in particolare l'articolo 3**

- **rilevato quanto deliberato dal senato accademico nella seduta del 24 gennaio 2022**

- **considerati l'opportunità e l'interesse per l'ateneo di dare avvio a forme di collaborazione per lo sviluppo di programmi e progetti di ricerca finalizzati all'ampliamento delle conoscenze, alla formazione di nuove competenze, di promozione e valorizzazione dei risultati delle ricerche**

delibera all'unanimità di approvare la stipula del protocollo di intesa con la Soprintendenza Archeologia, belle arti e paesaggio per il Comune di Venezia e Laguna (SABAP VE Lag) secondo lo schema allegato alla presente delibera di cui costituisce parte integrante, dando mandato al rettore di apportare le eventuali modifiche non sostanziali che si rendessero necessarie alla stipula dello stesso.

**Protocollo di intesa
tra Università Iuav di Venezia
e Soprintendenza Archeologia, belle arti e paesaggio per il Comune di
Venezia e Laguna**

Tra

l'Università Iuav di Venezia, di seguito denominata Iuav, codice fiscale 80009280274, partita I.V.A. 00708670278, rappresentata dal rettore pro-tempore prof. Benno Albrecht, 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

La Soprintendenza Archeologia, belle arti e paesaggio per il Comune di Venezia e Laguna, di seguito denominata SABAP Ve Lag, con sede in Venezia, Palazzo Ducale – San Marco 1, CAP. 30124, C.F. 80011460278, nella persona del Soprintendente arch. Emanuela Carpani, nata a Crema il 22 dicembre 1968 e domiciliato per la carica presso la Soprintendenza, Palazzo Ducale – San Marco 1, Venezia (VE), legittimato alla firma del presente atto

Iuav e SABAP 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, ha tra le proprie strutture attive il Laboratorio di Analisi dei Materiali Antichi (di seguito denominato LAMA) che rappresenta un qualificato polo di formazione e ricerca con esperienza ormai trentennale e riconosciuta competenza specifica nei settori della ricerca archeometrica (relativa a pietre e marmi antichi, pigmenti, materiali ceramici, vitrei e litoidi in genere), della caratterizzazione, conservazione e del restauro dei manufatti storici in materiale lapideo (pietre e marmi antichi), ceramico (terrecotte e laterizi), vitreo e litoide (intonaci, affreschi, pitture murali e relativi pigmenti), anche con riguardo alla rete di relazioni con numerosi organismi specializzati italiani ed internazionali, con i quali Iuav/LAMA intrattiene rapporti di collaborazione nel campo della ricerca, della didattica, dei tirocini nonché di altre attività collegate con le funzioni primarie dell'Università;
- Il laboratorio LAMA ha attivato una nuova sezione scientifica denominata Laboratorio per la Conservazione dei Materiali da Costruzione (LabCoMaC) il cui scopo è svolgere attività di ricerca e di sperimentazione, nonché di servizio per conto di terzi nel campo della conservazione dei materiali da costruzione lapidei (marmi e pietre) e litoidi (laterizi, terrecotte architettoniche, stucchi, affreschi, intonaci, malte);
- SABAP è un Istituto periferico del Ministero della Cultura, che opera in base al disposto del D.Lgs 22 gennaio 2004, n. 42 (Codice dei Beni Culturali e del Paesaggio) finalizzate alla tutela e valorizzazione dei Beni Culturali e del Turismo del territorio di competenza (Comune di Venezia, Comune di Jesolo; Comune di Quarto d'Altino; Comune di Chioggia; Comune di Musile di Piave; Comune di Cavallino Treporti, Comune di Mira, Comune di Campagna Lupia, Comune di Codevigo);
- la SABAP intende promuovere l'acquisizione, lo sviluppo e l'applicazione di metodologie e tecniche innovative e legate a sviluppo e ricerca nel settore della valorizzazione e la conservazione del patrimonio culturale e paesaggistico con l'obiettivo di definire una maggiore conoscenza, tutela e valorizzazione del patrimonio dell'area archeologico-artistica di Venezia e Laguna anche attraverso la promozione di ricerche tematiche;
- Iuav e SABAP intendono collaborare nei settori e nelle discipline di comune interesse e dispongono di competenze scientifiche in materia di tutela, valorizzazione e conservazione del costruito storico e del patrimonio culturale materico in genere;
- Iuav e SABAP hanno già in precedenza stipulato un Protocollo d'intesa del tutto simile al presente, registrato in Iuav con repertorio n. 672/2018 e prot.n. 31937 del 08/05/2018, scaduto in data 07/05/2021.

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:

articolo 1 – Finalità

Scopo dell'accordo è lo sviluppo e il mantenimento di forme di collaborazione per lo svolgimento di programmi e progetti di ricerca, finalizzati all'ampliamento delle conoscenze, alla formazione di nuove competenze, di promozione e valorizzazione dei risultati delle ricerche.

articolo 2 – forme di collaborazione

Le finalità indicate all'articolo precedente potranno essere perseguite attraverso la possibile attivazione di collaborazioni e progetti inerenti i seguenti punti:

- Attività di ricerca archeometrica su manufatti architettonici, archeologici e sculture presenti nel territorio di Venezia e Laguna;
- Attività diagnostica e archeometrica su specifici casi di studio di manufatti lapidei, litoidi e vitrei;
- Attività di ricerca finalizzata ad innovazione tecnologica inerente materiali e metodi per la protezione e la conservazione dei manufatti lapidei, litoidi e vitrei;
- Eventuale organizzazione congiunta di workshop, seminari e congressi a tema previa valutazione della disponibilità delle parti;
- Eventuale organizzazione congiunta di tirocini e stage destinati agli studenti universitari (laurea magistrale) e agli iscritti alla Scuola di Specializzazione in Beni Architettonici e del Paesaggio di Luav, su specifici obiettivi inerenti le tematiche: (i) Storia dell'Architettura; (ii) Restauro e Conservazione; (iii) Materiali e metodi per la protezione dei manufatti lapidei, litoidi e vitrei; (iv) Archeometria e caratterizzazione minero-petrografica e chimico-fisica dei materiali del patrimonio storico materico, previa valutazione della disponibilità delle parti.

Le Parti si riservano di integrare le condizioni previste nel presente accordo, sottoscrivendo apposite convenzioni applicative che dovranno essere oggetto di approvazione da parte degli organi dei rispettivi enti.

articolo 3 – impegni e aspetti economici

1. Ciascuna Parte sarà responsabile dei propri costi del personale in relazione a tutte le questioni relative alla collaborazione ai sensi del presente Protocollo.

2. Le attività in collaborazione, di cui all'articolo precedente, potranno essere attuate attraverso specifiche convenzioni attuative nelle quali va fatto esplicito riferimento al presente Protocollo e ai rispettivi contributi, consegne e budget. Le convenzioni regoleranno a titolo esemplificativo e non esaustivo i termini e le modalità dei rispettivi impegni per l'utilizzazione dei locali (immobili), ivi compreso quanto attiene alla sicurezza e alla ripartizione tra le parti dei costi afferenti alle attività da svolgere nell'ambito del presente Protocollo.

3. Le convenzioni attuative regoleranno altresì gli aspetti economici e assicurativi tra le parti, nonché i diritti di proprietà intellettuale e la pubblicazione di materiali generati da programmi intrapresi dalle parti.

Luav si impegna:

- 1 a mettere a disposizione la strumentazione scientifica (previa opportuna copertura economica di volta in volta stabilita e assicurata tra le parti);
- 2) a mettere a disposizione il know-how del personale del laboratorio LAMA nell'ambito di ricerche e attività di comune interesse;

La Soprintendenza si impegna:

- 1) a mettere a disposizione il know-how del personale coinvolto e facilitare l'utilizzo di informazioni secondo le modalità di consultazione vigenti in questa Amministrazione al personale Luav nell'ambito delle proprie prerogative istituzionali e l'accesso a edifici e cantieri del territorio di competenza;
- 2) a fornire informazioni circa la storia materiale dei manufatti (precedenti interventi di restauro, materiali e metodi impiegati, ecc.) oggetto d'indagine;
- 3) a favorire, ove possibile, eventuali microcampionamenti di materiale finalizzati all'esecuzione di analisi di laboratorio mirate a ricerche di interesse comune;

Luav e Soprintendenza s'impegnano altresì a contribuire in egual misura alla eventuale stesura e/o esecuzione di progetti di ricerca nazionali o europei di interesse per entrambe le parti nell'ambito delle finalità specificate del presente protocollo.

articolo 4 – Soggetti responsabili

1. SABAP individua quale responsabile scientifico del presente protocollo il responsabile dell'Area Funzionale Educazione e Ricerca e quale responsabile dell'attuazione il funzionario restauratore Lucia Bassotto.

2. Luav individua quale responsabile scientifico e dell'attuazione del presente protocollo il prof. Fabrizio Antonelli, che opererà attraverso la struttura scientifica LAMA - Laboratorio di Analisi dei Materiali Antichi e la sua sezione scientifica LabCoMaC (direzione scientifica prof. Fabrizio Antonelli).

È compito dei responsabili individuare le attività da realizzare nell'ambito del presente Protocollo.

articolo 5 – 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.

In generale, l'uso e la diffusione dei risultati delle attività di ricerca e studio conseguiti nell'ambito del presente protocollo di intesa saranno realizzati di comune accordo tra le parti e coerentemente con gli obiettivi degli Enti coinvolti, in ogni caso finalizzati ad aumentare la conoscenza sui temi di comune interesse.

Nel caso di pubblicazione congiunta dei risultati di cui sopra, il testo oggetto di pubblicazione dovrà essere approvato dai responsabili scientifici del presente protocollo di intesa indicati da entrambe le parti.

Ciò esplicitato, luav-LAMA, nel caso di onere a suo carico derivante dalla copertura dei costi strumentali e di analisi, resta formalmente proprietario dei risultati analitici delle attività di cui agli articoli 1 e 2 del presente accordo e si riserva il diritto di potere eventualmente procedere autonomamente, previa comunicazione alla controparte, in forma disgiunta, alla pubblicazione e/o alla presentazione a convegni degli stessi, sia durante che dopo la cessazione del presente accordo.

Nel caso di pubblicazione dei materiali elaborati nel corso delle attività previste dal presente protocollo, nel testo prodotto dovrà essere fatto esplicito riferimento al presente protocollo di intesa in essere con SABAP.

articolo 6 – 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 7 – 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 8 – 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 9 – 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 10 – 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 11 – imposta di registro e di bollo

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 € 48,00 (€ quarantotto,00). è assolta interamente da luav in modalità virtuale, ai sensi dell'art.15 D.P.R. 642/72, giusta autorizzazione dell'Agenzia delle Entrate - Ufficio territoriale di Venezia n. 29074/1999, in quanto si fa carico, ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. 642/72, della parte spettante a un ente parificato allo Stato.

articolo 12 – annotazioni

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

Il presente Protocollo di intesa può essere rinnovato tramite richiesta scritta autorizzata dalle rispettive Parti.

articolo 13 – uffici di riferimento

1. Gli uffici incaricati dell'esecuzione e dell'eventuale modifica o estensione di questo Protocollo di intesa sono:

Soprintendenza Archeologia, belle arti e
paesaggio per Venezia e Laguna
San Marco, 1 – Palazzo Ducale – 30124
Venezia – Tel.: +39 0415204077
PEO sabap-ve-lag@beniculturali.it
PEC mbac-sabap-ve-lag@mailcert.beniculturali.it

Università luav 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:

Soprintendenza Archeologia, belle arti
e paesaggio per Venezia e Laguna

Università luav di Venezia

Soprintendente

Il rettore

Emanuela Carpani

Benno Albrecht

Firma

Firma

delibera n. 22
prot. n. 3836/2022
26 gennaio 2022

TORNA ALL'ODG

protocollo di intesa con il Comune di Gaiarine (TV) sul tema della pianificazione territoriale del Comune di Gaiarine

UOR: SERVIZIO SEGRETERIA DEL RETTORE E DIRETTORE GENERALE

Nominativo	F	C	A	As	Nominativo	F	C	A	As
Benno Albrecht	X				Susanna Scarpa	X			
Gabriella Chiellino	X				Pietro Legnani	X			
Nohad Haj Salih	X								
Alessandro Marcello	X								

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

Il presidente informa il consiglio di amministrazione che nella seduta del 24 gennaio 2022 il senato accademico ha approvato la stipula di un protocollo di intesa con il Comune di Gaiarine (TV) sul tema della pianificazione territoriale del Comune di Gaiarine.

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 la pianificazione 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 Gaiarine è un ente pubblico territoriale;
- il Comune di Gaiarine intende acquisire, sviluppare ed applicare metodologie di ricerca nel settore dell'Urbanistica al fine di approfondire i temi relativi allo sviluppo territoriale e alla pianificazione territoriale;
- Iuav e Comune di Gaiarine intendono collaborare nei settori e nelle discipline di comune interesse e dispongono di competenze scientifiche in materia di analisi e pianificazione territoriale.

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

- progetti di ricerca congiunti
- organizzazione di conferenze, simposi, incontri internazionali e seminari
- scambio e visite di docenti, studenti e personale amministrativo
- altre attività concordate congiuntamente.

Il **responsabile scientifico** del presente protocollo, che avrà una durata di un anno a partire dalla data della sua stipula, è il prof. **Lorenzo Fabian**.

Il presidente dà lettura dello schema di protocollo d'intesa allegato alla presente delibera di cui costituisce parte integrante (allegato 1 di pagine 3).

Il consiglio di amministrazione

- **udita la relazione del presidente**
 - **visto lo statuto dell'Università luav di Venezia e in particolare l'articolo 3**
 - **rilevato quanto deliberato dal senato accademico nella seduta del 24 gennaio 2022**
 - **considerati l'opportunità e l'interesse per l'ateneo di dare avvio a forme di collaborazione finalizzate a promuovere la ricerca sui temi relativi allo sviluppo e alla pianificazione territoriale**
- delibera all'unanimità di approvare la stipula del protocollo di intesa con il Comune di Gaiarine (TV) secondo lo schema allegato alla presente delibera di cui costituisce parte integrante dando mandato al rettore di apportare le eventuali modifiche non sostanziali che si rendessero necessarie alla stipula dello stesso.**

Protocollo di intesa tra Università luav di Venezia e Comune di Gaiarine (Tv)

Tra

l'Università luav di Venezia, di seguito denominata luav, codice fiscale 80009280274, partita I.V.A. 00708670278, rappresentata dal rettore pro-tempore prof. Benno Albrecht domiciliato per la carica presso l'Università luav – Santa Croce, 191 – 30135 Venezia, legittimato alla firma del presente atto con delibere del Senato Accademico del _____ e del Consiglio di Amministrazione del _____

e

Comune di Gaiarine- codice fiscale _____, partita I.V.A. _____, rappresentato dal Sindaco Diego Zanchetta, domiciliato per la carica presso la Sede del Municipio di Gaiarine sito in piazza Vittorio Emanuele II, n. 9 – Gaiarine (TV), legittimato alla firma del presente atto

luav e Comune di Gaiarine vengono di seguito denominate congiuntamente anche "Parti" e singolarmente anche "Parte".

PREMESSO CHE:

- luav, ai sensi dell'articolo 3, comma 2 dello statuto, nell'esercizio della propria autonomia funzionale, può promuovere, organizzare e gestire in collaborazione con altri soggetti, pubblici e privati, operanti a scala locale, nazionale, sovranazionale ed internazionale, attività di comune interesse nei settori relativi alle proprie finalità istituzionali;
- luav, la cui attività è istituzionalmente dedicata alla didattica, alla formazione e alla ricerca riguardanti le discipline dell'Architettura, dell'Urbanistica, della Pianificazione Territoriale, del Restauro, delle Arti, del Teatro e del Design, rappresenta un qualificato polo di formazione e ricerca con competenza specifica nel settore la pianificazione anche con riguardo alla rete di relazioni con numerosi organismi specializzati italiani ed internazionali, con i quali luav intrattiene rapporti di collaborazione nel campo della ricerca, della didattica, dei tirocini nonché di altre attività collegate con le funzioni primarie dell'Università;
- il Comune di Gaiarine è un ente pubblico territoriale;
- il Comune di Gaiarine intende acquisire, sviluppare ed applicare metodologie di ricerca nel settore dell'Urbanistica al fine di approfondire i temi relativi allo sviluppo territoriale e alla pianificazione territoriale;
- luav e Comune di Gaiarine intendono collaborare nei settori e nelle discipline di comune interesse e dispongono di competenze scientifiche in materia di analisi e pianificazione territoriale.

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:

articolo 1 – finalità

1. luav e Comune di Gaiarine riconoscono l'interesse ad attivare forme di collaborazione al fine di sviluppare e promuovere la ricerca sul tema della pianificazione territoriale del Comune di Gaiarine

articolo 2 – forme di collaborazione

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

- progetti di ricerca congiunti
- organizzazione di conferenze, simposi, incontri internazionali e seminari
- scambio e visite di docenti, studenti e personale amministrativo
- 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.
3. Le convenzioni attuative regoleranno altresì gli aspetti economici e assicurativi tra le parti, nonché i diritti di proprietà intellettuale e la pubblicazione di materiali generati da programmi intrapresi dalle parti.

articolo 4 – soggetti responsabili

1. Comune di Gaiarine quale responsabile dell'attuazione del presente Protocollo Diego Zanchetta. luav individua quali responsabili dell'attuazione del presente Protocollo Lorenzo Fabian e Paola Viganò, con il supporto di Giambattista Zaccariotto, professore associato presso l'università di Oslo. È compito dei responsabili di luav e del Comune individuare le attività da realizzare nell'ambito del presente Protocollo e l'elaborazione scientifica delle convenzioni di cui all'articolo 3. I tre responsabili potranno produrre annualmente un elenco delle attività da sviluppare nell'ambito del presente Protocollo, che comunicheranno agli organi delle Parti.

articolo 5 – 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 6 – 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 7 – 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 8 – durata

1. Il presente Protocollo d'intesa ha una validità di 1 (uno) anno decorrenti dalla sottoscrizione dello stesso e non potrà intendersi in alcun caso tacitamente rinnovato, salvo esplicita dichiarazione di tutte le Parti.

articolo 9 – 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 10 – 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 11 – registrazione

1. La registrazione del presente Protocollo di intesa verrà effettuata solo in caso d'uso, ai sensi della vigente normativa, e le relative spese sono a carico della Parte richiedente la registrazione.

2. Il Protocollo è soggetto all'imposta di bollo sin dall'origine ai sensi dell'art. 3 della Tariffa, Parte I - Allegato A del D.P.R. 642/72. L'imposta pari a € 32,00 (€ trentadue,00) è stata assolta da luav in modalità virtuale, ai sensi dell'art. 15 D.P.R. 642/72, giusta autorizzazione dell'Agenzia delle Entrate - Ufficio territoriale di Venezia n. 29074/1999 per € 16,00 e dal Comune di Gaiarine mediante *(indicare se con marca da bollo, e in tal caso indicare il n° identificativo, o se mediante autorizzazione dell'Agenzia delle Entrate)* _____ per € 16,00.

articolo 12 – annotazioni

1. Il presente Protocollo di intesa è indipendente da qualsiasi precedente Protocollo tra luav e Comune di Gaiarine.

Il presente Protocollo di intesa può essere rinnovato tramite richiesta scritta autorizzata dalle rispettive Parti.

articolo 13 – uffici di riferimento

1. Gli uffici incaricati dell'esecuzione e dell'eventuale modifica o estensione di questo Protocollo di intesa sono:

Comune di Gaiarine

Piazza Vittorio Emanuele II, 9
I - 31018 Gaiarine (TV)
Tel.: +39 0434 756511
Email: info@comune.gaiarine.tv.it

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

Il presente Protocollo d'intesa sarà redatto in un'unica copia 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 Gaiarine
Il Sindaco
Diego Zanchetta
Firma

Università luav di Venezia
Il rettore
Benno Albrecht
Firma

delibera n. 23
prot. n. 3837/2022
26 gennaio 2022

TORNA ALL'ODG

protocollo di intesa con Ambiente Italia srl al fine di sviluppare e promuovere la ricerca sul tema della pianificazione territoriale e dell'urbanistica con particolare interesse agli impatti del cambiamento climatico, alle misure di adattamento e mitigazione e più in generale alla resilienza e sostenibilità del territorio nel suo complesso

UOR: SERVIZIO SEGRETERIA DEL RETTORE E DIRETTORE GENERALE

Nominativo	F	C	A	As	Nominativo	F	C	A	As
Benno Albrecht	X				Susanna Scarpa	X			
Gabriella Chiellino	X				Pietro Legnani	X			
Nohad Haj Salih	X								
Alessandro Marcello	X								

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

Il presidente informa il consiglio di amministrazione che nella seduta del 24 gennaio 2022 il senato accademico ha approvato la di stipula di un protocollo di intesa con Ambiente Italia srl al fine di sviluppare e promuovere la ricerca sul tema della pianificazione territoriale e dell'urbanistica con particolare interesse agli impatti del cambiamento climatico, alle misure di adattamento e mitigazione e più in generale alla resilienza e sostenibilità del territorio nel suo complesso.

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 pianificazione urbanistica, della progettazione territoriale per la resilienza e l'adattamento al cambiamento climatico, la pianificazione per la città e il territorio "circolare" orientata al metabolismo urbano, ai servizi ecosistemici e alla pianificazione 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;
- Ambiente Italia è una srl la cui finalità è la ricerca e la consulenza in materia di sostenibilità ambientale e si occupa di pianificazione e progettazione di soluzioni per la transizione ecologica e climatica;
- Ambiente Italia intende acquisire, sviluppare ed applicare metodologie di ricerca nel settore dell'adattamento e della neutralità climatica e al fine di approfondire i temi relativi all'analisi e mappatura dei rischi oggettivi e percepiti;
- Iuav e Ambiente Italia intendono collaborare nei settori e nelle discipline di comune interesse e dispongono di competenze scientifiche in materia di sostenibilità.

Il presidente comunica che nell'ambito del protocollo di intesa quadro sono previste 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 alle strutture di ciascuna istituzione nelle forme e nei modi stabiliti dalle parti;
- altre attività concordate congiuntamente.

I **responsabili scientifici** del presente protocollo, che avrà una durata di tre anni partire dalla data della sua stipula, sono il prof. **Francesco Musco** e la dott.ssa **Giulia Lucertini**.

Il presidente dà lettura dello schema di protocollo d'intesa allegato alla presente delibera di cui costituisce parte integrante (allegato 1 di pagine 3).

Il consiglio di amministrazione

- **udita la relazione del presidente**
- **visto lo statuto dell'Università luav di Venezia ed in particolare l'articolo 3 comma 2**
- **rilevato quanto deliberato dal senato accademico nella seduta del 24 gennaio 2022**
- **considerati l'interesse e l'opportunità per l'ateneo di dare avvio a forme di collaborazione finalizzate allo sviluppo della ricerca sul tema degli impatti del cambiamento climatico, delle misure di adattamento e mitigazione e più in generale sulla resilienza e sostenibilità del territorio nel suo complesso**
- delibera all'unanimità di approvare la stipula del protocollo di intesa con Ambiente Italia srl secondo lo schema allegato alla presente delibera di cui costituisce parte integrante, dando mandato al rettore di apportare le eventuali modifiche non sostanziali che si rendessero necessarie alla stipula dello stesso.**

Protocollo di intesa tra l'Università luav di Venezia e Ambiente Italia srl - Milano

Tra

l'Università luav di Venezia, di seguito denominata luav, codice fiscale 80009280274, partita I.V.A. 00708670278, rappresentata dal rettore pro-tempore prof. Benno Albrecht, domiciliato per la carica presso l'Università luav – Santa Croce, 191 – 30135 Venezia, legittimato alla firma del presente atto con delibere del Senato Accademico del _____ e del Consiglio di Amministrazione del _____

e

AMBIENTE ITALIA srl, di seguito denominata AI, partita I.V.A. 11560560150 rappresentata/o dall'AD Mario Zambrini, domiciliato per la carica presso Via C. Poerio 39, 20129 Milano, legittimato alla firma del presente atto.

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

PREMESSO CHE:

- luav, ai sensi dell'articolo 3, comma 2 dello statuto, nell'esercizio della propria autonomia funzionale, può promuovere, organizzare e gestire in collaborazione con altri soggetti, pubblici e privati, operanti a scala locale, nazionale, sovranazionale ed internazionale, attività di comune interesse nei settori relativi alle proprie finalità istituzionali;
- luav, la cui attività è istituzionalmente dedicata alla didattica, alla formazione e alla ricerca riguardanti le discipline dell'Architettura, dell'Urbanistica, della Pianificazione Territoriale, del Restauro, delle Arti, del Teatro e del Design, rappresenta un qualificato polo di formazione e ricerca con competenza specifica nel settore della pianificazione urbanistica, della progettazione territoriale per la resilienza e l'adattamento al cambiamento climatico, la pianificazione per la città e il territorio "circolare" orientata al metabolismo urbano, ai servizi ecosistemici e alla pianificazione del paesaggio, anche con riguardo alla rete di relazioni con numerosi organismi specializzati italiani ed internazionali, con i quali luav intrattiene rapporti di collaborazione nel campo della ricerca, della didattica, dei tirocini nonché di altre attività collegate con le funzioni primarie dell'Università;
- AI è una srl la cui finalità è la ricerca e la consulenza in materia di sostenibilità ambientale e si occupa di pianificazione e progettazione di soluzioni per la transizione ecologica e climatica
- AI intende acquisire, sviluppare ed applicare metodologie di ricerca nel settore dell'adattamento e della neutralità climatica e al fine di approfondire i temi relativi all'analisi e mappatura dei rischi oggettivi e percepiti.
- luav e AI intendono collaborare nei settori e nelle discipline di comune interesse e dispongono di competenze scientifiche in materia di sostenibilità.

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:

articolo 1 – finalità

1. luav e AI riconoscono l'interesse ad attivare forme di collaborazione al fine di sviluppare e promuovere la ricerca sul tema della pianificazione territoriale e dell'urbanistica con particolare interesse agli impatti del cambiamento climatico, alle misure di adattamento e mitigazione e più in generale alla resilienza e sostenibilità del territorio nel suo complesso.

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 alle strutture di ciascuna istituzione nelle forme e nei modi stabiliti dalle parti
- 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.

3. Le convenzioni attuative regoleranno altresì gli aspetti economici e assicurativi tra le parti, nonché i diritti di proprietà intellettuale e la pubblicazione di materiali generati da programmi intrapresi dalle parti.

articolo 4 – soggetti responsabili

Al individua quali responsabili dell'attuazione del presente Protocollo l'arch. Maria Berrini e la dott.ssa Marina Trentin. Luav individua quali responsabili dell'attuazione del presente Protocollo il prof. Francesco Musco e la dott.ssa Giulia Lucertini. È compito dei responsabili individuare le attività da realizzare nell'ambito del presente Protocollo e l'elaborazione scientifica delle convenzioni di cui all'articolo 3. I responsabili potranno produrre annualmente un elenco delle attività da sviluppare nell'ambito del presente Protocollo, che comunicheranno agli organi delle Parti.

articolo 5 – 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 6 – 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 7 – 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 8 – 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 9 – 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 10 – 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 11 – imposta di registro e di bollo

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 € trentadue (€ 32,00), suddivisa al 50% tra le Parti, è stata assolta da Luav in modalità virtuale, ai sensi dell'art. 15 D.P.R. 642/72, giusta autorizzazione dell'Agenzia delle Entrate - Ufficio territoriale di Venezia n. 29074/1999 per € 16, e da *(denominazione dell'istituzione partner)* _____ mediante *(indicare se con marca da bollo, e in tal caso indicare il n° identificativo, o se mediante autorizzazione dell'Agenzia delle Entrate)* _____ per € 16.

articolo 12 – annotazioni

1. Il presente Protocollo di intesa è indipendente da qualsiasi precedente Protocollo tra Luav e AI.

Il presente Protocollo di intesa può essere rinnovato tramite richiesta scritta autorizzata dalle rispettive Parti.

articolo 13 – uffici di riferimento

1. Gli uffici incaricati dell'esecuzione e dell'eventuale modifica o estensione di questo Protocollo di intesa sono:

Servizi generali
Via Carlo Poerio 39
I – 20129 Milano
+39.02.27744.239 / 02.27744.1
sabrina.floro@ambienteitalia.it

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 è 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:

Ambiente Italia

Università Iuav di Venezia

Amministratore delegato
Mario Zambrini

Il rettore
Benno Albrecht

Firma

Firma

Milano.....

Venezia.....

Data.....

Data

delibera n. 24
prot. n. 3838/2022
26 gennaio 2022

TORNA ALL'ODG

protocollo di intesa con Fondazione Architetti Firenze – FAF al fine di sviluppare e promuovere la ricerca sul tema della pianificazione, della progettazione urbana e territoriale, dell'architettura in particolar modo con riferimento alla rigenerazione urbana e territoriale, allo sviluppo di metodologie di progetto su base partecipata e alla valorizzazione di beni comuni e del paesaggio

UOR: SERVIZIO SEGRETERIA DEL RETTORE E DIRETTORE GENERALE

Nominativo	F	C	A	As	Nominativo	F	C	A	As
Benno Albrecht	X				Susanna Scarpa	X			
Gabriella Chiellino	X				Pietro Legnani	X			
Nohad Haj Salih	X								
Alessandro Marcello	X								

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

Il presidente informa il consiglio di amministrazione che nella seduta del 24 gennaio 2022 il senato accademico ha approvato la stipula di un protocollo di intesa con Fondazione Architetti Firenze – FAF al fine di sviluppare e promuovere la ricerca sul tema della pianificazione, della progettazione urbana e territoriale, dell'architettura in particolar modo con riferimento alla rigenerazione urbana e territoriale, allo sviluppo di metodologie di progetto su base partecipata e alla valorizzazione di beni comuni e del paesaggio.

A tale riguardo il presidente ricorda che:

- 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 rigenerazione urbana e del progetto urbano e della valorizzazione di beni pubblici, 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;
- FAF è un Ente privato la cui finalità è di promuovere, valorizzare e qualificare con progetti culturali e di formazione la professione di architetto, pianificatore, paesaggista, conservatore; e si occupa di sostenere e divulgare attività culturali e di ricerca per l'aggiornamento e l'adeguamento della sua figura professionale; divulgare e realizzare iniziative editoriali, a stampa, audiovisive, di carattere informativo e multimediale; organizzare corsi di perfezionamento, aggiornamento e orientamento della professione; istituire, sostenere premi e borse di studio di ricerca scientifica nelle materie di competenza della professione; organizzare convegni, mostre, seminari di studio; collaborare con altri Enti e Fondazioni;
- FAF intende acquisire, sviluppare e applicare metodologie di ricerca nel settore della pianificazione, progettazione urbana e territoriale e dell'architettura al fine di approfondire i temi relativi alla rigenerazione urbana e territoriale, allo sviluppo di metodologie di progetto su base partecipata e alla valorizzazione di beni comuni e del paesaggio;

- Iuav e FAF intendono collaborare nei settori e nelle discipline di comune interesse e dispongono di competenze scientifiche in materia di pianificazione, progettazione urbana e territoriale e architettura.

Il presidente comunica che nell'ambito del protocollo di intesa quadro sono previste forme di collaborazione, tra le quali:

- sviluppo di legami istituzionali nel campo della formazione e nell'ambito della valorizzazione del patrimonio culturale locale e sovra-locale;
- conduzione di ricerche e attività di carattere scientifico sui temi di interesse comune;
- programmazione ed esecuzione di attività didattiche, di ricerca e formazione da condurre in forma coordinata;
- organizzazione e promozione di incontri, esposizioni, workshop, convegni, laboratori e mostre;
- sviluppo di legami istituzionali e costruzione di reti con soggetti di interesse reciproco;
- scambio di documentazione, attività di pubblicazione;
- organizzazione di conferenze, simposi, incontri internazionali e seminari;
- utilizzo di attrezzature di ricerca e accesso alle strutture di ciascuna istituzione nelle forme e nei modi stabiliti dalle parti;
- altre attività da concordare congiuntamente.

La **responsabile scientifica** del presente protocollo di intesa, che avrà una durata di tre anni a partire dalla data della stipula, è la prof.ssa **Carla Tedesco**.

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 di Venezia e in particolare l'articolo 3**
- **rilevato quanto deliberato dal senato accademico nella seduta del 24 gennaio 2022**
- **considerato l'interesse dell'ateneo ad avviare forme di collaborazione finalizzate a sviluppare e promuovere la ricerca sul tema della pianificazione, della progettazione urbana e territoriale, dell'architettura in particolar modo con riferimento alla rigenerazione urbana e territoriale, allo sviluppo di metodologie di progetto su base partecipata e alla valorizzazione di beni comuni e del paesaggio delibera all'unanimità di approvare la stipula del protocollo di intesa con Fondazione Architetti Firenze – FAF secondo lo schema allegato alla presente delibera di cui costituisce parte integrante, dando mandato al rettore di apportare le eventuali modifiche non sostanziali che si rendessero necessarie alla stipula dello stesso.**

Protocollo di intesa tra l'Università luav di Venezia e Fondazione Architetti Firenze - FAF

Tra

l'Università luav di Venezia, di seguito denominata luav, codice fiscale 80009280274, partita I.V.A. 00708670278, rappresentata dal rettore pro-tempore prof. Benno Albrecht, domiciliato per la carica presso l'Università luav – Santa Croce, 191 – 30135 Venezia, legittimato alla firma del presente atto con delibere del Senato Accademico del _____ e del Consiglio di Amministrazione del _____

e

la Fondazione Architetti Firenze, rappresentata dalla architetto Silvia Ricceri, di seguito denominata FAF, codice fiscale e partita I.V.A. 06309990486, rappresentata dalla presidente architetto Silvia Ricceri, domiciliata per la carica presso – via Valfonda 1/A – 50123 Firenze, legittimato alla firma del presente atto.

luav e FAF vengono di seguito denominate congiuntamente anche “Parti” e singolarmente anche “Parte”.

PREMESSO CHE:

- luav, ai sensi dell'articolo 3, comma 2 dello statuto, nell'esercizio della propria autonomia funzionale, può promuovere, organizzare e gestire in collaborazione con altri soggetti, pubblici e privati, operanti a scala locale, nazionale, sovranazionale ed internazionale, attività di comune interesse nei settori relativi alle proprie finalità istituzionali;
- luav, la cui attività è istituzionalmente dedicata alla didattica, alla formazione e alla ricerca riguardanti le discipline dell'Architettura, dell'Urbanistica, della Pianificazione Territoriale, del Restauro, delle Arti, del Teatro e del Design, rappresenta un qualificato polo di formazione e ricerca con competenza specifica nel settore della rigenerazione urbana e del progetto urbano e della valorizzazione di beni pubblici, anche con riguardo alla rete di relazioni con numerosi organismi specializzati italiani ed internazionali, con i quali luav intrattiene rapporti di collaborazione nel campo della ricerca, della didattica, dei tirocini nonché di altre attività collegate con le funzioni primarie dell'Università;
- FAF è un Ente privato la cui finalità è di promuovere, valorizzare e qualificare con progetti culturali e di formazione la professione di Architetto, Pianificatore, Paesaggista, Conservatore; e si occupa di sostenere e divulgare attività culturali e di ricerca per l'aggiornamento e l'adeguamento della sua figura professionale; divulgare e realizzare iniziative editoriali, a stampa, audiovisive, di carattere informativo e multimediale; organizzare corsi di perfezionamento, aggiornamento e orientamento della professione; istituire, sostenere premi e borse di studio di ricerca scientifica nelle materie di competenza della professione; organizzare convegni, mostre, seminari di studio; collaborare con altri Enti e Fondazioni;
- FAF intende acquisire, sviluppare e applicare metodologie di ricerca nel settore della pianificazione, progettazione urbana e territoriale e dell'architettura al fine di approfondire i temi relativi alla rigenerazione urbana e territoriale, allo sviluppo di metodologie di progetto su base partecipata e alla valorizzazione di beni comuni e del paesaggio;
- luav e FAF intendono collaborare nei settori e nelle discipline di comune interesse e dispongono di competenze scientifiche in materia di pianificazione, progettazione urbana e territoriale e architettura.

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:

articolo 1 – finalità

1. luav e FAF riconoscono l'interesse ad attivare forme di collaborazione al fine di sviluppare e promuovere la ricerca sul tema della pianificazione, della progettazione urbana e territoriale, dell'architettura in particolar modo con riferimento alla rigenerazione urbana e territoriale, allo sviluppo di metodologie di progetto su base partecipata e alla valorizzazione di beni comuni e del paesaggio;

articolo 2 – forme di collaborazione

1. Le finalità indicate all'articolo precedente potranno essere perseguite attraverso diverse forme di collaborazione, tra le quali:
 - sviluppo di legami istituzionali nel campo della formazione e nell'ambito della valorizzazione del patrimonio culturale locale e sovra-locale;
 - conduzione di ricerche e attività di carattere scientifico sui temi di interesse comune;
 - programmazione ed esecuzione di attività didattiche, di ricerca e formazione da condurre in forma coordinata;
 - organizzazione e promozione di incontri, esposizioni, workshop, convegni, laboratori e mostre;
 - sviluppo di legami istituzionali e costruzione di reti con soggetti di interesse reciproco;
 - scambio di documentazione, attività di pubblicazione;
 - organizzazione di conferenze, simposi, incontri internazionali e seminari;
 - utilizzo di attrezzature di ricerca e accesso alle strutture di ciascuna istituzione nelle forme e nei modi stabiliti dalle parti;
 - altre attività da concordare congiuntamente.

articolo 3 – impegni e aspetti economici

1. Ciascuna Parte sarà responsabile dei propri costi in relazione a tutte le questioni relative alla collaborazione ai sensi del presente Protocollo.
2. Le attività in collaborazione, di cui all'articolo precedente, potranno essere attuate attraverso specifiche convenzioni attuative nelle quali va fatto esplicito riferimento al presente Protocollo e ai rispettivi contributi, consegne e budget. Le convenzioni regoleranno a titolo esemplificativo e non esaustivo i termini e le modalità dei rispettivi impegni per l'utilizzazione dei locali (immobili), ivi compreso quanto attiene alla sicurezza e alla ripartizione tra le parti dei costi afferenti alle attività da svolgere nell'ambito del presente Protocollo.

3. Le convenzioni attuative regoleranno altresì gli aspetti economici e assicurativi tra le parti, nonché i diritti di proprietà intellettuale e la pubblicazione di materiali generati da programmi intrapresi dalle parti.

articolo 4 – soggetti responsabili

1. FAF individua quale responsabile dell'attuazione del presente Protocollo Silvia Moretti.

luav individua quale responsabile dell'attuazione del presente Protocollo la prof.ssa Carla Tedesco

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

articolo 5 – riservatezza

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 6 – 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 7 – 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 8 – 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 9 – 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 10 – 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 11 – imposta di registro e di bollo

1. La registrazione del presente Protocollo di intesa verrà effettuata solo in caso d'uso, ai sensi della vigente normativa, e le relative spese sono a carico della Parte richiedente la registrazione.

2. Il Protocollo è soggetto all'imposta di bollo sin dall'origine ai sensi dell'art. 3 della Tariffa, Parte I - Allegato A del D.P.R. 642/72. L'imposta pari a € 32 (€ trentadue), suddivisa al 50% tra le Parti, è stata assolta da luav in modalità virtuale, ai sensi dell'art. 15 D.P.R. 642/72, giusta autorizzazione dell'Agenzia delle Entrate - Ufficio territoriale di Venezia n. 29074/1999 per € 16, e da FAF mediante *(indicare se con marca da bollo, e in tal caso indicare il n° identificativo, o se mediante autorizzazione dell'Agenzia delle Entrate)* _____ per € 16

articolo 12 – annotazioni

1. Il presente Protocollo di intesa è indipendente da qualsiasi precedente Protocollo tra luav e FAF. Il presente Protocollo di intesa può essere rinnovato tramite richiesta scritta autorizzata dalle rispettive Parti.

articolo 13 – uffici di riferimento

1. Gli uffici incaricati dell'esecuzione e dell'eventuale modifica o estensione di questo Protocollo di intesa sono:

Fondazione Architetti Firenze - FAF

via Valfonda 1/A

I – 50123 Firenze

Tel. +39 055 215653

Email:

segreteria@fondazionearchitettifirenze.it

Università luav di Venezia

Servizio di Staff del rettore

Tolentini 191 – S. Croce

I - 30135 Venezia

Tel.: +39 041 2571750

Email: rettorato@luav.it

Il presente Protocollo d'intesa è 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:

Fondazione Architetti Firenze - FAF

Università Iuav di Venezia

La Presidente

Il rettore

Silvia Ricceri

Benno Albrecht

Firma

Firma

delibera n. 25
prot. n. 3839/2022
26 gennaio 2022

TORNA ALL'ODG

protocollo di intesa con l'Associazione nazionale dei dirigenti pubblici e delle alte professionalità della scuola per l'orientamento in ingresso

UOR: **DIVISIONE MOBILITÀ BENEFICI E POST LAUREA**

Nominativo	F	C	A	As	Nominativo	F	C	A	As
Benno Albrecht	X				Susanna Scarpa	X			
Gabriella Chiellino	X				Pietro Legnani	X			
Nohad Haj Salih	X								
Alessandro Marcello	X								

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

Il presidente informa il consiglio di amministrazione che nella seduta del 22 gennaio 2022 il senato accademico ha approvato la stipula di un protocollo di intesa con l'Associazione nazionale dei dirigenti pubblici e delle alte professionalità della scuola (ANP).

L'ANP rappresenta i dirigenti e le alte professionalità della scuola, cura le competenze professionali dei suoi aderenti e si prefigge di costituire sede di incontro e di studio degli orientamenti culturali e politici per la migliore qualificazione del sistema dell'istruzione; promuove, progetta e organizza eventi informativi e formativi per l'orientamento nella fase di transizione dalla scuola secondaria all'università.

L'Università Iuav di Venezia è entrata in contatto con ANP durante le attività di orientamento e di networking che si sono realizzate tramite il Piano per l'Orientamento e il Tutorato (POT) denominato URPLOT (Urban Planning Orientation and Tutorship - Orientamento e Tutorato per la pianificazione urbanistica) che coordina a livello nazionale dal 2019.

La cordata URPLOT è composta da sette atenei (Iuav, Politecnico di Milano, Politecnico di Torino, Università degli Studi di Firenze, Università degli Studi di Sassari, Università degli Studi di Napoli – Federico II, Università degli Studi di Palermo) accomunati dalla volontà di diffondere le tematiche connesse alla pianificazione urbana e territoriale, alla mobilità sostenibile, e dall'interesse verso l'attivazione di strumenti innovativi per l'orientamento, in primis tramite la realizzazione di percorsi per le competenze trasversali e l'orientamento (PCTO) legati ai temi della sostenibilità ambientale e del territorio. La collaborazione con ANP si prefigge, dunque, un duplice obiettivo: da un lato, intende rafforzare le attività di orientamento in ingresso che l'ateneo sta coordinando a livello nazionale per la filiera di urbanistica e pianificazione del territorio, creando una nuova sinergia e ampliando le possibilità per promuovere l'intera offerta formativa; dall'altro, grazie al partenariato URPLOT, intende mettere a disposizione delle scuole superiori di II grado le proprie competenze per formare i docenti su temi legati alla sostenibilità, al mobility management e alla gestione del territorio.

Le attività oggetto del protocollo di intesa sono quindi riassumibili in:

- eventi di orientamento da effettuarsi presso le istituzioni scolastiche/sedi universitarie aderenti;
- eventi di formazione su specifici argomenti legati alle tematiche della mobilità territoriale e l'urbanistica;
- attività di autoapprendimento con modalità Web Based Training (WBT).

La **responsabile scientifica** del presente protocollo di intesa, che avrà durata fino al 31 agosto 2023, è la prof. **Matelda Reho**.

Il presidente dà lettura dello schema di protocollo di intesa allegato alla presente delibera di cui costituisce parte integrante (allegato 1 di 4 pagine).

Il consiglio di amministrazione

- **udita la relazione del presidente**
- **visto lo statuto dell'Università luav di Venezia e in particolare l'articolo 3**
- **rilevato quanto deliberato dal senato accademico nella seduta del 24 gennaio 2022**
- **considerati l'opportunità e l'interesse per l'ateneo di dare avvio a forme di collaborazione finalizzate a sviluppare progetti e iniziative in materia di orientamento**

delibera all'unanimità di approvare la stipula del protocollo di intesa con l'Associazione nazionale dei dirigenti pubblici e delle alte professionalità della scuola (ANP) secondo lo schema allegato alla presente delibera di cui costituisce parte integrante dando mandato al rettore di apportare le eventuali modifiche non sostanziali che si rendessero necessarie alla stipula dello stesso.

PROTOCOLLO DI INTESA

“Scuola e università per la sostenibilità ambientale e l’urbanistica”

TRA

Università Iuav di Venezia, con sede legale in Santa Croce 191 - Venezia, rappresentata dal rettore prof. Benno Albrecht (Rettore), domiciliato per la carica presso la sede dell’Ente (d’ora in avanti, per brevità, indicato come **IUAV**)

E

Politecnico di Milano, con sede legale in Milano, piazza L. da Vinci 32, rappresentata dal rettore prof. Ferruccio Resta, domiciliato per la carica presso la sede dell’Ente (d’ora in avanti, per brevità, indicato come **POLIMI**)

E

Politecnico di Torino, con sede legale in ..., rappresentata dal rettore prof. ..., domiciliato per la carica presso la sede dell’Ente (d’ora in avanti, per brevità, indicato come **POLITO**)

E

Università degli studi di Firenze, con sede legale in ..., rappresentata dal rettore prof. ..., domiciliato per la carica presso la sede dell’Ente (d’ora in avanti, per brevità, indicato come **UNIFI**)

E

Università degli studi di Sassari, con sede legale in ..., rappresentata dal rettore prof. ..., domiciliato per la carica presso la sede dell’Ente (d’ora in avanti, per brevità, indicato come **UNISS**)

E

Università degli studi di Napoli Federico II, con sede legale in Corso Umberto I 40, rappresentata dal rettore prof. Matteo Lorito, domiciliato per la carica presso la sede dell’Ente (d’ora in avanti, per brevità, indicato come **UNINA**)

E

Università degli studi di Palermo, con sede legale in ..., rappresentata dal rettore prof. ..., domiciliato per la carica presso la sede dell’Ente (d’ora in avanti, per brevità, indicato come **UNIPA**)

E

ANP - ASSOCIAZIONE NAZIONALE DIRIGENTI PUBBLICI E ALTE PROFESSIONALITÀ DELLA SCUOLA, con sede legale in Roma, Viale del Policlinico n. 129/A, rappresentata dal suo Presidente Nazionale, Dott. Antonello Giannelli, domiciliato per la carica presso la sede dell’Ente (d’ora in avanti, per brevità, indicato come ANP)

Congiuntamente denominate le “Parti”

PREMESSO

- **Gli atenei** parte del presente protocollo hanno già collaborato nell'ambito del progetto URPLOT (URPLOT - URban PLanning Orientation and Tutorship - Orientamento e Tutorato per la pianificazione urbanistica) finanziato dal MUR nell'ambito dei piani per l'orientamento e il tutorato, dando vita a momenti coordinati di formazione e orientamento sui temi dell'urbanistica e delle pianificazione del territorio;
- **Gli atenei citati**, alla luce delle collaborazioni tra di essi già avviate, promuovono attività di formazione per docenti e di orientamento per una maggior conoscenza dei temi affrontati dai corsi di studio dedicati alle Scienze della pianificazione territoriale, urbanistica, paesaggistica e ambientale;
- **Ciascun ateneo** parte del presente protocollo è interessato a promuovere percorsi di orientamento verso l'università e di formazione per docenti degli istituti scolastici al fine di promuovere i temi dell'Agenda 2030 e la loro declinazione in chiave urbana e di pianificazione del territorio;
- **ANP** rappresenta i dirigenti e le alte professionalità della scuola ed è l'organizzazione sindacale maggioritaria dei dirigenti delle istituzioni scolastiche;
- **ANP** cura in particolare le competenze professionali dei suoi aderenti e si prefigge di costituire sede di incontro e di studio degli orientamenti culturali e politici per la migliore qualificazione del sistema dell'istruzione e della formazione;
- **ANP** intende promuovere, progettare e organizzare eventi informativi e formativi dei dirigenti e delle altre categorie rappresentate;
- **ANP** è interessata a valorizzare l'ingente patrimonio professionale espresso dai propri aderenti;
- **Gli atenei citati e ANP** esprimono la volontà di collaborare, in partenariato, per l'arricchimento della conoscenza delle tematiche sulla sostenibilità ambientale e sull'urbanistica nonché per la realizzazione e lo sviluppo di attività di orientamento e di educazione civica, coerentemente con la specifica competenza distintiva degli stessi;

SI CONVIENE E STIPULA QUANTO SEGUE:

LE PREMESSE E GLI ALLEGATI COSTITUISCONO PARTE INTEGRANTE DEL PRESENTE PROTOCOLLO

ART. 1 – AMBITO DI APPLICAZIONE

Gli atenei citati e ANP si impegnano a collaborare, ciascuna secondo le proprie competenze distinte, nell'ambito della progettazione, realizzazione e promozione di eventi destinati ai docenti delle scuole secondarie di secondo grado per informarli e formarli sulle tematiche connesse alle strategie di pianificazione urbana e territoriale, alla mobilità sostenibile e alla realizzazione di percorsi per le competenze trasversali e l'orientamento degli studenti e di educazione civica.

ART. 2 – STRUTTURA DEI PERCORSI E DEI PROGETTI

Le Parti concordano sulla volontà di attivare gratuitamente percorsi di formazione e di orientamento sui temi della pianificazione urbana e della mobilità sostenibile, con struttura modulabile secondo le specifiche esigenze. Il format di base prevede la presenza di almeno due dei seguenti elementi:

- eventi di orientamento da effettuarsi presso le istituzioni scolastiche/sedi universitarie aderenti al percorso;
- eventi di formazione su specifici argomenti legati alle tematiche generali da effettuarsi *in praesentia* e/o a distanza presso le sedi degli atenei coinvolti o altre sedi concordate;
- attività di autoapprendimento con modalità WBT.

ART. 3 – EVENTI INFORMATIVI/FORMATIVI

Con riferimento all'art 2, gli **atenei coinvolti e ANP** svolgono congiuntamente le seguenti attività:

- definizione dei contenuti;
- definizione delle modalità operative;
- individuazione degli esperti responsabili dei contenuti;
- realizzazione degli incontri e delle attività;
- monitoraggio e valutazione dei processi.

ART. 4 – OBBLIGHI DELLE PARTI

Gli **atenei** si impegnano a:

- a) promuovere gli eventi di cui all'art. 1 sia sui propri canali telematici e/o cartacei sia con iniziative pubbliche sul territorio o nelle sedi concordate con l'**ANP**;
- b) proporre all'**ANP** percorsi di informazione, formazione e orientamento sulle tematiche di cui all'art. 1;
- c) mettere a disposizione, senza alcun onere a carico dell'**ANP**, contenuti in modalità cartacea e multimediale.

ANP si impegna a:

- d) promuovere gli eventi di cui all'art. 1 sia sui propri canali telematici e/o cartacei sia con iniziative pubbliche sul territorio o nelle sedi concordate con gli atenei coinvolti da ciascuna iniziativa;
- e) mettere a disposizione, senza alcun onere a carico degli atenei, materiali di supporto e piattaforme multimediali.

ART. 5 – DURATA E RECESSO

Il presente Protocollo ha durata fino al **31 agosto 2023** salvo proroga della sua durata con l'accordo scritto delle Parti.

Ciascuna parte potrà recedere dal presente Protocollo con un preavviso scritto di almeno 30 giorni da comunicarsi a mezzo lettera raccomandata A/R o posta elettronica certificata.

ART. 6 – RISERVATEZZA

Le informazioni e i documenti relativi all'esecuzione delle attività di cui al Protocollo sono considerati riservati; pertanto, le Parti assumono reciprocamente l'obbligo di mantenere riservati tali dati e/o informazioni, ivi compresi quelli che transitano tramite le apparecchiature di elaborazione dati, di cui vengano in possesso e, comunque, a conoscenza, nell'esecuzione del Protocollo e di non divulgarli in alcun modo ed in alcuna forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione della stessa.

L'obbligo di cui al presente articolo sussiste, altresì, relativamente a tutto il materiale originario o predisposto in esecuzione del Protocollo; tale obbligo, tuttavia, non sussiste per i dati che siano o divengano di pubblico dominio, senza che l'altra Parte sia venuta meno al suo obbligo di riservatezza e sempre che la medesima abbia dimostrato di aver posto in essere tutte le cautele necessarie a garantire l'osservanza degli obblighi di riservatezza incombenti sui propri ausiliari e/o collaboratori.

Le Parti sono reciprocamente responsabili per l'esatta osservanza da parte dei propri ausiliari e/o collaboratori degli obblighi di segretezza anzidetti; pertanto, le Parti dovranno imporre l'obbligo di riservatezza a tutte le persone che, per ragioni del loro ufficio, verranno a conoscenza delle informazioni riservate. Questa clausola continuerà ad essere efficace tra le Parti per due anni oltre la scadenza del Protocollo o all'eventuale recesso dallo stesso.

ART. 7 – MODIFICHE

Qualsiasi modifica del presente protocollo dovrà essere concordata fra le Parti, per iscritto e sottoscritta da entrambe. Eventuali modifiche e/o integrazioni prive di tali requisiti di forma dovranno intendersi nulle e prive di efficacia.

ART. 8 – UTILIZZO MARCHI

Gli atenei coinvolti e ANP si danno reciproca autorizzazione all'utilizzo e alla riproduzione dei loro marchi da inserire su tutti i materiali promozionali limitatamente all'ambito di applicazione del presente Protocollo.

Pertanto, sottoscrivendo il presente Protocollo, le Parti si impegnano:

- a non alterare il marchio dell'altra Parte e a utilizzarlo per le sole attività e le modalità sopra indicate;
- a manlevare l'una dall'altra da ogni pretesa, turbativa o richiesta che possa essere avanzata, vantata o proposta da terzi in merito al suddetto utilizzo.

L'uso del marchio non può essere inteso in alcun modo come licenza di marchio e/o di altro segno distintivo della Parte interessata a beneficio dell'altra e può essere revocato discrezionalmente in qualunque momento su richiesta della medesima Parte interessata.

Alla fine della durata del presente Protocollo o in caso di recesso, ciascuna Parte sarà tenuta a: (i) interrompere immediatamente l'uso, sotto qualsiasi forma, del marchio dell'altra Parte; (ii) rimuovere detto marchio da qualunque supporto su cui sia stato apposto.

ART. 9 – CONTROVERSIE

Le Parti concordano di definire amichevolmente qualsiasi vertenza che possa nascere dall'applicazione del presente Protocollo. In caso contrario, per tutte le controversie derivanti dall'interpretazione o dall'esecuzione del presente Protocollo sarà competente in via esclusiva il Foro di Roma.

ART. 10 – PRIVACY

Le Parti dichiarano di essersi reciprocamente date atto dell'osservanza degli obblighi rilevanti in materia di protezione dei dati personali, ciascuna per quanto di competenza.

Le Parti riconoscono di agire ciascuna in qualità di titolare autonomo del trattamento e si impegnano ad operare nel pieno rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali ad esse applicabile in relazione alle attività di trattamento dei dati personali connesse all'esecuzione del presente Protocollo.

ART. 11 – DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non regolato dalle presenti disposizioni, sarà applicata la normativa italiana vigente in materia.

Le parti dichiarano di aver letto compreso e sottoscritto tutte le clausole del presente Protocollo, con particolare riferimento agli articoli di seguito richiamati:

art. 4 - Obblighi delle Parti; art. 5 - Durata e Recesso; art. 6 - Riservatezza; art. 9 - Controversie.

delibera n. 26
prot. n. 3840/2022
26 gennaio 2022

TORNA ALL'ODG

protocollo di intesa con Kibernetes Srl al fine di sviluppare e promuovere ricerche su temi di pianificazione e gestione del territorio con particolare riferimento ai temi della sostenibilità, la transizione climatica e l'accrescimento dei quadri conoscitivi spaziali

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

Nominativo	F	C	A	As	Nominativo	F	C	A	As
Benno Albrecht	X				Susanna Scarpa	X			
Gabriella Chiellino	X				Pietro Legnani	X			
Nohad Haj Salih	X								
Alessandro Marcello	X								

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

Il presidente informa il consiglio di amministrazione che nella seduta del 24 gennaio 2022 il senato accademico ha approvato la stipula di un protocollo di intesa con Kibernetes Srl al fine di sviluppare e promuovere ricerche su temi di pianificazione e gestione del territorio con particolare riferimento ai temi della sostenibilità, la transizione climatica e l'accrescimento dei quadri conoscitivi spaziali.

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 della sostenibilità territoriale e urbana in uno scenario di cambiamento climatico 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;
- Kibernetes Srl declina la propria offerta in due aree di competenza:
 - progetta e sviluppa una vasta gamma di applicazioni software per rispondere a tutte le esigenze degli enti locali ed eroga servizi di formazione, assistenza, installazione e sicurezza relativi al software;
 - progetta ed eroga servizi e progetti di consulenza relativi alla gestione del patrimonio immobiliare, alla pianificazione territoriale e tutela ambientale, gestione contabile-finanziaria, tributaria, tecnica e delle risorse umane;
- Kibernetes Srl intende acquisire, sviluppare ed applicare metodologie di ricerca nel settore del monitoraggio ed analisi di dati territoriali, ambientali e climatici, al fine di approfondire i temi relativi alla pianificazione territoriale, strategie di mitigazione e adattamento ai cambiamenti climatici, prospettive di resilienza dei territori;
- Iuav e Kibernetes Srl intendono collaborare nei settori e nelle discipline di comune interesse e dispongono di competenze scientifiche in materia di gestione di dati

territoriali applicati alla pianificazione territoriale ed ambientale inserite nel contesto dei cambiamenti climatici.

Il presidente comunica che nell'ambito del protocollo di 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 alle strutture di ciascuna istituzione nelle forme e nei modi stabiliti dalle parti;
- altre attività concordate congiuntamente.

Il **responsabile scientifico** del presente protocollo, che avrà una durata di due anni a partire dalla data della stipula, è il prof. **Denis Maragno**.

Il presidente dà lettura dello schema di protocollo d'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 di Venezia e in particolare l'articolo 3**

- **rilevato quanto deliberato dal senato accademico nella seduta del 24 gennaio 2022**

- **considerato l'interesse dell'ateneo ad avviare forme di collaborazione finalizzate a sviluppare e promuovere ricerche sui temi della pianificazione e gestione del territorio con particolare riferimento alla sostenibilità, la transizione climatica e l'accrescimento dei quadri conoscitivi spaziali**

delibera all'unanimità di approvare la stipula del protocollo di intesa con Kibernetes Srl secondo lo schema allegato alla presente delibera di cui costituisce parte integrante, dando mandato al rettore di apportare le eventuali modifiche non sostanziali che si rendessero necessarie alla stipula dello stesso.

Protocollo di intesa tra l'Università luav di Venezia e Kibernetes Srl

Tra

l'Università luav di Venezia, di seguito denominata luav, codice fiscale 80009280274, partita I.V.A. 00708670278, rappresentata dal rettore pro-tempore prof. Benno Albrecht, domiciliato per la carica presso l'Università luav – Santa Croce, 191 – 30135 Venezia, legittimato alla firma del presente atto con delibere del Senato Accademico del _____ e del Consiglio di Amministrazione del _____

e

Kibernetes Srl, di seguito denominata Kibernetes - codice fiscale e partita I.V.A. 01190430262, rappresentata dal Procuratore Speciale Maurizio Filiberti, domiciliato per la carica presso via Galileo Galilei n. 1 - Silea (TV), legittimato alla firma del presente atto

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

PREMESSO CHE:

- luav, ai sensi dell'articolo 3, comma 2 dello statuto, nell'esercizio della propria autonomia funzionale, può promuovere, organizzare e gestire in collaborazione con altri soggetti, pubblici e privati, operanti a scala locale, nazionale, sovranazionale ed internazionale, attività di comune interesse nei settori relativi alle proprie finalità istituzionali;
- luav, la cui attività è istituzionalmente dedicata alla didattica, alla formazione e alla ricerca riguardanti le discipline dell'Architettura, dell'Urbanistica, della Pianificazione Territoriale, del Restauro, delle Arti, del Teatro e del Design, rappresenta un qualificato polo di formazione e ricerca con competenza specifica nel settore della sostenibilità territoriale e urbana in uno scenario di cambiamento climatico anche con riguardo alla rete di relazioni con numerosi organismi specializzati italiani ed internazionali, con i quali luav intrattiene rapporti di collaborazione nel campo della ricerca, della didattica, dei tirocini nonché di altre attività collegate con le funzioni primarie dell'Università;
- Kibernetes declina la propria offerta in due aree di competenza:
 - progetta e sviluppa una vasta gamma di applicazioni software per rispondere a tutte le esigenze degli enti locali ed eroga servizi di formazione, assistenza, installazione e sicurezza relativi al software
 - progetta ed eroga servizi e progetti di consulenza relativi alla gestione del patrimonio immobiliare, alla pianificazione territoriale e tutela ambientale, gestione contabile-finanziaria, tributaria, tecnica e delle risorse umane;
- Kibernetes intende acquisire, sviluppare ed applicare metodologie di ricerca nel settore del monitoraggio ed analisi di dati territoriali, ambientali e climatici, al fine di approfondire i temi relativi alla pianificazione territoriale, strategie di mitigazione e adattamento ai cambiamenti climatici, prospettive di resilienza dei territori;
- luav e Kibernetes intendono collaborare nei settori e nelle discipline di comune interesse e dispongono di competenze scientifiche in materia di gestione di dati territoriali applicati alla pianificazione territoriale ed ambientale inserite nel contesto dei cambiamenti climatici.

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:

articolo 1 – finalità

1. luav e Kibernetes riconoscono l'interesse ad attivare forme di collaborazione al fine di sviluppare e promuovere ricerche su temi di pianificazione e gestione del territorio con particolare riferimento ai temi della sostenibilità, la transizione climatica e l'accrescimento dei quadri conoscitivi spaziali.

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 alle strutture di ciascuna istituzione nelle forme e nei modi stabiliti dalle parti;
- 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.

3. Le convenzioni attuative regoleranno altresì gli aspetti economici e assicurativi tra le parti, nonché i diritti di proprietà intellettuale e la pubblicazione di materiali generati da programmi intrapresi dalle parti.

articolo 4 – soggetti responsabili

1. Kibernetes individua quale responsabile dell'attuazione del presente Protocollo il dott. Vincenzo Gabellone.

luav individua quale responsabile dell'attuazione del presente Protocollo il prof. Denis Maragno.

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

articolo 5 – riservatezza

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 6 – 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 7 – 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 8 – durata

1. Il presente Protocollo d'intesa ha una validità di 2 (due) anni decorrenti dalla sottoscrizione dello stesso e non potrà intendersi in alcun caso tacitamente rinnovato, salvo esplicita dichiarazione di tutte le Parti.

articolo 9 – 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 10 – privacy

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 11 – imposta di registro e di bollo

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 € **36,00 (€ trentasei,00)**, suddivisa al 50% tra le Parti, è stata assolta da luav in modalità virtuale, ai sensi dell'art. 15 D.P.R. 642/72, giusta autorizzazione dell'Agenzia delle Entrate - Ufficio territoriale di Venezia n. 29074/1999 per € **16,00**, e da Kibernetes mediante *(indicare se con marca da bollo, e in tal caso indicare il n° identificativo, o se mediante autorizzazione dell'Agenzia delle Entrate)* _____ per € **16,00**.

articolo 12 – annotazioni

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

Il presente Protocollo di intesa può essere rinnovato tramite richiesta scritta autorizzata dalle rispettive Parti.

articolo 13 – uffici di riferimento

1. Gli uffici incaricati dell'esecuzione e dell'eventuale modifica o estensione di questo Protocollo di intesa sono:

Kibernetes Srl
Via Galileo Galilei, 1
31057 Silea TV
Tel.: +39 0422363693
Email: posta@kibernetes-tv.it
Email: gpesce@kibernetes-tv.it
(Dott. Gianluca Pesce)

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 è 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:

Kibernetes
Procuratore Speciale
Maurizio Filiberti
Firma

Università Iuav di Venezia
Il rettore
Benno Albrecht
Firma

Luogo

Luogo.....

Data.....

Data

delibera n. 27
prot. n. 3841/2022
26 gennaio 2022

TORNA ALL'ODG

protocollo di intesa con Gruppo Veritas Venezia al fine di sviluppare e promuovere l'attività di studio e ricerca di interesse comune, nonché di creazione di spin-off e costruzione di eventuali percorsi formativi, di volta in volta regolate da specifici accordi attuativi, definito come "progetti e servizi per l'economia circolare del territorio"

UOR: SERVIZIO SEGRETERIA DEL RETTORE E DIRETTORE GENERALE

Nominativo	F	C	A	As	Nominativo	F	C	A	As
Benno Albrecht	X				Susanna Scarpa	X			
Gabriella Chiellino	X				Pietro Legnani	X			
Nohad Haj Salih	X								
Alessandro Marcello	X								

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

Il presidente informa il consiglio di amministrazione che nella seduta del 24 gennaio 2022 il senato accademico ha approvato la stipula di un protocollo di intesa con Gruppo Veritas al fine di sviluppare e promuovere l'attività di studio e ricerca di interesse comune, nonché di creazione di spin-off e costruzione di eventuali percorsi formativi, definiti come "progetti e servizi per l'economia circolare del territorio".

A tale riguardo il presidente ricorda che:

- le disposizioni del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 codice dei contratti pubblici non trovano applicazione agli accordi conclusi tra soggetti pubblici, essendo soddisfatte le condizioni e i presupposti indicati dall'articolo 5 del citato decreto, atteso che la cooperazione è finalizzata alla realizzazione di interessi pubblici effettivamente comuni alle parti, con una reale divisione di compiti e responsabilità, in assenza di remunerazione e senza interferire con gli interessi salvaguardati dalla disciplina in tema di contratti pubblici (cfr. ANAC parere sulla normativa n. 567 del 31 maggio 2017; Consiglio di Stato, sez. II, 22 aprile 2015, n. 1178);
- ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, articolo 15 le amministrazioni pubbliche possono concludere tra loro accordi per disciplinare lo svolgimento in collaborazione di attività istituzionali di interesse comune;
- 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 intende favorire forme di collaborazione con Enti pubblici e privati sia per quanto riguarda le attività di ricerca e consulenza che per la sperimentazione di nuove attività didattiche;
- 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'innovazione e dello sviluppo delle aree produttive, con attenzione alle prospettive del design circolare e del metabolismo territoriale, anche con riguardo alla rete di relazioni con numerosi organismi

specializzati italiani ed internazionali, con i quali Luav intrattiene rapporti di collaborazione nel campo della ricerca, della didattica, dei tirocini nonché di altre attività collegate con le funzioni primarie dell'Università;

- Veritas è una multiutility di diritto pubblico, che svolge nella circoscrizione territoriale di competenza funzioni di interesse generale per il territorio, gestisce servizi pubblici sistema delle imprese;

- Veritas, ai sensi dello Statuto allegato c) al n. 108913 di rep. e n. 20752 di Racc., esercita le proprie funzioni ispirandosi al principio di leale collaborazione e cooperazione con le istituzioni comunitarie, le amministrazioni statali, la Regione, le autonomie locali e funzionali, promuovendo altresì la conclusione di accordi con altri Enti per lo svolgimento per l'attività prevista dalle normative vigenti;

- Veritas ha tra le sue funzioni istituzionali i servizi relativi alla gestione integrata dei rifiuti e dell'ambiente tra i quali il monitoraggio dei dati della raccolta rifiuti e nonché la possibilità di svolgere attività utili a definire policy di sviluppo locale ed azioni mirate in favore della competitività del sistema impresa, in linea con i temi prioritari indicati dal decreto legislativo 25 novembre 2016, n. 219;

- Veritas e Luav intendono sviluppare ed applicare metodologie di ricerca nel settore dell'innovazione e sviluppo di prodotti, materiali e processi legati ai temi del riciclo, del riuso e dell'economia circolare e del metabolismo urbano, anche con attenzione allo scenario globale di cambiamento climatico;

- le parti ritengono di reciproco interesse una collaborazione nei campi di cui alle precedenti premesse, in particolare attraverso azioni comuni nel campo della ricerca, della didattica, e della diffusione dei risultati della ricerca che potranno riguardare: la collaborazione e interazione nelle attività istituzionali delle parti e la condivisione dei rispettivi patrimoni informativi e documentali, anche visti i risultati della collaborazione precedentemente in essere;

- Luav e Veritas intendono avvalersi per la realizzazione delle attività di collaborazione mediante convenzioni attuative anche delle rispettive società partecipate e controllate;

- Fondazione Luav è una fondazione universitaria ai sensi dell'articolo 59 comma 3 della legge 23 dicembre 2000, n. 388 ("legge finanziaria" per l'anno 2001) e regolato dal successivo decreto attuativo 24 maggio 2001, n. 254.

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

- definizione di progetti congiunti nell'ambito delle iniziative del PNRR, di Horizon Europe, del POR-FESR e dell'FSE 2021-2027 della Regione Veneto;

- iniziative comuni di ricerca, innovazione e trasferimento tecnologico, con le società del gruppo Veritas e con il sistema delle imprese territoriali;

- creazione di un laboratorio condiviso per promuovere lo sviluppo di prodotti, materiali di seconda generazione, processi e servizi, e agevolare le attività di ricerca con una nuova infrastruttura capace di accompagnare le fasi di sperimentazione e prototipazione;

- iniziative di informazione e comunicazione, formazione e orientamento rivolte ai cittadini e alle imprese e istituzioni del territorio, volte a favorire la cultura della sostenibilità attraverso l'interazione tra Università, lavoro e società;

- attività di comunicazione e progettazione di servizi per facilitare la diffusione delle buone pratiche di economia circolare portate avanti attraverso la collaborazione fra gli enti;

- collaborazioni in tema di start up e spin off volti a favorire la creazione di nuove imprese nate da idee progettuali in ambito accademico;

- attività di tirocinio, stage, apprendistato e alta formazione di ricerca, master, dottorati industriali, ecc.;

- altre attività concordate congiuntamente.

La **responsabile scientifica** del presente protocollo, che avrà una durata di tre anni a partire dalla data della stipula, è la prof.ssa **Raffaella Fagnoni**.

Il presidente dà lettura dello schema di protocollo d'intesa allegato alla presente delibera di cui costituisce parte integrante (allegato 1 di pagine 3).

Il consiglio di amministrazione

- udita la relazione del presidente

- visto lo statuto dell'Università luav di Venezia e in particolare l'articolo 3

- rilevato quanto deliberato dal senato accademico nella seduta del 24 gennaio 2022
 - considerato l'interesse dell'ateneo ad avviare forme di collaborazione finalizzate a sviluppare e promuovere attività di studio e ricerca di interesse comune, nonché di creazione di spin-off e costruzione di eventuali percorsi formativi, definiti come "progetti e servizi per l'economia circolare del territorio"
- delibera all'unanimità di approvare la stipula del protocollo di intesa con Gruppo Veritas secondo lo schema allegato alla presente delibera di cui costituisce parte integrante, dando mandato al rettore di apportare le eventuali modifiche non sostanziali che si rendessero necessarie alla stipula dello stesso.

Protocollo di intesa tra l'Università luav di Venezia e Gruppo Veritas Venezia

Tra

l'Università luav di Venezia, di seguito denominata luav, codice fiscale 80009280274, partita I.V.A. 00708670278, rappresentata dal rettore pro-tempore prof. Benno Albrecht, domiciliato per la carica presso l'Università luav – Santa Croce, 191 – 30135 Venezia, legittimato alla firma del presente atto con delibere del Senato Accademico del _____ e del Consiglio di Amministrazione del _____

e

Gruppo Veritas di seguito denominata Veritas C.F. e P.I. 03341820276, nella persona del Presidente dott. Vladimiro Agostini domiciliato per la carica presso la sede legale in Santa Croce, 489 – 30135 Venezia legittimato alla firma del presente atto

luav e Veritas vengono di seguito denominate congiuntamente anche “Parti” e singolarmente anche “Parte”.

PREMESSO CHE:

- le disposizioni del D.Lgs. n. 50/2016 - Codice dei Contratti pubblici - non trovano applicazione agli accordi conclusi tra soggetti pubblici, essendo soddisfatte le condizioni e i presupposti indicati dall'articolo 5 del citato decreto, atteso che la cooperazione è finalizzata alla realizzazione di interessi pubblici effettivamente comuni alle parti, con una reale divisione di compiti e responsabilità, in assenza di remunerazione e senza interferire con gli interessi salvaguardati dalla disciplina in tema di contratti pubblici (cfr. ANAC parere sulla normativa n. 567 del 31 maggio 2017; Cons. Stato, sez. II, 22 aprile 2015, n. 1178);
- ai sensi della Legge n. 241/1990, art. 15 le amministrazioni pubbliche possono concludere tra loro accordi per disciplinare lo svolgimento in collaborazione di attività istituzionali di interesse comune
- luav, ai sensi dell'articolo 3, comma 2 dello Statuto, nell'esercizio della propria autonomia funzionale, può promuovere, organizzare e gestire in collaborazione con altri soggetti, pubblici e privati, operanti a scala locale, nazionale, sovranazionale ed internazionale, attività di comune interesse nei settori relativi alle proprie finalità istituzionali;
- luav intende favorire forme di collaborazione con Enti pubblici e privati sia per quanto riguarda le attività di ricerca e consulenza che per la sperimentazione di nuove attività didattiche;
- luav, la cui attività è istituzionalmente dedicata alla didattica, alla formazione e alla ricerca riguardanti le discipline dell'Architettura, dell'Urbanistica, della Pianificazione Territoriale, del Restauro, delle Arti, del Teatro e del Design, rappresenta un qualificato polo di formazione e ricerca con competenza specifica nel settore dell'innovazione e dello sviluppo delle aree produttive, con attenzione alle prospettive del design circolare e del metabolismo territoriale, anche con riguardo alla rete di relazioni con numerosi organismi specializzati italiani ed internazionali, con i quali luav intrattiene rapporti di collaborazione nel campo della ricerca, della didattica, dei tirocini nonché di altre attività collegate con le funzioni primarie dell'Università;
- Veritas è una multiutility di diritto pubblico, che svolge nella circoscrizione territoriale di competenza funzioni di interesse generale per il territorio, gestisce servizi pubblici sistema delle imprese;
- Veritas, ai sensi dello Statuto Allegato C) al n. 108913 di Rep. e n. 20752 di Racc., esercita le proprie funzioni ispirandosi al principio di leale collaborazione e cooperazione con le istituzioni comunitarie, le amministrazioni statali, la Regione, le autonomie locali e funzionali, promuovendo altresì la conclusione di accordi con altri Enti per lo svolgimento per l'attività prevista dalle normative vigenti;
- Veritas ha tra le sue funzioni istituzionali i servizi relativi alla gestione integrata dei rifiuti e dell'ambiente tra i quali il monitoraggio dei dati della raccolta rifiuti e nonché la possibilità di svolgere attività utili a definire policy di sviluppo locale ed azioni mirate in favore della competitività del sistema impresa, in linea con i temi prioritari indicati dal D.Lgs. 25 novembre 2016, n. 219;
- Veritas e luav intendono sviluppare ed applicare metodologie di ricerca nel settore dell'innovazione e sviluppo di prodotti, materiali e processi legati ai temi del riciclo, del riuso e dell'economia circolare e del metabolismo urbano, anche con attenzione allo scenario globale di cambiamento climatico;
- le Parti ritengono di reciproco interesse una collaborazione nei campi di cui alle precedenti premesse, in particolare attraverso azioni comuni nel campo della ricerca, della didattica, e della diffusione dei risultati della ricerca che potranno riguardare: la collaborazione e interazione nelle attività istituzionali delle Parti e la condivisione dei rispettivi patrimoni informativi e documentali, anche visti i risultati della collaborazione precedentemente in essere;
- luav e Veritas intendono avvalersi, per la realizzazione delle attività di collaborazione mediante convenzioni attuative, anche delle rispettive società partecipate e controllate.
- Fondazione luav è una fondazione universitaria ai sensi dell'art.59 comma 3 della legge 388/2000 (“legge finanziaria” per l'anno 2001) e regolato dal successivo decreto attuativo n. 254/2001

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:

articolo 1 – finalità

1.luav e Veritas riconoscono l'interesse ad attivare forme di collaborazione (ai sensi della Legge n. 241/1990, art. 15), al fine di sviluppare e promuovere l'attività di studio e ricerca di interesse comune, nonché di creazione di spin-off e costruzione di eventuali percorsi formativi, di volta in volta regolate da specifici accordi attuativi, definite/i come “progetti e servizi per l'economia circolare del territorio”.

articolo 2 – forme di collaborazione

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

- definizione di progetti congiunti nell'ambito delle iniziative del PNRR, di Horizon Europe, del POR-FESR e dell'FSE 2021-2027 della Regione Veneto;
- iniziative comuni di ricerca, innovazione e trasferimento tecnologico, con le società del gruppo Veritas e con il sistema delle imprese territoriali;
- creazione di un laboratorio condiviso per promuovere lo sviluppo di prodotti, materiali di seconda generazione, processi e servizi, e agevolare le attività di ricerca con una nuova infrastruttura capace di accompagnare le fasi di sperimentazione e prototipazione;
- iniziative di informazione e comunicazione, formazione e orientamento rivolte ai cittadini e alle imprese e istituzioni del territorio, volte a favorire la cultura della sostenibilità attraverso l'interazione tra Università, lavoro e società;
- attività di comunicazione e progettazione di servizi per facilitare la diffusione delle buone pratiche di economia circolare portate avanti attraverso la collaborazione fra gli enti;
- collaborazioni in tema di start up e spin off volti a favorire la creazione di nuove imprese nate da idee progettuali in ambito accademico;
- attività di tirocinio, stage, apprendistato e alta formazione di ricerca, master, dottorati industriali, ecc.;
- 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.

3. Le convenzioni attuative regoleranno altresì gli aspetti economici e assicurativi tra le parti, nonché i diritti di proprietà intellettuale e la pubblicazione di materiali generati da programmi intrapresi dalle parti.

4. Le Convenzioni attuative potranno essere stipulate anche tramite la Fondazione luav e le società del gruppo Veritas srl, a sostegno e nell'esclusivo interesse delle attività istituzionali di luav e di Veritas.

articolo 4 – soggetti responsabili

1. Veritas individua quale responsabile dell'attuazione del presente Protocollo il Direttore Generale Andrea Giovanni Razzini.

luav individua quale responsabile dell'attuazione del presente Protocollo la prof.ssa Raffaella Fagnoni, che potrà delegare uno o più responsabili operativi a seconda dei temi di lavoro.

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

articolo 5 – riservatezza

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 6 – 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 7 – 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 8 – 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 9 – 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 10 – 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 11 – imposta di registro e di bollo

1. La registrazione del presente Protocollo di intesa verrà effettuata solo in caso d'uso, ai sensi della vigente normativa, e le relative spese sono a carico della Parte richiedente la registrazione.

2. Il Protocollo è soggetto all'imposta di bollo sin dall'origine ai sensi dell'art. 3 della Tariffa, Parte I - Allegato A del D.P.R. 642/72. L'imposta pari a € 32,00 (€ trentadue,00), suddivisa al 50% tra le Parti, è stata assolta da luav in modalità virtuale, ai sensi dell'art. 15 D.P.R. 642/72, giusta autorizzazione dell'Agenzia delle Entrate - Ufficio territoriale di Venezia n. 29074/1999 per € 16,00, e da Veritas, in modalità virtuale, giusta autorizzazione dell'Agenzia delle Entrate n. n. 34418 dell'8/07/2015, per € 16,00.

articolo 12 – annotazioni

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

Il presente Protocollo di intesa può essere rinnovato tramite richiesta scritta autorizzata dalle rispettive Parti.

articolo 13 – uffici di riferimento

1. Gli uffici incaricati dell'esecuzione e dell'eventuale modifica o estensione di questo Protocollo di intesa sono:

Veritas Venezia
Presidenza
Via Orlanda, 39 – 30175 Mestre
041 7291773-
Email. presidenza@gruppoveritas.it

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

Il presente Protocollo d'intesa è 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:

Veritas

Università luav di Venezia

Il Presidente

Il rettore

Vladimiro Agostini

Benno Albrecht

Firma

Firma

delibera n. 28
prot. n. 3842/2022
26 gennaio 2022

TORNA ALL'ODG

accordo di collaborazione con Flixbus Italia.s.r.l.: rinnovo

UOR: SERVIZIO DIRITTO ALLO STUDIO

Nominativo	F	C	A	As	Nominativo	F	C	A	As
Benno Albrecht	X				Susanna Scarpa	X			
Gabriella Chiellino	X				Pietro Legnani	X			
Nohad Haj Salih	X								
Alessandro Marcello	X								

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

Il presidente informa il consiglio di amministrazione che nella seduta del 24 gennaio 2022 il senato accademico ha approvato la proposta pervenuta da parte di Flixbus Italia S.r.l., società che opera nel settore del trasporto di persone mediante autobus su linee di media e lunga percorrenza, di rinnovo dell'accordo di collaborazione precedentemente stipulato nel luglio del 2020.

Grazie alla rete di autobus intercity più estesa d'Europa, che collega più di 2.000 destinazioni in 28 Paesi europei e oltre 320 città in Italia, Flixbus può offrire un'alternativa di viaggio a prezzo vantaggioso, sia per raggiungere Venezia, sia per agevolare i trasporti nell'ambito delle esperienze di mobilità offerte dalla vita universitaria.

Con il precedente accordo, l'Università Iuav si era impegnata a rendere nota la collaborazione tramite i propri canali e, in particolare, mediante una pagina web dedicata sul sito di ateneo.

Flixbus si era impegnata a garantire a studenti, docenti e al personale dei codici sconto digitale del 10% per viaggi nazionali e internazionali, nell'ordine di uno sconto per utente al mese, proposta ora rinnovata.

Flixbus informa che sono circa 50 gli utenti Iuav che hanno utilizzato finora tale possibilità.

Saranno esclusi dalla promozione i periodi di alta stagione, così individuati:

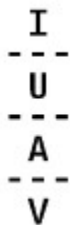
- dall'1 al 31 agosto 2022;
- dal 18 al 31 dicembre 2022.

L'accordo oggetto della presente delibera ha durata annuale, a decorrere dalla data della sua stipula e fino al 31 dicembre 2022.

Il presidente dà pertanto lettura dello schema di accordo allegato alla presente delibera di cui costituisce parte integrante (allegato 1 di 4 pagine).

Il consiglio di amministrazione

- **udita la relazione del presidente**
- **visto lo statuto dell'Università Iuav di Venezia**
- **rilevato quanto deliberato dal senato accademico nella seduta del 24 gennaio 2022**
- **ritenuto l'interesse dell'ateneo ad attivare forme di collaborazione finalizzate a offrire a studenti, docenti e personale un'alternativa di viaggio a prezzo vantaggioso, sia per raggiungere Venezia sia per agevolare i trasporti nell'ambito delle esperienze di mobilità offerte dalla vita universitaria**



delibera all'unanimità di approvare il rinnovo dell'accordo di collaborazione con Flixbus Italia s.r.l secondo lo schema allegato alla presente delibera di cui costituisce parte integrante, dando mandato al rettore di apportare le eventuali modifiche non sostanziali che si rendessero necessarie alla stipula dello stesso.

Università Iuav di Venezia
Santa Croce 191 Tolentini
30135 Venezia

A mezzo pec: ufficio.protocollo@pec.iuav.it

OGGETTO: Accordo di collaborazione tra FlixBus Italia S.r.l. e Università Iuav di Venezia

Con la presente desideriamo sottoporre alla Vostra attenzione il contenuto della nostra proposta di accordo di collaborazione tra FlixBus Italia Srl e Università Iuav di Venezia avente il contenuto di seguito riportato.

ACCORDO DI COLLABORAZIONE (di seguito l'“**Accordo di Collaborazione**”)

TRA

FLIXBUS ITALIA S.R.L., in persona del legale rappresentante *pro tempore*, con sede legale in Milano – Corso Como n. 11, C.F. e P.IVA 08776680962,
- di seguito indicata anche solo come “**FlixBus**” –

E

UNIVERSITÀ IUAV DI VENEZIA, in persona del legale rappresentante *pro tempore*, con sede legale in Venezia – Santa Croce 191 Tolentini, C.F. 80009280274 e P.IVA 00708670278,
- di seguito denominata anche solo come “**IUAV**”.
FlixBus e IUAV, se intesi in maniera congiunta, vengono di seguito denominati “**Parti**” e singolarmente “**Parte**”.

Premesso che

- a) FlixBus è una società che opera nel settore del trasporto di persone mediante autobus su linee di media e lunga percorrenza tra città italiane e tra città italiane e città straniere, di vendita dei relativi biglietti di trasporto e di ogni altra attività commerciale, promozionale e di marketing connessa alle precedenti;
- b) IUAV è una università statale italiana fondata nel 1926. Si occupa di architettura, design, teatro, moda, arti visive, urbanistica e pianificazione del territorio;
- c) FlixBus è interessata a IUAV promuovere, con la collaborazione di IUAV i propri servizi di trasporto agli Utenti IUAV, fornendo agli stessi la possibilità di usufruire di sconti al fine di viaggiare a tariffa scontata;
- d) con il presente accordo le Parti intendono regolare i termini e le condizioni della collaborazione.

Tutto ciò premesso, le Parti convengono e stipulano quanto segue.

1. Premesse

Le premesse dell'Accordo di Collaborazione formano parte integrale e sostanziale dello stesso.

2. Oggetto e obblighi delle Parti

FlixBus si impegna nei confronti di IUAV a:

- fornire codici sconto digitali (di seguito i “Codici Sconto” o il “Codice Sconto”) che attribuiranno agli Utenti di IUAV una scontistica del valore del 10% per la prenotazione di biglietti, per linee nazionali ed internazionali, con partenza prevista nel periodo di collaborazione, ad esclusione dei seguenti periodi:
 - dal 01/08/2022 al 31/08/2022;
 - dal 18/12/2022 al 31/12/2022.

Le Parti stabiliscono espressamente che le condizioni di sconto potranno successivamente subire delle modifiche. FlixBus si impegna a comunicare tempestivamente a IUAV gli eventuali cambiamenti tramite invio di apposita comunicazione agli indirizzi di cui al successivo art. 7;

- creare e gestire una landing page ad hoc tramite la quale sarà possibile richiedere e ricevere i Codici Sconto. I Codici Sconto possono essere richiesti dagli studenti, dai dipendenti e dai collaboratori dell'ateneo (in possesso di un indirizzo mail con dominio @iuav e tutte le sue declinazioni) nell'ordine di 1 sconti per utente al quadrimestre.

IUAV si impegna nei confronti di FlixBus a:

- rendere nota la collaborazione tra le Parti tramite i propri canali, in particolare:
 - sezione/pagina dedicata alla convenzione FlixBus sul sito ufficiale dell'Ateneo;
 - Comunicazione agli studenti di eventuali informazioni o avvisi di FlixBus riguardo l'Accordo di Collaborazione, previa approvazione di FlixBus.

3. Risoluzione anticipata

Le Parti convengono che l'Accordo di Collaborazione si intenderà risolto, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1456 c.c. a fronte della dichiarazione della Parte inadempiente di volersi avvalere degli effetti della presente clausola in caso di inadempimento di anche uno solo degli obblighi di cui all'art. 2 dell'Accordo di Collaborazione. La predetta dichiarazione dovrà essere inviata a mezzo raccomandata A/R o a mezzo pec agli indirizzi di cui all'art. 7 e comporterà l'immediata risoluzione dell'Accordo di Collaborazione.

4. Durata dell'Accordo di Collaborazione

L'Accordo di Collaborazione avrà efficacia a partire dal 11/01/2022 (di seguito la "**Data di Efficacia**") sino al 31/12/2022 (di seguito la "**Data di Scadenza**").

Le Parti escludono espressamente il rinnovo automatico dell'Accordo di Collaborazione; alla Data di Scadenza, dunque, l'Accordo di Collaborazione cesserà di produrre i propri effetti tra le Parti.

5. Obbligo di riservatezza

Tutte le notizie, le informazioni e i documenti di cui le Parti abbiano avuto conoscenza in forza dell'esecuzione dell'Accordo di Collaborazione hanno carattere strettamente confidenziale. Ciascuna delle Parti si impegna e si obbliga, dunque, a mantenere ed a fare in modo che i propri rappresentanti, preposti, consulenti e dipendenti, mantengano, anche ai sensi dell'articolo 1381 c.c., assoluto e totale riserbo e a non divulgare in alcun modo dette notizie, informazioni e documentazione comunque inerenti alle rispettive attività, strutture organizzative ed imprenditoriali.

6. Disposizioni in materia del trattamento dei dati personali

Le Parti si impegnano rispettivamente a trattare i dati personali dell'altra parte, dei suoi dipendenti, dei suoi collaboratori e Flixbus si impegna a trattare i dati degli studenti dell'Università, secondo le finalità previste dall'Accordo di Collaborazione e nel rispetto dei principi e delle norme di cui al Regolamento generale sulla protezione dei dati personali n. 679/2016 (di seguito il "Regolamento") e di cui al D.Lgs. n. 196/2003, così come modificato ed integrato dal D.Lgs. n. 101/2018 (di seguito il "Codice Privacy"), dichiarando, ciascuno per quanto di rispettiva competenza, di aver adottato le misure tecniche e organizzative adeguate per garantire un livello di sicurezza adeguato al trattamento dei dati in conformità all'art. 32 del Regolamento.

L'Università riconosce ed acconsente che, in esecuzione dell'Accordo di collaborazione, i dati degli studenti vengano trattati da Flixbus in qualità di titolare per l'erogazione di buoni sconto per viaggiare con Flixbus e che, a tal fine, tali dati siano comunicati alla piattaforma online HipHipHour.

7. Comunicazioni tra le Parti

Tutte le comunicazioni previste dall'Accordo di Collaborazione e/o a quest'ultimo relative dovranno essere effettuate in lingua italiana ed inviate a mezzo lettera raccomandata o a mezzo pec o, qualora non sia necessaria la data certa, a mezzo e-mail ai seguenti indirizzi:

- con riferimento a FlixBus, presso la sede legale della stessa in Milano – Corso Como n.11; pec: flixbus.marketing@pec.it ; e-mail: susan.lamera@flixbus.it ; marketing@flixbus.it ;
- con riferimento a IUAV, presso la sede legale della stessa in Venezia – Santa Croce 191 Tolentini; pec: ufficio.protocollo@pec.iuav.it ; e-mail: a.domenicali@iuav.it .

8. Legge applicabile e foro competente

FlixBus Italia S.r.l.

A Socio Unico

Carsonigo Vespada, 20154, 31044 Milano

tel. +39 02 947 59 208

fax +39 02 947 59 208

flixbus@messaggipec.it

Pagina 3 di 4

Cap. Soc. Euro 200000 i.v.

C.F. P.IVA 08776680962

Reg. Imprese di Milano

R.E.A. MI- 2047989

Codice SDI: ISHDUAE

Unicredit S.p.A.

Nr. Conto: 103626392

IBAN: IT83U0200809434000103626392

BIC: UNCRITMMOMM

Soggetto che esercita la direzione e il coordinamento ai sensi dell'art. 2497 bis c.c.:

FlixBus Mobility GmbH S.p.A.

Le Parti concordemente ed espressamente prevedono che l'Accordo di Collaborazione, così come qualsiasi sua successiva modifica e/o integrazione, sia interamente regolato dal diritto italiano, che ne disciplina qualsiasi profilo.

Le Parti concordemente ed espressamente prevedono che qualsiasi controversia derivante, inerente, connessa o anche collegata all'Accordo di Collaborazione sarà devoluta alla competenza esclusiva del Foro di Milano.

Qualora concordiate con le condizioni e i termini dell'Accordo di Collaborazione sopra riportate, si prega di inviare la presente debitamente firmata dal legale rappresentante Università Iuav di Venezia ad integrale accettazione di tutto quanto sopra.

Flixbus Italia S.r.l.

Il legale rappresentante *pro tempore*, Dott. Andrea Incondi

Per accettazione integrale di tutto quanto sopra e a valere quale conclusione dell'Accordo di Collaborazione.

Università Iuav di Venezia

Il Rettore, Prof. Benno Albrecht

delibera n. 29
prot. n. 3844/2022
26 gennaio 2022

TORNA ALL'ODG

donazione del fondo archivistico Edoardo Salzano

UOR: SERVIZIO ARCHIVIO PROGETTI (AP)

Nominativo	F	C	A	As	Nominativo	F	C	A	As
Benno Albrecht	X				Susanna Scarpa	X			
Gabriella Chiellino	X				Pietro Legnani	X			
Nohad Haj Salih	X								
Alessandro Marcello	X								

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

Il presidente sottopone al consiglio di amministrazione la proposta pervenuta dal servizio archivio progetti, relativa all'offerta di donazione del fondo archivistico Edoardo Salzano. A tale riguardo il presidente informa che con lettera di intenti del 14 dicembre 2021, assunta a protocollo luav n. 72435 del 20 dicembre 2021, Ilaria Boniburini ha dichiarato la propria volontà di donare all'Università luav di Venezia l'archivio dell'urbanista Edoardo Salzano, di cui è proprietaria. Il fondo archivistico è attualmente conservato a Schio (VI) presso la proprietaria e comprende documenti prodotti o raccolti da Salzano nel corso della propria attività professionale, politica e intellettuale.

La consistenza approssimativa del fondo, che comprende 61 colli contenenti faldoni di documentazione, è più precisamente descritta nell'allegato alla lettera di intenti.

La commissione di supporto scientifico alle attività del sistema bibliotecario e dell'archivio progetti ritiene la proposta di grande interesse e richiede al consiglio l'autorizzazione ad avviare le necessarie procedure.

Laureato in ingegneria civile a Roma nel 1957, Edoardo Salzano (1930-2019) è stato docente di urbanistica e di pianificazione del territorio presso luav a partire dal 1972, dal 1976 come professore ordinario. Nel 1994 ha assunto la carica di presidente del corso di laurea in pianificazione territoriale, urbanistica e ambientale e nel 2000 quella di preside della facoltà di pianificazione del territorio. Ha svolto anche una intensa attività politica e amministrativa, prima come consigliere comunale a Roma (1966-1975) e in seguito come assessore all'urbanistica del Comune di Venezia. Nel 1972 ha fondato la rivista "Urbanistica informazioni" ed è stato dal 1983 al 1991 presidente dell'Istituto Nazionale di Urbanistica. È stato membro esperto del Consiglio superiore dei lavori pubblici e del Ministero dei lavori pubblici e in questa veste ha fatto parte della Commissione per il riordinamento delle disposizioni legislative nazionali in materia di procedure urbanistiche, uso e assetto del territorio. Ha svolto infine una intensa attività di redazione di piani e strumenti urbanistici.

Una volta acquisito, il fondo archivistico sarà conservato nei depositi dell'archivio progetti.

I costi di trasporto dei materiali dall'attuale collocazione a Schio fino alla sede dell'archivio progetti, per un importo presumibile di circa € 2.000, saranno a carico dell'archivio progetti stesso.

Il consiglio di amministrazione

- **udita la relazione del presidente**

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

- vista la circolare del direttore generale 9 marzo 2016 n. 3 Linee guida per la formalizzazione delle donazioni a favore dell'Università luav di Venezia
 - vista la lettera di intenti del 14 dicembre 2021, assunta a protocollo luav n. 72435 del 20 dicembre 2021
 - considerato che la commissione di supporto scientifico alle attività del sistema bibliotecario e dell'archivio progetti ritiene la proposta di grande interesse
 - accertata la copertura finanziaria dei costi sopra citati
- delibera all'unanimità di approvare l'accettazione della donazione del fondo archivistico Edoardo Salzano autorizzando il direttore generale alla trasmissione della relativa lettera di accettazione.
- I costi di trasporto dei materiali dall'attuale collocazione fino alla sede dell'archivio progetti saranno a carico dell'archivio progetti stesso.

delibera n. 1
prot. n. 3815/2022
26 gennaio 2022

TORNA ALL'ODG

bilancio consolidato 2020: relazione e approvazione

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

Nominativo	F	C	A	As	Nominativo	F	C	A	As
Benno Albrecht	X				Susanna Scarpa	X			
Gabriella Chiellino	X				Pietro Legnani	X			
Nohad Haj Salih	X								
Alessandro Marcello	X								

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

Il presidente ricorda che, come previsto dall'articolo 6 del decreto legislativo 27 gennaio 2012 n. 18, al comma 1, "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 quale rileva che il decreto interministeriale 11 aprile 2016 n. 248 ha inoltre definito 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 altresì che la redazione del primo bilancio consolidato fosse riferita all'esercizio 2016. Il consiglio di amministrazione dell'Università luav, nella seduta del 20 dicembre 2017, ha approvato il primo bilancio consolidato riferito all'esercizio 2016 cui sono seguite le successive approvazioni del bilancio consolidato 2017, 2018 e 2019.

Con riferimento all'area di consolidamento, tra le opzioni indicate dal decreto legge n. 248/2016, il consiglio di amministrazione, nella seduta del 26 maggio 2021, ha definito le amministrazioni da consolidare che sono:

- Fondazione luav
- Fondazione Univeneto.

Il bilancio consolidato luav 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 l'Università luav e 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 dell'Università luav riguardano la sola partecipazione in Fondazione luav, in quanto la partecipazione nella Fondazione Univeneto non è mai stata valorizzata 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 delle poste 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 2020 dell'Università luav, come approvato dagli organi, il valore della partecipazione in Fondazione luav ammonta a € 3.933.971, mentre è pari a zero il valore della partecipazione in Fondazione Univeneto.

In sintesi, il bilancio consolidato 2020 viene rappresentato, nei confronti del consolidato del triennio precedente, come segue.

	CONSOLIDATO 2017	CONSOLIDATO 2018	CONSOLIDATO 2019	CONSOLIDATO 2020
STATO PATRIMONIALE CONSOLIDATO				
ATTIVO:				
A) IMMOBILIZZAZIONI	83.072.239	81.668.910	81.877.621	81.864.449
I - IMMATERIALI:	8.877.642	8.400.431	7.687.548	6.997.578
II - MATERIALI:	74.173.845	73.239.327	74.167.419	74.843.217
III - FINANZIARIE:	20.752	29.152	22.654	23.654
B) Attivo circolante:	48.015.908	57.162.396	56.790.121	61.501.355
I - RIMANENZE	0	0	0	0
II - CREDITI	23.317.186	29.721.780	26.501.622	27.886.376
III - ATTIVITA' FINANZIARIE	0	0	0	0
IV - DISPONIBILITA' LIQUIDE:	24.698.722	27.440.615	30.288.599	33.614.979
C) RATEI E RISCONTI ATTIVI	1.901.255	1.700.875	1.599.103	1.550.243
Conti d'ordine dell'attivo			0	0
TOTALE ATTIVO:	132.989.402	140.532.180	140.226.845	144.916.048

L'aumento dell'attivo patrimoniale rispetto al consolidato 2019 ammonta a circa 4,6 milioni di euro e si deve:

- alla sostanziale stabilità delle immobilizzazioni determinata dal decremento delle immobilizzazioni materiali di Fondazione luav di circa 1 milione di euro e l'aumento delle medesime poste luav per lo stesso valore;
- all'incremento dei crediti di 1,3 milioni determinato dall'aumento dei crediti luav per il medesimo importo;
- all'aumento delle disponibilità di cassa di 3,3 milioni determinata dall'aumento della posta in luav per circa 3,1 milioni e in Fondazione luav per circa € 200 mila;
- alla sostanziale stabilità dei ratei e risconti attivi.

	CONSOLIDATO 2017	CONSOLIDATO 2018	CONSOLIDATO 2019	CONSOLIDATO 2020
PASSIVO:				
A) PATRIMONIO NETTO:	63.235.917	63.920.873	64.415.131	64.917.387
I - FONDO DI DOTAZIONE DELL'ATENEO	5.600.139	5.283.237	5.289.781	5.209.308
II - PATRIMONIO VINCOLATO	57.561.351	56.756.965	56.478.001	56.233.762
III - PATRIMONIO NON VINCOLATO	- 344.729	- 324.658	1.362.320	2.135.539
PATRIMONIO (interessenze) DI TERZI	41.531	26.935	13.826	588
Riserva da Consolidamento	159.920	491.418	497.984	591.695
Utile d'esercizio	217.706	1.686.977	773.219	746.496
B) FONDI PER RISCHI E ONERI	590.439	571.802	1.103.060	1.158.452
C) TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO DI LAVORO SUBORDINATO	5.026	8.652	12.292	15.945
D) DEBITI	10.296.349	7.217.699	7.854.584	9.010.182
E) RATEI E RISCONTI PASSIVI E CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI	58.861.671	68.813.154	66.841.777	69.814.083

Conti d'ordine del passivo	26.929.629	27.702.897	46.944.012	46.023.870
TOTALE PASSIVO e PN:	132.989.402	140.532.180	140.226.844	144.916.048

La diminuzione complessiva del passivo rispetto al consolidato 2019 pari a circa 4,6 milioni di euro e si deve:

- all'aumento del patrimonio netto per circa € 500 mila, determinato da Iuav per circa € 400 mila e da Fondazione Iuav per € 100 mila;
- alla stabilità del Fondo per rischi e oneri;
- all'aumento dei debiti per circa 1,1 milioni di euro determinato da Iuav per circa 900 mila euro e da Fondazione Iuav per circa 200 mila euro;
- all'aumento di ratei e risconti passivi per circa 3 milioni determinato dall'aumento della posta in Iuav per 4,1 milioni di euro e dalla diminuzione della medesima in Fondazione Iuav per 1,1 milioni.

	CONSOLIDATO 2017	CONSOLIDATO 2018	CONSOLIDATO 2019	CONSOLIDATO 2020
CONTO ECONOMICO CONSOLIDATO				
A) PROVENTI OPERATIVI				
I. PROVENTI PROPRI	10.373.994	9.916.195	9.124.205	10.458.108
II. CONTRIBUTI	34.078.750	34.354.230	35.987.113	34.297.042
III. PROVENTI PER ATTIVITA' ASSISTENZIALE	0	0		0
IV. PROVENTI GESTIONE DIRETTA INTERVENTI DIRITTO ALLO STUDIO	0	0		0
V. ALTRI PROVENTI E RICAVI DIVERSI	3.297.539	3.016.317	2.525.165	2.381.268
VI. VARIAZIONE RIMANENZE	0	0		0
VII. INCREMENTO DELLE IMMOBILIZZAZIONI PER LAVORI INTERNI	0	0		0
TOTALE PROVENTI (A)	47.750.283	47.286.741	47.636.482	47.136.418
B) COSTI OPERATIVI				
VIII. COSTI DEL PERSONALE	27.822.304	27.629.066	28.011.339	28.961.263
IX. COSTI DELLA GESTIONE CORRENTE	13.398.811	13.716.133	13.899.116	13.310.949
X. AMMORTAMENTI E SVALUTAZIONI	3.258.863	3.284.763	3.302.324	3.411.245
XI. ACCANTONAMENTI PER RISCHI E ONERI	990.439	492.041	471.264	425.971
XII. ONERI DIVERSI DI GESTIONE	1.601.075	751.149	969.613	743.496
TOTALE COSTI (B)	47.071.491	45.873.153	46.653.656	46.852.925
DIFFERENZA TRA PROVENTI E COSTI OPERATIVI (A - B)	678.792	1.413.588	982.826	283.493
C) PROVENTI E ONERI FINANZIARI	-233.846	-57.973	-20.471	-20.426
D) RETTIFICHE DI VALORE DI ATTIVITA' FINANZIARIE	0	0	0	0
E) PROVENTI E ONERI STRAORDINARI	-137.656	474.435	-24.708	615.709
F) IMPOSTE SUL REDDITO DELL'ESERCIZIO	-89.584	-143.074	-164.428	-132.280
RISULTATO DELL'ESERCIZIO	217.706	1.686.977	773.219	746.496

Il risultato di esercizio 2020 conferma il medesimo valore del consolidato 2019 e si deve:

- alla diminuzione dei proventi per circa € 500 mila tutti determinati dalla diminuzione dei proventi Iuav;
- all'aumento dei costi operativi per circa € 200 mila determinato dall'incremento della posta in Iuav per circa 300 mila euro e dalla diminuzione della medesima in Fondazione Iuav per € 100 mila;
- all'aumento positivo di circa € 700 delle poste straordinarie determinato dall'incremento delle medesime in Iuav e da una minore pressione fiscale.

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 dell'intervento del dott. Corrado Angeletti, riprende la parola il **presidente** il quale informa infine che il materiale relativo alla presente deliberazione è stato trasmesso al collegio dei revisori dei conti, che, con verbale n. 1/2022 del 24 gennaio 2022 assunto a protocollo luav n. 2778 del 25 gennaio 2022, ha predisposto e approvato la propria relazione sul bilancio consolidato, allegata alla presente delibera di cui costituisce parte integrante (allegato 3 di pagine 3) e ha espresso parere favorevole in merito all'approvazione del bilancio consolidato 2020 predisposto dall'ateneo. Il presidente dà pertanto avvio alla discussione nella quale intervengono la dott.ssa **Gabriella Chiellino** e il dott. **Alberto Rigoni**, presidente del collegio dei revisori dei conti luav, i cui interventi sono riportati nel verbale della seduta.

Il consiglio di amministrazione:

- **udita la relazione del presidente e del dirigente dell'area finanza e risorse umane**
- **visto lo statuto dell'Università luav**
- **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 interministeriale 11 aprile 2016 n. 248**
- **richiamato quanto deliberato dal consiglio di amministrazione luav nelle sedute citate in premessa**
- **per tutto quanto esposto in premessa in merito ai criteri e alle metodologie adottate**
- **acquisito il parere favorevole espresso dal collegio dei revisori dei conti con proprio verbale n. 10 del 15 dicembre 2020**
- **delibera all'unanimità di approvare il bilancio consuntivo consolidato 2020.**

NOTA INTEGRATIVA AL BILANCIO CONSOLIDATO IUAV 2020

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 ATTIVO	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.L. 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 2020 rappresenta perciò il quinto bilancio consolidato Luav.

1.2 AREA DI CONSOLIDAMENTO

Il D.L. 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 Luav, la Fondazione Univeneto e la società Luav 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 Luav con una partecipazione dell'80%.

A giugno 2017 la società Luav Studi & Progetti (ISP) s.r.l., già liquidata, è stata cancellata dal Registro delle imprese.

Il consiglio di amministrazione, pertanto, dalla seduta del 27 giugno 2018 ha valutato quali soggetti da comprendere nell'area del consolidamento soltanto la Fondazione Luav e la Fondazione Univeneto.

Nel corso degli ultimi esercizi non sono intervenuti cambiamenti dell'area di consolidamento e il consiglio di amministrazione, con delibera n. 107 del 26 maggio 2021, ha mantenuto perciò come componenti del "Gruppo Università Luav di Venezia" anche per l'esercizio 2020 i seguenti enti:

Tab. 1 – Soggetti consolidati

DENOMINAZIONE	TIPOLOGIA	D.l. 248/2016
Fondazione luav	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 del Consiglio di Amministrazione 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 2020 regolarmente approvato, completo di tutta la documentazione prevista dalle norme vigenti;
2. i prospetti di bilancio (Stato Patrimoniale e Conto Economico 2020) riclassificati adottando i criteri di valutazione delle poste di bilancio seguiti, dove possibile, dalla capogruppo luav, 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 2020);
3. la descrizione analitica delle operazioni intercorse con la capogruppo luav e/o con le altre consolidate che hanno avuto impatto sul bilancio di esercizio 2020.

La risposta per l'esercizio 2020 dei soggetti consolidati si può ritenere soddisfacente, eccezion fatta nei tempi di risposta, che hanno registrato un ritardo significativo nell'approvazione del consuntivo (avvenuta per ambedue le Fondazioni nelle sedute del 4 ottobre 2021). Dal punto di vista dei criteri di valutazione, al di là di qualche piccola differenza, (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 luav e i soggetti consolidati.

2. CRITERI DI VALUTAZIONE E PRINCIPI CONTABILI

Il Bilancio consolidato 2020 Luav 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 Luav 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 Luav per l'esercizio 2020

Denominazione Conto	Aliquota applicata
Edifici	3.33%
Costruzioni leggere (tettoie baracche)	3.33%
Terreni	0%

Denominazione Conto	Aliquota applicata
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 si riferiscono.

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 notarili¹, 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 per l'ex Convento Crociferi

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%
Immobilizzazioni materiali lavori di restauro completati anno 2015 “Ex Convento Crociferi”	2,86%

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 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 (primo e secondo lotto attuativo del II stralcio dei lavori) sono stati ammortizzati dividendo il costo sostenuto per la durata residua della concessione, definendo così le percentuali di ammortamento elencate in tabella 3.

I lavori di restauro sul Secondo Stralcio sono stati completati nel 2018 e l'attività di collaudo tecnico e amministrativo dell'opera si è concluso con la redazione del certificato di collaudo emesso in data 30 maggio 2018.

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-finanziate da soggetti terzi. Durante l'esercizio 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 luav 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 (Ex Convento dei Tolentini);
- 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 luav è costituito dai seguenti elementi:

- utile/perdita dell'esercizio in corso: utile derivante dalla differenza tra ricavi e costi dell'esercizio in corso;
- utili/perdite degli esercizi precedenti;
- 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.

Sia la Fondazione IUAV che Univeneto presentano invece esclusivamente il fondo di dotazione e gli utili e le perdite portati a nuovo tra il patrimonio libero.

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.

TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO DI LAVORO SUBORDINATO

Per il personale della capogruppo luav: 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 luav 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 stanziare sulla base della realistica previsione degli oneri di imposta da assolvere e sono rilevate a consuntivo secondo il principio di competenza; esse rappresentando le imposte correnti da liquidare per l'esercizio in applicazione delle aliquote e della normativa fiscale vigente.

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 fidejussioni, 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 effettua 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 2020 Bilancio al 31/12/2020				
ATTIVO:				
A) IMMOBILIZZAZIONI	81.864.449	-3.933.969	0	0
I - IMMATERIALI:	6.997.578			
II - MATERIALI:	74.843.217			
III - FINANZIARIE:	23.654	-3.933.969		
B) Attivo circolante:	61.501.355	0	0	0
I - Rimanenze:	0			
II - CREDITI	27.886.376			
III - ATTIVITA' FINANZIARIE	0			
IV - DISPONIBILITA' LIQUIDE:	33.614.979			
C) RATEI E RISCONTI ATTIVI	1.550.243			
TOTALE ATTIVO:	144.916.048	-3.933.969	0	0
PASSIVO:				
A) PATRIMONIO NETTO:	64.917.387		-3.933.969	0
I - FONDO DI DOTAZIONE DELL'ATENEO	5.209.308		-4.525.468	-784
II - PATRIMONIO VINCOLATO	56.233.762			
III - PATRIMONIO NON VINCOLATO	2.135.539			
PATRIMONIO (interessenze) DI TERZI	588			588
Riserva da Consolidamento	591.695		591.499	196
Utile d'esercizio	746.496			
B) FONDI PER RISCHI E ONERI	1.158.452			
C) TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO LAV. SUB.	15.945			
D) DEBITI	9.010.182			
E) RATEI E RISCONTI PASSIVI E CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI	69.814.083			
TOTALE PASSIVO e PN:	144.916.048	0	-3.933.969	0
Conti d'ordine	46.023.870			

Le operazioni di rettifica effettuate per lo Stato Patrimoniale riguardano principalmente l'eliminazione del valore delle partecipazioni (euro 3.933.969). Nel bilancio della capofila Iuav, alla voce immobilizzazioni finanziarie tra i soggetti consolidati 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 591.499 per Fondazione IUAV ed euro 196 per Univeneto), sia le interessenze di terzi (euro 588 Univeneto).

Tab. 5– Rettifiche Conto Economico Consolidato

		IUAV	FONDAZ IUAV	FONDAZ UNIVENETO
	CONSOLIDATO	RETTIFICHE	RETTIFICHE	RETTIFICHE
CONTO ECONOMICO CONSOLIDATO 2020 Bilancio al 31/12/2020				
A) PROVENTI OPERATIVI				
I. PROVENTI PROPRI	10.458.108			
II. CONTRIBUTI	34.297.042	-30.000		
III. PROVENTI PER ATTIVITA' ASSISTENZIALE	0			
IV. PROVENTI GESTIONE DIRETTA INTERVENTI DIRITTO ALLO STUDIO	0			
V. ALTRI PROVENTI E RICAVI DIVERSI	2.381.268			
VI. VARIAZIONE RIMANENZE	0			
VII. INCREMENTO DELLE IMMOBILIZZAZIONI PER LAVORI INTERNI	0			
TOTALE PROVENTI (A)	47.136.418	-30.000	0	0
B) COSTI OPERATIVI				
VIII. COSTI DEL PERSONALE	28.961.263			
IX. COSTI DELLA GESTIONE CORRENTE	13.310.949			
X. AMMORTAMENTI E SVALUTAZIONI	3.411.245			
XI. ACCANTONAMENTI PER RISCHI E ONERI	425.971			
XII. ONERI DIVERSI DI GESTIONE	743.496		-30.000	
TOTALE COSTI (B)	46.852.925	0	-30.000	0
DIFFERENZA TRA PROVENTI E COSTI OPERATIVI (A - B)	283.493	-30.000	30.000	0
C) PROVENTI E ONERI FINANZIARI	-20.426			
D) RETTIFICHE DI VALORE DI ATTIVITA' FINANZIARIE	0			
E) PROVENTI E ONERI STRAORDINARI	615.709			
F) IMPOSTE SUL REDDITO DELL'ESERCIZIO	132.280			
RISULTATO DELL'ESERCIZIO	746.496	-30.000	30.000	0

Per quanto riguarda il Conto Economico consolidato è stata rilevata un'operazione infragruppo con la partecipata Fondazione luav. Si tratta dell'erogazione da parte della Fondazione IUAV di un contributo liberali di euro 30.000 a favore della capogruppo ai sensi dell'art. 100 c.2 TUIR destinati alle attività del workshop W.A.VE. 2020. Si è pertanto provveduto ad effettuare l'elisione per complessivi euro 30.000 sia dalla voce Oneri Diversi di Gestione (Fondazione luav) che dai Contributi (luav).

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", invece, tiene già conto delle elisioni/eliminazioni/rettifiche.

Le analisi relative alle voci di luav sono ricavabili dalla Nota Integrativa al Bilancio unico di Ateneo 2020.

4.1 STATO PATRIMONIALE ATTIVO

Tab. 6 – Riepilogo Attivo di Stato Patrimoniale

	CONSOLIDATO	BILANCIO IUAV	BILANCIO FONDAZ. IUAV	BILANCIO FONDAZ. UNIVENETO
STATO PATRIMONIALE CONSOLIDATO 2020 Bilancio al 31/12/2020				
ATTIVO:				
A) IMMOBILIZZAZIONI	81.864.449	51.958.936	33.829.782	9.700
I - IMMATERIALI:	6.997.578	6.997.578	0	0
II - MATERIALI:	74.843.217	41.014.789	33.828.428	0
III - FINANZIARIE:	23.654	3.946.569	1.354	9.700
B) Attivo circolante:	61.501.355	60.161.787	1.331.213	8.355
I - Rimanenze:	0	0	0	0
II - CREDITI	27.886.376	27.559.357	327.019	0
III - ATTIVITA' FINANZIARIE	0	0	0	0
IV - DISPONIBILITA' LIQUIDE:	33.614.979	32.602.430	1.004.194	8.355
C) RATEI E RISCONTI ATTIVI	1.550.243	1.550.131	85	27
TOTALE ATTIVO:	144.916.048	113.670.855	35.161.080	18.082

A) IMMOBILIZZAZIONI

La capogruppo luav 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 12,5 milioni di €) detenuto dalla Fondazione luav 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 (I e II stralcio), per un valore netto complessivo di circa 16,9 milioni di €. Tra le immobilizzazioni materiali della Fondazione IUAV è presente, per un importo di euro 4,3 milioni di € non soggetto ad ammortamento, anche il terreno di proprietà situato nella zona portuale del centro storico Veneziano (ex Area Magazzini Frigoriferi).

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 luav.

I crediti iscritti in bilancio dalla Fondazione luav al 31.12.20120 hanno principalmente origine commerciale a seguito di ricavi per operazioni di prestazione di servizi, sono esposti al valore di realizzo (320.771€) e sono stati parzialmente incassati già nei primi mesi del 2021. La parte residuale di crediti della Fondazione luav (6.248€) si riferisce principalmente a crediti tributari e previdenziali.

IV. DISPONIBILITA' LIQUIDE

L'elevata disponibilità liquida è quasi interamente apportata dalla capofila luav.

C) RATEI E RISCONTI ATTIVI

I ratei e i risconti attivi del consolidato sono apportati dalla capogruppo luav e si riferiscono alle tasse e contributi studenteschi di competenza 2020 che saranno rilevati nel 2021 e a ricavi di progetti legati alla ricerca. La Fondazione luav evidenzia tra i risconti attivi il costo triennale sostenuto per l'utilizzo della posta elettronica.

PASSIVO

Tab. 7 – Riepilogo Passivo di Stato Patrimoniale

	CONSOLIDATO	BILANCIO IUAV	BILANCIO FONDAZ. IUAV	BILANCIO FONDAZ. UNIVENETO
STATO PATRIMONIALE CONSOLIDATO 2020 Bilancio al 31/12/2020				
PASSIVO:				
A) PATRIMONIO NETTO:	64.917.387	64.325.104	4.525.468	784
I - FONDO DI DOTAZIONE DELL'ATENEO	5.209.308	4.578.511	5.037.049	120.000
II - PATRIMONIO VINCOLATO	56.233.762	56.233.762	0	0
III - PATRIMONIO NON VINCOLATO	2.135.539	2.846.809	-609.705	-101.565
PATRIMONIO (interessenze) DI TERZI	588			
Riserva da Consolidamento	591.695			
Utile d'esercizio	746.496	666.023	98.124	-17.651
B) FONDI PER RISCHI E ONERI	1.158.452	1.012.121	146.331	0
C) TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO DI LAVORO SUBORDINATO	15.945	0	15.945	0
D) DEBITI	9.010.182	7.701.414	1.291.470	17.298
E) RATEI E RISCONTI PASSIVI E CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI	69.814.083	40.632.217	29.181.866	0
TOTALE PASSIVO e PN:	144.916.048	113.670.855	35.161.080	18.082
Conti d'ordine	46.023.870	21.773.870	24.250.000	0

A) PATRIMONIO NETTO

L'apporto principale al Patrimonio Netto deriva dalla capogruppo luav. Sia quello della Fondazione luav 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.

B) FONDO PER RISCHI E ONERI

La capogruppo luav riporta Fondi per rischi e oneri così suddivisi:

- 414.110€ per gli accantonamenti per i rinnovi contrattuali previsti del personale;
- 555.270 € per la copertura degli scatti stipendiali non automatici dei docenti;
- 29.601€ a titolo di precauzione quale copertura dello sfioramento dei massimali di spesa nell'ambito delle spese per organi collegiali degli anni 2016 e 2017;
- 13.139 € per copertura perdite presunte derivanti da partecipazioni.

Nel 2020 la composizione del fondo per rischi e oneri della Fondazione IUAV ammonta ad euro 146.331 così suddiviso:

- 84.000 € per la messa in sicurezza della porzione del muro perimetrale della Residenza Universitaria Crociferi;
- 52.332 € per l'IMU sulla costruzione temporanea in uso a Ca'Foscari sita nel terreno di

proprietà ex Area Magazzini Frigoriferi;

- 10.000 € per gli interventi di manutenzione straordinaria da effettuare sull'affresco dello scalone monumentale della residenza.

C) TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO

L'importo rilevato è attribuibile interamente alla Fondazione luav che al 31/12/2020 presenta 2 unità di personale amministrativo in organico.

D) DEBITI

L'apporto della capogruppo risulta il più rilevante.

I debiti di Fondazione luav 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 S.p.A.", 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 932.832 €.

E) RATEI E RISCONTI PASSIVI E CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI

L'importo consolidato in questa voce riporta un valore considerevole (quasi 70 milioni di €) in virtù della natura dei proventi e contributi ricevuti sia dalla capogruppo che dalla Fondazione luav.

Per la capogruppo luav questa voce riporta principalmente i risconti passivi relativi ai progetti e ricerche in corso, calcolati con l'applicazione del criterio della commessa completata ed i risconti passivi dei contributi in c/capitale ricevuti da terzi utilizzabili per ridurre le relative quote di ammortamento.

La fondazione luav presenta alla voce in oggetto 29.181.866 € principalmente per risconti passivi dei contributi agli investimenti ricevuti. Nel dettaglio l'importo include 16.636.717 € di risconti passivi relativi ai contributi in conto impianti ricevuti, che al 31.12.2020 ammontano a 21.031.103€, invariati rispetto all'anno scorso. 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, così come consigliato dal documento n. 16 dei principi contabili nazionali.

Altra quota importante dell'importo complessivo dei contributi conto impianti è rappresentata da 12.540.541 € relativo al 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 (432.432 € per il 2020).

La parte residuale di questa voce (98.801 €) è relativa ai risconti passivi del canone per il diritto d'uso concesso a Ca'Foscari e quello per il contributo c/impianti L160/19 e 178/20.

GARANZIE, IMPEGNI, BENI DI TERZI E RISCHI

La capofila luav ha iscritto nei conti d'ordine i seguenti valori:

- i beni di terzi in utilizzo pari ad euro 14.903.581
- gli impegni assunti con soggetti terzi, non ancora tradotti in registrazioni contabili, pari a 6.695.289 € così suddivisi:
 - o contratti a persone fisiche euro 5.899.507
 - o contratti o ordini verso ditte fornitrici euro 792.562
 - o missioni autorizzate al personale euro 3.220
- Tra le garanzie personali 1 polizze fideiussorie a favore dell'Autorità Portuale di Venezia a garanzia della concessione d'uso del Magazzino 7 per 175.000 €.

La Fondazione luav 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 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	BILANCIO FONDAZ. IUAV	BILANCIO FONDAZ. UNIVENETO
CONTO ECONOMICO CONSOLIDATO 2020 Bilancio al 31/12/2020				
A) PROVENTI OPERATIVI				
I. PROVENTI PROPRI	10.458.108	9.937.403	520.705	0
II. CONTRIBUTI	34.297.042	33.751.753	575.289	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	2.381.268	1.948.836	432.432	0
VI. VARIAZIONE RIMANENZE	0	0	0	0
VII. INCREMENTO DELLE IMMOBILIZZAZIONI PER LAVORI INTERNI	0	0	0	0
TOTALE PROVENTI (A)	47.136.418	45.637.992	1.528.426	0

I. PROVENTI PROPRI

La capogruppo luav 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 luav tali proventi ammontano a 520.705 € e si riferiscono principalmente ai ricavi legati alla concessione di servizi alla Società Crociferi scarl (475.705 €), incaricata della gestione della Residenza Universitaria. Dal 2018 un altro provento ricorrente (45.000 €) per la Fondazione luav 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 2020 rilevati dalla capogruppo luav, 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 luav la quota annuale dei contributi in conto impianti di competenza dello stesso esercizio (573.289€) e il contributo di euro 2 mila a fondo perduto previsto dall'art 25 del D.L. 34/2020 (c.d. Decreto Rilancio).

V. ALTRI PROVENTI E RICAVI DIVERSI

In questa voce luav rileva principalmente la quota di competenza dei contributi agli investimenti, le prestazioni a pagamento e 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 luav gli altri ricavi e proventi sono pari a 432.432 € esclusivamente relativa alla quota di esercizio del Diritto di Superficie imputata con la tecnica del risconto, idonea alla copertura dell'ammortamento registrato nel 2020.

COSTI OPERATIVI

Tab. 9 – Riepilogo Costi e gestioni Finanziarie e Straordinarie di Conto Economico

CONTO ECONOMICO CONSOLIDATO 2020 Bilancio al 31/12/2020	CONSOLIDATO	BILANCIO IUAV	BILANCIO FONDAZ. IUAV	BILANCIO FONDAZ. UNIVENETO
B) COSTI OPERATIVI				
VIII. COSTI DEL PERSONALE	28.961.263	28.892.081	69.182	0
IX. COSTI DELLA GESTIONE CORRENTE	13.310.949	13.194.144	99.229	17.576
X. AMMORTAMENTI E SVALUTAZIONI	3.411.245	2.392.910	1.018.335	0
XI. ACCANTONAMENTI PER RISCHI E ONERI	425.971	394.184	31.787	0
XII. ONERI DIVERSI DI GESTIONE	743.496	662.010	111.370	116
TOTALE COSTI (B)	46.852.925	45.535.330	1.329.903	17.692
DIFFERENZA TRA PROVENTI E COSTI OPERATIVI (A - B)	283.493	102.662	198.523	-17.692
C) PROVENTI E ONERI FINANZIARI	-20.426	-513	-19.913	0
D) RETTIFICHE DI VALORE DI ATTIVITA' FINANZIARIE	0	0	0	0
E) PROVENTI E ONERI STRAORDINARI	615.709	615.668	0	41
F) IMPOSTE SUL REDDITO DELL'ESERCIZIO	132.280	51.794	80.486	0
RISULTATO DELL'ESERCIZIO	746.496	666.023	98.124	-17.651

VIII. COSTI DEL PERSONALE

La capogruppo luav 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 luav 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 luav e sono legati al funzionamento dell'attività dell'Ateneo.

Per Fondazione luav sono presenti importi modesti relativi principalmente a consulenze collegate al Protocollo d'intesa siglato con la Fondazione Venezia, consulenze legali per un contenzioso con l'Agenzia delle Entrate, compensi al collegio sindacale, servizio di elaborazione paghe e consulenza amministrativa. 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 principalmente 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. Da quest'anno è presente una piccola quota di ammortamento legata agli acquisti di arredi cofinanziati dalle L. 160/2019 e 178/2020.

XI. ACCANTONAMENTO PER RISCHI ED ONERI

Nella voce Accantonamento per Rischi Ed Oneri la capofila IUAV ha registrato complessivi 394.184 euro riferiti all'adeguamento del fondo svalutazione crediti e alla possibile sanzione a seguito dei rilievi sullo sfioramento dei massimali di spesa, a seguito di verifica Ispettiva del MEF.

La Fondazione IUAV, coerentemente con quanto indicato nel paragrafo relativo ai fondi rischi ed oneri, ha invece effettuato un accantonamento di 26.784 € per l'IMU sulla costruzione temporanea in uso a Ca' Foscari sita nel terreno di proprietà ex Area Magazzini Frigoriferi e 5.000 € per gli interventi di manutenzione straordinaria da effettuare sull'affresco dello scalone monumentale della residenza.

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, IMU, imposte di bollo e di registro) diversi dalle imposte dirette sul reddito. In questa voce nel bilancio consolidato è stata effettuata la rettifica complessiva di 30.000€ relativa all'erogazione di contributi di varia natura 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 dal Banco BPM S.p.A.

D) RETTIFICHE DI VALORE DELLE ATTIVITA' FINANZIARIE

Non sono presenti rettifiche di valore delle attività finanziarie per l'esercizio 2020.

E) PROVENTI E ONERI STRAORDINARI

La capofila IUAV tra i proventi straordinari nel 2020 ha registrato 615.668 di saldo positivo in virtù dello stralcio di debiti con anzianità superiore ai 5 anni, differenze positive su fatture da ricevere ed esecuzioni favorevoli di sentenze su giudizio di responsabilità; le differenze negative dovute a mancati proventi da progetti sono state invece di importo esiguo.

La Fondazione IUAV non ha rilevato invece poste di natura straordinaria.

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 luav include nella voce anche l'IRAP.

4.3 RISULTATO DELL' ESERCIZIO

Il risultato di esercizio di Fondazione luav pari a 98.124 € e quello di UNIVENETO, in perdita di 17.651 €, contribuiscono, seppur marginalmente, sul risultato d'esercizio consolidato che si attesta così a 746.496 €.

GRUPPO “UNIVERSITÀ IUAV DI VENEZIA”

Relazione sulla gestione 2020

Sommario

Premessa.....	2
PROSPETTI CONTABILI	3
Capogruppo IUAV	6
Fondazione IUAV	8
Fondazione UNIVENETO	12

Premessa

La presente Relazione costituisce allegato al bilancio consolidato 2020 del gruppo “Università luav 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 luav di Venezia”; esso è costituito dall’Università “luav” (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 n. 107 del 26 maggio 2021, il consiglio di amministrazione ha definito l’elenco aggiornato dei componenti del “Gruppo Università luav di Venezia” inseriti nell’area del consolidamento per l’esercizio 2020 è risultato il seguente:

Tab. 1 – Soggetti consolidati

DENOMINAZIONE	TIPOLOGIA	D.I. 248/2016
Fondazione luav	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 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 2020 regolarmente approvato, completo di tutta la documentazione prevista dalle norme vigenti;
2. i prospetti di bilancio (Stato Patrimoniale e Conto Economico 2020) riclassificati adottando i criteri di valutazione delle poste di bilancio seguiti dalla capogruppo luav, 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 2020);

3. un elenco con la descrizione analitica delle operazioni intercorse con la capogruppo luav e/o con le altre consolidate che hanno avuto impatto sul bilancio di esercizio 2020.

La risposta per l'esercizio 2020 dei soggetti consolidati si può ritenere soddisfacente, ad eccezione dei tempi di presentazione dei dati, dovuto ad un ritardo degli enti nell'approvazione del consuntivo. 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 2020 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 31/12/2020 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 2020				
ATTIVO:				
A) IMMOBILIZZAZIONI	81.864.449	51.958.936	33.829.782	9.700
I - IMMATERIALI:	6.997.578	6.997.578	0	0
II - MATERIALI:	74.843.217	41.014.789	33.828.428	0
III - FINANZIARIE:	23.654	3.946.569	1.354	9.700
B) Attivo circolante:	61.501.355	60.161.787	1.331.213	8.355
I - Rimanenze:	0	0	0	0
II - CREDITI	27.886.376	27.559.357	327.019	0
III - ATTIVITA' FINANZIARIE	0	0	0	0
IV - DISPONIBILITA' LIQUIDE:	33.614.979	32.602.430	1.004.194	8.355
C) RATEI E RISCONTI ATTIVI	1.550.243	1.550.131	85	27
TOTALE ATTIVO:	144.916.048	113.670.855	35.161.080	18.082
PASSIVO:				
A) PATRIMONIO NETTO:	64.917.387	64.325.104	4.525.468	784
I - FONDO DI DOTAZIONE DELL'ATENEO	5.209.308	4.578.511	5.037.049	120.000
II - PATRIMONIO VINCOLATO	56.233.762	56.233.762	0	0
III - PATRIMONIO NON VINCOLATO	2.135.539	2.846.809	-609.705	-101.565
PATRIMONIO (interessenze) DI TERZI	588			
Riserva da Consolidamento	591.695			
Utile d'esercizio	746.496	666.023	98.124	-17.651
B) FONDI PER RISCHI E ONERI	1.158.452	1.012.121	146.331	0
C) TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO DI LAVORO SUBORDINATO	15.945	0	15.945	0
D) DEBITI	9.010.182	7.701.414	1.291.470	17.298
E) RATEI E RISCONTI PASSIVI E CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI	69.814.083	40.632.217	29.181.866	0
TOTALE PASSIVO e PN:	144.916.048	113.670.855	35.161.080	18.082
Conti d'ordine	46.023.870	21.773.870	24.250.000	0

Tab. 2–Conto Economico Consolidato

	CONSOLIDATO	IUAV	FONDAZIONE IUAV	FONDAZIONE UNIVENETO
CONTO ECONOMICO CONSOLIDATO 2020				
A) PROVENTI OPERATIVI				
I. PROVENTI PROPRI	10.458.108	9.937.403	520.705	0
II. CONTRIBUTI	34.297.042	33.751.753	575.289	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	2.381.268	1.948.836	432.432	0
VI. VARIAZIONE RIMANENZE	0	0	0	0
VII. INCREMENTO DELLE IMMOBILIZZAZIONI PER LAVORI INTERNI	0	0	0	0
TOTALE PROVENTI (A)	47.136.418	45.637.992	1.528.426	0
B) COSTI OPERATIVI				
VIII. COSTI DEL PERSONALE	28.961.263	28.892.081	69.182	0
IX. COSTI DELLA GESTIONE CORRENTE	13.310.949	13.194.144	99.229	17.576
X. AMMORTAMENTI E SVALUTAZIONI	3.411.245	2.392.910	1.018.335	0
XI. ACCANTONAMENTI PER RISCHI E ONERI	425.971	394.184	31.787	0
XII. ONERI DIVERSI DI GESTIONE	743.496	662.010	111.370	116
TOTALE COSTI (B)	46.852.925	45.535.330	1.329.903	17.692
DIFFERENZA TRA PROVENTI E COSTI OPERATIVI (A - B)	283.493	102.662	198.523	-17.692
C) PROVENTI E ONERI FINANZIARI	-20.426	-513	-19.913	0
D) RETTIFICHE DI VALORE DI ATTIVITA' FINANZIARIE	0	0	0	0
E) PROVENTI E ONERI STRAORDINARI	615.709	615.668	0	41
F) IMPOSTE SUL REDDITO DELL'ESERCIZIO	132.280	51.794	80.486	0
RISULTATO DELL'ESERCIZIO	746.496	666.023	98.124	-17.651

Nell'anno 2020 è stato conseguito un risultato economico di gruppo positivo pari a € 746.496.

Il risultato è in linea con quanto fatto registrare anche nel 2019.

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:	144.916.048	113.670.855	35.161.080	18.082
PATRIMONIO NETTO	64.917.387	64.325.104	4.525.468	784

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	746.496	666.023	98.124	-17.651

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

Il risultato finale conseguito nel 2020 è positivo nonostante l'emergenza sanitaria tuttora in atto ha comportato una contrazione delle attività operative sia dal lato ricavi sia dal lato costi. Risulta difficile poter evidenziare una linea di continuità nella gestione aziendale alla luce di tale situazione emergenziale. In ogni caso, da un lato la buona gestione degli ultimi esercizi ha consentito di limitare le perdite, dall'altro si evidenzia un risultato di esercizio positivo determinato principalmente da poste straordinarie.

Il risultato operativo della gestione caratteristica (tipica dell'università) è positivo e pari a euro 102.662 in diminuzione di circa 800 mila euro rispetto a quello dell'esercizio 2019. A fronte di un decremento dei proventi complessivi per circa 500 mila euro, si è registrata la rilevante crescita di costi causata dagli stipendi al personale per circa 950 mila euro (precisamente dagli adeguamenti stipendiali) in parte compensata da minori costi della gestione corrente (per circa 600 mila euro) a seguito della contrazione delle attività causata dall'emergenza epidemiologica.

Il risultato economico di esercizio, al lordo dell'utilizzo delle riserve di natura finanziaria, ma comprensivo anche dei proventi e oneri straordinari, è positivo e pari a euro 666.023 ed è inferiore a

quello del 2019 per euro 113.742. Il Risultato economico al netto dell'utilizzo delle riserve di natura finanziaria è pari a euro 421.783 (i proventi derivanti dalle riserve di contabilità finanziaria sono infatti pari a euro 244.239).

Malgrado la pandemia, le ingenti spese sostenute per la messa in sicurezza dell'Ateneo e la drastica diminuzione, per questo e per altri motivi, di una serie di importanti entrate, il bilancio di esercizio luav 2020 si chiude con un utile apprezzabile, a conferma della buona salute economica della capofila che replica, con una minima flessione l'andamento positivo dello scorso anno.

Hanno subito una rigida diminuzione le entrate relative alle affittanze temporanee (mostre, convegni ecc.) che avevano avuto negli ultimi tempi un notevole incremento da una valorizzazione intelligente delle sedi, così come le entrate che derivavano dall'uso dei bar, che avevano assicurato introiti certi ed in crescita negli ultimi anni. Tra le poste di bilancio strutturali si registra un calo dei proventi che derivano dal cambiamento dei sistemi di contribuzione e un aumento dei costi stipendiali dovuto agli adeguamenti salariali. Queste ultime situazioni dipendono da decisioni governative che sino ad oggi hanno comportato un "ristoro" non adeguato all'entità delle diminuzioni. Nel dettaglio delle cifre, si tratta di una riduzione complessiva delle tasse studentesche di 230.000 euro, causata dall'ampliamento della no-tax area, a fronte di un aumento importante degli iscritti. A questo dato si accompagna un aumento delle spese relative agli stipendi del personale docente e tecnico-amministrativo per complessivi 1.350.000 euro. Entrambi i valori – mancati introiti e nuove spese – gravano su un bilancio (e il discorso vale per tutte le università italiane) che farà fatica a sostenerli senza misure di compensazione adeguate. Il primo dato è quello più preoccupante perché, paradossalmente, comporta un calo di entrate in presenza di un aumento di attrattività, il che annulla quasi del tutto quella fonte di nuove risorse basata sull'aumento degli iscritti su cui l'Ateneo ha puntato nel corso degli ultimi anni, rischiando di trasformare l'aumento degli studenti in un aumento delle spese.

A fronte di questo, la crescita del FFO, sia per la parte premiale che per quella compensativa, che contiene anche parziali rimborsi relativi ai costi stipendiali e al calo tasse, ammonta in totale a 845.000 euro e non riesce certo a riequilibrare i cali di introiti e gli aumenti di spesa di cui si è detto. Parziali sollievi e contro-bilanciamenti, rispetto alle spese, derivano invece da una serie di "risparmi" dovuti al venir meno della mobilità studentesca, dalla riduzione delle spese energetiche, e da altri parziali "ristori", come quello per l'acqua alta e per le sanificazioni.

Da molti punti di vista, dunque, il bilancio di quest'anno risulta "viziato" da una condizione particolarmente segnata dalla pandemia e la sua reale portata andrà verificata in una situazione di normalità.

Malgrado ciò, non solo il bilancio di esercizio è in attivo, a conferma di un trend consolidato negli ultimi anni, ma luav da molti punti di vista si trova in una condizione di particolare vivacità e efficienza. Ne sono testimonianza un reclutamento che raramente ha raggiunto, nella storia recente, i livelli numerici attuali, l'attivazione di nuovi corsi, l'inversione del trend negativo delle iscrizioni, l'aumento delle borse di studio, l'ottenimento di importanti finanziamenti per l'edilizia universitaria (Badoer e Casetta Palma) e per il potenziamento delle reti, la sistemazione con risorse esterne dell'ultimo piano di Ca' Tron e il restauro della facciata sul Canal Grande (cofinanziamento bonus

facciate del 90%), il mantenimento di un'alta capacità di ottenere risorse da ricerche con finanziamenti competitivi o ricerche commissionate, trasferimento tecnologico e terza missione, a riprova di un rafforzamento ulteriore della affidabilità e della produttività verso l'esterno (aziende, istituzioni ecc.).

A ciò si aggiunge l'aumento del contributo ministeriale destinato al biennio di Teatro e sul piano giuridico-economico la risoluzione a vantaggio delle università venete della contesa giudiziaria con Regione del Veneto, che porterà con ogni probabilità, allo sblocco imminente di circa 3.000.000 di euro congelati nelle riserve a garanzia della causa. Sempre relativamente a questo accordo, si attendono sviluppi per il rientro dei crediti nei confronti di Ca' Foscari e la risoluzione delle annose questioni relativa alla sistemazione dei Magazzini del porto e alla costruzione dell'architettura temporanea ai magazzini frigoriferi.

Quelli sopra elencati rappresentano solo alcuni aspetti di un trend positivo al quale si aggiungono le numerose iniziative "politiche" messe in atto da luav in piena pandemia: dalle case per studenti, alla candidatura Bauhaus, all'iniziativa di promozione degli archivi veneziani, al progetto Venezia plus, alle concrete operazioni di rigenerazione dell'area di Santa Marta.

In sintesi la capofila è riuscita in questa difficile fase a mantenere in positivo il bilancio di luav e al contempo rafforzare il patrimonio complessivo. Questo risultato si colloca dentro un trend ascendente ormai consolidato e dovuto principalmente ad una oculata politica di "risparmio nello sviluppo" messa in atto dall'Ateneo. A tutti gli effetti, anche sul piano economico, la congiuntura in corso si configura come un momento di passaggio in cui, necessità, obiettivi, politiche, sono collocati nel quadro futuro che la nuova *governance* d'Ateneo dovrà prefigurare.

Fondazione IUAV

La **Fondazione IUAV** ha conseguito un utile di esercizio pari a € 98.124 e non sono state effettuate particolari rettifiche per adeguare le risultanze contabili ai principi contabili adottati dalla capogruppo.

La Fondazione luav 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 "luav Immobiliare srl". Costituita il 1° settembre 2006, svolge attività strumentali e di supporto alla didattica e alla ricerca a favore dell'Università luav 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 luav, 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. S.p.A. per un importo complessivo di € 5.100.000, in parte comunque ora già rimborsato e con una quota capitale residua da rimborsare pari a circa 0,9 milioni di euro.

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.

Il costo di produzione delle immobilizzazioni costruite in economia ed il costo incrementativo dei cespiti ammortizzabili alla chiusura dell'esercizio ammonta complessivamente ad euro 21.311.005, al lordo del fondo di ammortamento, e comprende tutti i costi direttamente ad essi imputabili.

I contributi in conto impianti per totali € 21.031.103, erogati a Fondazione luav dalla Regione Veneto e dal Ministero per l'Istruzione, dal 2009 in avanti sono stati oggetto di sconto 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.

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 € 4.328.426 non soggetti ad ammortamento) sulla quale era prevista la costruzione di una nuova sede dell'Università luav 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 2017, 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. L'edificio è stato accatastato nello stesso anno nella categoria B5 quale edificio scolastico.

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. S.p.A. 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.

Tra i ricavi sono presenti 475.706 € relativo al canone di gestione per l'anno 2020, oltre a 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 2015¹. 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 – soluto² il citato credito IVA per l'importo di € 1.532.800, al netto delle commissioni. 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 onnicomprensiva 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 S.p.A.".

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

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

risparmio totale, in termini di interessi, di circa un milione e settecentomila euro. Il debito per mutuo ipotecario verso il Banco BPM S.p.A. a fine esercizio residua ad euro 932.832.

In sintesi, con la conclusione dei lavori relativi alla realizzazione della residenza Universitaria nell'ex convento dei Crociferi, l'avvio della gestione di terzi e la riduzione degli impegni economici connessi al mutuo bancario acceso per sostenere l'opera, l'attività della Fondazione s'è ridotta di fatto alla pura gestione immobiliare. Parallelamente, la realizzazione, nell'area cosiddetta degli ex "magazzini frigoriferi" di edifici temporanei destinati alla didattica dell'Università Ca' Foscari ha permesso una temporanea sistemazione e messa a reddito dell'area di proprietà, ciò in attesa di definirne l'assetto definitivo che dovrà, comunque, collocarsi nell'ambito dell'edilizia universitaria.

Nel corso dell'esercizio Fondazione ha così potuto sviluppare, compatibilmente con il quadro regolamentare dettato dallo statuto fondativo e coerentemente con gli indirizzi definiti dall'Università, la propria "mission" dando avvio ad una serie di attività a supporto e in collaborazione con l'Ateneo nei seguenti settori:

- (i) promozione dell'Ateneo verso il mondo delle imprese;
- (ii) progettazione di percorsi didattici 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;

Tutto ciò rende evidenza della forte complementarietà e sussidiarietà di Fondazione IUAV rispetto all'Ateneo nei rapporti con le imprese e nella formazione.

Con atto stipulato in data 9 aprile 2021, a rogito del notaio Carlo Candiani, rep. 115.435, Fondazione IUAV e Università Ca' Foscari di Venezia hanno convenuto di prorogare di sei mesi la durata della costituzione del diritto d'uso, di cui all'atto notarile in data 20 febbraio 2017 n. 110.498 rep. notaio Candiani, dal dodici aprile 2021 all'undici ottobre 2021, confermando il corrispettivo di cui all'art. 4 del predetto contratto, determinato per la presente proroga in euro 22.500 oltre IVA nei termini di legge.

Il Consiglio ha approvato il testo recante le modifiche allo Statuto di Fondazione relative alla possibilità di ingresso di Partecipanti Istituzionali nel CdA dell'Ente e allo svolgimento delle sedute dello stesso anche in modalità di teleconferenza o videoconferenza. Il testo sottoposto all'esame del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione dell'Università IUAV di Venezia è stato approvato, rispettivamente nelle sedute del 20 maggio e del 27 maggio 2020. Acquisito il parere positivo del MIUR con nota del 30 luglio 2020, lo statuto è stato nuovamente sottoposto all'approvazione del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione dell'Università IUAV di Venezia nelle sedute del 29 e 30 settembre 2020.

In data 08 giugno 2021, la Prefettura di Venezia ha comunicato la trascrizione nel registro delle persone giuridiche della variazione dello statuto della Fondazione. A completamento della procedura le modifiche apportate allo Statuto dovranno essere recepite per atto pubblico. Nel corso del presente esercizio Fondazione IUAV e Fondazione di Venezia hanno stipulato un Protocollo d'intesa per collaborare nella realizzazione dei rispettivi "oggetti fondazionali". Con la sottoscrizione del Protocollo Fondazione di Venezia ha inteso sostenere le attività promosse dalla Fondazione, definite dall'Università IUAV, con particolare riferimento agli ambiti dell'istruzione, educazione e formazione e

della ricerca scientifica e tecnologica, mediante l'erogazione di un contributo per il triennio 2021/2023 pari a complessivi € 750.000, ripartito e versato in quote annuali di € 250.000. Le finalità delle iniziative saranno volte alla valorizzazione socio economica e alla riqualificazione del territorio di riferimento attraverso l'impegno sociale, la valorizzazione delle imprese di eccellenza e il sostegno del mondo giovanile.

La Fondazione ha deciso di destinare l'avanzo di esercizio 2020, ammontante a complessivi euro 98.124, interamente a copertura dei disavanzi degli anni pregressi.

Fondazione UNIVENETO

La **Fondazione UNIVENETO** ha conseguito una perdita di esercizio pari a € 17.651 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 31.12.2020 pari ad € 9.700 ed una disponibilità liquida su conto bancario pari a € 8.355. Il patrimonio netto è pari ad € 784 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 € 17.298.

Nel corso del 2020 ha proceduto all'acquisizione di partecipazioni in altre imprese per € 1.000 (Smartland Consortium) 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 sostanzialmente presenti ricavi di esercizio degni di rilievo.

Allegato 1

Bilancio consolidato esercizio 2020.

Relazione del Collegio dei revisori.

* * *

Conformemente a quanto previsto dal Decreto Interministeriale n. 248 del 11-04-2016 “Schemi di bilancio consolidato delle Università”, il bilancio consolidato dell’esercizio 2020 del Gruppo IUAV sottoposto alla verifica di codesto Collegio risulta composto dai seguenti documenti:

- stato patrimoniale;
- conto economico;
- nota integrativa.

Sono stati inoltre predisposti quali allegati la relazione sulla gestione e l’elenco degli enti appartenenti all’area di consolidamento, come da delibera del consiglio di amministrazione n. 107 del 26 maggio 2021, nella quale sono stati mantenuti nell’area di consolidamento come componenti del “Gruppo Università Iuav di Venezia” per l’esercizio 2020, gli stessi enti già confermati per l’esercizio precedente con delibera n. 101 del 27 maggio 2020.

Gli schemi di bilancio adottati dall’Ente sono in tutto conformi a quelli indicati nell’allegato 1 del sopra citato D.I. 248/2016.

La nota integrativa illustra in modo esaustivo i criteri di valutazione ed i principi contabili adottati, la procedura ed il metodo di consolidamento seguiti, l’analisi delle principali voci di bilancio.

L’area di consolidamento risulta correttamente delimitata, includendo esclusivamente la Fondazione IUAV e la Fondazione Univeneto, le sole partecipate da IUAV che rientrano nella tipologia di soggetti giuridici individuata dall’art. 6, comma 2, del D.Lgs. n. 18/2012 quale destinataria della procedura di consolidamento. Nella nota integrativa sono riportati gli atti preliminari al consolidamento effettuati dalla Capogruppo consistenti, come previsto dall’articolo 4 del D.I. 248/2016, nella trasmissione agli enti interessati della delibera del C.d.a. di approvazione dell’area di consolidamento, richiedendo agli stessi i bilanci dell’esercizio 2020 e la loro rielaborazione adottando i criteri di valutazione delle poste di bilancio seguiti dalla Capogruppo. In nota integrativa si legge inoltre che i bilanci degli enti consolidati sono risultati già sostanzialmente allineati con i criteri contabili utilizzati dalla Capogruppo, fatte salve alcune piccole differenze tali da non incidere significativamente sulla rappresentazione veritiera e corretta del bilancio consolidato.

Questo Collegio ha potuto infatti constatare che nel processo di consolidamento sono state riportate le medesime risultanze dei singoli bilanci di esercizio 2020. Si prende atto pertanto che i criteri di valutazione generalmente adottati nella formazione del bilancio consolidato 2020 sono quelli utilizzati dalla Capogruppo, in linea con i principi contabili individuati dal D.I. 19/2014 e, per quanto non espressamente previsto, con quelli statuiti dall’Organismo italiano di contabilità (OIC).

Dal punto di vista del corretto e tempestivo svolgimento della procedura di consolidamento va rilevato l'ostacolo costituito dal significativo ritardo nell'approvazione del consuntivo, avvenuta per ambedue le Fondazioni nelle sedute del 4 ottobre 2021.

Il consolidamento dei bilanci è avvenuto utilizzando il metodo integrale, che comporta l'iscrizione integrale delle voci di bilancio dei singoli soggetti consolidati, indipendentemente dalla percentuale di capitale posseduto.

Le rettifiche di consolidamento eseguite hanno riguardato:

- l'annullamento del valore della partecipazione di IUAV in Fondazione IUAV, con conseguente annullamento del patrimonio netto di quest'ultima e rilevamento di una riserva di consolidamento per la differenza tra i due valori;
- la riclassificazione del patrimonio netto di Fondazione Univeneto;
- l'elisione di una transazione economica infragruppo.

Le rettifiche di consolidamento riportate e verificate dal Collegio risultano correttamente eseguite.

Nelle tabelle sottostanti si riportano i dati salienti del risultante bilancio consolidato 2020 e di quello del precedente esercizio.

STATO PATRIMONIALE CONSOLIDATO		
ATTIVO	2019	2020
Immobilizzazioni	81.877.621	81.864.449
Attivo circolante	56.790.121	61.501.355
Ratei e risconti attivi	1.559.103	1.550.243
<u>TOTALE ATTIVO</u>	<u>140.226.845</u>	<u>144.916.048</u>
PASSIVO E P.N.	2019	2020
Patrimonio netto	64.415.131	64.917.387
Fondi per rischi ed oneri	1.103.060	1.158.452
T.F.R.	12.292	15.945
Debiti	7.854.584	9.010.182
Ratei e risconti passivi	66.841.777	69.814.083
<u>TOTALE PASSIVO E P.N.</u>	<u>140.226.844</u>	<u>144.916.048</u>

CONTO ECONOMICO CONSOLIDATO		
VOCE	2019	2020
Proventi operativi	47.636.482	47.136.418
Margine operativo	982.826	283.493
Risultato d'esercizio	773.219	746.496

Conclusioni.

Il Collegio, vista la documentazione presentata, fatte le opportune verifiche, esprime parere favorevole all'approvazione del bilancio consolidato 2020 predisposto dall'Ateneo, composto da stato patrimoniale, conto economico, nota integrativa e rendiconto della gestione.

La presente Relazione, approvata all'unanimità dal Collegio dei Revisori, viene sottoscritta dal solo Presidente con firma digitale e trasmessa al Servizio Affari Istituzionali dell'Università IUAV di Venezia.

Il Collegio dei Revisori.

Dott. Alberto Rigoni (Presidente)

Dott. Marzio Colombo (Componente)

Dott.ssa Francesca Turilli (Componente)

ALBERTO RIGONI
CORTE DEI CONTI
24.01.2022
17:21:11 UTC

delibera n. 2
prot. n. 3816/2022
26 gennaio 2022

TORNA ALL'ODG

variazioni di assestamento al budget autorizzatorio 2021

UOR: AREA FINANZA E RISORSE UMANE (AFRU)

Nominativo	F	C	A	As	Nominativo	F	C	A	As
Benno Albrecht	X				Susanna Scarpa	X			
Gabriella Chiellino	X				Pietro Legnani	X			
Nohad Haj Salih	X								
Alessandro Marcello	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 20, punto 2 del regolamento di ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità, sulle quali il collegio dei revisori dei conti con verbale n. 1/2022 del 24 gennaio 2022 assunto a protocollo luav n. 2778 del 25 gennaio 2022, ha espresso parere favorevole, proponendo di autorizzare l'area finanza e risorse umane, divisione bilancio e finanza, ad effettuare le variazioni al budget 2021 come di seguito indicato:

DIVISIONE SISTEMA BIBLIOTECARIO E DOCUMENTALE

Al fine di accantonare gli incentivi tecnici, come previsto dal regolamento per gli incentivi per funzioni tecniche, della gara di appalto europea relativa all'affidamento dei servizi ICT di una piattaforma informativo-gestionale utilizzabile in cloud secondo il modello SaaS, la divisione sistema bibliotecario e documentale, avente codice UA.01.02.02, propone di effettuare la spesa con i fondi a disposizione nel progetto "2021-DIVISIONE-PROGETTO_1-SISTEMA_INFORM_E_INFR", trasferendo la somma complessiva di € 7.080,00 dalla voce CA.1.11.02.04 Attrezzature Informatiche, che presenta sufficiente disponibilità, alla voce CA.3.16.02.10 Trasferimenti interni per ritenute su incentivi tecnici.

In virtù di quanto definito dal punto 3 dell'articolo 20 del regolamento di Ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità (emanato con decreto rettorale 9 ottobre 2019 n. 493) in base al quale gli storni dal budget degli investimenti a favore del budget economico sono ammissibili solo quando gli investimenti risultano coperti da proventi di esercizio, si ritiene che la specifica fattispecie di investimento della divisione sistema bibliotecario e documentale trovi idonea copertura con gli introiti correnti facenti parte del FFO.

La variazione proposta è la seguente:

UA.01.02.02 - DIVISIONE SISTEMA BIBLIOTECARIO E DOCUMENTALE

Progetto: 2021-DIVISIONE-PROGETTO_1-SISTEMA_INFORM_E_INFR

CA.1.11.02.04	Attrezzature Informatiche	€ - 7.080,00
	Totale investimenti in diminuzione	€ - 7.080,00

UA.01.02.02 - DIVISIONE SISTEMA BIBLIOTECARIO E DOCUMENTALE

Progetto: 2021-DIVISIONE-PROGETTO_1-SISTEMA_INFORM_E_INFR

CA.3.16.02.10	Trasferimenti interni per ritenute su incentivi tecnici	€ + 7.080,00
----------------------	---	---------------------

	Totale costi in aumento	€ + 7.080,00
--	-------------------------	--------------

Il consiglio di amministrazione

- udita la relazione del presidente

- visto lo statuto dell'Università luav di Venezia

- visto il regolamento di ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità ed in particolare l'articolo 20 comma 2

- considerate le motivazioni indicate in premessa

- acquisito il parere favorevole del collegio dei revisori dei conti luav così come descritto in premessa

delibera all'unanimità di autorizzare l'area finanza e risorse umane, divisione bilancio e finanza, a effettuare la variazione al budget autorizzatorio 2021 così come sopra riportata.

delibera n. 3
prot. n. 3817/2022
26 gennaio 2022

TORNA ALL'ODG

fondi di dotazione ricerca CALL 2020: richiesta di proroga

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

Nominativo	F	C	A	As	Nominativo	F	C	A	As
Benno Albrecht	X				Susanna Scarpa	X			
Gabriella Chiellino	X				Pietro Legnani	X			
Nohad Haj Salih	X								
Alessandro Marcello	X								

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

Il presidente ricorda al consiglio di amministrazione che, a seguito di valutazioni relative all'emergenza sanitaria da Covid-19 e alle ricadute che tale emergenza ha prodotto in ordine alle attività operative della ricerca di ateneo, nel 2021 sono state accordate le proroghe su richiesta del direttore della scuola di dottorato, per le dotazioni annuali dei fondi del dottorato 2021, fino al 30 giugno 2022.

Con nota 14 dicembre 2021 prot. n. 71600 è pervenuta dal dipartimento di culture del progetto la richiesta di proroga fino al 30 giugno 2022 dei fondi CALL 2020 aventi scadenza al 31 dicembre 2021.

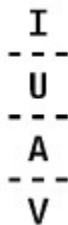
I limiti imposti dall'emergenza sanitaria, anche nel 2021, hanno determinato rallentamenti delle attività fuori sede, delle attività convegnistiche, di parte degli acquisti di beni e servizi necessari all'espletamento delle operazioni connesse alla realizzazione degli obiettivi di ricerca e di conseguenza l'impossibilità di esaurire le risorse assegnate nei tempi previsti di scadenza, anche a seguito dell'utilizzo dei precedenti fondi CALL 2019 già prorogati al 31 dicembre 2021.

Anche in questo caso, l'amministrazione ritiene ammissibile la richiesta pervenuta e il presidente propone al consiglio di amministrazione che, per le attività in scadenza al 31 dicembre 2021, la scadenza venga prorogata di 6 mesi rispetto alla previsione e quindi spostata al 30 giugno 2022.

Considerato inoltre l'inerzia che potrà presentarsi tra il momento di effettuazione e completamento delle operazioni e il momento di ricevimento e pagamento delle fatture, l'amministrazione stabilisce che tutte le spese dovranno risultare pagate definitivamente entro il 15 luglio 2022. A partire dal 16 luglio 2022 gli uffici contabili procederanno a svuotare i progetti da eventuali disponibilità.

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**
- **visto il manuale di contabilità**
- **considerate le valutazioni relative all'emergenza COVID e alle ricadute che tale emergenza ha prodotto in ordine alle attività operative della ricerca di ateneo**
- **vista la richiesta di proroga fondi pervenuta dal direttore del dipartimento di culture del progetto citata in premessa**
- **considerato che l'amministrazione ha ritenuto ammissibile la richiesta pervenuta**



delibera all'unanimità che la scadenza per le attività da svolgere nell'ambito dei fondi di dotazione ricerca CALL 2020 venga ulteriormente prorogata di 6 mesi rispetto alla previsione e quindi spostata dal 31 dicembre 2021 al 30 giugno 2022. Tutte le spese dovranno risultare pagate definitivamente entro il 15 luglio 2022. A partire dal 16 luglio 2022 gli uffici contabili procederanno a svuotare i progetti da eventuali disponibilità.

delibera n. 4
prot. n. 3818/2022
26 gennaio 2022

TORNA ALL'ODG

autorizzazione erogazione contributi 2022 per C.R.A.L. e per il Fondo Servizi Sociali

UOR: AREA FINANZA E RISORSE UMANE (AFRU)

Nominativo	F	C	A	As	Nominativo	F	C	A	As
Benno Albrecht	X				Susanna Scarpa	X			
Gabriella Chiellino	X				Pietro Legnani	X			
Nohad Haj Salih	X								
Alessandro Marcello	X								

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

Il presidente informa il consiglio di amministrazione che risulta opportuno continuare a garantire anche per il 2022 il regolare svolgimento delle attività e delle iniziative aventi finalità di promozione e diffusione di ambito culturale, sportivo e di servizio per i dipendenti iscritti, attraverso l'erogazione di **un contributo economico al C.R.A.L.**, ora Associazione di promozione Sociale, regolarmente iscritta nell'apposito registro regionale.

Ricorda inoltre al consiglio di amministrazione che la convenzione in essere tra l'ateneo e il circolo ricreativo, approvata nella seduta del 20 dicembre 2017, di cui al rep. 705 del 14 maggio 2018, prevede che venga concesso un finanziamento sia sulla base di un programma annuale di attività, corredato dalla descrizione delle varie iniziative sia sulla scorta di una relazione e rendicontazione a consuntivo delle attività svolte nell'anno precedente, allegati alla presente delibera di cui costituiscono parte integrante (allegato 1 di pagine 1 e allegato 2 di pagine 3).

A tale riguardo il presidente cede la parola al dirigente dell'area finanza e risorse umane, dott. **Corrado Angeletti**, il quale, nel ricordare ancora al consiglio che l'articolo 4 della convenzione prevede che sia il consiglio di amministrazione stesso a determinare l'entità dello stanziamento, fa presente che nel 2018 è stato stabilito un contributo pari a € 15.000,00 che andava a sommarsi all'introito derivante da tre mesi conclusivi di convenzione con il Bar interno ai Tolentini, introito che a partire dal 2019 non è più previsto. Per l'esercizio 2019 e 2020 è stato assegnato un contributo di € 20.000,00. Per l'esercizio 2022 si è ritenuto di confermare a budget il contributo di € 20.000,00 presente sul conto CA.3.10.09.03 sulla unità analitica UA.01.06 "Divisione Affari Istituzionali".

Il nuovo accordo 2022-2026 per il rinnovo della convenzione con il circolo ricreativo, in scadenza al 13 maggio 2022, viene approvato dal consiglio di amministrazione al punto 13c) della seduta odierna.

Informa inoltre che, anche per il 2022, è opportuno autorizzare la destinazione del **Fondo Servizi Sociali 2022**, per l'assegnazione di benefici di natura assistenziale e sociale al personale dell'Ateneo, relativi ad alcune tipologie di spese sostenute nell'anno 2021 dal personale medesimo, per sé stesso o per i propri familiari. In questo modo si dà seguito alla delibera del 21 dicembre 2021 di approvazione del bilancio unico di Ateneo di previsione autorizzatorio 2022, dove, sul conto CA.3.11.01.22 "Compenso Pari opportunità e servizi sociali" sulla unità analitica UA.01.03.02 "Divisione Risorse Umane e Organizzazione", sono stati stanziati € 65.000,00 comprensivi anche di eventuali oneri a carico dell'ente.

Si ricorda in tale ambito che l'approvazione del regolamento specifico in materia di benefici economici di natura assistenziale e sociale al personale, approvato dal consiglio di amministrazione nella seduta del 22 luglio 2020 ed emanato con decreto rettorale 27 luglio 2020 n. 307, contenente criteri diversi rispetto al passato e una più equa distribuzione delle risorse, ha consentito l'assegnazione di benefici netti al personale di valore molto maggiore degli anni precedenti, grazie alla priorità concessa ai benefici non soggetti a tassazione rispetto a quelli tassati per le spese indicate da ogni richiedente, considerato il massimale pro capite esistente.

Al termine dell'intervento del dott. Corrado Angeletti, riprende la parola il **presidente**, il quale ricorda che la concessione di detti benefici economici risale all'anno 2000 e che la possibilità di concedere sussidi ai dipendenti deriva da norme di natura contrattuale, previste nei CCNL susseguitisi nel tempo, e oggi previsti all'articolo 67 del CCNL 2016/2018, che rinvia la disciplina sulla concessione dei benefici alla contrattazione integrativa.

Il consiglio di amministrazione

- **udita la relazione del presidente e del dirigente dell'area finanza e risorse umane**
- **visto lo statuto dell'Università Iuav**
- **visto CCNL 2016/2018 e in particolare l'articolo 67**
- **visto il regolamento di ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità**
- **visto il manuale del controllo di gestione**
- **vista la convenzione con l'associazione di promozione sociale denominata C.R.A.L. Iuav e in particolare l'articolo 4**
- **tenuto conto del rendiconto delle attività svolte dal C.R.A.L. nel 2021, della relazione e del programma di attività per il 2022**
- **richiamato quanto deliberato dal consiglio di amministrazione nelle sedute citate in premessa**
- **ritenuta l'opportunità di assegnare benefici di natura assistenziale e sociale al personale dell'ateneo, relativi ad alcune tipologie di spese sostenute nell'anno 2021 dal personale medesimo, per sé stesso o per i propri familiari**
- **verificata la copertura finanziaria**

delibera all'unanimità di:

- 1) approvare l'entità del contributo CRAL 2022 per € 20.000,00, ai sensi dell'articolo 4 della convenzione, e di autorizzarne l'erogazione all'Associazione di Promozione Sociale denominata CRAL Iuav;**
- 2) autorizzare l'assegnazione del contributo del Fondo Servizi Sociali 2022 relativo alle spese 2021 per € 65.000,00 oneri compresi, dando mandato al direttore generale di provvedere all'emanazione del relativo bando con proprio successivo provvedimento.**

PROGRAMMA DI MASSIMA ATTIVITA' CRAL luav 2022			
periodo	Tipologia iniziative	responsabile	sintesi costi
	Sezione Tempo Libero		
gennaio-giugno	Workshop fotografici a distanza: in programma n. 3 incontri	Graziano Burigana	
giugno-dicembre	Visite guidate mostre fotografiche	Graziano Burigana	
settembre	Workshop fotografico con uscita, pernottamento e 1/2 pensione	Graziano Burigana	
da definire	Acquisto attrezzatura fotografica da studio	Graziano Burigana	€ 800,00
	Sezione Cultura		
gennaio-giugno	Visite a distanza mostre varie Veneto-Italia-Europa	Monica Perissinotto	
giugno	Visita Isola di San Lazzaro (chiesa e museo)	Vittorio De Battisti Besi	
luglio	Visita notturna ai Frari (in collab. Pastorale Universitaria)	Vittorio De Battisti Besi	
agosto	Visita alla biblioteca di San Francesco della Vigna	Vittorio De Battisti Besi	
settembre-dicembre	Visite mostre varie Veneto-Italia-Europa	Monica Perissinotto	
annuale	Abbonamenti Teatri Toniolo, Gondoni, Fenice	Direttivo CRAL	€ 800,00
	Sezione Viaggi-Week End		
giugno	Gita Isola di S.Erasmo+Lazzaretto Novo (VE)	Adriana Gatto	
agosto	Viaggio a San Pietroburgo (Russia)	Paola Gianni	
da definire	Gita Sociale CRAL	Direttivo CRAL	€ 1.000,00
	Sezione Patchwork		
giugno-dicembre	Laboratori vari Patchwork/manutenzione attrezzatura varia	Paola Gianni-Tania Gasperini	
gennaio	Partecipazione week end /assemblea soci QuiltItalia	Paola Gianni-Tania Gasperini	
settembre	Partecipazione Quilting Day 2022	Paola Gianni-Tania Gasperini	€ 150,00
	Sezione Vocalità		
giugno-dicembre	Seminari di vocalità	Stefania Vani	€ 200,00
	Sezione Burraco		
giugno-dicembre	Partecipazione a tornei vari di Burraco	Rita Bonazza	€ 200,00
	Sezione Videoteca		
annuale	Acquisto DVD	Tania Gasperini	€ 50,00
	Sezione Tennis		
giugno-settembre	Corsi di tennis con maestro+mini tornei corsisti	Patrizia Barbazza	
da definire	Mini Torneo dedicato ai corsisti	Patrizia Barbazza	
da definire	Torneo interaziendale "tennis 3.it"	Patrizia Barbazza	
agosto	35° Campionato Nazionale Tennis ANCIU a Chieti	Patrizia Barbazza	€ 800,00
	Sezione Tiro a Volo		
maggio	XXXXI Trofeo Nazionale Universitario di Tiro a Volo	Stefano Cancelliere	
maggio	XIV Campionato italiano di Tiro a Volo riservato ai dipendenti CRAL	Stefano Cancelliere	
giugno	XXVIII Meeting Tiro a volo (località da definire)	Stefano Cancelliere	€ 500,00
	Sezione Dragon boat-Voga		
primavera/autunno	Corsi di Voga Veneta, Kayak e Dragon Boat	Alice Urban	
marzo	12° Dragon Boat Woman Festival – Toscolano Maderno (BS)	Alice Urban	
aprile	3° Sfida tra dipendenti 2022 - Ai Remi, Ai Remi!"	Alice Urban	
maggio	N. 5 uscite in Dragon Boat rivolte ai dipenenti e alle loro famiglie	Alice Urban	
aprile	Campionato Italiano dragon boat FIDB/FICK 2.000mt (località da definire)	Alice Urban	
da definire	Raid in dragon Pavia-Venezia	Alice Urban	
giugno	Campionato Italiano Dragon boat Master (località da definire)	Alice Urban	
da definire	48° Vogalonga - Venezia	Alice Urban	
luglio	Campionati Assoluti Italiani Dragon boat (località da definire)	Alice Urban	
settembre	XX Sfida Nazionale Dragon Boat Dipendenti Universitari a Sabaudia	Alice Urban	
estate/autunno	Gite sportivo-culturali con raccolta di materiale plastico nella laguna (Venezia, Malamocco, Burano, Lido di Venezia)	Alice Urban	€ 500,00
	Altro		
aprile	Pacco pasquale	Direttivo CRAL	
dicembre	Pacco natalizio	Direttivo CRAL	
annuale	Appartamento San Candido	Carla Pezzin	
annuale	Affiliazione+assicurazione circolo ANCIU 2022	Direttivo CRAL	
annuale	Tesseramento soci CRAL ANCIU 2022	Direttivo CRAL	
annuale	Partecipazione Assemblee-Corsi di formazione ANCIU	Direttivo CRAL	
annuale	Beneficienza	Direttivo CRAL	
annuale	Commercialista	Direttivo CRAL	
annuale	Spese bancarie	Direttivo CRAL	
annuale	Spese di rappresentanza	Direttivo CRAL	
annuale	Spese varie	Direttivo CRAL	€ 15.000,00
			€ 20.000,00

Relazione Bilancio Consuntivo 2021 – CRAL luav

Entrate gennaio-dicembre 2021: € 20.600

A seguito della nuova Convenzione tra Circolo e Direzione dell'Ateneo, stipulata il 14/5/2018, il Circolo viene finanziato direttamente dall'Ateneo; per il 2020 ha ottenuto la quota di 20.000 €, a cui si somma il contributo delle quote di iscrizione da parte dei soci di 160 €. A causa della pandemia e dell'impossibilità di promuovere delle nuove iniziative in presenza, per il 2021 si è deciso di far pagare la quota di iscrizione solo ai nuovi soci.

Nel 2021 i soci del circolo sono 298, di cui 8 nuovi iscritti.

Si segnala che la quota associativa per i dipendenti in servizio e i pensionati è comprensiva dell'assicurazione del valore di 5 €, obbligatoria per tutte le persone che partecipano alle iniziative promosse dal Circolo; gli atleti la quota assicurativa è di 7,50 €, per i componenti del Consiglio Direttivo e dei soci volontari coinvolti nelle varie iniziative di 15€; i familiari e gli esterni, che di norma non sono associati al circolo, pagano oltre alla quota prevista per ogni iniziativa, anche la quota di 10 € (5 € per assicurazione + 5 € per oneri di gestione dell'Anciu). Per il 2021 il CRAL ha comunque rinnovato l'assicurazione Anciu per tutti i soci.

Uscite gennaio-dicembre 2021: € 28.386,26

Sebbene nel corso del 2021 l'emergenza Covid abbia costretto a limitare le iniziative, il Circolo è riuscito a partecipare alle competizioni del Dragon Boat, al campionato nazionale di tiro a volo e al torneo di tennis; sono stati realizzati con successo degli incontri culturali in streaming "Venezia Stato da Mar"; è stata attiva la Sezione Patchwork, i soci hanno usato l'appartamento di San Candido che abbiamo in affitto da molti anni: lo spostamento tra regioni non è stato consentito per alcuni mesi, ma il proprietario si è dimostrato disponibile a stornare l'affitto per i mesi in cui non è stato possibile usufruire dell'appartamento e i soci assegnatari delle settimane nel periodo del lockdown sono stati rimborsati.

Al momento non ci sono restrizioni sulla possibilità di recarsi in Alto Adige.

Continua la gestione di più abbonamenti per i teatri Toniolo, Goldoni e la Fenice, a prezzo scontato, per tutti i soci che ne hanno fatto richiesta.

E' stata inoltre organizzata la prima attività in presenza dopo l'allentamento delle restrizioni: la gita sociale ai Colli Euganei che ha visto coinvolti 22 partecipanti.

Relativamente alle spese sostenute dal Circolo, una quota riguarderà degli oneri fissi di gestione (commercialista, Iva, ritenute, tasse, polizze assicurative) per un importo complessivo di circa 3.000€; è stata sostenuta una spesa di 360€ per la registrazione del nuovo Statuto del Circolo, che è stato modificato per adeguamento alla normativa vigente in materia di Terzo Settore (legge 106/del 2016 e successive modifiche e integrazioni) e successivamente approvato dall'Assemblea dei soci che si è tenuta il giorno 10 marzo 2021.

Il circolo ha inoltre sostenuto la spesa di circa 3.380 € per assicurazione Anciu per tutti i componenti del Consiglio Direttivo e per tutti i soci e di 480€ circa per l'Assicurazione obbligatoria per gli enti del terzo settore; è stata inoltre attivata una casella di Posta elettronica Certificata con Aruba.

Il giorno 26 novembre il Responsabile della Sicurezza dei Lavoratori dell'Ateneo ha approvato il protocollo anti contagio del Circolo, redatto sulla base del protocollo anti contagio dello luav; le attività ricreative all'interno della sede sono ancora sospese fino a data da destinarsi, tuttavia la sede del circolo potrà essere aperta per il ritiro degli abbonamenti del teatro un giorno alla settimana; sarà consentita la presenza di 1 sola persona per volta, oltre all'operatore.

Anche per Natale 2021 in alternativa alla consegna dei pacchi natalizi è stata donata ai soci una carta regalo Coop del valore di 50 €, la cui consegna è stata organizzata attraverso un accesso

ordinato alla sede del Circolo, nel rispetto delle disposizioni di legge e dei protocolli anti contagio luav e del Circolo stesso. Contestualmente sono state indette le elezioni del nuovo Consiglio Direttivo. Il mandato del Direttivo era scaduto il 31 dicembre 2020, ma a causa del lockdown le elezioni erano state rinviate. Le elezioni si sono svolte nei giorni dal 20 al 23 dicembre 2021.

Il fondo cassa al 31 dicembre è pari a 9.435,34€ sono da sostenere ancora dei pagamenti per le iniziative in corso (teatro, etc.)

Dal momento che nel corso del 2021 le iniziative organizzate sono state ridotte per gli effetti della pandemia da Coronavirus, per il 2021 si è deciso che ai Soci verrà chiesto solo il contributo relativo all'assicurazione Anciu (5€). I soci che non hanno manifestato la volontà di cancellare la propria iscrizione dal CRAL luav, vedono rinnovata automaticamente l'associazione anche per il 2022.

A seguito della nuova modalità di erogazione del contributo da parte dell'Ateneo, il Circolo si impegna a presentare nei primi mesi dell'anno prossimo una rendicontazione puntuale delle spese sostenute, completa di pezzi giustificative.

Si allega alla presente un programma di massima di attività riproposte per il 2022; sono state pensate delle iniziative "a distanza", workshop e visite guidate virtuali da promuovere nella prima metà dell'anno; si propongono inoltre delle attività tradizionali per la seconda metà, nella speranza che la situazione complessiva migliori.

Il Consiglio Direttivo monitora costantemente gli sviluppi e gli obblighi stabiliti dalla legge 106/2016 (Delega al governo per la riforma del Terzo settore) e i decreti successivi (D. Lgs 117/2017 - Codice del Terzo settore e il D. Lgs. 105/2018 - Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 3 luglio 2017 n. 117) oltre all'istituzione del RUNTS (Registro Unico Nazionale del Terzo Settore), la cui attivazione è stata il 23 novembre us. Sarà necessario continuare a lavorare per l'aggiornamento delle modalità di tenuta contabile e per tutti gli adeguamenti necessari agli adempimenti di legge.

Venezia, 30/12/2021

BILANCIO CONSUNTIVO CRAL luav 2021

Fondo cassa al 01/01/2021			17.221,60
entrate			
Quote iscrizione Soci			600,00
Contributo IUAV			20.000,00
TOTALE ENTRATE			20.600,00
uscite	+	-	
DRAGON BOAT			426,20
TIRO A VOLO			454,06
TORNEO TENNIS			15,00
INCONTRI STREAMING Venezia Stato Mar			26,14
CORSO DISEGNO			85,00
PATCHWORK			36,90
SEZIONE TEATRO			2.947,60
CASA SAN CANDIDO			3.078,50
GITA SOCIALE Colli Euganei			408,00
PACCO NATALIZIO SOCI			14.155,00
ANCIU Iscrizioni e Assicurazioni Circolo 2021 e 2022			1.395,00
Registrazione Statuto			360,00
Commercialista			610,00
Convegni ANCIU			427,30
Assicurazione SOCI (ANCIU e AMICI ANCIU) 2021 e 2022			3.382,50
Assicurazione Terzo Settore			479,74
spese Bancarie			- 39,38
Spese varie			138,70
altre voci Piccole spese			
TOTALE USCITE			28.386,26
Fondo cassa al 30/12/2021			9.435,34