

SENATO
ACCADEMICO
VERBALE

24 ottobre 2012 verbale n. 7 Sa/2012	pagina 1/3
---	------------

Oggi, in Venezia, nella sala di riunione alle ore 10,00 è stato convocato il senato accademico con nota del 17 ottobre 2012, prot. n. 17779, tit. II/cl. 3/fasc. 7, ai sensi dell'articolo 2 del regolamento generale di ateneo.

Sono presenti i sottoelencati signori, componenti il senato accademico dell'Università luav:
 prof. **Amerigo Restucci** rettore
 prof. **Medardo Chiapponi** direttore del dipartimento di progettazione e pianificazione in ambienti complessi
 prof. **Renzo Dubbini** direttore del dipartimento di architettura, costruzione e conservazione
 prof. **Carlo Magnani** direttore del dipartimento di culture del progetto
 prof. **Augusto Cusinato** rappresentante dei professori e dei ricercatori di ruolo
 prof. **Francesco Guerra** rappresentante dei professori e dei ricercatori di ruolo
 prof. **Mario Lupano** rappresentante dei professori e dei ricercatori di ruolo / esce alle ore 13,30
 dott.ssa **Francesca Sciarretta** rappresentante dei ricercatori a tempo determinato
 sig. **Marco Paronuzzi** rappresentante degli studenti

Ha giustificato l'assenza:
 dott. **Davide Buldrini** rappresentante del personale tecnico e amministrativo

Presiede il rettore, prof. Amerigo Restucci, che verificata la validità della seduta la dichiara aperta alle ore 10,25.

Partecipa il prorettore vicario prof.ssa Donatella Calabi.

Esercita le funzioni di segretario verbalizzante, il direttore amministrativo, dott. Aldo Tommasin.

Il senato accademico è stato convocato con il seguente **ordine del giorno**:

- 1 Comunicazioni del presidente
- 2 Approvazione verbale della seduta del 12 settembre 2012
- 3 Ratifica decreti rettorali
- 4 Finanza:
 - a) definizione criteri e priorità per la predisposizione del budget previsionale annuale e triennale 2013/2015
- 5 Regolamenti interni:
 - a) nuovo regolamento di ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità: parere;
 - b) regolamento sul conferimento di incarichi esterni a professori e ricercatori universitari a tempo pieno: modifiche;
 - c) regolamento in materia di attribuzione dei doveri didattici dei docenti ai sensi dell'articolo 6 della legge 30 dicembre 2010 n. 240: modifiche;
 - d) regolamento di ateneo sulla partecipazione dell'università a società di capitali e a consorzi di diritto privato e sugli spin off: modifiche;
 - e) regolamento interno in materia di carriere amministrative degli studenti dell'Università luav di Venezia: modifiche
- 6 Costituzione di spin off non partecipato dall'Università luav e richiesta di utilizzo del marchio luav
- 7 Varie ed eventuali

Il senato accademico prende atto delle comunicazioni del presidente al seguente punto dell'ordine del giorno:

1 Comunicazioni del presidente

- con decreto rettorale 20 settembre 2012 n. 672 sono stati nominati i direttori dei seguenti corsi di laurea e laurea magistrale per l'anno accademico 2012/2013:

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

SENATO
ACCADEMICO
VERBALE

24 ottobre 2012
verbale n. 7 Sa/2012

pagina 2/3

la dott.ssa Laura Badalucco è stata nominata direttore del corso di laurea in disegno industriale
la prof.ssa Maria Luisa Frisa è stata nominata direttore del corso di laurea in design della moda, delle arti e del teatro – indirizzo moda
il prof. Mario Lupano è stato nominato direttore del corso di laurea in design della moda, delle arti e del teatro – indirizzo arti visive e teatro
il prof. Medardo Chiapponi è stato nominato direttore del corso di laurea magistrale in design – ambito disegno industriale del prodotto
la dott.ssa Emanuela Bonini Lessing è stata nominata direttore del corso di laurea magistrale in design – ambito comunicazioni visive e multimediali
il prof. Mario Lupano è stato nominato direttore del corso di laurea magistrale in design – ambito design e teorie della moda
il prof. Walter Le Moli è stato nominato direttore del corso di laurea magistrale in teatro e arti visive – ambito teatro
la prof.ssa Angela Vettese è stato nominata direttore del corso di laurea magistrale in teatro e arti visive – ambito arti visive;
- con decreto rettorale 24 settembre 2012 n. 651 sono stati riaperti i termini di presentazione delle liste di candidati e rinviati al 7 e 8 novembre 2012 le operazioni di voto delle elezioni dei componenti del senato degli studenti per il biennio 2012/2014;
- con decreto rettorale 8 ottobre 2012 n. 741 il prof. Guido Vittorio Zucconi è stato nominato mandatario del rettore alle attività culturali ed editoriali a decorrere dalla data del provvedimento stesso e per la durata del mandato del rettore.

Sui seguenti argomenti iscritti all'ordine del giorno il senato accademico:

2 Approvazione verbale della seduta del 12 settembre 2012 (rif. delibera n. 66 Sa/2012/Da-ai)

delibera a maggioranza, con l'astensione dei senatori assenti nella seduta in oggetto, di approvare il verbale della seduta del 12 settembre 2012

3 Ratifica decreti rettorali (rif. delibera n. 67 Sa/2012/Da-ai)

delibera all'unanimità di ratificare i decreti rettorali presentati

4 Finanza:

a) definizione criteri e priorità per la predisposizione del budget previsionale annuale e triennale 2013/2015 (rif. delibera n. 68 Sa/2012/Afru-divisione amministrazione)

delibera all'unanimità di condividere i criteri e le priorità presentati

Nel corso della discussione intervengono i professori:

Medardo Chiapponi, il quale ritiene opportuno avviare un ragionamento di tipo strategico in merito alla possibilità di intervenire sulla spesa di funzionamento e su quella per il personale che impegna quasi interamente il fondo di finanziamento ordinario, piuttosto che sulle voci relative ai piani didattici, agli assegni di ricerca e alle borse di dottorato che costituiscono le attività principali di un'università.

Ritiene inoltre necessario valutare l'opportunità di reperire risorse aggiuntive oltre a quelle derivanti dal fondo di finanziamento ordinario e dagli accordi con la Camera di Commercio di Treviso;

Carlo Magnani, il quale rileva che i laboratori dei corsi di studio dell'ateneo hanno un costo superiore rispetto alle attività didattiche organizzate da altre università di carattere più generalista, ma sono adeguati al tipo di didattica che l'ateneo intende attivare.

Condivide inoltre l'intervento del prof. Medardo Chiapponi in merito alla necessità di reperire ulteriori risorse nel territorio.

Rileva infine la necessità di individuare delle strategie per l'utilizzo del patrimonio immobiliare anche per quanto riguarda le relazioni internazionali che l'università ha già in essere, compresa la possibilità di ospitare docenti e ricercatori provenienti da istituzioni straniere come ad esempio i visiting professor;

il segretario

il presidente

SENATO
ACCADEMICO
VERBALE

24 ottobre 2012
verbale n. 7 Sa/2012

pagina 3/3

Augusto Cusinato, il quale rileva che, se si ritiene opportuno mantenere invariati gli attuali modelli formativi, i margini derivanti da una strategia di riduzione della spesa saranno piuttosto irrilevanti.

Per quanto riguarda il reperimento di risorse dall'esterno, ed in particolare dei fondi europei per la ricerca, rileva l'opportunità di avviare una consultazione per valutare se le dimensioni dell'ateneo siano adeguate e quali siano gli strumenti necessari da mettere in campo. In merito al patrimonio immobiliare ricorda che dopo ampia ed approfondita discussione il senato accademico aveva proposto al consiglio di amministrazione di valutare la possibilità di un diverso utilizzo dell'area degli ex Magazzini Frigoriferi anche considerando l'ipotesi di una sua eventuale alienazione. Rileva infine l'opportunità di assumere un carattere di tipo imprenditoriale promuovendo l'utilizzo di alcuni spazi della sede di Ca' Tron da parte di soggetti esterni

5 Regolamenti interni:

a) nuovo regolamento di ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità:

parere (rif. delibera n. 69 Sa/2012/Afru-divisione amministrazione – allegati: 2)

esprime unanime parere favorevole sul regolamento di ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità

c) regolamento in materia di attribuzione dei doveri didattici dei docenti ai sensi dell'articolo 6 della legge 30 dicembre 2010 n. 240: modifiche (rif. delibera n. 70 Sa/2012/Adss-divisione programmazione didattica)

d) regolamento di ateneo sulla partecipazione dell'università a società di capitali e a consorzi di diritto privato e sugli spin off: modifiche (rif. delibera n. 71 Sa/2012/Arsbl)
alle ore 13,30 esce il prof. Mario Lupano

e) regolamento interno in materia di carriere amministrative degli studenti dell'Università luav di Venezia: modifiche (rif. delibera n. 72 Sa/2012/Da-affari legali)
delibera all'unanimità di approvare le modifiche ai regolamenti sopra riportati

6 Costituzione di spin off non partecipato dall'Università luav e richiesta di utilizzo del marchio luav (rif. delibera n. 73 Sa/2012/Arsbl – allegati: 1)

nelle more dell'istituzione del comitato sugli spin off, delibera all'unanimità di dare mandato al rettore di valutare il progetto presentato ai fini della sua approvazione da parte del consiglio di amministrazione di luav

7 Varie ed eventuali

a) regolamento interno per il conferimento di assegni per la collaborazione ad attività di ricerca: modifiche (rif. delibera n. 74 Sa/2012/Arsbl)

delibera all'unanimità di approvare le modifiche al regolamento

b) richieste di afferenza ai dipartimenti di luav (rif. delibera n. 75 Sa/2012/Arsbl)

delibera all'unanimità di approvare le richieste pervenute

Sono rinviati i seguenti argomenti:

5 Regolamenti interni:

b) regolamento sul conferimento di incarichi esterni a professori e ricercatori universitari a tempo pieno: modifiche

Il presidente dichiara chiusa la seduta alle ore 13,40.

il segretario

il presidente

SENATO
ACCADEMICO
DELIBERA

24 ottobre 2012 delibera n. 66 Sa/2012/Da-ai	pagina 1/1
---	------------

2 Approvazione verbale della seduta del 12 settembre 2012

Il presidente sottopone all'approvazione del senato il verbale della seduta del 12 settembre 2012 e chiede se vi siano integrazioni e/o modifiche da apportare.

Il senato accademico

**delibera a maggioranza, con l'astensione dei senatori assenti nella seduta in oggetto,
1) di approvare il verbale della seduta del 12 settembre 2012.**

Il verbale è depositato presso la segreteria del direttore e degli affari istituzionali.

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

SENATO
ACCADEMICO
DELIBERA

24 ottobre 2012 delibera n. 67 Sa/2012/Da-ai	pagina 1/2
---	------------

3 Ratifica decreti rettorali

Il presidente porta a ratifica del senato accademico i seguenti decreti rettorali:

decreto rettorale 5 settembre 2012 n. 592 Autorizzazione al conferimento di contratti tipo subordinato a tempo determinato per ricercatore universitario (Afru/sgprd/lf)

decreto rettorale 10 settembre 2012 n. 607 Approvazione del progetto preliminare per la realizzazione di un Centro di restauro nella sede di Palazzo Badoer a Venezia (Ai/cp)

decreto rettorale 6 settembre 2012 n. 647 Riconoscimento della qualifica di cultore della materia (Adss/far/lg)

decreto rettorale 21 settembre 2012 n. 648 Conferimento diretto di incarichi di insegnamento a esperti di alta qualificazione presso i corsi di laurea in design della moda, delle arti visive e del teatro; del disegno industriale; magistrale del design; magistrale del teatro e delle arti visive anno accademico 2012/2013 (Adss/fda/segreteria)

decreto rettorale 20 settembre 2012 n. 657 Conferimento contratti di diritto privato per attività di insegnamento e didattica integrativa - presso l'ex facoltà di pianificazione del territorio anno accademico 2012/2013 (Adss/fpt/sp)

decreto rettorale 21 settembre 2012 n. 673 Bando FSE progetti formativi per il settore restauro D.G.R. 1559 del 31 luglio 2012 - Autorizzazione alla sottoscrizione della scheda di partenariato tra Università luav di Venezia e CPIPE - Centro Provinciale Professionale Edile Padova finalizzato alla presentazione del progetto "Tecnico del restauro di beni culturali" (Arsbl/rct/gm)

decreto rettorale 18 settembre 2012 n. 688 Modifica attribuzione incarichi di insegnamento presso i corsi di studio dell'ex facoltà di architettura, anno accademico 2012/2013 (Adss/lg)

decreto rettorale 21 settembre 2012 n. 689 Rilascio nulla osta, ora per allora, per il contemporaneo esercizio di funzioni alla prof.ssa Chiara Mazzoleni presso l'Università degli studi di Perugia anno accademico 2011/2012 (Adss/fpt/sp)

decreto rettorale 28 settembre 2012 n. 707 Approvazione ed emanazione del regolamento di funzionamento del dipartimento di progettazione e pianificazione in ambienti complessi dell'Università luav (Da-ai/mg)

decreto rettorale 28 settembre 2012 n. 712 Autorizzazione all'erogazione di contributo alla VIU - Venice International University finalizzato alla cooperazione nella divulgazione dei risultati dell'attività di ricerca sul tema Resilienza, Vulnerabilità e adattamento al cambiamento globale" (Arsbl/rct/gm)

decreto rettorale 28 settembre 2012 n. 718 Attribuzione di incarico alla dott.ssa Elena Gissi anno accademico 2012/2013 (Adss/fpt/pt)

decreto rettorale 8 ottobre 2012 n. 737 Autorizzazione prof Fiorenzo Bertan a svolgere attività didattica presso altro ateneo per l'anno accademico 2012/2013 (Adss/lg)

decreto rettorale 8 ottobre 2012 n. 738 Autorizzazione prof Giudo Vittorio Zucconi a svolgere attività didattica presso altro ateneo per l'anno accademico 2012/2013 (Adss/lg)

decreto rettorale 4 ottobre 2012 n. 740 Approvazione del progetto preliminare per la realizzazione di un Centro di Restauro nella sede di Palazzo Badoer a Venezia - integrazione (Arsbl/rct/gm)

decreto rettorale 24 settembre 2012 n. 745 Laboratorio sul teatro musicale luav-Fenice conferimento diretto di un incarico di docenza al prof Carlo Severi (Adss/fda/segreteria)

decreto rettorale 25 settembre 2012 n. 746 Conferimento di incarichi di insegnamento presso i corsi di laurea in Disegno Industriale - claDis, Design della Moda, Arti Visive e Teatro, indirizzo Design della Moda - claDEM e indirizzo Arti Visive e Teatro - claVES - anno accademico 2012/2013 (Adss/fda/segreteria)

decreto rettorale 8 ottobre 2012 n. 772 Individuazione dei contraenti di contratti di diritto privato per lo svolgimento di attività didattiche integrative di carattere tecnico e strumentale presso i corsi di laurea e laurea magistrale della ex facoltà di Design e Arti, anno accademico 2012-2013 (Adss/fda/segreteria)

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

SENATO
ACCADEMICO
DELIBERA

24 ottobre 2012 delibera n. 67 Sa/2012/Da-ai	pagina 2/2
---	------------

decreto rettorale 9 ottobre 2012 n. 773 Individuazione dei contraenti di contratti di diritto privato per lo svolgimento di attività didattiche integrative al alto contenuto scientifico e/o professionale presso i corsi di laurea e laurea magistrale della ex facoltà di Design e Arti, anno accademico 2012-2013 (Adss/fda/segreteria)

decreto rettorale 16 ottobre 2012 n. 783 Modifica graduatoria di merito dei candidati alla Valutazione comparativa emanata con decreto rettorale rep n 396/2012 ai fini dell'attribuzione di incarichi di insegnamento presso i corsi di studio dell'ex facoltà di architettura, anno accademico 2012/2013 (Adss/lg)

decreto rettorale 11 ottobre 2012 n. 784 Bando emanato con determinazione dirigenziale rep n 394/2012: approvazione atti della commissione di valutazione comparativa del 10 ottobre 2012 e determinazione lista di idoneità (scadenza 11 ottobre 2015) per svolgimento attività didattiche integrative sui corsi di studio dell'ex facoltà di architettura (Adss/lg)

decreto rettorale 19 ottobre 2012 n. 790 Approvazione ed emanazione del regolamento di funzionamento del dipartimento di culture del progetto dell'Università luav (Da-ai/vb)

**Il senato accademico
delibera all'unanimità**

1) di ratificare i decreti rettorali sopra elencati.

I decreti rettorali sopra riportati sono depositati presso il servizio archivio di ateneo.

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

SENATO
ACCADEMICO
DELIBERA

24 ottobre 2012 delibera n. 68 Sa/2012/Afru-divisione amministrazione	pagina 1/2
---	------------

4 Finanza:

a) definizione criteri e priorità per la predisposizione del budget previsionale annuale e triennale 2013/2015

Il presidente informa che si rende necessario definire i criteri per la predisposizione del budget previsionale annuale e triennale 2013/2015 che saranno successivamente sottoposti al parere del senato accademico e all'approvazione del consiglio di amministrazione secondo quanto previsto dagli articoli 13, comma 2, lettera c) e 15, comma 3, lettera a) dello statuto di ateneo.

Il presidente cede la parola al **direttore amministrativo**, il quale ricorda che l'ateneo si è impegnato ad adottare, ai sensi della legge 30 dicembre 2010 n. 240 e del decreto legislativo 27 gennaio 2012 n. 18, il sistema di contabilità economico-patrimoniale e analitica a partire dall'1 gennaio 2013 ricevendo a tal fine la quota prevista per gli esercizi 2011 e 2012 dall'articolo 7, comma 4 del decreto legislativo sopra menzionato. Per la programmazione 2013/2015 rileva l'opportunità di utilizzare i consueti criteri prudenziali per la previsione delle entrate derivanti dal fondo di finanziamento ordinario nel prossimo triennio considerando come dato base quanto previsto dalla legge di stabilità approvata lo scorso anno. I dati relativi al finanziamento del sistema universitario per il triennio 2013/2015 e alla ripartizione del fondo di finanziamento ordinario, secondo quanto comunicato dal Ministro per l'Istruzione, l'Università e la Ricerca, saranno resi noti entro i primi mesi del 2013.

Rileva inoltre che uno dei punti fondamentali da tenere in considerazione per la previsione delle risorse disponibili riguarda il turn over del personale. L'articolo 14 della legge 7 agosto 2012 n. 135 prevede in particolare che per il triennio 2012/2014 le università possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato e di ricercatori a tempo determinato nel limite di un contingente corrispondente ad una spesa pari al venti per cento di quella relativa al corrispondente personale complessivamente cessato dal servizio nell'anno precedente. L'attribuzione a ciascuna università del contingente delle assunzioni è effettuata con decreto del Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, tenuto conto di quanto previsto dall'articolo 7 del decreto legislativo 29 marzo 2012, n. 49 in merito al rispetto dei limiti per le spese di personale e per le spese per indebitamento.

Si può provvedere al reclutamento di personale docente oltre al limite del venti per cento mediante l'utilizzo di fondi propri purché vengano attivate le convenzioni previste per legge. Da tale limite resta altresì escluso il piano straordinario per il reclutamento di professori associati, già finanziato per il triennio 2011/2013 e che dovrebbe essere rifinanziato per un ulteriore triennio a partire dal 2014.

Il direttore amministrativo illustra nel dettaglio il prospetto relativo alla programmazione triennale 2013/2015 di luav evidenziando in particolare:

a) le risorse disponibili dopo aver destinato il fondo di finanziamento ordinario previsto alla copertura delle retribuzioni del personale strutturato.

Come già evidenziato le entrate relative al fondo di finanziamento ordinario sono state stimate prudenzialmente in base alle previsioni messe a disposizione dal ministero e alle somme assegnate a luav finora. Le spese per le retribuzioni del personale strutturato sono state calcolate tenendo conto dell'organico del personale previsto per i prossimi anni. La differenza rappresenta la disponibilità residua del finanziamento ministeriale una volta pagato il personale strutturato;

b) le entrate proprie dell'ateneo (contribuzione studentesca) al netto delle spese fisse di funzionamento (spese incompressibili per borse di dottorato, organi istituzionali, strutture di supporto, spazi e infrastrutture).

Tale differenza rappresenta il grado di copertura delle spese fisse di funzionamento di luav tramite le entrate proprie dell'ateneo.

Sommando le voci di cui alle lettere a) e b) si ottiene la differenza ancora da coprire dopo che il FFO e le entrate proprie sono state utilizzate per le retribuzioni e le spese fisse di

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

SENATO
ACCADEMICO
DELIBERA

24 ottobre 2012
delibera n. **68** Sa/2012/Afru-divisione
amministrazione

pagina **2/2**

funzionamento. A tale riguardo sarà necessario riavviare una riflessione sulle infrastrutture anche in considerazione della diminuzione del numero di studenti iscritti ai corsi di studio dell'ateneo;

c) altre spese di natura variabile (Erasmus, senato studenti e acquisto libri) che, nel breve termine, risultano essere quelle maggiormente comprimibili;

d) le risorse per far fronte alle esigenze istituzionali dei dipartimenti che comprendono:

- assegni di ricerca

- borse dottorato (per la parte eccedente le spese fisse necessaria alla copertura dei cicli già attivati)

- didattica (contratti), al lordo della quota di finanziamento prevista

- ricerca (spese per beni e servizi, missioni, ecc.);

e) altre entrate e uscite residuali (partite di giro, mutui, risultato di amministrazione) il cui saldo rappresenta le risorse utilizzabili per la copertura dei saldi precedenti.

Riconsiderando il prospetto nel suo insieme rileva che parte delle voci risultano già coperte con fondi vincolati negli anni scorsi, come ad esempio le spese per le borse di dottorato e quelle per il piano dell'offerta formativa per l'anno 2013.

Se sul bilancio 2013 è previsto un avanzo di € 2,7 milioni circa, si dovranno invece trovare le risorse per garantire il piano didattico del 2014 e 2015. A tale riguardo rileva l'opportunità di avviare un ragionamento in merito alla sostenibilità dell'offerta formativa dell'ateneo tenendo anche in considerazione il sistema di autovalutazione, valutazione e accreditamento – AVA, coordinato dall'ANVUR ai sensi del decreto legge 27 gennaio 2012 n. 19.

Per quanto riguarda l'allocazione delle risorse per la didattica e per la ricerca rileva infine la necessità di definire un modello che rispecchi i criteri utilizzati dal ministero per la distribuzione delle risorse e che tenga conto dei risultati raggiunti.

Al termine dell'intervento del direttore amministrativo, riprende la parola il presidente che dà avvio alla discussione nella quale intervengono i professori **Medardo Chiapponi, Carlo Magnani e Augusto Cusinato**, le cui osservazioni sono riportate nel verbale della seduta. Il presidente chiede al senato di esprimersi in merito.

Il senato accademico

- **udita la relazione del presidente e del direttore amministrativo;**

- **visto lo statuto di luav**

delibera all'unanimità

1) di condividere i criteri e le priorità presentati per la predisposizione del budget previsionale annuale e triennale 2013/2015.

il segretario

il presidente

SENATO
ACCADEMICO
DELIBERA

24 ottobre 2012 delibera n. 69 Sa/2012/Afru-divisione amministrazione	pagina 1/2 allegati: 2
---	---------------------------

5 Regolamenti interni:

a) nuovo regolamento di ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità: parere

Il presidente informa il senato accademico che, secondo quanto stabilito dalla legge 30 dicembre 2010 n. 240 e dal decreto legislativo 27 gennaio 2012 n. 18, si rende necessario approvare il nuovo regolamento di ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità. In particolare il presidente ricorda che l'articolo 5 della legge 30 dicembre 2010 n. 240 ha previsto l'adozione da parte del Governo di uno o più decreti legislativi finalizzati a riformare il sistema universitario anche per quanto riguarda la disciplina concernente la contabilità. A tale riguardo il presidente informa che il decreto legislativo 27 gennaio 2012, n. 18, in applicazione di quanto disposto dall'articolo 5, comma 1, lettera b), e comma 4, lettera a) della legge 30 dicembre 2010, n. 240 sopra menzionata, ha stabilito l'adozione da parte delle università di un sistema di contabilità economico-patrimoniale e analitica al fine di garantire trasparenza e omogeneità dei sistemi e delle procedure contabili, di consentire l'individuazione della situazione patrimoniale e la valutazione dell'andamento complessivo della gestione.

L'articolo 7 del medesimo decreto stabilisce in particolare che le università:

- adeguino i propri regolamenti per l'amministrazione, la finanza e la contabilità entro il termine di dodici mesi dall'entrata in vigore del decreto;
- adottino il sistema di contabilità economico-patrimoniale e il bilancio unico d'ateneo nonché i sistemi e le procedure di contabilità analitica entro la data massima dell'1 gennaio 2014.

A tale riguardo il presidente ricorda che l'Università luav si è impegnata ad adottare il sistema di contabilità economico-patrimoniale ed il bilancio unico entro l'1 gennaio 2013, ricevendo a tal fine la quota prevista a valere sul fondo di finanziamento ordinario delle università per gli esercizi 2011 e 2012 dall'articolo 7, comma 4 del decreto legislativo sopra menzionato.

Il presidente rileva che la predisposizione e l'adozione del un nuovo regolamento generale per l'amministrazione, la finanza e la contabilità sono fasi imprescindibili del processo di introduzione del sistema di contabilità economico-patrimoniale.

Lo schema di regolamento allegato alla presente delibera (allegato 1 di pagine 10) è il frutto del processo di elaborazione svolto da un gruppo di lavoro dell'Università luav in collaborazione con la Scuola di Management per le Università, gli Enti di Ricerca e le Istituzioni Scolastiche (SUM) del Politecnico di Milano che ha già collaborato con diverse università italiane per la predisposizione dei nuovi regolamenti di contabilità in attuazione della legge n. 240/2010.

L'obiettivo specifico del nuovo regolamento di amministrazione, finanza e contabilità è definire le caratteristiche generali del sistema contabile utilizzato dall'ateneo. In particolare, il regolamento funge da strumento amministrativo cui l'ateneo deve attenersi e in cui sia possibile individuare le regole principali di funzionamento del sistema contabile utilizzato. L'impostazione generale seguita consiste nel definire all'interno del regolamento solamente le caratteristiche e le regole principali di funzionamento del sistema contabile adottato, demandando invece la trattazione degli aspetti tecnico-contabili più specifici ad altri due documenti: il manuale di contabilità ed il manuale di controllo di gestione. Questi due documenti saranno esclusivamente ad uso interno dell'ateneo ed avranno la finalità di coadiuvare il lavoro operativo dell'amministrazione nella tenuta delle scritture contabili e nella predisposizione dei documenti interni ed esterni di contabilità. L'approccio generale, così stabilito, è del tutto coerente con le finalità proprie del regolamento di contabilità. Inoltre, la scelta di demandare ai manuali la trattazione delle tematiche più operative garantisce una maggiore flessibilità nella gestione dei contenuti, anche al fine di eventuali modifiche ed integrazioni successive.

Il presidente ricorda infine che il senato accademico, ai sensi dell'articolo 13, comma 2,

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

SENATO
ACCADEMICO
DELIBERA

24 ottobre 2012 delibera n. 69 Sa/2012/Afru-divisione amministrazione	pagina 2/2 allegati: 2
---	---------------------------

lettera c) dello statuto di ateneo, esprime, a maggioranza assoluta dei componenti, il proprio parere sul regolamento in oggetto al fine della sua approvazione da parte del consiglio di amministrazione di luav.

In seguito all'approvazione da parte degli organi di governo dell'ateneo, il testo del regolamento è trasmesso al Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca che, entro il termine perentorio di sessanta giorni, esercita il controllo di legittimità e di merito nella forma della richiesta motivata di riesame, ai sensi dell'articolo 6, comma 9 della legge 9 maggio 1989, n. 168.

Il presidente dà lettura dello schema di regolamento e della nota di commento allegata alla presente delibera (allegato 2 di pagine 8) e chiede al senato di esprimersi in merito.

Il senato accademico

- **udita la relazione del presidente;**
- **visto lo statuto di luav ed in particolare gli articoli 13, comma 2, lettera c) e 42;**
- **vista la legge 30 dicembre 2012, n. 240 ed in particolare l'articolo 5, commi 1, lettera b), e 4, lettera a);**
- **visto il decreto legislativo 27 gennaio 2012, n. 18 ed in particolare l'articolo 7, comma 2**

esprime

unanime parere favorevole sul regolamento di ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità secondo lo schema allegato alla presente delibera.

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

**REGOLAMENTO DI ATENEO PER L'AMMINISTRAZIONE, LA FINANZA E LA
CONTABILITA'**
(emanato con decreto rettorale)

INDICE

TITOLO I – NORME GENERALI

CAPO I – Principi e finalità

Articolo 1 (*Ambito di applicazione*)

Articolo 2 (*Principi della gestione amministrativa*)

CAPO II – Struttura organizzativa

Articolo 3 (*Centri gestionali*)

TITOLO II – IL SISTEMA CONTABILE

CAPO I – Organizzazione del sistema contabile

Articolo 4 (*Principi del sistema contabile*)

Articolo 5 (*Tipi di contabilità*)

Articolo 6 (*Organizzazione del sistema contabile*)

Articolo 7 (*Periodi contabili*)

Articolo 8 (*Il piano dei conti*)

Articolo 9 (*Il patrimonio netto e il risultato d'esercizio*)

Articolo 10 (*Gestione finanziaria degli investimenti*)

CAPO II – Documenti contabili

Articolo 11 (*Documenti contabili di sintesi*)

Articolo 12 (*Documenti contabili pubblici di sintesi*)

Articolo 13 (*Documenti contabili gestionali di sintesi*)

Articolo 14 (*I manuali di contabilità e controllo di gestione*)

CAPO III – Processi contabili

Articolo 15 (*Processi contabili*)

CAPO IV – Programmazione

Articolo 16 (*Oggetto, finalità e principi dei processi di programmazione e previsione*)

Articolo 17 (*Processo di predisposizione del bilancio unico d'Ateneo di previsione annuale autorizzatorio*)

Articolo 18 (*Approvazione del bilancio unico d'Ateneo di previsione annuale autorizzatorio*)

Articolo 19 (*Esercizio provvisorio*)

CAPO V – Gestione

Articolo 20 (*Finalità del processo di gestione*)

Articolo 21 (*Registrazione degli eventi contabili*)

Articolo 22 (*Modalità di registrazione degli eventi contabili*)

Articolo 23 (*Autorizzazione alle variazioni dei documenti contabili pubblici di preventivo*)

Articolo 24 (*Gestione liquidità*)

Articolo 25 (*Analisi della gestione*)

Articolo 26 (*Verifica periodica entrate e uscite*)

CAPO VI – Consuntivazione

Articolo 27 (*Il processo di chiusura contabile*)

Articolo 28 (*Registrazioni contabili di chiusura*)

Articolo 29 (*Predisposizione e approvazione dei documenti contabili di sintesi di fine esercizio*)

Articolo 30 (*Apertura dei conti*)

CAPO VII – Controlli

Articolo 31 (*Il sistema dei controlli*)

TITOLO III – DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Articolo 32 (*Entrata in vigore e regime transitorio*)

Articolo 33 (*Limiti di applicazione*)

Articolo 34 (*Richiamo ai regolamenti interni*)

TITOLO I – NORME GENERALI

CAPO I – Principi e finalità

Articolo 1

(Ambito di applicazione)

1. Il presente regolamento, adottato ai sensi dell'articolo 7 della Legge 168/89 che riconosce alle Università autonomia finanziaria e contabile, detta norme per:
 - a. il sistema contabile, la sua struttura e le sue finalità;
 - b. i processi contabili (programmazione, gestione, consuntivazione e revisione della previsione);
 - c. le forme e il sistema dei controlli;
 - d. il funzionamento dei centri gestionali.
2. Il presente regolamento si applica all'attività amministrativa dell'Università Iuav di Venezia (di seguito Iuav), diretta ad assicurare il perseguimento delle finalità pubbliche di ricerca, di didattica, di trasferimento tecnologico e di servizi, che si attua attraverso le gestioni di competenza dell'amministrazione centrale e dei centri gestionali dell'Ateneo.
3. Il presente regolamento indica inoltre le materie oggetto di specifica regolamentazione interna.

Articolo 2

(Principi della gestione amministrativa)

1. L'attività amministrativa viene svolta garantendo l'equilibrio economico di breve e lungo periodo e quindi la salvaguardia del patrimonio netto dell'ateneo, nel rispetto dei più generali principi di imparzialità, efficienza ed efficacia nell'uso delle risorse.
2. I processi amministrativo-contabili si ispirano ai principi di legalità, trasparenza, tempestività ed economicità e tendono alla responsabilizzazione nella gestione delle risorse e al conseguimento degli obiettivi prefissati.

CAPO II – Struttura organizzativa

Articolo 3

(Centri gestionali)

1. Ai fini del presente regolamento le strutture di ateneo per la didattica e la ricerca, le strutture tecniche per l'amministrazione e gli uffici di rilievo dirigenziale come individuati dal direttore generale, costituiscono i centri gestionali cioè unità organizzative che utilizzano le risorse messe a loro disposizione e rispondono della corretta gestione di queste e del raggiungimento degli obiettivi programmati.
2. I centri gestionali sono articolati in:
 - centri istituzionali ovvero i dipartimenti;
 - centri di servizio ovvero la direzione generale e gli uffici di rilievo dirigenziale.
3. I centri istituzionali hanno autonomia finanziaria e amministrativa e sono autonomi nella gestione delle risorse messe a loro disposizione.
4. I centri di servizio sono autonomi nella gestione delle risorse messe loro a disposizione.
5. Le risorse assegnate ai centri gestionali a preventivo rientrano nel bilancio dell'Ateneo e costituiscono il budget del centro.

TITOLO II – IL SISTEMA CONTABILE

CAPO I – Organizzazione del sistema contabile

Articolo 4

(Principi del sistema contabile)

1. Iuav nelle registrazioni contabili, nonché nella predisposizione dei documenti di sintesi, adotta i principi della contabilità economico-patrimoniale.
2. Il sistema contabile nel suo complesso è diretto a controllare in via preventiva e consuntiva il mantenimento dell'equilibrio economico della gestione, nonché l'equilibrio finanziario e patrimoniale.
3. La contabilità economico-patrimoniale di Iuav si fonda su quanto stabilito dai principi contabili nazionali, da quelli stabiliti per l'università e la pubblica amministrazione e dalla normativa vigente in materia.

4. La contabilità è tenuta secondo criteri che permettono di rappresentare in modo chiaro, veritiero e corretto la situazione patrimoniale e finanziaria dell'Ateneo, nonché il risultato d'esercizio. Nello specifico si applicano i seguenti principi contabili generali:
 - a. principio della prudenza, volto ad evitare una sopravvalutazione dei proventi di competenza dell'esercizio ma non ancora materialmente concretizzatisi e una sottovalutazione dei costi e delle spese di competenza di futura manifestazione, nonché la definizione di criteri valutativi dei rischi e delle perdite presunte;
 - b. principio della competenza economica, in base al quale proventi e costi vanno attribuiti al periodo cui si riferiscono;
 - c. principio della continuazione dell'attività dell'Ateneo, che guida la definizione dei criteri da adottare nella ripartizione delle spese pluriennali e nella determinazione delle poste di bilancio che richiedono valutazione.
5. Tutti i movimenti contabili trovano corrispondenza nelle scritture contabili.
6. Nei manuali di contabilità e di controllo di gestione di cui all'articolo 14 sono specificati altri principi contabili generali e criteri adottati per la contabilizzazione e valutazione delle poste.

Articolo 5 (*Tipi di contabilità*)

1. Il sistema contabile di luav si articola in contabilità generale, contabilità analitica e in un sistema di controllo economico-finanziario.
2. La contabilità generale rispetta i principi propri della contabilità economico-patrimoniale definiti nel presente regolamento, nel manuale di contabilità e ripresi nella nota integrativa di ciascun bilancio unico d'Ateneo d'esercizio. La contabilità economico-patrimoniale è integrata con la contabilità analitica.
3. La contabilità analitica, in sede di bilancio unico di ateneo di previsione annuale autorizzatorio, accoglie i valori contabili preventivi che costituiscono l'assegnazione ai centri gestionali e quindi i loro limiti massimi alla spesa; durante la gestione tale contabilità permette di verificare l'effettiva disponibilità residua di risorse e quindi di autorizzare ogni singola operazione; a consuntivo tale contabilità permette le analisi economiche volte al miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia della gestione.
4. Il sistema di controllo economico-finanziario si realizza:
 - a. attraverso il controllo della disponibilità delle risorse dei singoli centri gestionali;
 - b. attraverso il controllo dei flussi di cassa dei singoli centri gestionali e dell'Ateneo nel suo complesso.

Articolo 6 (*Organizzazione del sistema contabile*)

1. Il sistema contabile riflette la struttura organizzativa dell'Ateneo attraverso la definizione di entità di imputazione dei risultati della gestione economico-patrimoniale.
2. Le entità di imputazione sono:
 - a. centri di responsabilità;
 - b. centri di costo;
 - c. progetti.
3. I centri di responsabilità sono i centri gestionali individuati al Capo II del Titolo I.
4. Ciascun centro di responsabilità è strutturato in centri di costo, ovvero entità contabili cui sono riferiti direttamente costi e proventi e che possono essere identificati con riferimento a unità organizzative formalmente definite oppure rappresentare aggregati di costi e proventi, utili ai fini della rilevazione analitica di valori contabili che non corrispondono ad alcuna unità organizzativa reale. I centri di costo possono essere multi-livello e quindi ciascun centro può essere articolato al suo interno in altri centri.
5. I progetti individuano iniziative temporalmente definite con obiettivi e risorse finanziarie ed umane assegnate. I progetti possono essere riferiti direttamente ai centri di responsabilità o ai centri di costo.
6. Il piano dei centri di responsabilità e dei centri di costo è definito dai manuali di contabilità e controllo di gestione.

Articolo 7 (*Periodi contabili*)

1. L'esercizio contabile va dall'1 gennaio al 31 dicembre.
2. In relazione agli scopi delle diverse contabilità, il sistema contabile gestisce:
 - a. il periodo contabile corrispondente all'esercizio contabile (annualità);

- b. il periodo contabile corrispondente a suddivisioni dell'esercizio contabile (infrannualità);
- c. il periodo contabile corrispondente a più esercizi contabili (pluriennialità).

Articolo 8

(Il piano dei conti)

1. Il piano dei conti identifica la natura delle operazioni di acquisizione e impiego delle risorse ed è strutturato in modo tale da garantire le registrazioni in partita doppia.
2. Il piano dei conti della contabilità generale è univocamente associato al piano dei conti della contabilità analitica; specifiche indicazioni sono contenute nel manuale di contabilità e nel manuale del controllo di gestione di cui all'articolo 14.
3. I documenti di sintesi a preventivo e a consuntivo di cui al Capo II del presente Titolo II sono aggregazioni del piano dei conti.

Articolo 9

(Il patrimonio netto e il risultato d'esercizio)

1. Il patrimonio netto è costituito da:
 - a. fondo di dotazione;
 - b. patrimonio libero;
 - c. patrimonio vincolato.
2. Il fondo di dotazione in sede di avvio della contabilità economico-patrimoniale rappresenta la differenza tra attivo e passivo di stato patrimoniale decurtati del patrimonio libero e del patrimonio vincolato determinati in modo analitico.
3. Il patrimonio libero è costituito dalle riserve derivanti dai risultati gestionali realizzati e dai contributi in conto capitale liberamente utilizzabili. Esso si compone del risultato gestionale dell'esercizio in corso, delle riserve statutarie, dei risultati gestionali relativi ad esercizi precedenti e dei contributi liberi non inseriti a conto economico. A fini di ciascun esercizio contabile il patrimonio libero è pari a quello esistente inizialmente e agli incrementi o decrementi derivanti dalla destinazione dell'utile o della perdita di bilancio, nonché da contributi esterni senza vincolo di destinazione.
4. Nel patrimonio vincolato trovano spazio gli importi corrispondenti ai valori dei beni immobili del patrimonio indisponibile, i fondi e i contributi vincolati perché disposti dai soggetti finanziatori anche con atto di donazione, le somme il cui vincolo è stato deciso dagli organi di governo dell'Ateneo e le riserve costituite per l'attivazione di progetti o per obblighi di legge.
5. Al termine dell'esercizio contabile, in caso di risultato economico positivo, il consiglio di amministrazione confronta l'assegnazione dell'utile previsto in sede di bilancio unico di ateneo di previsione annuale autorizzatorio dell'esercizio in corso con il risultato economico effettivamente realizzato e comprensivo degli impegni di cui all'articolo 28 comma 5:
 - a. nel caso di differenza positiva può destinare:
 - l'eccedenza a nuovi fabbisogni da finanziare;
 - il residuo al patrimonio libero;
 - il residuo ad incremento del fondo di dotazione;
 - b. nel caso di differenza negativa è necessario:
 - ridurre le risorse messe a disposizione per altre attività;
 - utilizzare il patrimonio libero se capiente.
6. In sede di bilancio unico di Ateneo di esercizio eventuali risultati economici negativi non previsti o eccedenti quelli previsti nel bilancio unico di ateneo di previsione annuale autorizzatorio devono trovare copertura attraverso l'utilizzo del patrimonio libero, previa autorizzazione del consiglio di amministrazione. Nel caso di perdite superiori a quanto accantonato nel patrimonio libero, il consiglio di amministrazione può, previo parere favorevole del collegio dei revisori:
 - rinviarle all'esercizio successivo a quello di riferimento, garantendone l'immediata copertura;
 - identificare delle fonti di copertura di natura straordinaria;
 - operare una diminuzione del fondo di dotazione.
7. I contenuti di dettaglio del patrimonio netto di ciascun esercizio sono specificati nella nota integrativa del bilancio unico di ateneo di esercizio.

Articolo 10

(Gestione finanziaria degli investimenti)

1. Il conto di previsione degli investimenti di cui all'articolo 12 riporta l'ammontare degli investimenti previsti nell'esercizio contabile e la copertura finanziaria necessaria. Le

possibili fonti di copertura sono: risultato di esercizi precedenti, patrimonio libero, patrimonio vincolato, indebitamento. Non possono essere programmati, né successivamente autorizzati, investimenti in assenza di adeguata copertura finanziaria.

2. Al termine dell'esercizio contabile, in caso di differenza tra disponibilità di finanziamenti e investimenti programmati nell'anno, il consiglio di amministrazione può deliberare che:

a. l'eventuale maggiore disponibilità finanziaria rispetto a quanto previsto sia destinata a ulteriori programmi di investimento;

b. l'eventuale minore disponibilità finanziaria residua comporti o una riduzione del programma di investimenti in corso o il reperimento di ulteriori idonee risorse finanziarie.

3. Eventuali maggiori oneri per investimenti imprevisi che emergessero nel corso dell'esercizio richiedono l'indicazione delle risorse finanziarie aggiuntive necessarie alla loro copertura e/o a una riduzione degli investimenti programmati. Tali variazioni sono approvate dal consiglio di amministrazione su proposta del rettore.

4. Il consiglio di amministrazione può deliberare, con motivata decisione anche in relazione alle forme di contrattazione, il ricorso al mercato finanziario per contrarre o ricontrattare mutui da finalizzare esclusivamente a investimenti nel settore dell'edilizia e delle grandi attrezzature, comunque nel rispetto dei limiti all'indebitamento previsti dalla normativa per le università.

5. L'onere delle quote di ammortamento non dovrà comunque compromettere il funzionamento ordinario della gestione amministrativa dell'Ateneo e di tale valutazione dovrà essere fatta menzione esplicita nella deliberazione relativa alla decisione e nella nota integrativa.

CAPO II – Documenti contabili

Articolo 11

(Documenti contabili di sintesi)

1. I documenti contabili di sintesi si dividono in due categorie: documenti pubblici e documenti gestionali. Entrambe le categorie di documenti vengono predisposte a preventivo e a consuntivo.

2. I documenti contabili pubblici hanno valenza informativa sia interna sia esterna e sono caratterizzati da un iter di formazione e da regole di approvazione specifici, delineati nel presente regolamento e dettagliati nel manuale di contabilità. I documenti contabili gestionali hanno valenza primariamente interna, di informativa e di strumento di gestione, e sono soggetti a procedure di formazione e di approvazione meno strutturate e dettagliate nel manuale di controllo di gestione.

3. I documenti contabili di sintesi devono essere redatti con chiarezza, nonché rappresentare in modo veritiero e corretto:

- a. l'evoluzione economica della gestione;
- b. la situazione finanziaria dell'Ateneo nel suo complesso;
- c. la situazione patrimoniale dell'Ateneo nel suo complesso.

Articolo 12

(Documenti contabili pubblici di sintesi)

1. I documenti pubblici di sintesi si dividono tra documenti contabili di preventivo e documenti contabili di consuntivo.

2. I documenti contabili pubblici di sintesi sono redatti secondo i principi di redazione specificati nel manuale di contabilità e in coerenza con la normativa vigente.

3. Sono definiti i seguenti documenti contabili pubblici di sintesi di preventivo:

a. bilancio unico d'Ateneo di previsione annuale autorizzatorio, che si compone dei seguenti documenti:

- budget economico, che evidenzia i costi e i proventi dell'esercizio (annuale, autorizzatorio) ed è redatto secondo uno schema a struttura scalare coerente con le finalità informative dell'Ateneo;

- budget degli investimenti unico di Ateneo, che evidenzia gli investimenti e le loro fonti di copertura dell'esercizio (annuale, autorizzatorio), redatto secondo uno schema a sezioni contrapposte che permette di verificare il bilanciamento tra investimenti e relative fonti. Sono considerate operazioni di investimento quelle rivolte a modificare la consistenza quantitativa e qualitativa delle immobilizzazioni materiali, immateriali e finanziarie;

- nota a corredo dei documenti di previsione, che fornisce informazioni complementari a quelle riportate nei documenti sopra descritti, necessarie a dare una rappresentazione veritiera e corretta e ad illustrare i criteri di predisposizione adottati;

- b. bilancio unico d'Ateneo di previsione triennale, composto da budget economico e budget degli investimenti, al fine di garantire la sostenibilità di tutte le attività nel medio periodo.
4. Al fine di consentire il consolidamento e il monitoraggio dei conti delle amministrazioni pubbliche, si predispone anche il bilancio preventivo unico d'Ateneo non autorizzatorio in contabilità finanziaria.
5. Sono definiti i seguenti documenti contabili pubblici di sintesi di consuntivo:
- a. bilancio unico d'Ateneo d'esercizio, redatto con riferimento all'anno solare, che si compone dei seguenti documenti:
- stato patrimoniale, che espone la consistenza degli elementi patrimoniali attivi e passivi al termine di un determinato esercizio contabile, redatto secondo uno schema a sezioni contrapposte (attività contrapposte a passività e patrimonio netto). La rappresentazione contabile di attività e passività determina per differenza la consistenza del patrimonio netto, la cui composizione è definita dall'articolo 9;
 - conto economico, che evidenzia i costi e i proventi dell'esercizio in base ai principi della competenza economica. Esso è redatto secondo uno schema a struttura scalare coerente con le finalità informative del bilancio stesso;
 - rendiconto finanziario, che riassume le relazioni tra fonti e impieghi di risorse finanziarie per effetto delle variazioni finanziarie avvenute nel periodo. La struttura del rendiconto evidenzia le variazioni di liquidità, ossia gli incrementi e gli utilizzi di disponibilità liquide espresse dalla cassa o suoi assimilati;
 - nota integrativa, che fornisce informazioni complementari a quelle riportate nei documenti sopra descritti, necessarie a dare una rappresentazione veritiera e corretta della situazione patrimoniale e finanziaria e dell'andamento economico, nonché a illustrare i criteri di valutazione adottati;
 - relazione sulla gestione redatta dal rettore, che mette in luce i risultati delle attività di ricerca, di formazione e di trasferimento tecnologico, nonché l'andamento della gestione economica, patrimoniale e finanziaria;
- b. bilancio consolidato con le proprie aziende, società o gli altri enti controllati, con o senza titoli partecipativi, qualunque sia la loro forma giuridica, come previsto dalla normativa vigente.
6. Al fine di consentire il consolidamento e il monitoraggio dei conti delle amministrazioni pubbliche, si predispone anche il rendiconto unico d'Ateneo in contabilità finanziaria.

Articolo 13

(Documenti contabili gestionali di sintesi)

1. I documenti contabili gestionali di sintesi sono redatti a preventivo e a consuntivo.
2. I documenti a preventivo sono anche su base pluriennale, quelli a consuntivo possono essere infrannuali.
3. I documenti contabili gestionali di sintesi sono articolati coerentemente con la struttura dei centri gestionali. Ulteriori articolazioni possono essere definite nel manuale del controllo di gestione.

Articolo 14

(I manuali di contabilità e controllo di gestione)

1. Il manuale di contabilità, in applicazione dei principi contabili nazionali e della normativa vigente, definisce, tra l'altro, la struttura del piano dei conti di contabilità, i principi contabili cui fare riferimento nelle registrazioni contabili, gli schemi adottati, nonché le procedure e modalità di controllo finanziario.
2. Il manuale del controllo di gestione definisce, tra l'altro, il piano dei centri di responsabilità e dei centri di costo, le procedure di determinazione delle assegnazioni dei centri gestionali, le modalità di gestione delle stesse e le procedure di controllo concomitante e consuntivo.
3. I manuali di contabilità e controllo di gestione sono approvati dal consiglio di amministrazione e adottati con atto del direttore generale.

CAPO III – Processi contabili

Articolo 15

(Processi contabili)

1. I processi contabili attengono alla definizione e allo svolgimento delle attività necessarie al perseguimento delle finalità del sistema contabile e sono tra loro correlati costituendo, nel loro insieme, il macro-processo contabile di Ateneo.

2. I processi contabili di Ateneo sono:

- a. programmazione;
- b. gestione;
- c. consuntivazione.

3. Gli organi, i soggetti e le strutture coinvolte nel processo contabile sono: senato accademico, consiglio di amministrazione, rettore, direttore generale e centri gestionali.

CAPO IV – Programmazione

Articolo 16

(Oggetto, finalità e principi dei processi di programmazione e previsione)

1. Il processo di programmazione è finalizzato a definire gli obiettivi e i programmi operativi dell'Ateneo su base annuale e pluriennale e a predisporre il budget autorizzatorio, che definisce la previsione delle risorse e dei proventi assegnati ai centri gestionali. I risultati del processo di programmazione sono riassunti per quanto riguarda gli aspetti contabili nel bilancio unico di previsione annuale e pluriennale di Ateneo.
2. Il bilancio unico d'Ateneo di previsione annuale autorizzatorio deve garantire il pareggio tra costi e proventi, anche tenendo conto del risultato previsto dell'esercizio precedente e la copertura finanziaria degli investimenti programmati, nelle modalità definite dall'articolo 10 comma 1.
3. Il bilancio unico d'Ateneo di previsione triennale è inteso quale documento prospettico di programmazione per il quale non è prevista l'evidenziazione del pareggio tra costi e proventi.

Articolo 17

(Processo di predisposizione del bilancio unico d'ateneo di previsione annuale autorizzatorio)

1. Ogni centro gestionale, sulla base delle risorse assegnate, predispone una proposta di articolazione del budget, eventualmente suddiviso per centri di costo e progetti, così composto:
 - a. un budget di funzionamento;
 - b. un budget degli investimenti.
2. Il budget di ciascun centro gestionale deve tener conto dell'assegnazione di Ateneo, dei proventi derivanti dall'attività verso terzi e da attribuzioni dirette da parte di soggetti esterni all'Ateneo.
3. Rettore e direttore generale analizzano congiuntamente il budget di ciascun centro gestionale assieme al responsabile del centro.
4. Il direttore generale, procede, attraverso attività di modifica, integrazione e aggregazione, alla predisposizione del bilancio unico d'Ateneo di previsione annuale autorizzatorio.
5. Il bilancio unico d'Ateneo di previsione annuale autorizzatorio è articolato nei documenti contabili pubblici di previsione di cui all'articolo 12.
6. Per la predisposizione del budget ciascun centro si attiene alle disposizioni specifiche contenute nei manuali di contabilità e controllo di gestione.

Articolo 18

(Approvazione del bilancio unico d'ateneo di previsione annuale autorizzatorio)

1. Il bilancio unico d'ateneo di previsione annuale autorizzatorio viene presentato dal rettore al consiglio di amministrazione entro il 31 dicembre di ciascun anno. Il direttore generale ne cura la diffusione presso le strutture interessate e lo trasmette per conoscenza ai Ministeri competenti e agli altri Enti indicati dal consiglio di amministrazione.

Articolo 19

(Esercizio provvisorio)

1. Qualora il consiglio di amministrazione non sia in grado di approvare il bilancio unico d'Ateneo di previsione annuale autorizzatorio entro i termini stabiliti dall'articolo 18 autorizza con propria deliberazione l'esercizio provvisorio del bilancio, al fine di consentire l'operatività ordinaria.
2. L'esercizio provvisorio può essere di norma autorizzato per un periodo non superiore a tre mesi, durante il quale potranno essere sostenute esclusivamente le spese ordinarie, quelle obbligatorie e quelle relative a progetti pluriennali già in corso nell'esercizio precedente. Le spese obbligatorie sono riferite a impegni già assunti e a spese che, se non effettuate, possono nuocere al regolare svolgimento delle attività di gestione ordinaria.

CAPO V – Gestione

Articolo 20

(Finalità del processo di gestione)

1. Il processo di gestione ha lo scopo di registrare, all'interno del sistema contabile, gli eventi che hanno rilevanza sotto il profilo della gestione economico-finanziaria e patrimoniale.

Articolo 21

(Registrazione degli eventi contabili)

1. Per quanto riguarda la gestione del ciclo passivo o comunque delle fasi di registrazione di costi o investimenti:

a) l'assunzione di decisioni che comportano l'utilizzo di risorse genera la registrazione di un impegno delle risorse assegnate al budget dei centri di responsabilità/centri di costo/progetti. Al fine della loro effettuazione è quindi necessario che siano presenti risorse disponibili;

b) la contabilità generale rileva unicamente gli accadimenti che generano una variazione finanziaria certa, assimilata o presunta. Rispetto all'acquisizione di beni e servizi, per quanto riguarda le rilevazioni contabili, è necessario che essi siano consegnati, accettati e in relazione alla tipologia merceologica eventualmente anche collaudati.

2. Per quanto riguarda la gestione del ciclo attivo o comunque delle fasi di registrazione dei ricavi:

a) la formale comunicazione di maggiori o minori proventi genera una modifica del budget assegnato;

b) la contabilità generale rileva unicamente gli accadimenti che generano una variazione finanziaria certa, assimilata o presunta. Rispetto alla vendita di prestazioni, per quanto riguarda le rilevazioni contabili, è necessario che vi sia stata emissione della fattura da parte dell'Ateneo oppure che la prestazione sia stata pagata; mentre per le altre risorse relative all'attività istituzionale è necessaria la comunicazione da parte del finanziatore dell'assegnazione o il pagamento della prestazione.

3. Il manuale di contabilità specifica la sequenza delle operazioni di registrazione, nonché i ruoli responsabili delle autorizzazioni.

Articolo 22

(Modalità di registrazione degli eventi contabili)

1. Gli eventi contabili sono rilevati nel sistema contabile una sola volta, producendo le opportune registrazioni per i diversi tipi di contabilità.

Articolo 23

(Autorizzazione alle variazioni dei documenti contabili pubblici di preventivo)

1. Le variazioni della disponibilità di risorse senza vincolo di destinazione danno luogo a variazioni del bilancio unico d'Ateneo di previsione annuale autorizzatorio deliberate dal consiglio di amministrazione.

2. Le variazioni a causa di minori disponibilità di risorse con vincolo di destinazione sono autorizzate e gestite dai responsabili dei centri gestionali ponendo a carico del budget del centro gestionale eventuali errori di previsione.

3. Le variazioni della disponibilità di risorse con vincolo di destinazione a causa di nuove o maggiori assegnazioni dall'esterno che richiedono l'attivazione di una pari disponibilità in uscita secondo le indicazioni del soggetto finanziatore sono deliberate dal consiglio di amministrazione.

4. Le variazioni del budget dei centri gestionali che derivano da trasferimenti tra centri legati a passaggi di competenze sono autorizzate dal direttore generale.

5. Le variazioni del budget all'interno del singolo centro gestionale che comportano trasferimento di risorse tra conti, se di importo inferiore a quello definito nel manuale e se non alterano la disponibilità complessiva del centro, sono autorizzate dal responsabile, previa verifica del rispetto dei vincoli di legge sulle singole nature di spesa interessate e delle regole definite nel manuale. Per importi superiori a quello definito nel manuale l'approvazione viene effettuata dal consiglio di amministrazione.

6. In caso di necessità e urgenza le variazioni di competenza del consiglio di amministrazione possono essere disposte dal rettore e sottoposte poi alla ratifica del consiglio di amministrazione.

Articolo 24
(Gestione liquidità)

1. La gestione della liquidità è unitaria per tutto l'Ateneo e avviene attraverso la programmazione e la gestione operativa dei pagamenti e degli incassi dell'Ateneo in relazione alle esigenze di tutti i centri gestionali.
2. L'Ateneo può dotarsi di fondo economale la cui consistenza e le modalità di utilizzo sono definite nell'ambito di specifiche disposizioni regolamentari interne.

Articolo 25
(Analisi della gestione)

1. L'analisi della gestione si articola in controlli annuali e infra-annuali.
2. L'analisi ha primariamente la finalità di consentire la gestione anticipata dei rischi e dei problemi che si possono presentare nel corso dell'esercizio attraverso l'individuazione e l'attuazione delle opportune azioni correttive.

Articolo 26
(Verifica periodica entrate e uscite)

1. L'Ateneo effettua periodicamente la verifica della congruenza tra entrate e uscite e l'effettiva realizzazione delle entrate previste. Tali controlli possono determinare variazioni della previsione o opportuni accantonamenti di bilancio nel caso si manifestino situazioni di presunta criticità rispetto a crediti già registrati.

CAPO VI – Consuntivazione

Articolo 27
(Il processo di chiusura contabile)

1. Il processo di consuntivazione ha lo scopo di determinare i valori da inserire a consuntivo nei documenti contabili di sintesi riguardanti l'ateneo.
2. Il processo di consuntivazione si esplica in modo completo al termine dell'esercizio.

Articolo 28
(Registrazioni contabili di chiusura)

1. Le registrazioni contabili di chiusura sono utilizzate per la corretta determinazione dei valori da inserire nei documenti contabili di sintesi e si suddividono in:
 - a. scritture contabili di assestamento;
 - b. scritture finali di chiusura.
2. Le scritture contabili di assestamento hanno il fine di rettificare e integrare i valori rilevati nella contabilità economico-patrimoniale ai fini della corretta determinazione della competenza economica. Tali scritture sono: ratei, risconti, quote di ammortamento e accantonamenti ai fondi che sono di competenza dell'esercizio contabile.
3. Le scritture finali hanno lo scopo di chiudere i conti e di iscrivere i relativi saldi nei conti ripilogativi di conto economico e stato patrimoniale.
4. Il manuale di contabilità esplicita e dettaglia i criteri e le modalità di effettuazione delle registrazioni contabili finali di chiusura.
5. In sede di chiusura gli impegni di budget non ancora trasformati in registrazioni di contabilità economico-patrimoniale vengono riassegnati con il budget dell'esercizio successivo.

- Articolo 29
(Predisposizione e approvazione dei documenti contabili di sintesi di fine esercizio)
1. Il bilancio unico d'Ateneo d'esercizio, accompagnato dalla relazione del collegio dei revisori dei conti, è presentato al consiglio di amministrazione che lo approva entro il 30 aprile.

- Articolo 30
(Apertura dei conti)
1. I valori dello stato patrimoniale consuntivo costituiscono i valori iniziali del nuovo periodo contabile. All'inizio del nuovo esercizio contabile, si provvede alla riapertura dei saldi dei conti dello stato patrimoniale.

CAPO VII – Controlli

Articolo 31

(Il sistema dei controlli)

1. I controlli esterni finalizzati a garantire l'imparzialità e la funzionalità della gestione in termini di economicità, efficienza ed efficacia dell'Ateneo nel suo complesso e delle singole strutture sono eseguiti dai seguenti organi:

- a. il nucleo di valutazione;
- b. il collegio dei revisori dei conti.

2. Il consiglio di amministrazione può decidere di avvalersi anche di società di revisione qualificate ai fini dell'effettuazione di controlli esterni.

TITOLO III – DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Articolo 32

(Entrata in vigore e regime transitorio)

1. Il presente regolamento è emanato con decreto del rettore ed entra in vigore a decorrere dalla data stabilita nello stesso.

2. Con l'entrata in vigore del presente regolamento cessano di avere efficacia le regole con esso incompatibili.

3. Per tutti gli atti relativi agli esercizi precedenti continuano ad applicarsi i contenuti del precedente regolamento.

4. Nelle more dell'approvazione della normativa specifica sull'applicazione della contabilità economico-patrimoniale agli atenei si applicano, in quanto compatibili, i principi contabili nazionali e i principi contabili stabiliti per la contabilità economico-patrimoniale per la pubblica amministrazione.

5. I manuali di cui all'articolo 14 verranno approvati entro sei mesi dall'entrata in vigore del presente regolamento, salva diversa deliberazione del consiglio di amministrazione.

Articolo 33

(Limiti di applicazione)

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si applicano le normative vigenti nazionali e comunitarie disciplinanti le materie oggetto del regolamento.

Articolo 34

(Richiamo ai regolamenti interni)

Per quanto riguarda gli aspetti relativi a: gestione cespiti, attività negoziale, contrattazione attiva e passiva, missioni, trasferite e mobilità, valorizzazione dei risultati della ricerca e partecipazione a consorzi ed a società si fa riferimento agli specifici regolamenti interni pubblicati nel sito di Ateneo.

La bozza di regolamento generale per l'amministrazione, la finanza e la contabilità

Ottobre 2012

Il presente documento descrive e commenta sinteticamente il nuovo regolamento generale per l'amministrazione, la finanza e la contabilità predisposto dall'Università IUAV di Venezia. La definizione del nuovo regolamento di contabilità rappresenta una delle fasi preliminari del processo di adozione della contabilità economico-patrimoniale. La bozza di regolamento è il frutto del processo di elaborazione svolto da un gruppo di lavoro dell'Università IUAV di Venezia in collaborazione con la Scuola di Management per le Università, gli Enti di Ricerca e le Istituzioni Scolastiche (SUM) del Politecnico di Milano. La SUM ha già collaborato con diverse università italiane per la predisposizione dei nuovi regolamenti di contabilità in attuazione della legge n. 240/2010. Inoltre, il Convegno Permanente dei Direttori Amministrativi e Dirigenti delle Università Italiane (CODAU) ha predisposto un elaborato/fac-simile di regolamento per l'amministrazione la finanza e la contabilità contenente disposizioni coerenti con la legge n. 240/2010 e il decreto legislativo 27 gennaio 2012, n. 18. Si specifica, in particolare, che la bozza di regolamento di contabilità predisposto dall'Università IUAV di Venezia è pienamente coerente con la bozza di regolamento presentata dal CODAU.

1. Gli obiettivi del regolamento

L'Università IUAV di Venezia, in attuazione della normativa stabilita dalla legge 30 dicembre 2010 n. 240 e dal decreto legislativo 27 gennaio 2012 n. 18, è attualmente impegnata nel processo di introduzione di un sistema di contabilità economico-patrimoniale. La predisposizione e l'adozione di un nuovo regolamento generale per l'amministrazione, la finanza e la contabilità sono fasi imprescindibili di tale processo, come espressamente statuito dall'articolo 7, comma 2, del decreto legislativo 27 gennaio 2012 n. 18.

L'obiettivo specifico del regolamento di amministrazione, finanza e contabilità è definire le caratteristiche generali del sistema contabile utilizzato dall'ateneo. In particolare, il regolamento funge da strumento amministrativo cui l'ateneo deve attenersi e in cui sia possibile individuare le regole principali di funzionamento del sistema contabile utilizzato.

L'impostazione generale seguita dalla presente bozza di regolamento consiste nel definire all'interno del documento solamente le caratteristiche e le regole principali di funzionamento del sistema contabile adottato, demandando invece la trattazione degli aspetti tecnico-contabili più specifici ad altri due documenti: il manuale di contabilità ed il manuale di controllo di gestione. Questi due documenti saranno esclusivamente ad uso interno dell'ateneo ed avranno la finalità di coadiuvare il lavoro operativo dell'amministrazione nella tenuta delle scritture contabili e nella predisposizione dei documenti interni ed esterni di contabilità. L'approccio generale, così stabilito, è del tutto coerente con le finalità proprie del regolamento di contabilità. Inoltre, la scelta di

demandare ai manuali la trattazione delle tematiche più operative garantisce una maggiore flessibilità nella gestione dei contenuti, anche al fine di eventuali modifiche ed integrazioni successive.

Una seconda impostazione, di carattere generale, coerentemente seguita dall'amministrazione nella stesura della bozza di regolamento, ha stabilito di non inserire nel regolamento alcuni ambiti di normativa interna già trattati da altri regolamenti o linee guida pubblicate dall'ateneo o dalla normativa vigente.

2. La struttura del regolamento

La struttura del regolamento si compone di tre macro aree di disciplina, individuate da altrettanti Titoli generali: (i) Titolo I – Norme generali; (ii) Titolo II – Il Sistema contabile; (iii) Titolo III – Disposizioni finali e transitorie.

Il *Titolo I – Norme generali* contiene alcune definizioni che descrivono l'ambito di disciplina del regolamento, le finalità del sistema contabile e l'organizzazione interna dell'ateneo a cui il sistema contabile si riferisce. Nello specifico, il Titolo I si compone di due Capi:

- *Capo I (principi e finalità)*, che definisce l'ambito d'intervento del regolamento e gli obiettivi generali seguiti nella gestione amministrativa e contabile dell'ateneo;
- *Capo II (struttura organizzativa)*, dove sono definite e descritte le strutture organizzative dell'ateneo: centri gestionali, centri istituzionali e centri di servizio.

Il *Titolo II – Il Sistema contabile*, contiene le norme che descrivono il funzionamento generale del sistema di contabilità utilizzato. Il Titolo si compone di sei Capi:

- *Capo I (organizzazione del sistema contabile)*, dove è descritta la struttura del sistema contabile adottato. In particolare, in questo Capo sono contenute le norme riguardanti: (i) l'articolazione del sistema contabile (contabilità generale, contabilità analitica e sistema di controllo economico-finanziario); (ii) la definizione e delle entità di imputazione analitica di costi e ricavi, ovvero i centri di responsabilità, i centri di costo e i progetti; (iii) la definizione del piano dei conti; (iv) la definizione dei contenuti del patrimonio netto dell'ateneo e la destinazione del risultato di esercizio; (v) le regole generali per la gestione finanziaria degli investimenti.
- *Capo II (documenti contabili)*, che definisce la composizione e i contenuti dei documenti contabili di sintesi che si dividono in: (i) documenti contabili pubblici di sintesi (Bilancio unico di ateneo di previsione annuale autorizzatorio, Bilancio unico di ateneo di previsione triennale, Bilancio unico di ateneo di esercizio, Bilancio consolidato con le proprie aziende, società e gli altri enti controllati); (ii) documenti contabili gestionali di sintesi (la cui trattazione è principalmente demandata ai manuali).
- *Capo III (processi contabili)*, *Capo IV (programmazione)*, *Capo V (gestione)*, *Capo VI (consuntivazione)* e *Capo VII (controlli)*, che definiscono e descrivono il funzionamento delle fasi dei macro processi contabili di ateneo (processo di programmazione, processo di gestione e processo di consuntivazione) nonché il sistema dei controlli sulla gestione dell'ateneo, individuando anche le strutture coinvolte nella realizzazione di tali attività.

Infine, il *Titolo III – Disposizioni finali e transitorie*, detta alcune norme finali sull'entrata in vigore del regolamento, i limiti di applicazione e le norme da seguire durante il periodo transitorio.

3. Le principali decisioni strategico-contabili assunte dal regolamento

L'articolo 3 definisce i *centri gestionali* dell'ateneo quali unità organizzative che utilizzano le risorse messe a loro disposizione per il raggiungimento di obiettivi programmati. Essi si articolano in *centri istituzionali* (ovvero i dipartimenti dell'ateneo) e in *centri di servizio* (ovvero la direzione generale e gli uffici di rilievo dirigenziale dell'amministrazione centrale). Questa definizione è molto importante perché costituisce il punto di partenza organizzativo per la strutturazione del nuovo sistema contabile. In particolare, anche in regime di bilancio unico, i centri istituzionali e i centri di servizio rappresenteranno le sottostrutture base da cui prenderà avvio la costruzione del bilancio. Inoltre, la definizione di tali strutture è funzionale anche alla corretta predisposizione del sistema di contabilità analitica.

Nell'articolo *i commi 3 e 4* stabiliscono l'autonomia gestionale di queste due strutture nell'utilizzo delle risorse messe a loro disposizione. Inoltre, *il comma 5* prevede che le risorse loro assegnate siano incluse, attraverso lo strumento del budget, nel bilancio unico dell'ateneo. Il contenuto degli articoli è corretto perché individua il raccordo tra lo strumento del budget – con cui i centri gestionali gestiscono autonomamente le proprie risorse – e il bilancio unico di previsione dell'ateneo.

L'articolo 4, comma 1 specifica che l'ateneo adotta la contabilità economico-patrimoniale quale sistema contabile principale con cui realizza le scritture contabili e i documenti di sintesi. Questa definizione è di particolare importanza poiché chiarisce il primato della contabilità economico-patrimoniale sugli altri sistemi contabili utilizzati dall'ateneo. In tal senso, gli altri sistemi contabili (come ad esempio la contabilità analitica) saranno connessi con le scritture in contabilità economico-patrimoniale.

L'articolo 5, comma 1 stabilisce la composizione del sistema contabile dell'ateneo, articolato in: contabilità generale (rappresentata dalla contabilità economico-patrimoniale), contabilità analitica e sistema di controllo economico-finanziario.

L'articolo 5, comma 3 stabilisce che la contabilità analitica in sede di bilancio unico di previsione accoglie i valori contabili preventivi che costituiscono l'assegnazione dei centri gestionali e quindi i loro limiti massimi alla spesa. Inoltre, *il comma* stabilisce che durante la gestione tale contabilità permette di verificare l'effettiva disponibilità residua di risorse e quindi di autorizzare ogni singola operazione. Questa definizione è molto importante poiché definisce correttamente il legame tra il sistema di contabilità analitica e il sistema di budget utilizzato per la programmazione e la gestione delle risorse dei centri gestionali. In particolare, la norma decreta che la contabilità analitica verifichi costantemente la disponibilità residua delle risorse dei centri gestionali (stabilite dalle assegnazioni fatte nel bilancio preventivo e contenute nei singoli budget) e – contestualmente – autorizzi solamente le operazioni per cui è ancora presente disponibilità residua.

L'articolo 8, comma 2 stabilisce che il piano dei conti della contabilità generale è univocamente associato al piano dei conti della contabilità analitica. Questa definizione

*L'introduzione della contabilità economico-patrimoniale.
Un progetto operativo per l'Università IUAV di Venezia.*

è molto importante perché sancisce, correttamente, l'univocità del piano dei conti. Si evitano così possibili equivoci sulle voci del piano dei conti e si elude l'eventualità di una non coincidenza tra i valori di contabilità economico-patrimoniale e i valori di contabilità analitica.

L'articolo 9, comma 1 definisce la composizione del patrimonio netto dell'ateneo. In particolare, l'articolazione in (i) fondo di dotazione, (ii) patrimonio libero e (iii) patrimonio vincolato è corretta e coerente con le finalità operative dell'ateneo.

L'articolo 9, ai commi 2, 3 e 4, definisce il contenuto dei tre fondi che costituiscono il patrimonio netto dell'ateneo. In particolare, il fondo di dotazione costituisce la parte di patrimonio "più immobilizzata"; la procedura per la sua determinazione analitica risulta pertanto corretta. Il patrimonio libero, invece, costituisce la parte del patrimonio maggiormente utilizzabile perché senza specifici vincoli di destinazione. Esso è costituito dal risultato gestionale dell'esercizio in corso, dai risultati gestionali degli esercizi precedenti e dalle riserve statutarie (che rimangono comunque utilizzabili solamente per i fini decretati dallo statuto, per cui sono costituite). Il patrimonio vincolato, infine, corrisponde al valore del patrimonio utilizzabile – in via straordinaria – solamente per determinate finalità già stabilite. Esso, quindi, è composto dagli importi corrispondenti ai valori dei beni immobili del patrimonio indisponibile (ovvero il valore di eventuali beni immobili, presenti in ateneo e riportati nell'attivo del bilancio, per i quali non è previsto ammortamento poiché non si verifica svalutazione e per i quali l'ateneo non prevede smobilizzo poiché imprescindibilmente legati all'attività istituzionale dell'ateneo), dai contributi vincolati dal soggetto finanziatore, dalle somme il cui vincolo è stato deciso dagli organi di ateneo e dalle riserve costituite per l'attivazione di progetti e per obblighi di legge. L'articolazione e la definizione delle componenti del patrimonio netto dell'ateneo, definita in questi articoli, risulta corretta e adeguata al contesto universitario.

L'articolo 9, ai commi 5 e 6, definisce le regole di destinazione del risultato di esercizio determinatosi al termine dell'esercizio. In particolare, l'articolo prevede e disciplina anche i casi di risultato di esercizio positivo ma minore delle previsioni stimate in sede di bilancio di previsione, ed il caso di risultato di esercizio negativo. Per entrambi i casi, seppur con livelli di intervento differenti, sono correttamente definite le rispettive modalità di copertura degli eventuali risultati negativi conseguiti.

L'articolo 10, comma 1 disciplina la gestione finanziaria degli investimenti. In particolare, il comma 1 stabilisce le possibili fonti di copertura per gli investimenti. L'esplicitazione di questa norma nel regolamento è corretta e anche le tipologie di fonti finanziarie individuate sono coerenti. E' molto importante che il regolamento di contabilità disciplini precisamente le diverse tipologie di fonti a cui l'ateneo può fare riferimento per la copertura degli investimenti. Il comma 1, inoltre, stabilisce che «*non possono essere programmati, ne successivamente autorizzati, investimenti in assenza di adeguata copertura finanziaria*». Il regolamento, in tal modo, esplicita l'impostazione strategico-finanziaria assunta dall'ateneo che prevede di autorizzare solamente gli investimenti per i quali in precedenza si è individuata un'adeguata copertura finanziaria. Questa impostazione prudenziale, stabilita dall'ateneo, è corretta e coerente con la logica di sostenibilità economico-finanziaria attualmente imprescindibile nel contesto delle amministrazioni pubbliche.

*L'introduzione della contabilità economico-patrimoniale.
Un progetto operativo per l'Università IUAV di Venezia.*

L'articolo 10, ai commi 2 e 3, disciplina i possibili casi di differenza tra disponibilità di finanziamento e importo degli investimenti programmati. In particolare, è prudentiale la decisione di prevedere (i) una possibile riduzione del piano degli investimenti o (ii) il ricorso a finanziamenti aggiuntivi, nel caso in cui la differenza sia negativa o nei casi in cui siano intercorsi oneri aggiuntivi sugli investimenti.

L'articolo 10, comma 4 stabilisce che il Consiglio di Amministrazione possa deliberare il ricorso al mercato finanziario per la copertura esclusiva di investimenti del settore edilizio (acquisizione e/o interventi su beni immobili). Appare condivisibile la decisione di limitare questa pratica esclusivamente agli investimenti del settore edilizio. La ragionevolezza di questa decisione discende anche dalla considerazione del fatto che gli interventi nel settore edilizio rappresentano la maggior parte degli investimenti realizzati dalle università.

L'articolo 12 definisce e descrive la composizione dei documenti contabili pubblici di sintesi dell'ateneo. In generale, l'articolo riprende dettagliatamente la normativa stabilita dal decreto legislativo 27 gennaio 2012 n. 18, che definisce i documenti contabili pubblici da realizzarsi a seguito dell'introduzione della contabilità economico-patrimoniale. Ad ogni modo, la collocazione della definizione dei documenti contabili pubblici di sintesi all'interno del regolamento aiuta il lettore ad avere una chiara rappresentazione dei documenti contabili predisposti annualmente dall'ateneo. Inoltre, si condivide anche la decisione di definire quali documenti di sintesi solamente: (i) il bilancio unico di ateneo di previsione annuale autorizzatorio e il bilancio unico di ateneo di previsione triennale, quali documenti di previsione; (ii) il bilancio unico di ateneo di esercizio e il bilancio consolidato, quali documenti di consuntivo. Secondo tale logica, il bilancio preventivo unico di ateneo non autorizzatorio in contabilità finanziaria ed il rendiconto unico d'ateneo in contabilità finanziaria, trattati dai commi 4 e 6, rappresentano documenti contabili di sintesi riclassificati cui attenersi al fine di consentire il consolidamento e il monitoraggio dei conti delle amministrazioni pubbliche. In tal senso, l'impostazione seguita dall'articolo riconferma il primato della contabilità economico-patrimoniale sulla contabilità finanziaria ed evita la possibilità di incorrere in eventuali incomprensioni su quali siano i documenti contabili pubblici di sintesi cui primariamente fare riferimento.

L'articolo 13 prevede e definisce, in via generale, i documenti contabili gestionali di sintesi dell'ateneo. Si condivide l'impostazione di demandare la trattazione specifica di questi documenti al manuale del controllo di gestione.

L'articolo 15 definisce quali siano i processi contabili dell'ateneo trattati dal presente regolamento. In particolare, come processi contabili, sono previste le macro fasi di programmazione, gestione e consuntivazione. Questa impostazione stabilisce che il regolamento tratti solamente questi tre macro-processi generali, lasciando invece al manuale di contabilità la trattazione delle procedure contabili più specifiche.

L'articolo 16 stabilisce, quale oggetto del processo di programmazione, la definizione degli obiettivi dell'ateneo, annuali e pluriennali, e la contestuale predisposizione dei budget autorizzatori. Inoltre, l'articolo stabilisce che il budget autorizzatorio sia lo strumento con cui, in sede di programmazione, si definiscono le risorse assegnate ai singoli centri gestionali. In tal modo, si stabilisce il legame tra la fase di programmazione e lo strumento del budget: una volta stabiliti gli obiettivi economici e

*L'introduzione della contabilità economico-patrimoniale.
Un progetto operativo per l'Università IUAV di Venezia.*

finanziari dell'ateneo, essi vengono tradotti nel bilancio preventivo dell'ateneo e conseguentemente nei singoli budget autorizzatori dei centri di gestione che rappresentano gli strumenti con cui sono definite e autorizzate le risorse assegnate ai singoli centri. Il budget autorizzatorio, pertanto, diviene lo strumento con cui annualmente, in sede di previsione, l'ateneo determina l'assegnazione ai singoli centri gestionali e ne autorizza la possibilità di spesa. Inoltre, è corretta anche la previsione dell'articolo secondo cui i risultati del processo di programmazione siano riassunti nel bilancio di previsione dell'ateneo. Il significato di questa affermazione è che i singoli budget dei centri gestionali costituiscono, nel loro insieme, il bilancio di previsione annuale dell'ateneo richiesto dal decreto legislativo n. 18/2012. Il comma 2 dell'articolo prevede, invece, che il bilancio di previsione dell'ateneo debba garantire il pareggio tra costi e proventi, anche tenendo conto del risultato previsto dell'esercizio precedente e della copertura finanziaria degli investimenti programmati. Questa affermazione costituisce la base di una corretta programmazione tale a garantire il mantenimento dell'equilibrio economico, finanziario e patrimoniale dell'organizzazione. Il comma 3 dell'articolo, infine, stabilisce che il bilancio di previsione pluriennale di ateneo, invece, non debba prevedere l'evidenziazione del pareggio tra costi e ricavi. Ovviamente, stante la norma di cui al comma 2, il pareggio deve comunque essere garantito per il primo anno del bilancio di previsione pluriennale (che corrisponde al bilancio di previsione annuale) e può invece non essere garantito per gli anni seguenti. Questa definizione è corretta poiché il bilancio di previsione pluriennale costituisce una stima di costi e ricavi di lungo periodo, spesso legati ad investimenti ancora in via di definizione. Di conseguenza, queste previsioni non possono essere stimate con piena attendibilità e certezza.

L'articolo 17 definisce le regole generali del processo di formazione dei budget autorizzatori dei centri gestionali e della determinazione del bilancio preventivo dell'ateneo. Il comma 1 stabilisce che ogni centro gestionale dell'ateneo debba definire una proposta di budget autorizzatorio. Pertanto i centri gestionali devono stimare in via preventiva i proventi e i costi che prevedono di realizzare/sostenere nell'esercizio successivo e, contestualmente, devono predisporre una proposta di budget composta di due documenti: (i) budget degli investimenti, che deve contenere la previsione sull'incremento delle immobilizzazioni che l'ateneo realizzerà nell'esercizio successivo e le fonti finanziarie con cui l'ateneo prevede di coprire tali investimenti; (ii) budget di funzionamento, che invece deve contenere una previsione dei ricavi e dei costi che il singolo centro gestionale prevede di sostenere. Fra i ricavi del budget di funzionamento, come stabilito dal comma 2 dell'articolo, devono essere previsti anche il contributo assegnato dall'ateneo, gli eventuali proventi derivanti dall'attività verso terzi e le attribuzioni dirette da parte di soggetti esterni all'ateneo. Il comma 3 dell'articolo stabilisce invece che, dopo la predisposizione delle proposte di budget da parte dei centri gestionali, il Rettore e il Direttore generale analizzino congiuntamente assieme al responsabile di ciascun centro gestionale la proposta di budget autorizzatorio predisposta. Questo procedimento prevede la realizzazione di una fase di concertazione in cui ciascun responsabile dei centri gestionali può fornire maggiori informazioni sulle proposte di budget predisposte e, assieme al Rettore e al Direttore generale, valutare nel merito eventuali priorità e possibili azioni strategiche. Successivamente, come stabilito dal comma 4, il Direttore generale procede, attraverso attività di modifica, integrazione e aggregazione dei budget autorizzatori, alla predisposizione del bilancio unico di

*L'introduzione della contabilità economico-patrimoniale.
Un progetto operativo per l'Università IUAV di Venezia.*

ateneo di previsione annuale autorizzatorio. Il bilancio di previsione così determinato conterrà al suo interno i budget autorizzatori definitivi dei centri gestionali. E' chiara, in tal senso, la volontà specifica contenuta all'interno del regolamento di demandare al Rettore e al Direttore generale la predisposizione finale dei singoli budget autorizzatori dei centri gestionali, contenenti anche le specifiche assegnazioni erogate dall'ateneo ai centri stessi. Il bilancio preventivo così predisposto verrà poi portato in approvazione in Consiglio di Amministrazione.

L'articolo 21 definisce le regole generali del processo di registrazione degli eventi contabili, sia del ciclo attivo sia del ciclo passivo dell'ateneo. Per la registrazione degli eventi legati al ciclo passivo (registrazione di costi o investimenti) l'articolo stabilisce che la semplice assunzione di decisioni che comportino l'utilizzo di risorse genera la registrazione di un impegno di risorse nel budget del centro gestionale. Per la registrazione dell'impegno è però necessario che nel budget del singolo centro siano presenti risorse disponibili. Allo stesso tempo l'articolo stabilisce che la contabilità generale (ovvero la contabilità economico-patrimoniale) rilevi unicamente gli accadimenti che generano una variazione finanziaria certa, assimilata o presunta. In particolare, l'articolo decreta che, quando il singolo centro gestionale assume decisioni che comportano l'utilizzo di risorse, il relativo impegno debba essere registrato subito a budget, previa verifica di effettiva disponibilità di risorse. Nel caso in cui il budget del singolo centro di gestione evidenzi una mancata disponibilità di risorse, l'impegno non è assunto e la realizzazione dello specifico costo (e della conseguente spesa) non è autorizzata. Invece, in caso di assunzione dell'impegno, la contabilità economico-patrimoniale registra l'accadimento solamente quando questo si trasforma in una variazione finanziaria certa, assimilata o presunta (cioè quando si generano uscite monetarie o si registrano debiti). Riguardo all'acquisizione di beni o servizi, la normativa contabile prevede che, affinché si possano registrare contabilmente debiti o si debba procedere al pagamento (uscite monetarie), è necessario che i beni siano consegnati, accettati ed eventualmente collaudati. Il comma 2 dell'articolo, invece, definisce le regole per la gestione del ciclo attivo e quindi la registrazione di eventi che generano ricavi. Anche in questo caso l'articolo definisce le regole delle registrazioni contabili sul budget e sulla contabilità generale. In particolare, l'articolo stabilisce che la semplice formale comunicazione (solitamente attraverso lettera o comunicato o nota) di maggiori o minori preventivi genera una modifica del budget assegnato. Invece, per la realizzazione delle registrazioni in contabilità economico-patrimoniale, è necessario che gli accadimenti generino una variazione finanziaria certa, assimilata o presente. Di conseguenza è opportuno prevedere il funzionamento di tutte le diverse tipologie e fattispecie contabili che generano ricavi (assegnazioni ordinarie da Stato e amministrazioni pubbliche, contributi in conto capitale, contributi da terzi per attività su progetto, contributi da Unione Europea per progetti di ricerca, ricavi e proventi da attività commerciale, contribuzione studentesca, ecc.). L'articolo pertanto, al fine di comprendere tutte le fattispecie possibili, prevede che per quanto riguarda la vendita di prestazioni è necessario che vi sia stata emissione della fattura da parte dell'ateneo oppure che la prestazione sia stata pagata, mentre per le altre risorse relative all'attività istituzionale è necessaria la comunicazione da parte del finanziatore dell'assegnazione o il pagamento della prestazione. L'articolo così definito comprende tutte le fattispecie economiche che possono generare un provento per l'ateneo. Infine, il comma 3

*L'introduzione della contabilità economico-patrimoniale.
Un progetto operativo per l'Università IUAV di Venezia.*

stabilisce che nel manuale di contabilità siano specificate la sequenza delle operazioni di registrazione da seguire, nonché i ruoli dei responsabili delle autorizzazioni.

L'articolo 22 stabilisce che gli eventi siano rilevati nel sistema contabile una sola volta, producendo quindi le opportune registrazioni per i diversi tipi di contabilità. Questa norma conferma un aspetto dell'architettura del nuovo sistema contabile: il primato della contabilità economico-patrimoniale sugli altri sistemi contabili. L'articolo, infatti, stabilisce che le registrazioni contabili si effettuano solamente con la tecnica della partita doppia (propria della contabilità economico-patrimoniale) e che da queste registrazioni contabili si alimentano tutti gli altri sistemi (tra cui anche la contabilità analitica). La *ratio* di questa norma è quella di evitare espressamente la tenuta congiunta di più sistemi di registrazione contabile attivi. E' esclusa in ogni senso la tenuta di un sistema di partita singola per la contabilità finanziaria, che dovrà essere invece riclassificata/derivata ai sensi dell'articolo 1, comma 3, del decreto legislativo n. 18/2012.

L'articolo 23 definisce le responsabilità delle autorizzazioni alle variazioni dei documenti contabili pubblici di preventivo. L'articolo cioè definisce i soggetti responsabili ad autorizzare le variazioni di budget e, laddove necessarie, le variazioni del bilancio preventivo. In generale la determinazione delle specifiche responsabilità è corretta e segue tutte le differenti tipologie di variazioni, prevedendo diversi livelli di responsabilità in relazione alla diversa rilevanza delle variazioni. In particolare, tutte le variazioni della disponibilità delle risorse senza vincoli di destinazione, che danno luogo a variazioni del bilancio unico d'ateneo di previsione annuale autorizzatorio, devono essere deliberate dal Consiglio di Amministrazione. Questa disciplina è corretta perché queste variazioni non determinano semplici modifiche nei budget dei centri gestionali ma variazioni generali del bilancio di previsione unico dell'ateneo. Anche le regole stabilite al comma 2, per cui le variazioni a causa di minori disponibilità di risorse con vincolo di destinazione sono autorizzate e gestite dai responsabili dei centri gestionali, sono corrette. Questa norma, infatti, garantisce una maggiore autonomia ai centri nella gestione di eventuali modifiche, senza prevedere che tali variazioni debbano essere approvate dal Consiglio di Amministrazione. La definizione secondo cui eventuali errori di previsioni sono posti a carico del budget dei centri gestionali significa che, a seguito di minori disponibilità di risorse con vincolo di destinazione a causa di un'errata previsione, nel caso di investimenti già assunti dal centro gestionale, sarà il singolo centro – nelle disponibilità del suo budget – a farsene carico, reintegrandone l'importo previsto reperendo le risorse da altri capitoli di spesa. Infine, si condivide pienamente quanto stabilito al comma 5 dell'articolo secondo cui le variazioni di budget, all'interno del singolo centro che comportano trasferimento di risorse tra i conti – nei limiti definiti dal manuale – siano autorizzate dai responsabili dei centri gestionali. Questa norma garantisce un certo grado di autonomia all'azione gestionale e amministrativa dei centri gestionali che non sono così costretti a dover approvare ogni modifica di budget in Consiglio di Amministrazione.

SENATO
ACCADEMICO
DELIBERA

24 ottobre 2012
delibera n. **70** Sa/2012/Adss-divisione
programmazione didattica

pagina **1/1**

5 Regolamenti interni:

c) regolamento in materia di attribuzione dei doveri didattici dei docenti ai sensi dell'articolo 6 della legge 30 dicembre 2010 n. 240: modifiche

Il presidente ricorda che il senato accademico e il consiglio di amministrazione, rispettivamente nelle sedute del 30 maggio e 8 giugno 2012, hanno approvato le modifiche al regolamento in materia di attribuzione dei doveri didattici dei docenti in attuazione di quanto previsto dalla legge 30 dicembre 2010, n. 240 che ha in parte modificato la normativa relativa ai compiti didattici dei docenti e dei ricercatori.

In particolare tali modifiche si sono rese necessarie al fine di definire una regolamentazione ed individuare degli orientamenti comuni per l'ateneo in merito all'impegno dei professori e dei ricercatori, ed in particolare in merito al loro carico didattico. Il regolamento esplicita infatti il compito didattico istituzionale specificamente riservato a docenti e ricercatori, con riferimento al compito complessivo e alla didattica di tipo frontale.

Il presidente rileva l'opportunità di modificare il testo in vigore in seguito all'adozione della nuova organizzazione di tipo dipartimentale, dal momento che sarà compito dei dipartimenti deliberare in materia di programmazione didattica e attraverso la definizione dei piani didattici organizzare e gestire le attività dei corsi di laurea e laurea magistrale.

In particolare il presidente propone di modificare il comma 3 dell'articolo 5 secondo quanto sotto riportato.

Regolamento in materia di attribuzione dei doveri didattici dei docenti ai sensi dell'articolo 6 della legge 30 dicembre 2010 n. 240

...omissis...

Articolo 5 - Assegnazioni dei compiti di didattica frontale

...omissis...

3. La struttura didattica individua annualmente in sede di programmazione didattica il compito didattico istituzionale da assegnare ai ricercatori a tempo determinato in regime di tempo pieno e definito, stabilendo nell'ambito dell'impegno annuo complessivo il numero di ore e la specifica tipologia del compito individuale attribuito, ivi compresi la didattica frontale, la didattica integrativa, i compiti di orientamento e tutorato, le attività di verifica dell'apprendimento e le altre tipologie di compito didattico e di servizio agli studenti.

...omissis...

Il presidente chiede al senato di esprimersi in merito.

Il senato accademico

- **udita la relazione del presidente;**
- **visto lo statuto di luav;**
- **vista la legge 30 dicembre 2012, n. 240 ed in particolare l'articolo 6**
delibera all'unanimità

1) di approvare le modifiche al comma 3 dell'articolo 5 del regolamento in materia di attribuzione dei doveri didattici dei docenti secondo lo schema sopra riportato.

il segretario

il presidente

SENATO
ACCADEMICO
DELIBERA

24 ottobre 2012
delibera n. 71 Sa/2012/Arsbl

pagina 1/12

5 Regolamenti interni:

d) regolamento di ateneo sulla partecipazione dell'università a società di capitali e a consorzi di diritto privato e sugli spin off: modifiche

Il presidente sottopone al senato accademico la proposta di apportare alcune modifiche al regolamento di ateneo sulla partecipazione dell'università a società di capitali e a consorzi di diritto privato e sugli spin off universitari, emanato con decreto rettorale 30 settembre 2008, n. 826. Tali modifiche sono necessarie al fine di:

a) adeguare il regolamento alle previsioni del decreto del Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca del 10 agosto 2011, n. 168 "Regolamento concernente la definizione dei criteri di partecipazione di professori e ricercatori universitari a società aventi caratteristiche di spin off o start up universitari in attuazione di quanto previsto all'articolo 6, comma 9, della legge 30 dicembre 2010, n. 240"; l'articolo 6 comma 9 della Legge 240/2010 stabilisce che la posizione di professore e ricercatore è incompatibile con l'esercizio del commercio e dell'industria fatta salva la possibilità di costituire società con caratteristiche di spin off o di start up universitari;

b) prevedere, oltre agli spin off universitari partecipati dall'Università luav di Venezia, gli spin off universitari approvati dall'Università luav di Venezia, ossia spin off avviati da uno o più soggetti dell'Università luav nei quali l'ateneo non ha una quota di partecipazione; tali soggetti, già precisati dall'articolo 13 del regolamento, sono:

- docenti e ricercatori dell'Università, anche nei 36 mesi successivi alla cessazione del proprio rapporto di servizio;
- titolari di assegni di ricerca, di borse di studio post-laurea e post-dottorato;
- 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;
- dipendenti dell'Università appartenenti al personale tecnico amministrativo, anche nei 36 mesi successivi alla cessazione del proprio rapporto di servizio;
- associazioni, fondazioni, società e consorzi partecipati dall'Università, ai quali l'Università riconosca un ruolo rilevante nella promozione dei propri interessi di ricerca;

c) disciplinare l'utilizzo del marchio dell'Università luav da parte di spin off partecipati o approvati dall'Università luav di Venezia, mediante apposito contratto di licenza d'uso. Di conseguenza, sono state apportate le seguenti modifiche e integrazioni al testo del regolamento in oggetto e precisamente:

- all'**articolo 4 - Concessione del marchio dell'Università**, viene modificato il comma 2, al fine di prevedere la possibilità di concedere il marchio anche agli spin off approvati dall'università ma non partecipati:

"2. Nell'ambito delle società di spin off, è concessa gratuitamente la licenza non esclusiva del marchio dell'Università luav di Venezia e più precisamente, se si tratta di uno spin off universitario partecipato ai sensi del comma 5 dell'articolo 6 del presente regolamento, il marchio sarà accompagnato dalla dicitura "spin off universitario partecipato dall'Università luav di Venezia" (allegato 1 del contratto di licenza non esclusiva del marchio); se si tratta di uno spin off approvato ai sensi del comma 6 dell'articolo 6 del presente regolamento, il marchio sarà accompagnato dalla dicitura "spin off universitario approvato dall'Università luav di Venezia" (allegato 2 del contratto di licenza non esclusiva del marchio).

L'utilizzazione del marchio è quindi consentita nei limiti in cui esso serva all'identificazione dell'origine dell'impresa e, pertanto, è fatto obbligo allo spin off universitario di riportare sempre in calce al marchio la seguente dicitura: "Il marchio dell'Università luav di Venezia testimonia esclusivamente il rapporto di derivazione universitaria della società spin off; pertanto, quanto contrassegnato con il logo non è direttamente ascrivibile all'Università stessa". Ove il consiglio di amministrazione dell'Università conceda il suddetto uso, la relativa licenza verrà disciplinata sulla base di un apposito contratto, della durata massima di tre anni, che decorrono dalla data di costituzione dello spin off."

il segretario

il presidente

SENATO
ACCADEMICO
DELIBERA

24 ottobre 2012 delibera n. 71 Sa/2012/Arsbl	pagina 2/12
---	-------------

- all'**articolo 12 - Ambito oggetto e principi degli spin off**, vengono aggiunti i commi 5 e 6:

"5. Sono definiti spin off universitari partecipati dall'Università luav di Venezia le società per azioni e le società a responsabilità limitata aventi lo scopo di cui al comma 3 nelle quali l'Università sia titolare di quote di partecipazione.

6. Sono definiti spin off universitari approvati dall'Università luav di Venezia le società per azioni e le società a responsabilità limitata aventi lo scopo di cui al comma 3 nella quali l'Università non abbia una quota di partecipazione a condizione che rivesta la qualità di socio proponente uno dei soggetti di cui all'art. 13 del presente regolamento."

- all'**articolo 15 - Partecipazione dell'Università alle società di spin off**, viene aggiunto in premessa il comma: "Il presente articolo si applica alla sola ipotesi in cui l'Università partecipa allo spin off in qualità di titolare di quote sociali."

Di conseguenza i commi dell'articolo 15 vengono rinumerati;

- il **comma 1 dell'articolo 16 - Procedimento di avvio dello spin off** viene così modificato, recependo l'articolo 3 comma 2 del decreto MIUR n. 168/2011 su citato, che prevede che la proposta di costituzione di spin off deve essere corredata da un progetto imprenditoriale contenente anche 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, 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:

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

a) il contenuto ed i risultati della ricerca da cui ha origine la proposta di spin off ed il ruolo che le strutture dell'Università hanno svolto nella ricerca;

b) i contenuti del progetto di spin off, con particolare riferimento alle ricadute che si assume possa avere sulla ricerca universitaria;

c) il piano finanziario, le linee di sviluppo economico del progetto di spin off, specificando: il contesto di mercato in cui si inserisce; gli obiettivi economici che si prefigge ed i tempi in cui si assume possano essere conseguiti; il personale universitario che dovrà parteciparvi descrivendo ruoli e mansioni dei docenti e ricercatori indicando per ciascuno l'impegno richiesto per lo svolgimento delle attività di spin off; i partners non appartenenti all'Università che si ritiene debbano essere coinvolti; la partecipazione che si richiede all'Università, le strutture ed il personale universitari di cui lo spin off ha necessità; il tempo di start up ed il tempo previsto per la permanenza dell'Università nella società; l'eventuale possibilità che lo spin off si trasformi in società partecipata dall'Università ai sensi della Parte II del presente regolamento".

- al **comma 6 dell'articolo 16 - Procedimento di avvio dello spin off** viene aggiunta, dopo "Approvata la proposta dal senato accademico e dal consiglio di amministrazione", la frase "che delibera a maggioranza dei suoi membri". Tale integrazione recepisce l'articolo 3 comma 1 del decreto MIUR n. 168/2011 su citato, che stabilisce che la proposta di costituzione della società è approvata dal consiglio di amministrazione dell'università, che delibera a maggioranza dei suoi membri, previo parere favorevole del senato accademico.

- all'**articolo 16 - Procedimento di avvio dello spin off** viene aggiunto il comma 7:

"7. Non possono partecipare alle deliberazioni relative alla costituzione delle imprese spin off i proponenti dell'iniziativa." Tale integrazione recepisce l'articolo 3 comma 3 del decreto MIUR n. 168/2011 su citato;

- all'**articolo 18 - Personale dell'Università e società di spin off** vengono aggiunti i seguenti commi, che recepiscono gli articoli 4 e 5 del decreto MIUR n. 168/2011 che disciplinano rispettivamente le incompatibilità e i conflitti d'interesse:

"2. Non possono assumere cariche direttive e amministrative in uno spin off universitario o accademico i membri del consiglio di amministrazione, i professori ed i ricercatori membri delle commissioni di ateneo in materia di ricerca, valorizzazione della ricerca e

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

SENATO
ACCADEMICO
DELIBERA

24 ottobre 2012 delibera n. 71 Sa/2012/Arsbl	pagina 3/12
---	-------------

trasferimento tecnologico, il rettore, i membri del senato accademico, i direttori dei dipartimenti dell'università. 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 del quale non sia socio o proponente."

"7. Il personale docente e ricercatore a tempo pieno che partecipi a qualunque titolo alle società aventi caratteristiche di spin off deve comunicare all'università, al termine di ciascun esercizio sociale, i dividendi, i compensi, le remunerazioni ed i benefici a qualunque titolo ottenuti dalla società."

Di conseguenza i commi dell'articolo 18 vengono rinumerati.

- dopo l'articolo 19 viene aggiunto un nuovo articolo per disciplinare la proprietà intellettuale, come previsto dall'articolo 3 comma 2 lettera h) del decreto MIUR n. 168/2011:

Articolo 20 - Proprietà intellettuale

"1. La proprietà intellettuale dei risultati della ricerca svolta dallo spin off appartiene alla nuova società.

2. Alle invenzioni conseguite dal personale docente, ricercatore e tecnico amministrativo dell'Università si applicano le disposizioni previste dal regolamento per la gestione dei diritti di proprietà intellettuale dell'Università e dalla legge vigente".

- alla fine del regolamento viene aggiunto un nuovo articolo:

Articolo 22 - Entrata in vigore e regime transitorio

"1. Le disposizioni del presente regolamento entrano in vigore il giorno successivo a quello dell'emanazione del decreto rettorale.

2. Le disposizioni del presente regolamento si applicano anche agli spin off 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 può proporre, d'intesa con gli interessati, soluzioni specifiche agli organi di Ateneo che deliberano sull'accettazione o meno delle deroghe."

Gli articoli vengono rinumerati a partire dall'articolo 20.

Il presidente rileva infine che è necessario procedere alla nomina, così come previsto dall'articolo 14 del regolamento, dei componenti del comitato sugli spin off, che ha il compito di:

a) esaminare le proposte di spin off, redigendo la relazione di cui all'articolo 16 del regolamento;

b) vigilare sull'andamento degli spin off 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.

Il comitato è 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. I membri, che possono essere scelti anche al di fuori dei docenti e dei ricercatori dell'Università, durano in carica quattro anni e possono essere rinominati.

Il comitato sugli spin off, istituito nella seduta del 4 luglio 2007 del senato accademico, in occasione dell'approvazione del regolamento di ateneo sulla partecipazione dell'università a società di capitali e a consorzi di diritto privato e sugli spin off universitari, e composto dai professori Medardo Chiapponi, Giuseppe Longhi e Ezio Micelli, è infatti decaduto.

Il presidente dà lettura del nuovo schema di regolamento sotto riportato e chiede al senato di esprimersi in merito.

Regolamento di ateneo sulla partecipazione dell'università a società di capitali e a consorzi di diritto privato e sugli spin off universitari

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

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

SENATO
ACCADEMICO
DELIBERA

24 ottobre 2012
delibera n. 71 Sa/2012/Arsbl

pagina 4/12

disciplina la costituzione di società di capitali e di consorzi di diritto privato da parte dell'Università luav 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 universitari. 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 universitari.

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" s'intendono le attività di 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 di spin off" s'intendono le società attraverso le quali sono posti in essere gli spin off;
- per "società e consorzi" s'intendono le società ed i consorzi di diritto privato aventi ad oggetto attività differenti dagli spin off;
- 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, 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, materiali e non materiali, all'Università e nella garanzia del decoro e della dignità dell'Università.

2. Nell'ambito delle società di spin off, è concessa gratuitamente la licenza non esclusiva del marchio dell'Università luav di Venezia e più precisamente, se si tratta di uno spin off universitario partecipato ai sensi del comma 5 dell'articolo 6 del presente regolamento, il marchio sarà accompagnato dalla dicitura "spin off universitario partecipato dall'Università luav di Venezia" (allegato 1 del contratto di licenza non esclusiva del marchio); se si tratta di uno spin off approvato ai sensi del comma 6 dell'articolo 6 del presente regolamento, il marchio sarà accompagnato dalla dicitura "spin off universitario approvato dall'Università luav di Venezia" (allegato 2 del contratto di licenza non esclusiva del marchio).

L'utilizzazione del marchio è quindi consentita nei limiti in cui esso serva all'identificazione dell'origine dell'impresa e, pertanto, è fatto obbligo allo spin off universitario di riportare sempre in calce al marchio la seguente dicitura: "Il marchio dell'Università luav di Venezia testimonia esclusivamente il rapporto di derivazione universitaria della società spin off; pertanto, quanto contrassegnato con il logo non è direttamente ascrivibile all'Università stessa". Ove il consiglio di amministrazione dell'Università conceda il suddetto uso, la relativa licenza verrà disciplinata sulla base di un apposito contratto (redatto conformemente al modello di cui all'allegato 1 del presente regolamento), della durata

il segretario

il presidente

SENATO
ACCADEMICO
DELIBERA

24 ottobre 2012
delibera n. 71 Sa/2012/Arsbl

pagina 5/12

massima di tre anni, che decorrono dalla data di costituzione dello spin off.

Parte II - Società e consorzi di diritto privato aventi ad oggetto attività differenti dagli spin off

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.
2. Secondo quanto disposto all'articolo 1, le norme di questa Parte non si applicano alle società di spin off 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, salve le ipotesi in cui sussistano legittime condizioni per il ricorso alla procedura negoziata. La procedura di scelta del socio o dei soci privati seguirà lo schema dell'appalto – concorso definito dal D. P. R. 16 settembre 1996, n. 533.

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.

il segretario

il presidente

SENATO
ACCADEMICO
DELIBERA

24 ottobre 2012 delibera n. 71 Sa/2012/Arsbl	pagina 6/12
---	-------------

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

Articolo 12 - Ambito oggetto e principi degli spin off

1. L'Università favorisce le attività di sviluppo saperi, ricerche e scoperte maturati in ambito universitario, riconoscendone la funzione di stimolo alla ricerca, le ricadute sulla qualità

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

SENATO
ACCADEMICO
DELIBERA

24 ottobre 2012
delibera n. 71 Sa/2012/Arsbl

pagina 7/12

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 dovranno essere compatibili con la vocazione dell'Università e con il suo prestigio scientifico ed istituzionale e dovranno essere compatibili 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. Strumento giuridico attraverso il quale sono avviati e gestiti gli spin off è esclusivamente la società di capitali.

5. Sono definiti spin off universitari partecipati dall'Università luav di Venezia le società per azioni e le società a responsabilità limitata aventi lo scopo di cui al comma 3 nelle quali l'Università sia titolare di quote di partecipazione.

6. Sono definiti spin off universitari approvati dall'Università luav di Venezia le società per azioni e le società a responsabilità limitata aventi lo scopo di cui al comma 3 nella quali l'Università non abbia una quota di partecipazione a condizione che rivesta la qualità di socio proponente uno dei soggetti di cui all'art. 13 del presente regolamento.

Articolo 13 - Promotori

1. L'iniziativa volta all'avvio di uno spin off spetta:

- a) a docenti e ricercatori dell'Università, anche nei 36 mesi successivi alla cessazione del proprio rapporto di servizio;
- b) a titolari di assegni di ricerca, di borse di studio post-laurea e post-dottorato;
- c) 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;
- d) a dipendenti dell'Università appartenenti al personale tecnico amministrativo, anche nei 36 mesi successivi alla cessazione del proprio rapporto di servizio;
- e) 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

1. E' istituito il Comitato sugli spin off, il quale:

- a) esamina le proposte di spin off, redigendo la relazione di cui all'articolo 16;
 - b) vigila sull'andamento degli spin off 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 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.
3. I membri, che possono essere scelti anche al di fuori dei docenti e dei ricercatori dell'Università, durano in carica quattro anni e possono essere rinominati.

Articolo 15 - Partecipazione dell'Università alle società di spin off

1. Il presente articolo si applica alla sola ipotesi in cui l'Università partecipa allo spin off in qualità di titolare di quote sociali.

2. La partecipazione dell'Università nelle società di spin off non potrà superare il dieci per cento del capitale sociale, salvo che, su proposta del Comitato sugli spin off 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.

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

4. 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

il segretario

il presidente

SENATO
ACCADEMICO
DELIBERA

24 ottobre 2012
delibera n. 71 Sa/2012/Arsbl

pagina 8/12

del capitale sociale non potranno essere deliberate dagli organi sociale 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, 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;

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 eventualmente previsto nella convenzione di spin off;

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.

5. Lo statuto della società di spin off 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 dello spin off

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

a) il contenuto ed i risultati della ricerca da cui ha origine la proposta di spin off ed il ruolo che le strutture dell'Università hanno svolto nella ricerca;

b) i contenuti del progetto di spin off, con particolare riferimento alle ricadute che si assume possa avere sulla ricerca universitaria;

c) il piano finanziario, le linee di sviluppo economico del progetto di spin off, specificando: il contesto di mercato in cui si inserisce; gli obiettivi economici che si prefigge ed i tempi in cui si assume possano essere conseguiti; il personale universitario che dovrà parteciparvi descrivendo ruoli e mansioni dei docenti e ricercatori indicando per ciascuno l'impegno richiesto per lo svolgimento delle attività di spin off; i partners non appartenenti all'Università che si ritiene debbano essere coinvolti; la partecipazione che si richiede all'Università, le strutture ed il personale universitari di cui lo spin off ha necessità; il tempo di start up ed il tempo previsto per la permanenza dell'Università nella società; l'eventuale possibilità che lo spin off si trasformi in società partecipata dall'Università ai sensi della Parte II del presente regolamento.

2. La proposta di cui al comma precedente è presentata al Comitato sugli spin off, 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 la proposta, allegando ogni documento connesso e formulando un parere motivato sulla proposta. Il rettore mette la proposta all'ordine del giorno del successivo senato accademico e del successivo consiglio

il segretario

il presidente

SENATO
ACCADEMICO
DELIBERA

24 ottobre 2012 delibera n. 71 Sa/2012/Arsbl	pagina 9/12
---	-------------

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. La delibera del senato è adeguatamente motivata.

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 universitari e delle partecipazioni in società e consorzi.

6. Approvata la proposta dal senato accademico e dal consiglio di amministrazione che delibera a maggioranza dei suoi membri, il direttore amministrativo cura l'attivazione dello spin off, 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 i proponenti dell'iniziativa.

Articolo 17 - Controllo. Verifica dell'andamento e dei risultati degli spin off

1. Fermo restando quanto previsto da questo regolamento e dalle norme di legge applicabili, la società di spin off è tenuta a comunicare al Comitato sugli spin off e al direttore amministrativo 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 trasmettono il prospetto di bilancio sociale al Comitato sugli spin off e al direttore amministrativo dell'Università almeno 7 giorni prima dell'adunanza dell'organo amministrativo della società in cui dovrà essere approvato. Il Comitato sugli spin off e il direttore amministrativo 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 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

1. La partecipazione dei soci proponenti all'attività dello spin off 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 personale docente e ricercatore che proponga l'attivazione di uno spin off, deve partecipare al capitale dello spin off e deve impegnarsi a non cedere per un periodo minimo di tre anni dalla costituzione dello spin off la propria partecipazione in esso.

2. Non possono assumere cariche direttive e amministrative in uno spin off universitario o accademico 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. 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 del quale non sia socio o proponente.

3. L'approvazione della proposta di spin off determina l'automatica autorizzazione in capo al personale docente e ricercatore a tempo pieno socio a svolgere attività retribuita a favore della società di spin off per l'anno solare in cui è avviato lo spin off. Per gli anni successivi, il personale docente e ricercatore a tempo pieno socio della società di spin off dovrà chiedere entro la fine del mese di gennaio il rilascio di un'autorizzazione annuale a svolgere attività retribuita a favore della società di spin off, avendo l'obbligo di comunicare, al termine

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

SENATO
ACCADEMICO
DELIBERA

24 ottobre 2012
delibera n. 71 Sa/2012/Arsbl

pagina 10/12

dell'anno a cui l'autorizzazione è riferita, le attività prestate ed ogni emolumento percepito per l'attività prestata.

4. Il personale docente e ricercatore a tempo pieno non socio di società di spin off potrà chiedere un'autorizzazione annuale a svolgere attività retribuite per dette società, 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.

5. Il docente o il ricercatore socio a tempo pieno che abbia conseguito l'autorizzazione di cui al comma 2, possono essere nominati componenti del consiglio di amministrazione dello spin off e possono prestare a favore dello stesso la propria attività retribuita, purché non di lavoro subordinato, a condizione che lo svolgimento di detta attività non si ponga in contrasto con il regolare e diligente svolgimento delle proprie funzioni didattiche e di ricerca. Qualora venga meno, per qualsivoglia motivo, la compatibilità tra lo svolgimento di detta attività a favore dello spin off e le funzioni didattiche e di ricerca, su semplice richiesta dell'Università, il docente o il ricercatore socio, a meno che non chieda di essere collocato in aspettativa senza assegni, deve immediatamente cessare lo svolgimento dell'attività a favore dello spin off, salvo in ogni caso il diritto di conservare la propria partecipazione sociale.

6. Per il periodo di permanenza degli spin off all'interno delle strutture dell'Università secondo quanto previsto dall'articolo 19, il docente e il ricercatore socio possono 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. E' fatto espresso divieto allo spin off e al personale docente e/o ricercatore che partecipa allo stesso, di svolgere attività in concorrenza con quella di consulenza e ricerca per conto terzi di cui all'articolo 66 del D.P.R. 11 luglio 1980, n. 382 svolta dal dipartimento in favore di enti pubblici o privati.

6bis. Il personale docente e ricercatore a tempo pieno che partecipi a qualunque titolo alle società aventi caratteristiche di spin off deve comunicare all'università, al termine di ciascun esercizio sociale, i dividendi, i compensi, le remunerazioni ed i benefici a qualunque titolo ottenuti dalla società.

8. Il personale tecnico-amministrativo può svolgere a favore dello spin off attività non retribuita o attività retribuita purché meramente occasionale, al di fuori dell'orario di lavoro e previa autorizzazione del direttore amministrativo, sentito il direttore della struttura relativamente alla compatibilità dello svolgimento di attività in favore dello spin off con quelle proprie della funzione istituzionale.

Il personale tecnico amministrativo può essere, altresì, nominato componente del consiglio di amministrazione dello spin off 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.

9. I titolari di assegni di ricerca ed i dottorandi di ricerca possono svolgere a favore dello spin off attività retribuita o non, previo parere del tutor, su autorizzazione rispettivamente del consiglio di dipartimento e del collegio dei docenti del dottorato. Il personale tecnico amministrativo che partecipi a qualunque titolo allo spin off deve comunicare all'Università, al termine di ciascun esercizio sociale, i dividendi, i compensi e le remunerazioni a qualunque titolo percepiti dallo spin off.

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

il segretario

il presidente

SENATO
ACCADEMICO
DELIBERA

24 ottobre 2012
delibera n. 71 Sa/2012/Arsbl

pagina 11/12

Articolo 19 - Utilizzo delle strutture e delle attrezzature dell'Università e convenzione di spin off

1. Nella proposta di avvio dello spin off, i proponenti devono indicare se e quali strutture e quali attrezzature universitarie sono necessarie all'attività di spin off. 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 non sia di alcun danno alle esigenze didattiche e di ricerca dell'Università.
2. Se le strutture e le attrezzature di cui al comma 1 sono nella disponibilità dell'amministrazione centrale o di servizio dell'Università, il progetto di spin off non può essere approvato in assenza del consenso all'uso delle strutture e delle attrezzature da parte del rettore e del direttore amministrativo.
3. Se le strutture e le attrezzature di cui al comma 1 sono nella disponibilità di facoltà, dipartimenti o centri interdipartimentali, il progetto di spin off non può essere approvato in assenza del consenso all'uso delle strutture e delle attrezzature da parte del preside della facoltà, del direttore del dipartimento o del responsabile scientifico del centro interdipartimentale nella cui disponibilità sono le strutture e le attrezzature.
4. 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 e che regola l'intero complesso dei rapporti tra l'Università e la società di spin off.

Articolo 20 - Proprietà intellettuale

1. La proprietà intellettuale dei risultati della ricerca svolta dallo spin-off appartiene alla nuova società.
2. Alle invenzioni conseguite dal personale docente, ricercatore e tecnico amministrativo dell'Università si applicano le disposizioni previste dal regolamento per la gestione dei diritti di proprietà intellettuale dell'Università e dalla legge vigente.

Articolo 21 - Uscita dell'Università dalla società di spin off. Trasformazione della società di spin off 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 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 è definito nella convenzione di spin off. Esso non può, di regola, eccedere i cinque 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.
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.
4. Il senato accademico ed il consiglio di amministrazione, qualora ritengano che l'attività oggetto dello spin off 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 in società di cui alla Parte II. In tal caso, è mantenuta la partecipazione dell'Università nella società di spin off anche oltre al termine di cui al comma 2 e per tutto il tempo necessario alla trasformazione.

Articolo 22 - Entrata in vigore e regime transitorio

1. Le disposizioni del presente regolamento entrano in vigore il giorno successivo a quello dell'emanazione del decreto rettorale.

il segretario

il presidente

**SENATO
ACCADEMICO
DELIBERA**

24 ottobre 2012 delibera n. 71 Sa/2012/Arsbl	pagina 12/12
---	---------------------

2. Le disposizioni del presente regolamento si applicano anche agli Spin off 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 può proporre, d'intesa con gli interessati, soluzioni specifiche agli organi di Ateneo che deliberano sull'accettazione o meno delle deroghe.

Il senato accademico

- **udita la relazione del presidente;**
- **visto lo statuto di luav;**
- **vista la legge 30 dicembre 2012, n. 240 ed in particolare l'articolo 6;**
- **visto il decreto del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca del 10 agosto 2011, n. 826**

delibera all'unanimità

1) di 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 secondo lo schema sopra riportato.

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

SENATO
ACCADEMICO
DELIBERA

24 ottobre 2012

delibera n. 72 Sa/2012/Da-affari legali

pagina 1/3

5 Regolamenti interni:

e) regolamento interno in materia di carriere amministrative degli studenti dell'Università luav di Venezia: modifiche

Il presidente informa che, nell'ambito di una recente disamina della normativa interna relativa ai procedimenti disciplinari nei confronti degli studenti, di cui agli articoli 54 e 55 dell'attuale regolamento interno in materia di carriere amministrative degli studenti dell'Università luav di Venezia, sono emerse alcune disposizioni meritevoli di approfondimento, allo scopo di evitare che la normativa possa prestarsi a letture interpretative non univoche.

In particolare il presidente rileva che, in ordine alla decorrenza del termine di trenta giorni dalla notizia dei fatti, entro cui la commissione di disciplina deve effettuare la contestazione degli addebiti, si ritiene opportuno precisare che esso decorre da quando la notizia dei fatti pervenga al rettore.

Si ritiene altresì necessario prevedere un termine più lungo per la conclusione del procedimento, affinché gli organi competenti possano compiutamente adempiere quanto a loro compete.

Si rende inoltre opportuno specificare dettagliatamente le singole fasi in cui il procedimento si deve svolgere.

Il presidente pertanto rileva che si ritengono necessarie alcune modifiche al testo dell'articolo 55 del vigente regolamento interno in materia di carriere amministrative degli studenti dell'Università luav di Venezia emanato con decreto rettorale 9 agosto 2011, n. 817.

Tutto ciò premesso, il presidente dà lettura delle modifiche all'articolo 55 sotto riportate e chiede al senato di esprimersi in merito.

Regolamento interno in materia di carriere amministrative degli studenti dell'Università luav di Venezia

...omissis...

Articolo 55 - Provvedimenti disciplinari

1. La violazione dei doveri di comportamento di cui all'articolo 54 comma 1 comporta una responsabilità disciplinare e prefigura a carico dei trasgressori l'applicazione di sanzioni disciplinari; le sanzioni sono inflitte per atti compiuti dallo studente nei locali dell'università o comunque attinenti alla qualità di studente universitario.

2. Resta salva l'adozione da parte dell'ateneo dei provvedimenti previsti dalla legge in tutti i casi in cui i comportamenti degli studenti possano configurare illecito civile e/o penale.

3. L'ateneo si riserva altresì di agire in sede civile e penale anche al fine di richiedere eventuali risarcimenti dei danni subiti in conseguenza dei comportamenti di cui ai commi precedenti.

4. I provvedimenti disciplinari hanno carattere definitivo e sono impugnabili in sede giurisdizionale amministrativa nei termini previsti dalla legge.

5. Il rettore e il senato accademico secondo i rispettivi ambiti di competenza esercitano la giurisdizione disciplinare sullo studente ed applicano i provvedimenti disciplinari secondo le vigenti norme di **legge e del presente regolamento. Per le competenze attribuite dalla legge e dal presente regolamento al senato accademico, questo** nomina, su proposta del Rettore, una commissione di disciplina che avvia l'esame dei fatti **a seguito della trasmissione degli atti da parte del rettore.** Di detta commissione è membro di diritto il presidente del senato degli studenti, o suo delegato.

6. L'azione disciplinare è esercitata secondo i principi del giusto procedimento.

7. Le sanzioni disciplinari applicabili, salva ogni diversa previsione legislativa, sono le seguenti:

a) ammonizione scritta;

b) interdizione temporanea da una o più attività formative;

c) sospensione da uno o più esami o altra forma di verifica di profitto per un periodo

il segretario

il presidente

SENATO
ACCADEMICO
DELIBERA

24 ottobre 2012

delibera n. 72 Sa/2012/Da-affari legali

pagina 2/3

determinato;

d) esclusione temporanea o definitiva dalla possibilità di ottenere benefici economici dall'ateneo o l'assegnazione di collaborazioni part-time;

e) esclusione temporanea dall'università fino a un massimo di un anno, con inibizione di qualsiasi atto di carriera, compreso il trasferimento ad altra sede o ad altro corso di studio.

8. Il rettore, una volta che gli pervenga notizia di un comportamento che può integrare illecito disciplinare, trasmette con urgenza gli atti alla commissione di disciplina.

La commissione di disciplina, eseguita una preliminare istruttoria, procede senza indugio alla contestazione degli addebiti, da notificare formalmente mediante raccomandata con avviso di ricevimento presso il luogo di residenza o il domicilio eletto dallo studente **ovvero mediante consegna a mano allo studente con sottoscrizione di una ricevuta da parte dello stesso**. La contestazione deve essere notificata non oltre trenta giorni da quando la notizia dei fatti pervenga al rettore e deve contenere la descrizione dei fatti, la convocazione dello studente, con la concessione di un termine non inferiore a dieci giorni dal ricevimento della convocazione affinché lo stesso possa predisporre le proprie difese, l'avviso che in sede di convocazione egli potrà farsi assistere da un avvocato o da una persona di fiducia, la tipologia dei doveri violati nonché l'indicazione del responsabile del procedimento istruttorio. La commissione di disciplina può acquisire documenti, sentire testimoni e compiere qualunque altra attività che ritenga necessaria per verificare la notizia di illecito disciplinare. Al termine dell'istruttoria, con deliberazione assunta a maggioranza, la commissione di disciplina, qualora ritenga che per il fatto contestato debba applicarsi la sanzione dell'ammonizione scritta, trasmette gli atti al rettore affinché questi vi provveda. Negli altri casi, trasmette gli atti al senato accademico, proponendo la comminazione di una sanzione disciplinare o l'archiviazione del procedimento.

Il senato accademico, nella sua prima riunione, si pronuncia in ordine alla proposta della commissione deliberando l'applicazione di una sanzione disciplinare di cui al comma 7, lettere b), c), d), e) ovvero l'archiviazione del procedimento. Qualora ritenga di discostarsi dalla proposta della commissione di disciplina, il senato deve motivare adeguatamente la propria deliberazione.

Il provvedimento finale sarà adottato con decreto rettorale entro sessanta giorni dall'avvenuta contestazione.

9. L'applicazione dei provvedimenti disciplinari deve rispondere a criteri di ragionevolezza ed equità, avuto riguardo alla natura della violazione in relazione alla gravità dell'illecito amministrativo commesso, allo svolgimento dei fatti, alla loro eventuale reiterazione e alla valutazione degli elementi di prova. Nella valutazione dei fatti sanzionabili si tiene conto dell'elemento soggettivo del dolo o della colpa grave nonché delle circostanze dei fatti stessi.

10. In conformità alla normativa sul diritto allo studio può essere inoltre applicata, sentite le difese dello studente, per le ipotesi di falsità nelle dichiarazioni, la sanzione amministrativa della decadenza dalle provvidenze e del pagamento di una somma pari al doppio di quella percepita.

11. Tutti i provvedimenti disciplinari sono registrati nella carriera universitaria dello studente e conseguentemente riportati anche nell'eventuale foglio di congedo una volta esauriti gli eventuali ricorsi.

12. Non costituiscono illecito disciplinare le manifestazioni collettive ed ogni altra forma di protesta degli studenti, purché avvengano nel rispetto dei diritti di coloro che non vi aderiscono e senza pregiudizio per persone e cose in conformità agli articoli 17 e 18 della Costituzione.

...omissis...

il segretario

il presidente

**SENATO
ACCADEMICO
DELIBERA**

24 ottobre 2012 delibera n. 72 Sa/2012/Da-affari legali	pagina 3/3
--	-------------------

Il senato accademico

- **udita la relazione del presidente**

delibera all'unanimità

**1) di approvare le modifiche all'articolo 55 del regolamento interno in materia di
carriere amministrative degli studenti dell'Università luav di Venezia secondo lo
schema sopra riportato.**

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

SENATO
ACCADEMICO
DELIBERA

24 ottobre 2012
delibera n. **73** Sa/2012/Arsbl

pagina **1/1**
allegati: 1

6 Costituzione di spin off non partecipato dall'Università luav e richiesta di utilizzo del marchio luav

Il presidente sottopone al senato accademico la richiesta di costituzione di spin off non partecipato presso l'incubatore di VEGA promosso da due laureati in Management del progetto dell'Università luav di Venezia, Lisa Barbetta e Daniele Bettin. Il progetto è trasmesso in allegato alla presente delibera (allegato 1 di pagine 21).

Il presidente informa che lo spin off in questione, denominato iStructure, prevede un'attività di ricerca e consulenza finalizzata a reperire nuovi materiali e pacchetti costruttivi certificati in licenza da altre imprese, per testarli in laboratorio e assemblarli per la realizzazione di nuovi sistemi costruttivi da impiegare in nuovi progetti architettonici.

I destinatari saranno privati e/o altre aziende interessate al reperimento delle materie prime. Questi potranno richiedere direttamente allo spin off non solo un progetto collocato nell'ambito dell'edilizia sostenibile, ma anche, se necessario, il completamento/restauro di opere già esistenti utilizzando comunque sistemi sostenibili. Per quanto riguarda l'avvio dell'attività di progettazione, si prevede che sia necessario almeno un anno modulato in tre parti di durata diversa:

- il primo trimestre viene impiegato per l'acquisizione delle licenze da parte delle aziende produttrici, contemporaneamente vengono raccolte le informazioni e i materiali;
- il secondo trimestre viene impiegato per le prove di assemblaggio dei materiali (laboratorio);
- il semestre successivo è dedicato alla progettazione anche con l'apporto di studi e imprese di progettazione già insediate all'interno del complesso Vega.

Il presidente precisa che lo start up si configurerà come spin off universitario approvato dall'Università luav di Venezia, nel quale luav non ha una quota di partecipazione, e propone che il progetto sia sottoposto all'esame del Comitato sugli spin off, così come previsto dal regolamento di ateneo sulla partecipazione dell'università a società di capitali e a consorzi di diritto privato e sugli spin off universitari, con le modifiche apportate dalla precedente delibera.

Il presidente chiede al senato di esprimersi in merito.

Il senato accademico

- **udita la relazione del presidente;**
 - **visto lo statuto di luav;**
 - **visto il regolamento di ateneo sulla partecipazione dell'università a società di capitali e a consorzi di diritto privato e sugli spin off universitari**
- delibera all'unanimità**

1) di dare mandato al rettore di valutare, nelle more dell'istituzione del comitato sugli spin off, il progetto presentato dai laureati Lisa Barbetta e Daniele Bettin per la costituzione di spin off non partecipato dall'Università luav ai fini della sua approvazione da parte del consiglio di amministrazione dell'ateneo.

il segretario

il presidente

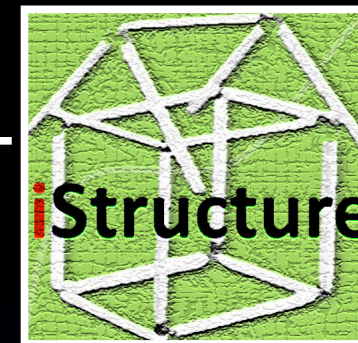
Studio per l'avvio di una Start-Up



Autori:

Barbetta Lisa
Bettin Daniele

INDICE



Extecutive summary _____ **Pag. 3**

Schema funzionale dell'attività _____ **Pag. 4**

La società _____ **Pag. 5**

Prodotto mercato _____ **Pag. 6**

Organizzazione investimenti _____ **Pag. 7**

Aspetti economico finanziari _____ **Pag. 7**

BUSINESS PLAN ECONOMICO:

Costi fissi e variabili _____ **Pag. 8**

Conto economico _____ **Pag.12**

Stato patrimoniale _____ **Pag.13**

Break even point _____ **Pag.14**

La società e i proponenti _____ **Pag.15**

Soci proponenti _____ **Pag.15**

Competenze _____ **Pag.15**

CURRICULUM:

Daniele Bettin _____ **Pag.16**

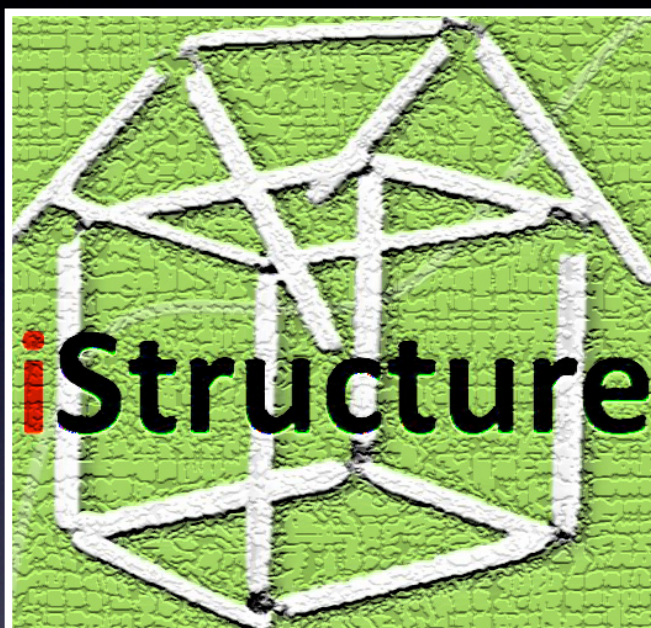
Lisa Barbetta _____ **Pag.18**

Contesto competitivo _____ **Pag.20**

Strategie _____ **Pag.21**

**Requisiti per lo svolgimento della fase iniziale
dell'attività: prove materiale** _____ **Pag.21**

Start-Up: Barbetta_Bettin



Attori
Barbetta Lisa - Bettin Daniele

Tipo società
s.s.r.l. (previa approvazione
decreto liberalizzazioni) o di una
Società Cooperativa

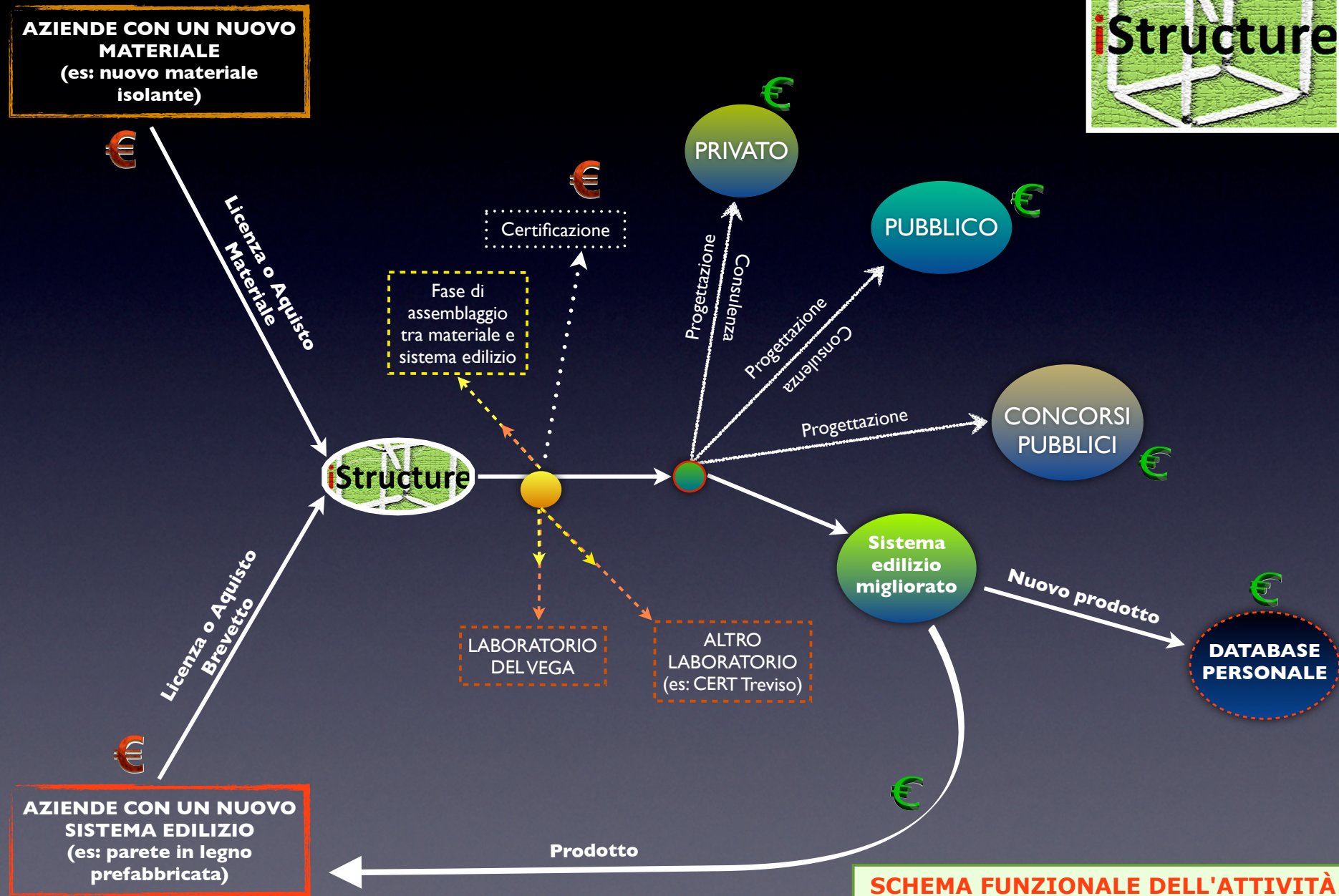
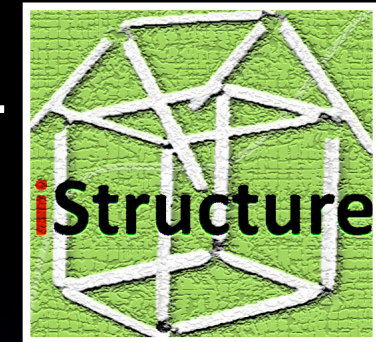
Attività
sistemi prefabbricati sostenibili -
progettazione

Nome società
iStructure

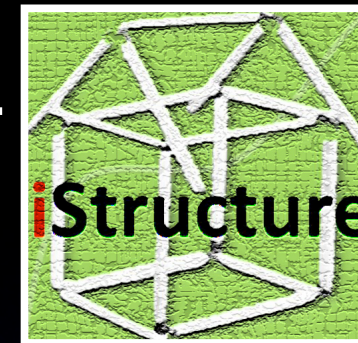
Extecutive summary

*Il progetto si pone l'obiettivo di instaurarsi all'interno del mercato con un nuovo approccio verso il consumatore.
Rispetto alle soluzioni concorrenti si parte con una nuova mentalità nel settore dell'edilizia.
Si cercherà di incrementare lo sviluppo dell'edilizia sostenibile e prefabbricata.*

Start-Up Barbetta_Bettin



Start-Up Barbetta_Bettin



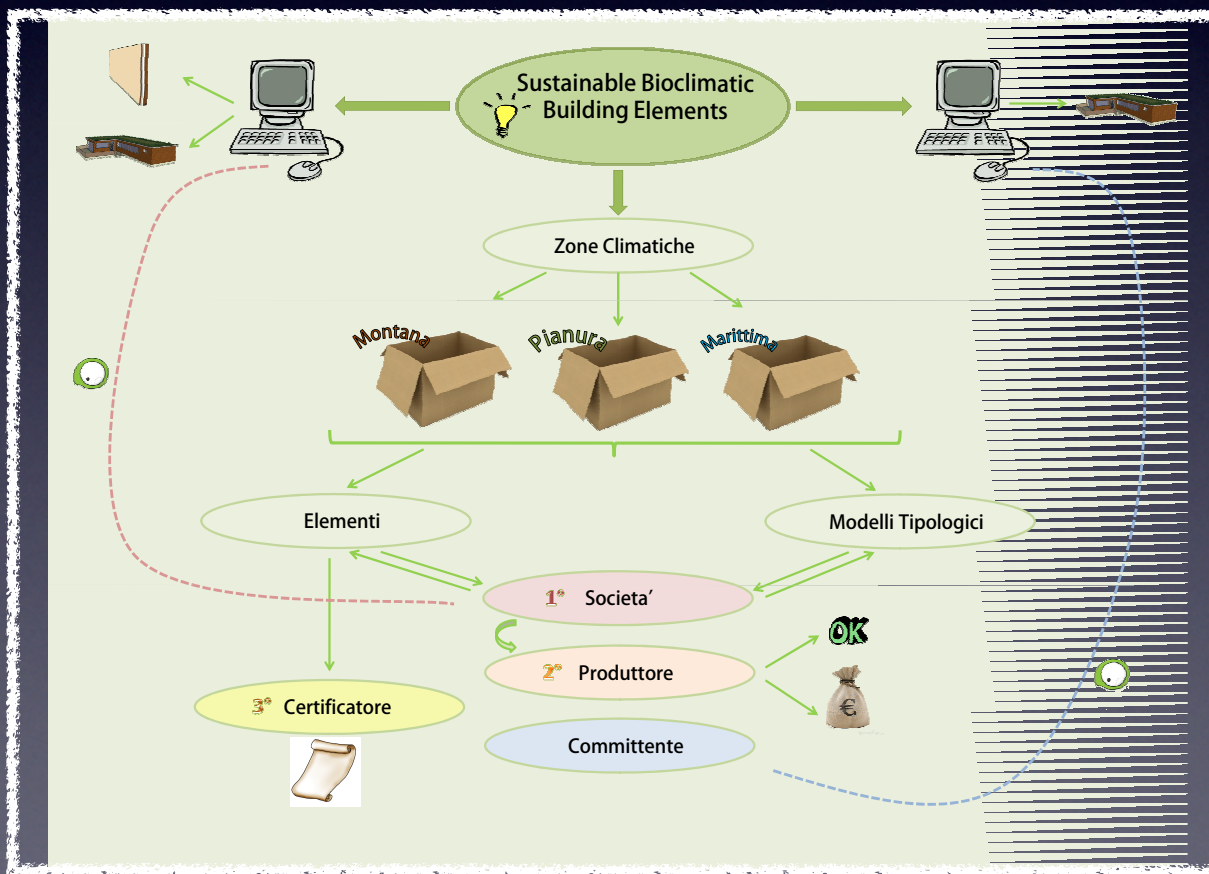
La società

La società che noi intendiamo instaurare vuole essere una società aperta e con scambi di idee, con un'intuizione massimante per un nuovo lavoro in maniera di mirare alla parte di mercato che riguarda l'edilizia sostenibile e i sistemi edilizi innovativi.

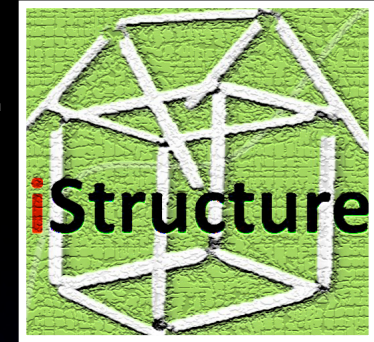
Quindi, un nuovo modo di porsi sul mercato.

L'esempio propone una schematizzazione di come intendiamo porci nel mercato:

- fase finale che riassume la strategia dell'offerta finale.



Start-Up Barbetta_Bettin



Prodotto mercato

Il progetto prevede un'attività di ricerca e consulenza finalizzata a reperire nuovi materiali e pacchetti costruttivi certificati in licenza da altre imprese, per testarli in laboratorio e assemblarli per la realizzazione di nuovi sistemi costruttivi da impiegare in nuovi progetti architettonici.

Gli ultimi destinatari del nostro circolo di ricerca saranno privati e/o altre aziende che non sono stati interessati al reperimento delle materie prime. Questi potranno richiedere direttamente al nostro studio un progetto che si colloca nell'ambito dell'edilizia sostenibile. Il progetto non si baserà soltanto sull'intera progettazione della struttura, ma ci dedicheremo anche al completamento/restauro di opere già esistenti utilizzando comunque sistemi sostenibili.

I destinatari del nostro progetto nella fase di acquisizione di nuovi materiali sono:

- <http://www.matech.it/>.

I destinatari del nostro progetto nella fase di acquisizione di pacchetti costruttivi tradizionali (da migliorare a nostra competenza) sono:

- <http://www.tolin.it/>

- <http://www.bertanienrico.it/>

- <http://www.wigo-haus.it/>

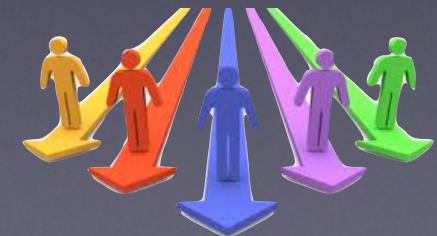
I destinatari del nostro progetto nella fase finale di progettazione sono:

- pubblico

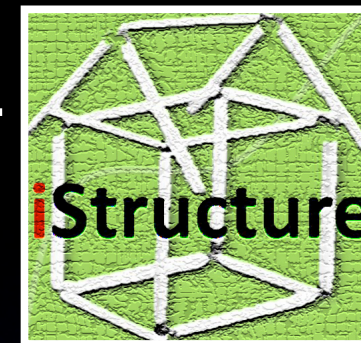
- privato

- aziende collaboratrici

- <http://www.architecture.it/>



Start-Up Barbetta_Bettin



Organizzazione/investimenti

Per quanto riguarda l'avvio dell'attività di progettazione si prevede che sia necessario almeno un anno modulato in tre parti di durata diversa:

- il primo trimestre viene impiegato per l'acquisizione delle licenze da parte delle aziende produttrici. Contemporaneamente vengono raccolte le informazioni e i materiali.*
- il secondo trimestre viene impiegato per le prove di assemblaggio dei materiali (laboratorio)*
- il semestre successivo è dedicato alla progettazione anche con l'apporto di studi e imprese di progettazione già insediate all'interno del complesso Vega.*

Si specifica che durante tutto l'anno solare verranno avviati sistemi pubblicitari tramite social-network e personali siti internet.

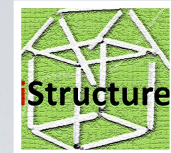
Aspetti economico/finanziari

Vedi Business Plan economico allegato:

- costi fisse e variabili*
- break even point*
- conto economico*
- flussi di cassa*
- stato patrimoniale*



Costi fissi - variabili



input	2012		2013		2014	
formula	FISSI	VARIABILI	FISSI	VARIABILI	FISSI	VARIABILI
6) COSTI MATERIE						
materie Prime (attrezzature per l'ufficio)	300	100	300	100	300	100
sussidiarie	0		0		0	
di consumo (mensa)	0	0	0	0	0	0
di merci	0	0	0	0	0	0
combustibili	0	0	0	0	0	0
materiale di consumo	0	0	0	0	0	0
carburanti (trasporto)	0	0	0	0	0	0
altri costi		0		0		0
TOTALE	300	100	300	100	300	100
TOTALE COSTI MATERIE	400		400		400	
7) COSTI PER SERVIZI						
Lavorazioni esterne (laboratorio)	0	0	0	0	0	0
Energia elettrica	600	0	600	0	600	0
Mensa dipendenti	0	0	0	0	0	0
Servizi alla produzione (certificare il prodotto)	500	0	500	0	500	0
Provvigioni	0	0	0	0	0	0
Trasporti interni	0	0	0	0	0	0
Trasporti di terzi	0	0	0	0	0	0
Servizi commerciali	0	0	0	0	0	0
Licenze e royalties (prodotti in licenza)	6000	0	6000	0	6000	0
Assicurazioni	2000	0	2000	0	2000	0
Consulenze tecniche	0	0	0	0	0	0
Costi automezzi	0	0	0	0	0	0
Assicurazioni veicoli	0	0	0	0	0	0
Pubblicità (via web)	0	100	0	100	0	100
Consulenze comm. marketing	0	0	0	0	0	0
Consulenze amministr.	2000	0	2000	0	2000	0
Consulenze legali	0	0	0	0	0	0
Assicurazioni	0	0	0	0	0	0
Postelegrafoniche	0	0	0	0	0	0
Consiglio di Amministr.	0	0	0	0	0	0
Collegio sindacale	0	0	0	0	0	0

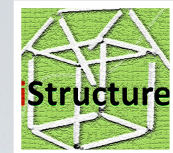
Vengono rappresentati i vari costi che si dovranno sostenere nel corso dei tre anni nel caso in cui l'impresa funzioni e venga incubata. I costi si riferiscono alle attività base svolte da iStructure e non prendono in considerazione i servizi già forniti dal Vega (come le apparecchiature d'ufficio).

Costi fissi - variabili



	2012		2013		2014	
	FISSI	VARIABILI	FISSI	VARIABILI	FISSI	VARIABILI
Rimborso viaggi	0	0	0	0	0	0
Spese rappresentanza (fiere)	0	0	0	0	0	0
Oneri fiscali	0	0	0	0	0	0
Spese generali	0	0	0	0	0	0
Servizi amministrativi	0	0	0	0	0	0
Altri costi fissi ammin.	0	0	0	0	0	0
Altri costi	0	0	0	0	0	0
TOTALE	11100	100	11100	100	11100	100
TOTALE COSTI PER SERVIZI	11200		11200		11200	
8) GODIMENTO DI BENI DI TERZI						
Affitti industriali	0	0	0	0	0	0
Leasing industriali	0	0	0	0	0	0
Manutenzioni beni industriali (laboratorio)	1400	0	1400	0	1400	0
Affitti amministrativi	0	0	0	0	0	0
Leasing amministrativi	0	0	0	0	0	0
Manutenzione beni-servizi amministrativi (pulizia ufficio)	0	0	0	0	0	0
Affitti commerciali	0	0	0	0		0
Leasing commerciali	0	0	0	0	0	0
Manutenzione beni-servizi commerciali	0	0	0	0	0	0
Altri costi	0	0	0	0	0	0
TOTALE	1400	0	1400	0	1400	0
TOTALE GODIMENTO DI BENI	1400		1400		1400	
9) COSTI PER IL PERSONALE						
Remunerazione soci operativi	18095		18095	0	18095	0
Accantonamento Tfr	0	0	0	0	0	0
Oneri sociali	0	0	0	0	0	0
Retribuzioni impiegati	0	0	0	0	0	0
Accantonamento Tfr	0	0	0	0	0	0
Oneri sociali	6905	0	6905	0	6905	0
Altri oneri personale	0	0	0	0	0	0
Altri costi	0	0	0	0	0	0
TOTALE	25000	0	25000	0	25000	0
TOTALE COSTI PERSONALE	25000		25000		25000	
10) Ammortamenti e Svalutazioni						
a) Ammortamento beni immateriali	1200	0	1200	0	1200	0

Costi fissi - variabili



	2012		2013		2014	
	FISSI	VARIABILI	FISSI	VARIABILI	FISSI	VARIABILI
c) Ammortamento beni materiali	0	0	0	0	0	0
e) Svalutazioni	0	0	0	0	0	0
f) Altri costi	0	0	0	0	0	0
TOTALE	1200	0	1200	0	1200	0
TOTALE AMMORTAMENTI	1200		1200		1200	
11) VARIAZIONE RIMANENZE						
a) di materie prime	0	0	0	0	0	0
b) sussidiarie	0	0	0	0	0	0
c) di consumo	0	0	0	0	0	0
d) di merci	0	0	0	0	0	0
TOTALE	0	0	0	0	0	0
TOT. VARIAZIONE RIMANENZE	0		0		0	
12) ACCANTONAMENTO PER RISCHI						
Fissi	0	0	0	0	0	0
Variabili	0	0	0	0	0	0
Totale	0	0	0	0	0	0
TOTALE ACC. MENTO PER RISCHI	0		0		0	
13) ALTRI ACCANTONAMENTI						
Fissi	0	0	0	0	0	0
Variabili	0	0	0	0	0	0
TOTALE	0	0	0	0	0	0
TOTALE ALTRI ACCANTONAMENTI	0		0		0	
14) ONERI DIV. DI GESTIONE						
altri costi	0	0	0	0	0	0
	0	0	0	0	0	0
	0	0	0	0	0	0
	0	0	0	0	0	0
	0	0	0	0	0	0
	0	0	0	0	0	0
	0	0	0	0	0	0
	0	0	0	0	0	0
	0	0	0	0	0	0
	0	0	0	0	0	0
TOTALE	0	0	0	0	0	0
TOTALE ONERI DIV. DI GESTIONE	0		0		0	

Costi fissi - variabili



	2012		2013		2014	
	FISSI	VARIABILI	FISSI	VARIABILI	FISSI	VARIABILI
Riepilogo						
6) Costi materie	300	100	300	100	300	100
Totale	400		400		400	
7) Costi per servizi	11100	100	11100	100	11100	100
Totale	11200		11200		11200	
8) Costi per godimento beni di terzi	1400	0	1400	0	1400	0
Totale	1400		1400		1400	
9) Costo per il personale	25000	0	25000	0	25000	0
Totale	25000		25000		25000	
10) ammortamenti e svalutazioni		0		0		0
Totale	0		0		0	
11) Variazione rimanenze	0	0	0	0	0	0
Totale	0		0		0	
12) Accantonamento per rischi	0	0	0	0	0	0
Totale	0		0		0	
13) Altri accantonamenti	0	0	0	0	0	0
Totale	0		0		0	
14) Oneri diversi di gestione	0	0	0	0	0	0
Totale	0		0		0	
Totale costi fissi	37800		37800		37800	
Totale costi variabili	200		200		200	
Totale costi della produzione	38000		38000		38000	

Infine si sommano i probabili costi fissi e variabili.

La ripartizione tra questi è necessaria per poter calcolare il Break even Point. Si considerano costi fissi quelli che non hanno diretta dipendenza con i ricavi e non variano in dipendenza del variare di questi. I costi variabili, invece, sono quelli che mutano direttamente al variare dei ricavi e nello stesso segno

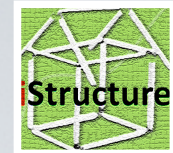
Conto Economico



CONTO ECONOMICO		Storico	budget	
	input	2012	2013	2014
	formula	€\000		
A) VALORE DELLA PRODUZIONE				
1) Ricavi delle vendite e delle prestazioni		30.000	40.000	60.000
2) Variazioni delle rim. di prodotti in corso di lavorazione, semilavorati e finiti		0	0	0
3) Variazione dei lavori in corso su ordinazione		5000	5000	5000
4) Incrementi di immobilizzazioni per lavori interni		0	0	0
5) Altri ricavi e proventi		0	0	0
TOTALE DEL VALORE DELLA PRODUZIONE		35.000	45.000	65.000
B) COSTI DELLA PRODUZIONE				
6) Per materie prime, sussidiarie , di consumo e di merci		400	400	400
7) Per servizi		11.200	11.200	11.200
8) Per godimento di beni di terzi		1.400	1.400	1.400
9) Per il personale		25.000	25.000	25.000
10) Ammortamenti e svalutazioni		0	0	0
11) Variazioni delle rim.di materie p., suss., merci (+ stock - consumo)		0	0	0
12) Accantonamenti per rischi		0	0	0
13) Altri accantonamenti		0	0	0
14) Oneri diversi di gestione		0	0	0
TOTALE DEI COSTI DELLA PRODUZIONE		38.000	38.000	38.000
DIFFERENZA TRA VALORE E COSTI DELLA PRODUZIONE (A - B)		-3.000	7.000	27.000
C) PROVENTI ED ONERI FINANZIARI (+/-)		0	0	0
D) RETTIFICHE DI VALORE DI ATTIVITA' FINANZIARIE				
18) Rivalutazioni (+)		0	0	0
19) Svalutazioni (-)		2400	0	0
E) PROVENTI ED ONERI STRAORDINARI (+/-)		0	0	0
RISULTATO PRIMA DELLE IMPOSTE		-600	7.000	27.000
22) Imposte correnti sul reddito dell'esercizio e differite (-/+)		0	2660	10260
23) UTILE (PERDITA) DELL' ESERCIZIO		-600	4.340	16.740

In questo caso si aggiungono le attività di vendita e di guadagno dell'azienda. Si ipotizza un fatturato previsto in tre anni di attività, contrapponendo i costi ed i ricavi di competenza del periodo amministrativo

Stato Patrimoniale



	input	
Impresa:	formula	BUDGET

ATTIVO	2011	2012	2013	2014	NETTO E PASSIVO	2011	2012	2013	2014
	€\000					€\000			
A) CREDITI VERSO SOCI PER VERS. DOVUTI	0	0	0	0	A) PATRIMONIO NETTO	0	14.340	31.080	31.080
					I Capitale	0	10.000	10.000	10.000
B) IMMOBILIZZAZIONI	0	1.200	900	600	II-VII Riserve	0	0	0	0
I Immobilizzazioni immateriali	0	1.500	1.500	1.500	VIII Utili (perdite) portati a nuovo	0	0	4.340	21.080
(-) Fondo di ammortamento	0	300	600	900	Riserve in sospensione d'imposta				
II Immobilizzazioni materiali	0	0	0	0					
(-) Fondo di ammortamento	0	0	0	0	IX Utile (perdita) dell'esercizio	0	4.340	16.740	0
III Immobilizzazioni finanziarie	0	0	0	0					
					B) FONDI PER RISCHI ED ONERI	0	0	0	0
C) ATTIVO CIRCOLANTE	0	13.000	20.340	40.080					
I Rimanenze	0	0	0	0	C) TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO	0	1.923	3.846	3.846
II Crediti:	0	4.000	6.000	10.000					
- scadenti entro l'anno	0	0	0	0	D) DEBITI:	0	6.000	7.000	9.000
- scadenti oltre l'anno					Mutui	0	0	0	0
III Attività finanz. che non costituiscono immobil.					Altri debiti a lungo				
IV Disponibilità liquide	0	9.000	14.340	30.080	Fornitori	0	6.000	7.000	9.000
					Banche a breve	0	0	0	0
					Diversi	0	0	0	0
					Tributari	0	0	0	0
					E) RATEI E RISCONTI	0	0	0	0
D) RATEI E RISCONTI	0	0	0	0					
					TOTALE DEL PASSIVO	0	7.923	10.846	12.846
TOTALE DELL' ATTIVO	0	14.200	21.240	40.680	TOTALE DEL NETTO E DEL PASSIVO	0	22.263	41.926	43.926

Qui si rappresenta lo stato patrimoniale dell'azienda diviso in due parti: budget in attivo e in passivo.

Lo Stato Patrimoniale è il prospetto che evidenzia la composizione qualitativa e la consistenza quantitativa del capitale alla data di chiusura del bilancio

Break Even Point



DISTINZIONE tra COSTI FISSI e VARIABILI

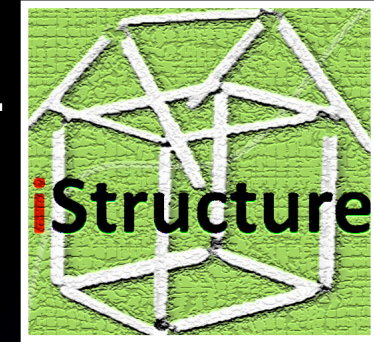
	2012	2013	2014
Totale costi della produzione (B)	38.000	38.000	38.000
di cui:			
Costi fissi	37.800	37.800	37.800
Costi variabili	200	200	200
Totale	38.000	38.000	38.000

DETERMINAZIONE DEL PUNTO DI PAREGGIO

	2012	2013	2014
Punto di pareggio = (formula) Ricavi = C. fissi / 1 - % incid. C. variab.			
COSTI FISSI	37.800	37.800	37.800
INCIDENZA % COSTI VARIABILI	0,01	0,00	0,00
PUNTO DI PAREGGIO (ricavi)	38.017	37.969	37.917
RICAVI DI BUDGET		45.000	65.000
MARGINE		7.031	27.083
% DI SCOSTAMENTO		18,5%	71,4%

Il Punto di Pareggio, o Break even Point, indica la quantità, espressa in volumi di produzione o fatturato, di prodotto venduto necessaria per coprire i costi precedentemente sostenuti, al fine dunque di chiudere il periodo di riferimento senza profitti né perdite.

Start-Up Barbetta_Bettin



La società e i proponenti:

Si prevede la costituzione di una Società semplificata a Responsabilità Limitata (Art.2463 bis) o di una Società Cooperativa per l'espletamento delle attività di progettazione.

Soci proponenti:

Daniele Bettin e Lisa Barbetta

(in allegato a questo documento curriculum vitae)

Competenze

La nostra capacità è quella di poter unire più sistemi edilizi innovativi in un unico progetto.

Le aziende tendono a sviluppare nuovi sistemi costruttivi basati su un unico prodotto e limitare il progetto a l'assemblaggio schematico di questi.

Noi possiamo offrire più libertà nella progettazione architettonica e una qualità maggiore visto l'impiego dei medesimi pacchetti costruttivi con il ri-assemblaggio con materiali innovativi.

Questo ci permette di produrre nuovi brevetti utili allo sviluppo dell'architettura sostenibile che può essere utilizzata da eventuali partnership.





Europass Curriculum Vitae

Personal information

First name(s) / Surname(s)

Address

Telephone(s)

E-mail(s)

Nationality

Date of birth

Gender

Desired employment / Occupational field

Work experience

Dates

Occupation or position held

Main activities and responsibilities

Name and address of employer

Type of business or sector

Education and training

Dates

Title of qualification awarded

Name and type of organisation providing education and training

Level in national or international classification

Personal skills and competences

Mother tongue(s)

Other language(s)

Self-assessment

European level / (*)

English

Social skills and competences



Daniele Bettin

9, Cavaizza Street
35020 Codevigo (Padua)

+39 049-5856273

dbkoicarp@gmail.com

Italian

07 January 1988

Male

Freelancer

June 2007 - September 2009

Technical site

Direction of working plans and organization of the rules.

Fermontaggi s.a.s.

20/22, Carrarese Street, 35028 Piove di sacco (Padua)

Construction

September 2002 - July 2007

Surveyor

I.T.C. De Nicola (Surveyor's school)

10/C, Parini Street, 35028 Piove di sacco (Padua)

High school leaving qualification

Italian

Understanding			Speaking			Writing	
Listening		Reading	Spoken interaction		Spoken production		
A1	Basic User	A1	Basic User	A1	Basic User	A1	Basic User

(*) [Common European Framework of Reference \(CEF\) level](#)

Good ability to communicate with people I don't know and foreign people even though my little knowledge of english.



Curriculum Daniele Bettin pag 2/2



Organisational skills and competences	I'm very good in organizing the plan of a work, distributing equal parts to every component of the group.
Computer skills and competences	Good command of Microsoft Office tools (Word, Excel and PowerPoint) Basic knowledge of graphic design applications (CAD, PhotoShop)
Artistic skills and competences	Composing electronic music by my pc.
Other skills and competences	Carp fishing and fishing in general, Skateboarding, Snowboarding, Martial Arts.
Driving licence(s)	B
Additional information	Publication: wise in phase of printing for Venice Foundation

Curriculum Lisa Barbetta pag 1/2



Europass Curriculum Vitae



Lisa Barbetta

Santa Margherita d'Adige, Via 28 aprile n°915, 35040, Padova (PD), ITALY
349 0071847

lisa.barbetta25@gmail.com

Italian

25/July/1990

Female

Desired employment / Occupational field

Architectural Project /Sustainability

Work experience

Summer 2008 / 2009 / 2010 / 2011

Collaborator in a building surveyor office

Surveying, Inspection

S.B.M. STUDIO via Umberto I, Santa Margherita d'Adige, PD

Planning design

Education and training

2009

Surveyor

Planning and Competence in building field

I.T.C.G. ATESTINO

General certificate of education

Curriculum Lisa Barbetta pag 2/2



Dates
From October 2009

Title of qualification awarded
Junior Architect

Principal subjects/occupational skills covered
Planning and Competence in building field

Name and type of organisation providing education and training
University IUAV of Venice

Level in national or international classification
In the next year (summer 2012) degree in Architecture

Dates
From June 2011 to September 2011

Title of qualification awarded
Planning and Competence in building field

Name and type of organisation providing education and training
B&B STUDIO associato Architetti ed Ingegneri

Level in national or international classification

Personal skills and competences

Mother tongue(s)
Italian

Other language(s)
English, French

Self-assessment
European level ()*

English
French

Understanding		Speaking		Writing	
Listening	Reading	Spoken interaction	Spoken production		
A2 Basic User	A2 Basic User	A2 Basic User	A2 Basic User	A1	Basic User
A1 Basic User	A1 Basic User	A1 Basic User	A1 Basic User	A1	Basic User

(*) [Common European Framework of Reference for Languages](#)

Social skills and competences
In the course of my studies, the skill of making a professional report for a possible client and possible collaborators.

Organisational skills and competences
In the training, the skill of planning, managing and coordinating the different steps of the building project. The skill of collaborating with other involved professionals.

Technical skills and competences
During my studies, the skill of planning in sustainable way with building and innovating systems that pay attention to energy consumption and to respecting and interacting with the environment, so that environmental impact is low.

Computer skills and competences
Use: Program of writing: Word, Excell, Power-Point, InDesign.
Program of drawing: AutoCad.

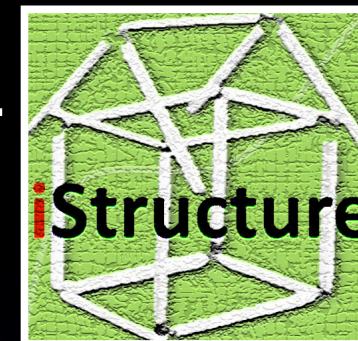
Use: Program of three-dimensional drawing: SketchUp.
Use: Internet, Social NetWork, Evernote, programmes of information change "Dropbox".

Artistic skills and competences
In my architectural style I make reference to Le Corbusier, Alvaro Siza, Alvar Aalto and Renzo Piano. I like to photograph architectural details and subjects of nature.

Other skills and competences
I play volleyball at the first level.

Driving licence
I have a driving licence (B) for car.

Start-Up Barbetta_Bettin



Contesto competitivo

Essendo una società nuova il tipo di mercato nel quale noi andiamo ad agire anch'esso risulta essere nuovo.

Lavoreremo sia con il privato che con il pubblico attraverso concorsi sapendo però che il privato, in questo momento non collabora in termini di fiducia con le nuove tecnologie. Comunque cercheremo di trovare complicità anche con essi tramite un adeguata, limpida e strategica pubblicità e competenza.

Le barriere all'ingresso dell'attività risultano essere il farsi strategica pubblicità ed acquistarci la fiducia di imprese ed aziende che entreranno a collaborare con il nostro servizio.

Nel caso in cui l'attività di ricerca e sviluppo brevetti non portasse ad alcun miglioramento del sistema fornitoci, o nel caso in cui la licenza non sia reperibile anche se su richiesta espressa dal committente (ovvero l'utilizzo di quel preciso sistema prefabbricato), si tenderà a progettare comunque anche se il pacchetto costruttivo non è in nostro possesso tramite delega deliberata dall'azienda proprietaria del sistema brevettato.

Tuttavia si dovrà tener conto della possibile concorrenza, quindi di quelle imprese che hanno sviluppato determinati sistemi edilizi e che dispongono già di uno studio di progettazione tutto loro.

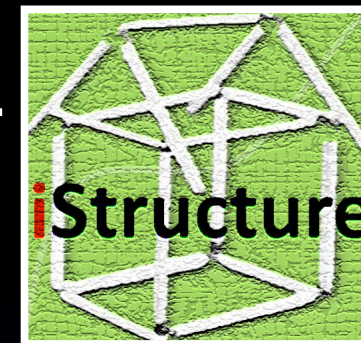
Si ribadisce comunque che noi interverremo anche con quelle imprese con il compromesso di migliorare il loro prodotto, e quindi guadagnandoci la possibilità di utilizzare il loro sistema costruttivo da noi modificato.

Questo sarà lo stratagemma con cui ci inseriremo nelle altre imprese per utilizzare i loro brevetti, migliorandoli e perfezionandoli in laboratorio.

Nulla toglie dal fatto che comunque chiunque abbia bisogno, privato o pubblico, può interpellarci solo come studio di progettazione visto il nostro continuo monitoraggio e la nostra continua informazione sui sistemi edilizi innovativi e sostenibili.



Start-Up Barbetta_Bettin



Le strategie

Continuo monitoraggio di fiere e eventi promozionali che riguardano il nostro settore e quello che ne fa da contorno.

Saremo attivi all'interno della rete attraverso social-network e con blog personali che descrivono lo svolgersi e l'andamento della nostra attività.

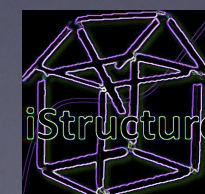
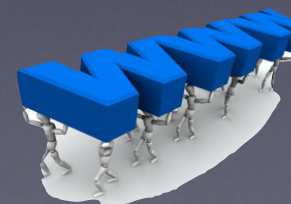
Vogliamo creare un blog dove il nostro andamento può essere commentato poiché vogliamo creare un sistema 2.0 dove i clienti esprimono le loro opinioni per avvicinare le persone o eventuali nuovi clienti al nostro modo di operare.

Requisiti per lo svolgimento della fase iniziale dell'attività: prove materiale

Per il corretto svolgimento della nostra attività, si dovranno utilizzare macchinari appositi per lo studio e i test sui materiali.

Il laboratorio preso come esempio per lo svolgimento è il LABORATORIO PROVE MATERIALI DELL'UNIVERSITÀ' IUAV (<http://www.iuav.it/SISTEMA-DE/Laboratori5/index.htm>).

Ovviamente non necessiteremo di tutte le medesime strumentazioni, quindi ci affidiamo alle mani esperte del prof. Salvatore Russo per una visita e delucidazione sul loro funzionamento.



SENATO
ACCADEMICO
DELIBERA

24 ottobre 2012
delibera n. 74 Sa/2012/Arsbl

pagina 1/8

7 Varie ed eventuali

a) regolamento interno per il conferimento di assegni per la collaborazione ad attività di ricerca: modifiche

Il presidente sottopone al senato accademico la proposta di apportare alcune modifiche al regolamento interno per il conferimento di assegni per la collaborazione ad attività di ricerca, emanato con decreto rettorale 16 marzo 2011, n. 254, per adeguarlo, in particolare, all'articolo 24 della legge 30 dicembre 2010, n. 240 ed al nuovo statuto dell'Università luav di Venezia.

A tale riguardo il presidente informa che si rendono necessarie modifiche relative:

- alla distinzione tra assegni di ricerca di ateneo e assegni di ricerca finanziati con fondi esterni e co-finanziati;
- alla disattivazione del dipartimento luav per la ricerca e all'attivazione del dipartimento di architettura costruzione conservazione, del dipartimento di culture del progetto e del dipartimento di progettazione e pianificazione in ambienti complessi;
- all'introduzione ex articolo 24 della legge 30 dicembre 2010, n. 240 della nuova figura del ricercatore a tempo determinato che, ai sensi dell'articolo 17 dello statuto luav, è ricompresa nella definizione di "docente", intendendo con essa i professori straordinari, ordinari, associati e i professori a tempo determinato ed i ricercatori, a tempo indeterminato e a tempo determinato;
- alla precisazione introdotta dalla circolare del MIUR prot. n. 583 dell'8 aprile 2011, avente per oggetto l'articolo 22 "Assegni di ricerca" della legge 30 dicembre 2010, n. 240, relativa ai dipendenti privati che, ancorché part-time, non possono usufruire di assegni di ricerca.

Di conseguenza sono state apportate le seguenti modifiche e integrazioni al testo del regolamento in oggetto e precisamente:

- alla lettera b), c) e d) dell'articolo 1 (Finalità e oggetto del regolamento) dopo la parola "ricerca" vengono aggiunte le parole "di ateneo, dei dipartimenti e delle strutture previste dallo statuto, compresi gli assegni di ricerca finanziati con fondi esterni e co-finanziati (con riferimento ai fondi derivanti dal Fondo Sociale Europeo - F.S.E., da particolari finanziamenti regionali, nazionali e internazionali da convenzioni conto terzi e istituzionali, fatte salve specifiche prescrizioni della normativa vigente in materia)";
- al comma 1 dell'articolo 3 (Ripartizione degli assegni di ricerca) la parola "predetti" viene cassata;
- al comma 2 dell'articolo 3 (Ripartizione degli assegni di ricerca) le parole "al dipartimento luav per la ricerca che li ripartisce tra le unità di ricerca" vengono sostituite dalle parole "e li ripartisce tra i dipartimenti e le strutture dell'ateneo";
- al comma 3 dell'articolo 3 (Ripartizione degli assegni di ricerca) le parole "il dipartimento" sono sostituite dalle parole "i dipartimenti"; le parole "docente ricercatore di ruolo" sono sostituite dalle parole "il docente";
- all'articolo 4 (Requisiti di ammissione) sono introdotti il nuovo comma 5: "I candidati cittadini di Stati non appartenenti all'Unione Europea, già presenti nel territorio italiano, dovranno dimostrare di essere in possesso di permesso di soggiorno valido alla data di scadenza del bando." ed il nuovo comma 6: "Al di fuori dei casi di cui al precedente comma, la struttura che ha richiesto l'assegno attiva, in accordo con i competenti uffici dell'amministrazione, le procedure finalizzate all'ottenimento del permesso di soggiorno per ricerca scientifica di cui all'articolo 27 ter del D.Lgs. n. 286/1998 e successive modificazioni";
- all'articolo 5 (Annunci pubblici per il conferimento degli assegni di ricerca), comma 2, lettera b), prima della parola "strutture" sono aggiunte le parole "i dipartimenti";
- all'articolo 8 (Graduatoria e pubblicità), comma 1 vengono eliminate le parole "al dipartimento luav per la ricerca" che vengono sostituite dalle parole "ai dipartimenti";
- all'articolo 13 (Incompatibilità) comma 4 viene aggiunta la frase "I dipendenti privati, ancorché part-time, non possono usufruire di assegni di ricerca."

il segretario

il presidente

SENATO
ACCADEMICO
DELIBERA

24 ottobre 2012
delibera n. 74 Sa/2012/Arsbl

pagina 2/8

Il presidente dà lettura del nuovo schema di regolamento sotto riportato e chiede al senato di esprimersi in merito.

Regolamento interno per il conferimento di assegni per la collaborazione ad attività di ricerca

Articolo 1 - Finalità e oggetto del regolamento

1. Il presente regolamento, in conformità a quanto stabilito dalla vigente normativa in materia di assegni di ricerca, disciplina:

a) le procedure per la determinazione e la ripartizione del numero degli assegni di ricerca di ateneo;

b) i requisiti generali di ammissione alle selezioni, nonché le modalità e le procedure per il conferimento degli assegni di ricerca di ateneo, dei dipartimenti e delle strutture previste dallo statuto, compresi gli assegni di ricerca finanziati con fondi esterni e co-finanziati (con riferimento ai fondi derivanti dal Fondo Sociale Europeo - F.S.E., da particolari finanziamenti regionali, nazionali e internazionali da convenzioni conto terzi e istituzionali, fatte salve specifiche prescrizioni della normativa vigente in materia);

c) i criteri da osservare nella stipula dei contratti con i soggetti risultati idonei al conferimento di assegni di ricerca di ateneo, dei dipartimenti e delle strutture previste dallo statuto, compresi gli assegni di ricerca finanziati con fondi esterni e co-finanziati (con riferimento ai fondi derivanti dal Fondo Sociale Europeo - F.S.E., da particolari finanziamenti regionali, nazionali e internazionali da convenzioni conto terzi e istituzionali, fatte salve specifiche prescrizioni della normativa vigente in materia);

d) le modalità e le procedure di verifica e valutazione dell'attività di ricerca svolta dai percettori degli assegni di ricerca di ateneo, dei dipartimenti e delle strutture previste dallo statuto, compresi gli assegni di ricerca finanziati con fondi esterni e co-finanziati (con riferimento ai fondi derivanti dal Fondo Sociale Europeo - F.S.E., da particolari finanziamenti regionali, nazionali e internazionali da convenzioni conto terzi e istituzionali, fatte salve specifiche prescrizioni della normativa vigente in materia);

2. Il presente regolamento, nel dettare la disciplina che regola l'attribuzione degli assegni di ricerca, lo svolgimento delle attività di ricerca da parte dei percettori degli assegni stessi, la verifica e la valutazione dell'attività svolta, s'ispira ai principi e ai criteri previsti dalla raccomandazione della Commissione Europea dell'11 marzo 2005 (2005/251/CE).

Articolo 2 - Determinazione degli importi degli assegni di ricerca

1. L'importo annuo lordo degli assegni di ricerca di cui al precedente articolo 1, nonché degli assegni di ricerca finanziati con fondi esterni o co-finanziati, è determinato, per ciascun esercizio finanziario, dal consiglio di amministrazione su proposta del senato accademico, considerati gli stanziamenti disposti a titolo di cofinanziamento dal Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca e delle risorse finanziarie previste a riguardo dal bilancio dell'Università luav di Venezia sulla base dell'importo minimo stabilito con decreto del Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca.

Articolo 3 - Ripartizione degli assegni di ricerca

1. Il senato accademico delibera la quota parte degli assegni di ricerca di ateneo, la durata di ciascuno di essi, le relative possibilità di rinnovo, tenuto conto delle richieste delle strutture dell'ateneo responsabili dei programmi.

2. Il senato accademico, con la deliberazione di cui al precedente comma, definisce gli assegni di ricerca attivabili per ciascun esercizio finanziario e li ripartisce tra i dipartimenti e le strutture dell'ateneo.

3. I dipartimenti e le strutture di cui al precedente comma 1, anche ai fini della predisposizione dei bandi per la selezione degli aspiranti al conferimento degli assegni di ricerca, definiscono i contenuti delle attività di ricerca da svolgersi mediante il conferimento degli assegni di ricerca, il docente responsabile della ricerca stessa, la durata dell'assegno e l'eventuale possibilità di rinnovo, informazioni sulle funzioni, sui diritti e i doveri relativi alla posizione e sul trattamento economico e previdenziale spettante.

il segretario

il presidente

SENATO
ACCADEMICO
DELIBERA

24 ottobre 2012 delibera n. 74 Sa/2012/Arsbl	pagina 3/8
---	------------

Articolo 4 - Requisiti di ammissione

1. Possono essere destinatari degli assegni studiosi in possesso di curriculum scientifico professionale idoneo allo svolgimento delle attività di ricerca
L'Università può stabilire che il dottorato di ricerca o titolo equivalente conseguito all'estero costituisca requisito obbligatorio per l'ammissione al bando, in assenza tale titolo costituisce titolo preferenziale.
2. L'università può riservare una quota di assegni di ricerca a studiosi italiani o stranieri che hanno conseguito il dottorato di ricerca, o titolo equivalente, all'estero ovvero a studiosi stranieri che hanno conseguito il dottorato di ricerca in Italia.
3. Ai fini della partecipazione alla selezione di cui al presente articolo, la verifica di equipollenza per i candidati alla selezione che abbiano conseguito un titolo d'istruzione universitaria all'estero è demandata alle commissioni giudicatrici di cui al successivo articolo 6.
4. I requisiti previsti dal presente articolo devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di selezione.
5. I candidati cittadini di Stati non appartenenti all'Unione Europea, già presenti nel territorio italiano, dovranno dimostrare di essere in possesso di permesso di soggiorno valido alla data di scadenza del bando.
6. Al di fuori dei casi di cui al precedente comma, la struttura che ha richiesto l'assegno attiva, in accordo con i competenti uffici dell'amministrazione, le procedure finalizzate all'ottenimento del permesso di soggiorno per ricerca scientifica di cui all'art. 27 ter del D.Lgs. n. 286/1998 e successive modificazioni.

Articolo 5 - Annunci pubblici per il conferimento degli assegni di ricerca

1. Il rettore, nell'osservanza dei criteri stabiliti all'articolo 2, lettera a), del decreto ministeriale 11 febbraio 1998, emana con proprio decreto il bando con il quale è reso pubblico l'annuncio per la selezione degli aspiranti al conferimento degli assegni di ricerca. Le procedure per l'attribuzione degli assegni possono riguardare:

- a) la pubblicazione di un unico bando relativo alle aree scientifiche di interesse del soggetto che intende conferire
assegni per attività di ricerca, seguito dalla presentazione direttamente dai candidati dei progetti di ricerca, correlati dei titoli e delle pubblicazioni e valutati da parte di una unica commissione che formula una graduatoria sulla base dei punteggi attribuiti una graduatoria per ciascuna delle aree interessate;
- b) la pubblicazione di bandi relativi a specifici programmi di ricerca dotati di propri finanziamenti, secondo le procedure stabilite dal soggetto che intende conferire assegni per attività di ricerca.

2. Nel bando sono di norma indicati:

- a) il numero, la durata, la possibilità di rinnovo, i gruppi di candidati ammissibili e l'importo degli assegni da conferire, nonché una descrizione delle condizioni di lavoro e dei diritti e doveri relativi alla posizione e del trattamento economico e previdenziale spettante, inerenti al contratto di ricerca;
- b) i dipartimenti, le strutture e i soggetti previsti dallo statuto dell'ateneo responsabili dei programmi e progetti di ricerca a favore dei quali gli assegni sono attivati, nonché i programmi e i progetti di ricerca nell'ambito dei quali l'attività degli aspiranti assegnatari si svolgerà, inclusa la descrizione delle conoscenze e competenze richieste nelle aree e nei settori scientifici e disciplinari ai cui i programmi e progetti di ricerca fanno riferimento;
- c) il periodo e le modalità di presentazione delle candidature per il conferimento degli assegni, con la specificazione dei criteri di redazione del curriculum vitae e studiorum; i criteri sulla base dei quali si svolgono le selezioni, ed i pesi che verranno attribuiti a ciascuno dei criteri, la data di pubblicazione dei risultati delle selezioni, le modalità di comunicazione agli interessati dei risultati delle selezioni, la data entro la quale i candidati selezionati per il conferimento dell'assegno sono tenuti a sottoscrivere il contratto e ad

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

SENATO
ACCADEMICO
DELIBERA

24 ottobre 2012 delibera n. 74 Sa/2012/Arsbl	pagina 4/8
---	------------

iniziare l'attività di ricerca;

d) la commissione giudicatrice secondo quanto previsto al successivo articolo 6 del presente regolamento;

e) le date del colloquio individuale con i candidati;

3. Il bando è pubblicato all'albo ufficiale e nel sito web dell'Ateneo, del Ministero e dell'Unione Europea. Tra la data di pubblicazione del bando e la data di scadenza dei termini di presentazione delle domande intercorre un periodo minimo di 15 giorni e massimo, di norma, di 30 giorni.

La procedura di valutazione comparativa si conclude entro sei mesi dalla data di pubblicazione del bando; il rettore può autorizzare una proroga di non più di due mesi per comprovati ed eccezionali motivi segnalati dal presidente della Commissione.

Articolo 6 - Commissioni giudicatrici

1. Il rettore nomina una o più commissioni giudicatrici per la selezione dei candidati per il conferimento degli assegni di ricerca. Le commissioni sono costituite da un minimo di tre a un massimo di sette componenti, con esperienze e competenze diverse, e devono riflettere un adeguato equilibrio tra uomini e donne; laddove necessario e possibile, esse comprendono membri provenienti da vari settori (pubblico e privato) e discipline, nonché esperti esterni, anche, di altri paesi e con l'esperienza necessaria per valutare i candidati al conferimento degli assegni di ricerca. Per ciascuna Commissione vengono nominati di norma due componenti supplenti che intervengono nei lavori in sostituzione dei componenti titolari in caso di sopraggiunto impedimento.

Articolo 7 - Criteri e principi per lo svolgimento delle selezioni dei candidati

1. Le selezioni sono dirette a valutare in modo comparativo le candidature al conferimento degli assegni di ricerca, e sulla base di un colloquio individuale sulla produzione scientifica, di una valutazione del curriculum vitae et studiorum, e, della valutazione di un progetto di ricerca qualora sia richiesto dal bando. Il colloquio deve mirare ad una valutazione condotta secondo criteri aperti, efficaci, trasparenti ed equiparabili a livello internazionale.

2. Le commissioni giudicatrici definiscono, prima di procedere alla valutazione delle candidature e allo svolgimento dei colloqui, i parametri specifici di selezione, tenuto conto dei criteri di valutazione e dei pesi ad essi attribuiti di cui all'art. 5 comma 2 lettera c) del presente regolamento. La determinazione dei suddetti criteri e dei relativi pesi tiene conto delle seguenti linee guida:

a) operare una valutazione di merito che tenga conto dell'insieme delle esperienze maturate dai candidati, considerando il loro potenziale globale, creatività e grado di indipendenza, così che la valutazione operi sul piano qualitativo e quantitativo, con riguardo ai risultati ottenuti in un percorso personale diversificato, e non esclusivamente sul numero delle pubblicazioni, correlando l'importanza degli indicatori bibliometrici con un'adeguata ponderazione di un'ampia gamma di criteri di valutazione che considerino le attività d'insegnamento e supervisione, il lavoro in équipe, il trasferimento delle conoscenze, la gestione della ricerca, l'innovazione e le attività di sensibilizzazione del pubblico. Per i candidati provenienti dal settore industriale deve essere valutata con particolare attenzione il contributo, partecipazione e realizzazione ad eventuali brevetti, attività di sviluppo o invenzioni;

b) non penalizzare le interruzioni di carriera o le variazioni nell'ordine cronologico del curriculum vitae, ma a considerarle come un contributo potenzialmente valido allo sviluppo professionale dei candidati lungo un percorso professionale multidimensionale; a riconoscere le eventuali esperienze di mobilità, il soggiorno in un paese o regione diversi o in un altro ateneo o istituto di ricerca (pubblico o privato), o un cambiamento di disciplina o settore, sia nell'ambito della formazione iniziale che in una fase ulteriore;

c) valutare le qualifiche universitarie e professionali dei candidati, ivi comprese le qualifiche non formali.

3. Dello svolgimento delle selezioni le commissioni sono tenute a redigere un verbale dal

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

SENATO
ACCADEMICO
DELIBERA

24 ottobre 2012
delibera n. 74 Sa/2012/Arsbl

pagina 5/8

quale risultino gli elementi qualificanti oggetto del colloquio di cui al precedente comma 1, nonché l'esame della valutazione curriculare e dell'eventuale progetto di ricerca dei candidati.

4. Il processo di selezione si conclude con la stesura dell'elenco degli idonei al conferimento dell'assegno di ricerca, ordinati secondo una graduatoria di merito. L'assegno viene conferito al candidato collocato nella prima posizione della graduatoria dei candidati idonei.

Articolo 8 - Graduatoria e pubblicità

1. La graduatoria di cui al precedente articolo 7 viene emanata con provvedimento del dirigente responsabile del procedimento, pubblicato con affissione all'albo ufficiale dell'Università luav di Venezia e pubblicizzata nel sito web dell'ateneo. La graduatoria è trasmessa ai dipartimenti e alle strutture responsabili dei programmi di ricerca.

Articolo 9 - Inizio attività

1. Il direttore di dipartimento o il responsabile della struttura presso la quale è previsto lo svolgimento del programma di ricerca conferisce l'assegno di ricerca al vincitore della valutazione comparativa.

2. Il soggetto al quale è stato conferito l'assegno di ricerca riceve comunicazione del conferimento e deve esprimere la propria accettazione entro 10 giorni dal ricevimento della comunicazione sottoscrivendo il contratto di cui al successivo articolo 13 presso il competente ufficio dell'amministrazione dell'Università luav.

3. In caso di mancata accettazione, l'assegno di ricerca potrà essere conferito ad un idoneo nell'ordine della graduatoria di merito di cui al precedente articolo 8.

4. Qualora non risultasse possibile conferire l'assegno di ricerca, lo stesso potrà essere ribandito per una sola volta.

Articolo 10 - Diritti e doveri dell'assegnista

1. L'assegnista, con la stipula del contratto, si obbliga a dedicarsi alla ricerca nei modi e nei tempi definiti dal responsabile della ricerca sotto la cui direzione svolge le attività inerenti la ricerca stessa.

2. L'assegnista è consapevole della responsabilità che si assume nei confronti dell'Ateneo e degli altri eventuali organismi pubblici e privati collegati ai programmi e progetti di ricerca a cui partecipa, a tal fine con la stipula del contratto s'impegna ad aderire ai principi di una gestione corretta dell'utilizzo delle risorse messe a sua disposizione per lo svolgimento dell'attività di ricerca nella quale è impegnato, nonché a cooperare in caso di audit autorizzati sulla ricerca, effettuati da esperti individuati dall'Ateneo.

3. L'assegnista s'impegna inoltre, a stabilire rapporti regolari e strutturati con il responsabile della ricerca e con gli organi del dipartimento o della struttura in cui la ricerca è svolta; in particolare a conservare traccia, secondo le specifiche indicazioni ricevute dal responsabile della ricerca, dei progressi del lavoro svolto e degli esiti della ricerca, e a ricevere un feedback sotto forma di relazioni e seminari, tenendo conto di tale feedback e lavorando secondo le scadenze, le tappe, le consegne e i risultati della ricerca convenuti.

4. Il titolare di assegno di ricerca può frequentare i corsi di dottorato, anche in soprannumero, senza diritto alla borsa, secondo quanto deciso per ogni corso dal consiglio della scuola di dottorato di luav, fermo restando il superamento delle prove di ammissione.

Articolo 11 - Impegni dell'ateneo nei confronti degli assegnisti

1. L'Università luav di Venezia nei propri comportamenti organizzativi si attiene ai principi raccomandati dalla Carta Europea dei ricercatori, riconoscendo nei titolari di assegni di ricerca professionisti impegnati, fin dalla fase iniziale della loro attività, a contribuire al progresso e sviluppo della ricerca scientifica. A tal fine luav garantisce:

- a) di non operare alcuna discriminazione sulla base del genere, dell'età, dell'origine etnica, nazionale o sociale, della religione o delle convinzioni, dell'orientamento sessuale, della lingua, delle disabilità, delle opinioni politiche, e delle condizioni sociali o economiche;
- b) un ambiente di ricerca e di formazione alla ricerca il più stimolante possibile e in grado di

il segretario

il presidente

SENATO
ACCADEMICO
DELIBERA

24 ottobre 2012
delibera n. 74 Sa/2012/Arsbl

pagina 6/8

offrire attrezzature, apparecchi e opportunità adeguati, ivi compresa la collaborazione a distanza nell'ambito di reti di ricerca;

c) l'osservanza dei regolamenti nazionali o settoriali in materia di sanità e sicurezza, nonché condizioni di lavoro, che prevedano, se del caso, la flessibilità ritenuta necessaria per l'adeguato svolgimento delle attività di ricerca, conformemente alla legislazione nazionale vigente, e che consentano sia alle donne sia agli uomini di conciliare famiglia e lavoro;

d) una valutazione positiva dell'essere «coautore» quale prova di un approccio costruttivo nello svolgimento dell'attività di ricerca, anche impegnandosi ad elaborare strategie, pratiche e procedure per fornire le condizioni di base necessarie per godere del diritto di essere riconosciuti ed elencati e/o citati, nell'ambito delle loro collaborazioni, come coautori di pubblicazioni, brevetti, ecc. e di pubblicare i loro risultati in modo autonomo dai loro supervisori;

e) che il responsabile del programma e progetto di ricerca è persona che vanta un'adeguata esperienza nella supervisione della ricerca e ha il tempo, le conoscenze, l'esperienza, le competenze e la disponibilità per offrire ai titolari di assegno di ricerca il sostegno adeguato.

2. I casi di conflitto e reclamo che dovessero sorgere tra i titolari degli assegni di ricerca e i loro responsabili, o gli organi dei dipartimenti o strutture che hanno la responsabilità del programma e progetto di ricerca, in materia di svolgimento della ricerca, o nell'utilizzo dei risultati sono sottoposti ad una commissione individuata dal rettore, che la presiede. Alla predetta commissione compete trattare i reclami e i ricorsi formulati in forma scritta dai titolari degli assegni di ricerca.

Articolo 12 - Compiti dei responsabili di ricerca e rinnovi del contratto

1. I docenti responsabili delle attività degli assegnisti effettuano valutazioni periodiche dei risultati progressivamente conseguiti.

Il titolare dell'assegno è tenuto a dare conto della propria attività di ricerca tutte le volte che gli venga richiesto dal docente responsabile. A tal fine può essere richiesta al titolare dell'assegno la compilazione di un diario-registro in cui annotare periodicamente lo stato di attuazione del programma prefissato.

Alla conclusione del primo anno di attività, nonché alla conclusione del progetto, il titolare dell'assegno di ricerca deve presentare una relazione al docente responsabile della ricerca.

2. L'eventuale richiesta di rinnovo, corredata da una relazione sui risultati conseguiti e sul programma che s'intende proseguire, è proposta dal docente responsabile e inoltrata alle commissioni di cui al successivo articolo 16 per la formulazione del giudizio sull'attività di ricerca di cui all'articolo 5 della legge 19 ottobre 1999, n. 370.

3. Fatto salvo il giudizio di cui al precedente comma, il rinnovo degli assegni diversi da quelli di ateneo è possibile indipendentemente dalla fonte di finanziamento. Fra le fonti per tali rinnovi sono tuttavia escluse le risorse di ateneo.

4. Nel caso in cui la relazione alla conclusione del primo anno, per gli assegni con durata pluriennale, il responsabile della ricerca valuti negativamente l'attività per ragioni imputabili all'assegnista, l'assegno di ricerca potrà essere revocato per l'anno successivo, salva la sospensione, il recesso o l'interruzione di cui al successivo articolo 13.

5. L'inosservanza delle norme del presente regolamento e del bando di concorso comporta l'immediata decadenza dal godimento dell'assegno di ricerca ed esclude il beneficiario da eventuali rinnovi. Qualora la decadenza, dichiarata dal rettore, previa contestazione scritta, o l'eventuale rinuncia al godimento dell'assegno, intervenga in un momento precedente al compimento del periodo, il compenso viene corrisposto proporzionalmente al periodo di attività prestata.

Articolo 13 – Incompatibilità

1. L'assegno di ricerca non può essere cumulato con altri assegni di ricerca.

2. Ai titolari di assegno di ricerca possono essere conferiti contratti di insegnamento o di

il segretario

il presidente

SENATO
ACCADEMICO
DELIBERA

24 ottobre 2012 delibera n. 74 Sa/2012/Arsbl	pagina 7/8
---	------------

attività didattica integrativa presso l'Università luav.

Il possesso del titolo di dottore di ricerca costituisce titolo preferenziale ai fini dell'attribuzione dei predetti contratti.

3. Non è consentito il cumulo con borse di studio a qualsiasi titolo conferite, tranne quelle concesse da istituzioni nazionali o straniere utili ad integrare, con soggiorni all'estero, l'attività di ricerca dei titolari di assegni.

4. La titolarità dell'assegno non è compatibile con la partecipazione a corsi di laurea, laurea specialistica o magistrale, dottorato con borsa o specializzazione medica, in Italia o all'estero, e comporta il collocamento in aspettativa senza assegni per il dipendente in servizio presso amministrazioni pubbliche. I dipendenti privati, ancorché part-time, non possono usufruire di assegni di ricerca.

5. I titolari di assegno di ricerca possono svolgere attività di lavoro autonomo, previa comunicazione alle strutture responsabili del programma di ricerca e a condizione che, a giudizio del responsabile della ricerca, l'attività non comporti un conflitto d'interessi con lo svolgimento del programma di ricerca e non rechi pregiudizio all'ateneo, tranne nel caso in cui specifici programmi di ricerca nazionali ed internazionali prevedano l'incompatibilità tra assegno di ricerca e contratto di lavoro autonomo.

6. L'impegno lavorativo dedicato alle sole attività dell'assegno di ricerca si intende corrispondente a 1500 ore distribuite in dodici mensilità.

7. L'impegno lavorativo massimo dedicabile ad aggiuntive attività di lavoro autonomo compresi incarichi di insegnamento o attività didattica integrativa non può superare le 300 ore nel periodo di vigenza dell'assegno di un assegno di durata annuale.

8. L'inosservanza delle norme del presente regolamento e del bando di concorso comporta l'immediata decadenza dal godimento dell'assegno di ricerca ed esclude il beneficiario da eventuali rinnovi. Qualora la decadenza, dichiarata dal rettore, previa contestazione scritta, o l'eventuale rinuncia al godimento dell'assegno, intervenga in un momento precedente al compimento del periodo, il compenso viene corrisposto proporzionalmente al periodo di attività prestata.

Articolo 14 - Contratto, recesso e interruzione

1. L'Università luav sulla base della designazione di cui al precedente articolo 10 stipula il relativo contratto con il quale sono regolati termini e modalità di svolgimento dell'attività di collaborazione e di erogazione dell'assegno. Gli assegni vengono corrisposti in rate mensili posticipate a cura dell'amministrazione centrale dell'Università luav.

2. Il recesso dal contratto può essere determinato dal titolare dell'assegno o dall'amministrazione universitaria con un preavviso di almeno 30 giorni. Il termine di preavviso decorre dal primo o dal sedicesimo giorno di ciascun mese. In caso di mancato preavviso da parte del titolare di assegno, l'amministrazione ha il diritto di trattenere o recuperare dall'assegnista un importo corrispondente alla retribuzione per il periodo di preavviso non dato. Il recesso dal contratto da parte dell'amministrazione universitaria è deliberato dal senato accademico, previa deliberazione del dipartimento o della struttura prevista dallo statuto responsabili del programma di ricerca, su presentazione di motivata relazione dell'attività svolta dall'assegnista, redatta dal docente responsabile della ricerca.

3. L'attività di ricerca e l'assegno possono essere sospesi per gravidanza o grave infermità, per un massimo di un anno, fermo restando che l'intera durata dell'assegno non è ridotta a causa delle suddette sospensioni. Non comporta sospensione un periodo complessivo d'interruzione giustificata non superiore a trenta giorni in un anno.

4. Ai sensi della vigente legislazione gli assegni di ricerca non danno luogo a diritti in ordine all'accesso ai ruoli dell'Università luav e non possono essere conferiti al personale di ruolo delle università e degli enti di ricerca di cui all'articolo 22, comma 1, della legge n. 240/2010.

Articolo 15 - Trattamento assicurativo

1. L'Università luav provvede alle coperture assicurative per infortuni e per responsabilità

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

SENATO
ACCADEMICO
DELIBERA

24 ottobre 2012
delibera n. 74 Sa/2012/Arsbl

pagina 8/8

civile verso terzi a favore dei titolari di assegni di ricerca nell'espletamento delle attività da essi svolte in adempimento delle prestazioni specificate nel rispettivo contratto.

Articolo 16 - Valutazione dell'attività di ricerca svolta dai titolari di assegno di ricerca

1. Il giudizio sull'attività di ricerca svolta dai titolari di assegni di ricerca previsto dall'articolo 5 della legge 19 ottobre 1999, n. 370 è formulato da una o più commissioni nominate dal rettore con proprio decreto. Le predette commissioni sono formate da un minimo di tre membri, appartenenti alla comunità scientifica nazionale e internazionale, di comprovata esperienza nelle aree e settori scientifici relativi ai programmi e progetti di ricerca nel cui ambito sono stati attivati gli assegni di ricerca.

Al fine di garantire che la verifica dei risultati sia operata in modo indipendente e trasparente, delle predette commissioni non possono fare parte i responsabili scientifici degli assegni di ricerca soggetti a valutazione.

2. Le commissioni di cui al precedente comma 1 trasmettono al senato accademico, per il tramite dell'ufficio amministrativo individuato dalla direzione amministrativa, una relazione sugli esiti dell'attività di verifica. Nella predisposizione della relazione finale di cui al presente comma, le commissioni valutano in particolare:

- a) la capacità complessiva evidenziata nell'attività di ricerca e i risultati ottenuti;
- b) le conferenze e i seminari svolti nel corso dell'attività di ricerca ed essa riferibili;
- c) le collaborazioni nazionali o internazionali e le esperienze di mobilità internazionale svolte nel corso dell'attività di ricerca.

3. Il senato accademico acquisisce le relazioni di cui al precedente comma 2 e quelle previste dall'articolo 12 esprime il proprio parere, e delibera in merito all'eventuale rinnovo degli assegni di ricerca, previa verifica della copertura finanziaria.

4. Il parere del senato accademico di cui al precedente comma, nonché la relativa documentazione costituita dalle relazioni di cui al presente articolo, sono trasmessi per conoscenza, entro il 30 ottobre di ciascun anno, al nucleo di valutazione interna dell'Università luav.

Articolo 17 - Norme finali

1. Gli assegni per la collaborazione ad attività di ricerca già conferiti o rinnovati con provvedimenti anteriori alla data di emanazione del presente regolamento si conformano alle disposizioni dello stesso.

2. È abrogato il regolamento emanato con decreto rettorale 16 marzo 2011, n. 254.

3. Per quanto non disposto dal presente regolamento, nonché dalla legge e dal decreto ministeriale richiamati al precedente articolo 1, si fa riferimento alla vigente disciplina in materia di contratti di opera di diritto privato, in quanto applicabile.

Il senato accademico

- **udita la relazione del presidente;**
- **visto lo statuto di luav;**
- **vista la legge 30 dicembre 2012, n. 240 ed in particolare l'articolo 24;**
- **vista la circolare del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca dell'8 aprile 2011, n. 583**

delibera all'unanimità

1) di approvare le modifiche al regolamento interno per il conferimento di assegni per la collaborazione ad attività di ricerca secondo lo schema sopra riportato.

il segretario

il presidente

SENATO
ACCADEMICO
DELIBERA

24 ottobre 2012
delibera n. 75 Sa/2012/Arsbl

pagina 1/1

7 Varie ed eventuali:

b) richieste di afferenza ai dipartimenti di luav

Il presidente informa il senato accademico che ai sensi dell'articolo 25 dello statuto di luav e dell'articolo 6 del regolamento generale di ateneo si rende necessario deliberare in merito alle richieste di adesione ai dipartimenti di luav dei ricercatori che hanno assunto servizio presso luav a decorrere dall'1 ottobre 2012.

A tale riguardo il presidente informa che:

- nella seduta del 3 ottobre 2012 il consiglio del **dipartimento di culture del progetto** ha espresso parere favorevole in merito alle richieste di adesione al dipartimento stesso da parte dei seguenti ricercatori:

Mairaantonio Barucco - ricercatori a tempo determinato - settore concorsuale 08/C1, ssd ICAR/12 "tecnologia dell'architettura" - titolo ricerca "Le frontiere dell'innovazione tecnologica"

Emanuele Garbin - ricercatori a tempo determinato - settore concorsuale 08/E1, ssd ICAR/17 "disegno" - titolo ricerca "Le rappresentazioni dell'architettura: tra codificazioni scientifiche e innovazione tecnologica"

Angela Mengoni - ricercatori a tempo determinato - settore concorsuale 11/C4, ssd M-FIL/05 "filosofia e teoria dei linguaggi" - titolo ricerca "Analisi dei testi visivi con forte orientamento alla contemporaneità e inserita in un contesto culturale allargato alle diverse realtà artistiche veneziane, come la Biennale d'Arte o al Biennale di Architettura"

Gundula Rakowitz - ricercatore non confermato a tempo indeterminato - settore concorsuale 08/D1 "Progettazione Architettonica", settore scientifico disciplinare ICAR/14 "Composizione Architettonica e Urbana"

- nella seduta del 23 ottobre 2012 il consiglio del **dipartimento di architettura costruzione conservazione** ha espresso parere favorevole in merito alle richieste di adesione al dipartimento stesso da parte dei seguenti ricercatori:

Emanuela Sorbo - ricercatore non confermato a tempo indeterminato - settore concorsuale 08/E2 "Restauro e Storia dell'Architettura", settore scientifico disciplinare ICAR/19 "Restauro"

Dario Trabucco - ricercatore non confermato a tempo indeterminato - settore concorsuale 08/C1 "Design e Progettazione Tecnologica dell'Architettura", settore scientifico disciplinare ICAR/12 "Tecnologia dell'Architettura".

Il presidente chiede al senato di esprimersi in merito.

Il senato accademico

- **udita la relazione del presidente;**
- **visto lo statuto di luav ed in particolare l'articolo 25;**
- **visto l'articolo 6 del regolamento generale di ateneo**

delibera all'unanimità

1) di accogliere le richieste di afferenza dei ricercatori:

Mairaantonio Barucco, Emanuele Garbin, Angela Mengoni e Gundula Rakowitz al dipartimento di culture del progetto;

Emanuela Sorbo e Dario Trabucco al dipartimento di architettura costruzione conservazione.

il segretario

il presidente