

PIANO INTEGRATO IUAV 2019-2021

GENNAIO 2019

INDICE

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

1 PREMESSA

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

- per gli aspetti di trasparenza e anticorruzione la normativa vigente e in particolare l'articolo 1, comma 5 lettera a) della Legge 190/2012 e l'articolo 10 del D. Lgs. 33/2013.
- per il Piano della performance l'articolo 10 del D. Lgs. 150/2009 (aggiornato dal D. Lgs 74/2017) oltre al documento inerente il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance dell'Università Iuav di Venezia, redatto ai sensi dell'articolo 7 del D. Lgs. 150/2009, aggiornato e approvato dal CDA Iuav del 21 dicembre 2017 dopo il parere favorevole del Nucleo di valutazione del 14 dicembre 2017, al Piano integrato 2018-20 e alla Relazione sulla valutazione della performance del Nucleo di valutazione di ateneo del 09.07.2018.

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

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

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

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

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

2 INQUADRAMENTO STRATEGICO

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

Nel corso degli ultimi due anni alcune ragioni importanti hanno richiesto una riflessione sullo stato di questa condizione "anomala", di verificarne la sussistenza e di mettere a punto una strategia che consentisse all'ateneo di mettere a frutto tutto quanto è stato creato nella forma nuova che i tempi richiedono.

Essendo, ciò di cui si occupa Iuav, costituito da città, paesaggi, modi di comunicare, pratiche del vivere, della rappresentazione e della creatività, l'impatto del cambiamento ha una particolare evidenza fisica e sociale e richiede una cultura rinnovata perché non si trasformi in peggioramento complessivo. L'obiettivo principale è stato dunque quello di dare corpo e anima al progetto di una Scuola Speciale dentro lo scenario "ordinario" delle Università italiane. Una Università che, pur ponendosi dentro il sistema di vincoli delle altre, costruisce e presenta la propria differenza cogliendo le opportunità offerte dalla normativa e, soprattutto, lavorando sulle proprie specificità e sulla propria produzione didattica e scientifica.

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

CONTESTO ESTERNO

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

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

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

Per quanto riguarda l'andamento generale delle iscrizioni si registra nel corso dell'ultimo anno una diminuzione costante degli studenti iscritti in generale ai corsi universitari ed in particolare ad architettura.

Dall'analisi effettuata da ANVUR nel suo "Rapporto biennale sullo stato del sistema universitario e della ricerca 2018" risulta infatti che negli ultimi otto anni accademici (2010/11 - 2017/18) la

percentuale di studenti iscritti ai corsi di architettura sul totale degli iscritti è andata via via riducendosi passando dal 5,7% del 2010/11 al 4,0% del 2017/18 (pag.42 del rapporto). Sempre negli ultimi 8 anni gli iscritti alle università nel nord-est sono passati dai 312.749 del 2010/11 ai 309.503 del 2017/18 per una perdita complessiva di 3246 studenti (pag.40 del rapporto) invertendo il trend discendente verificatosi fino al 2014/15. Se si prende poi in considerazione la matrice di provenienza/destinazione degli iscritti per l'anno accademico 2017/18 (ultimo anno disponibile) si può notare come dei 116.029 studenti residenti in Veneto una quota non indifferente (34.789) sceglie atenei fuori regione. Dalle altre regioni provengono invece 25.220 studenti che di fatto non compensano quelli in uscita. Il saldo è infatti negativo per 9.789 studenti. Ne consegue quindi che gli atenei del Veneto attraggono da altre regioni meno studenti di quelli che se ne vanno altrove (pag. 627 del rapporto).

Malgrado la difficile situazione generale, Iuav si attesta ancora una volta tra le migliori università italiane a dimostrazione del potenziato impegno nell'attività di ricerca e di una ricca e peculiare offerta formativa.

In particolare Iuav, collocata dal Censis nella categoria dei ben più grandi Politecnici, si piazza ai vertici della classifica conquistando il secondo posto e confermandosi così come un'eccellenza italiana negli ambiti dell'Architettura, dell'Urbanistica, del Design, della Moda e delle Arti. Ottiene il primo posto con la votazione di gran lunga più alta tra tutte le Università italiane nell'internazionalizzazione a conferma di una vocazione internazionale che si appoggia su di una consolidata autorevolezza riconosciuta in tutto il mondo e sulla capacità di rinnovare costantemente i suoi legami, promuovendo iniziative come i Workshop W.A.VE. che portano a Venezia architetti e studenti provenienti da tutto il mondo.

Si segnala inoltre il buon posizionamento conseguito da Iuav nel ranking di GreenMetric (classifica lanciata da Universitas Indonesia nel 2010) attestandosi con riferimento all'ultima rilevazione effettuata relativa all'anno 2017, al 329° posto della classifica internazionale (su 719 atenei aderenti) degli atenei che sono valutati sulla base della comparazione degli sforzi attuati nella direzione e gestione della sostenibilità ambientale (insegnamenti sostenibili, efficienza energetica, edilizia, didattica e mobilità).

Iuav è inoltre consapevole dell'opportunità di procedere a una lettura del contesto territoriale in cui opera anche secondo un'ottica legata ai temi della legalità per capire effettivamente le dinamiche del rischio corruttivo per l'organizzazione. Come evidenziato nel precedente Piano il territorio regionale e veneziano è interessante per la criminalità organizzata, considerata l'elevata propensione imprenditoriale e la posizione geografica, in particolare:

- a) nei settori dello smaltimento di rifiuti (interessati nel passato da fatti illeciti accertati in materia di gestione dei rifiuti), rilevando come sintomatica di possibile illiceità il ricorso ad affidamenti diretti sotto soglia che sfuggono al controllo antimafia nonché alla procedura ad evidenza pubblica che possono favorire accordi tra funzionari preposti ed imprenditori;
- b) nel tessuto economico-produttivo locale, in particolare col fenomeno dell'usura o dell'infiltrazione;
- c) nelle grandi opere e nella gestione degli appalti pubblici.

Pur non essendo stati accertati tentativi di infiltrazione mafiosa nel settore della Pubblica Amministrazione, si sono verificati nel territorio veneto diversi casi di corruzione, concussione, abuso d'ufficio e peculato che hanno riguardato amministratori e impiegati presso enti territoriali (comune,

provincia, regione).

Come si evidenziava nel precedente Piano, in ragione delle funzioni istituzionali di Iuav, i settori delle grandi opere hanno talvolta incrociato l'attività dell'ateneo con riferimento allo scandalo del Mose per tangenti e fondi neri in relazione al Consorzio Venezia Nuova, e immediatamente emergeva che per Iuav si è trattato di oggetto di studio per formazione e ricerca. Nello specifico, nel corso del 2017 si è concluso il processo in relazione alle vicende del Mose, che ha comportato la condanna di importanti esponenti della politica italiana, secondo una dimensione non solo locale del fenomeno, senza ravvisare in ogni caso alcun tipo di coinvolgimento di esponenti delle università veneziane.

Tuttavia alcuni fatti di corruzione stanno riguardando il vicino territorio padovano, coinvolto in un'ampia attività di indagine per eventi occorsi nell'ateneo patavino in materia di corruzione nell'ambito degli appalti, con frazionamento dei lavori sotto la soglia al fine di eludere controlli più stringenti. Altre operazioni stanno richiedendo l'intervento del Centro operativo della Direzione antimafia di Padova per associazioni a delinquere con attività di riciclaggio e autoriciclaggio, fatture false e analogo.

Consapevole del ruolo istituzionale all'interno del proprio contesto territoriale, Iuav è impegnata in una costante attività di analisi, riflessione e progettazione finalizzata a fornire il proprio contributo sulle questioni che riguardano il territorio, l'ambiente e il trasferimento tecnologico, tenendo conto della necessità di includere i temi dell'etica e dell'integrità all'interno della propria azione formativa, assolvendo al proprio ruolo nei confronti delle nuove generazioni anche su questi importanti temi che concernono la legalità. È evidente l'azione positiva che può essere svolta dalle università al fine di aumentare la sensibilità a tali temi etici, non solo prevedendo di realizzare attività coordinate tra più istituzioni per interventi di formazione e per promuovere eventi in materia di trasparenza e legalità (cfr. i successi capitoli 4 e 5), ma anche mantenendosi in una posizione di cautela e vigilanza.

CONTESTO INTERNO

Nel corso del 2018 l'attuazione delle azioni e il perseguimento degli obiettivi individuati nel Piano strategico Iuav sono state accompagnate dal processo di revisione della governance e della struttura organizzativa per renderle funzionali e coerenti alla dimensione dell'ateneo in un'ottica di semplificazione e razionalizzazione delle risorse in modo tale da intervenire sul miglioramento della performance, aumentare l'attrattività ed eliminare gli sprechi. In particolare, a partire dall'autunno 2018 ha preso avvio la nuova governance del Dipartimento unico accompagnata dalla revisione della struttura gestionale dell'ateneo basata sulla presenza di 4 aree dirigenziali oltre alla direzione generale. La configurazione di Iuav come istituzione accademica a ordinamento speciale ha dunque previsto una modifica statutaria, in base ai punti condivisi con il Ministero, che ha adeguato il funzionamento e l'organizzazione interna dell'ateneo alle sue caratteristiche attuali, anche superando alcuni modelli e dinamiche di governance prescritti dalla legge n. 240/2010.

La riformulazione del corso di Teatro, l'attivazione del curriculum di Interior design, della Scuola di Specializzazione in Beni Architettonici e del Paesaggio, la revisione dell'offerta formativa di Architettura in un unico corso di laurea triennale e di laurea magistrale e, parallelamente, l'introduzione di un corso

di laurea magistrale di Architettura in lingua inglese rappresentano operazioni di rilancio dell'ateneo e hanno registrato un successo in termini di iscrizioni ben superiore alle attese, che si somma alla costante attrattività generale dei corsi di Moda, Arti e Design e alla tenuta al Triennio di Architettura anche se il corso di Pianificazione non registra ancora dei sensibili miglioramenti.

Nel corso dell'anno inoltre, la Scuola di dottorato ha conseguito, per il secondo anno consecutivo, un consistente miglioramento su scala nazionale con un aumento della quota per dottorati di ricerca (borse di ricerca post lauream) nel FFO.

Il riconoscimento a gennaio 2018 del dipartimento di culture del progetto (DCP) quale dipartimento di eccellenza, con un punteggio conseguito che lo colloca al primo posto tra quelli relativi all'ambito di Architettura, conferma la posizione di assoluta eccellenza e unicità negli ambiti scientifici di cui si occupa Iuav e, con il finanziamento ottenuto, permetterà di incrementare il reclutamento di ricercatori e docenti e di consolidare i rapporti tra Università e territorio, sviluppando nuove attività laboratoriali e di ricerca.

Tutto quanto sopra si inserisce, come illustrato nel paragrafo precedente, in un quadro di finanziamento ministeriale che per il 2018 ha registrato per Iuav, come per tutti gli atenei del Veneto e per buona parte di quelli del Nord Italia un sensibile calo soprattutto per quanto riguarda la parte premiale a seguito dell'utilizzo di un nuovo indicatore che premia la localizzazione territoriale favorendo le università del centro-sud.

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

Esso emerge da dati e informazioni provenienti dalle seguenti fonti:

- 1 tavoli di discussione attivati nel 2017 e nel 2018
- 2 relazioni del Nucleo di Valutazione Iuav
- 3 indicatori ministeriali per il riparto del FFO
- 4 indicatori PRO3 del CINECA
- 5 indagini Almalaurea
- 6 esiti della Valutazione Qualità della Ricerca.
- 7 Relazione ANVUR sullo stato dell'università
- 8 Rapporto Anvur sull'accREDITamento periodico della sede e dei corsi di studio

Tab. 1 Swot Analysis

Punti di forza	Punti di debolezza
<ul style="list-style-type: none"> • Offerta di formazione molto particolare, compresa e apprezzata dagli studenti, che ha la sua cifra nella creatività e nella cultura del progetto • Forte adesione al progetto culturale complessivo dell'Ateneo da parte degli studenti • Obbligatorietà di tirocini e stage • Workshop e laboratori progettuali in tutti i corsi di studio • Riformulazione del corso di Teatro e attivazione del 	<ul style="list-style-type: none"> • Eccessiva numerosità degli studenti frequentanti i laboratori didattici • Scarsa attrattività dei corsi di laurea e laurea magistrale per gli studenti stranieri • Numerosità del corpo docente in alcuni settori strategici per l'ateneo a fronte dei vincoli di assunzione • Difficoltà di mantenimento di standard adeguati nelle sedi a causa del costo di manutenzione degli edifici in

Punti di forza	Punti di debolezza
<p>curriculum di Interiors</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elevata % di studenti che partecipano a programmi di mobilità internazionale • Tassi di occupazione più alti rispetto alla media nazionale • Buoni risultati della VQR 2011/14 nelle aree dell'Architettura, dell'ingegneria industriale e informatica e delle scienze economiche • Attuazione della semplificazione della governance e della articolazione organizzativa dell'ateneo (università a statuto speciale) • Strutture di supporto all'attività didattica e di ricerca eccellenti • DCP entrato e finanziato tra i dipartimenti di eccellenza • Crescita del settore globale della ricerca 	<p>rapporto alla location veneziana e alla tipologia di struttura</p> <ul style="list-style-type: none"> • Offerta costruita su un numero di studenti più ampio di quello che Iuav riesce ad attrarre • Flessione del numero di iscritti alle lauree magistrali
Opportunità	Vincoli/Minacce
<ul style="list-style-type: none"> • Attrattività e prestigio della sede • Uso espositivo delle sedi • Iniziative per il miglioramento della rete di rapporti con il tessuto produttivo del territorio • Collocazione della sede rispetto alle opportunità culturali offerte da Venezia • Partecipazione al programma di trasferimento tecnologico Industria 4.0 • Revisione dell'offerta formativa di architettura con l'istituzione di unico corso di laurea triennale e di laurea magistrale in Architettura • Attivazione di un corso di laurea magistrale di Architettura in lingua inglese 	<ul style="list-style-type: none"> • Risorse finanziarie decrescenti • Problematiche legate alla città di Venezia (in particolare costi per la residenzialità degli studenti) • Tassi di disoccupazione giovanile crescenti anche tra i laureati • Mancanza di una programmazione coerente e pluriennale delle assegnazioni ministeriali • Cambiamento frequente dei parametri di misurazione dei risultati degli atenei, finalizzati al riparto fondi • Farraginosità delle procedure e degli adempimenti richiesti su più fronti agli atenei • Diminuzione degli iscritti ad Architettura rispetto alle altre discipline a livello nazionale

LE POLITICHE PER LA QUALITÀ

A seguito della visita di accreditamento periodico della sede, avvenuta dal 24 al 28 ottobre 2016, il 18 ottobre 2017 Anvur ha inviato alla Università luav di Venezia il rapporto di accreditamento periodico della sede e dei corsi di studio, nel quale viene riportato il giudizio per ciascun punto di attenzione relativo ai requisiti di sistema e di corso di studio e il giudizio complessivo sulla sede, quest'ultimo calcolato secondo i nuovi criteri di AVA 2.0. Il punteggio complessivo ottenuto dalla Università luav di Venezia è 6,55, che corrisponde ad un giudizio complessivo della sede "B- pienamente soddisfacente". A livello nazionale l'ateneo si posiziona nella seconda fascia più alta ottenuta dalle università sottoposte alla visita di accreditamento periodico fino ad oggi. Punteggi simili al nostro sono stati ottenuti da Università: "Luigi Bocconi"; Politecnico di Torino, Ferrara ecc. A seguito della valutazione Anvur, il Miur con il decreto ministeriale 914 del 17 novembre 2017 ha accreditato luav per la durata massima consentita dalla normativa vigente, vale a dire:

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

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

La Cev ha espresso nel complesso una valutazione molto positiva sul sistema di assicurazione della qualità dell'ateneo. In particolare a livello di sistema l'assicurazione della qualità è implementata, mentre non riesce ad essere trasferita in modo efficace a livello dei corsi di studio. La Cev ha auspicato un rafforzamento dell'azione delle Commissioni paritetiche docenti studenti e del Nucleo di valutazione. Ha segnalato inoltre che l'assicurazione della qualità della ricerca appare essere piuttosto carente.

Nella tabella seguente viene riportata una sintesi dei punteggi ottenuti dalla Università luav di Venezia per i 185 punti di attenzione esaminati, 41 a livello di sistema e 144 a livello di corsi di studio. I punteggi più alti si osservano per i requisiti di sistema e in particolare il requisito AQ1.A.1 – Linee strategiche e programmazione- e AQ1.A2 - politiche di qualità – che sono stati segnalati come A- esempio di prassi eccellente. A livello di sistema l'ateneo ha ricevuto 6 giudizi di tipo "C- accettato con raccomandazione" sui 41 punti di attenzione esaminati, nei seguenti temi: AQ1.E.1 - Attività di conduzione dei corsi di studio, AQ4.3- Commissioni paritetiche docenti-studenti, AQ4.4 e AQ6.C.3 - Nucleo di valutazione per la didattica, nucleo di valutazione per la ricerca, AQ7.1- sostenibilità della didattica, AQ7.3 -numero di ore frontali per cfu. Il requisito AQ5, relativo alla assicurazione della qualità dei corsi di studio, ha ottenuto in media punteggi inferiori rispetto ai requisiti di sistema: le raccomandazioni sono in totale 33 su 144 punti di attenzione esaminati.

Tab. 2 Valutazioni ottenute dalla Università Iuav di Venezia nei punti di attenzione, distinti per requisiti di sistema e di corso di studio

Punteggi ottenuti	Segnalato come esempio di prassi eccellente - A	Approvato -B	Accettato con raccomandazione - C	TOTALE
Sistema	2	33	6	41
CdS (AQ5-R3)	0	111	33	144
Totale	2	144	39	185

A seguito della visita di Accreditamento periodico, nella Relazione annuale immediatamente precedente allo scadere del primo triennio dall'ultimo Accreditamento periodico della Sede, la normativa vigente prevede che il Nucleo di valutazione:

- relazioni all'ANVUR sull'applicazione delle eventuali raccomandazioni e condizioni formulate dall'Agenzia durante la visita di Accreditamento periodico;
- segnali all'ANVUR i Corsi di studio con forti criticità alla luce dell'attività di valutazione interna dell'ultimo quinquennio;
- predisponga una relazione riassuntiva sulle attività di monitoraggio interno dei CdS.

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

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

AQ1.E.1, Attività di conduzione del CdS

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

Innovazione (laurea magistrale).

-

AQ4.3, Commissioni paritetiche docenti-studenti

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

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

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

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

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

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

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

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

LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ATENEO E I DATI FONDAMENTALI

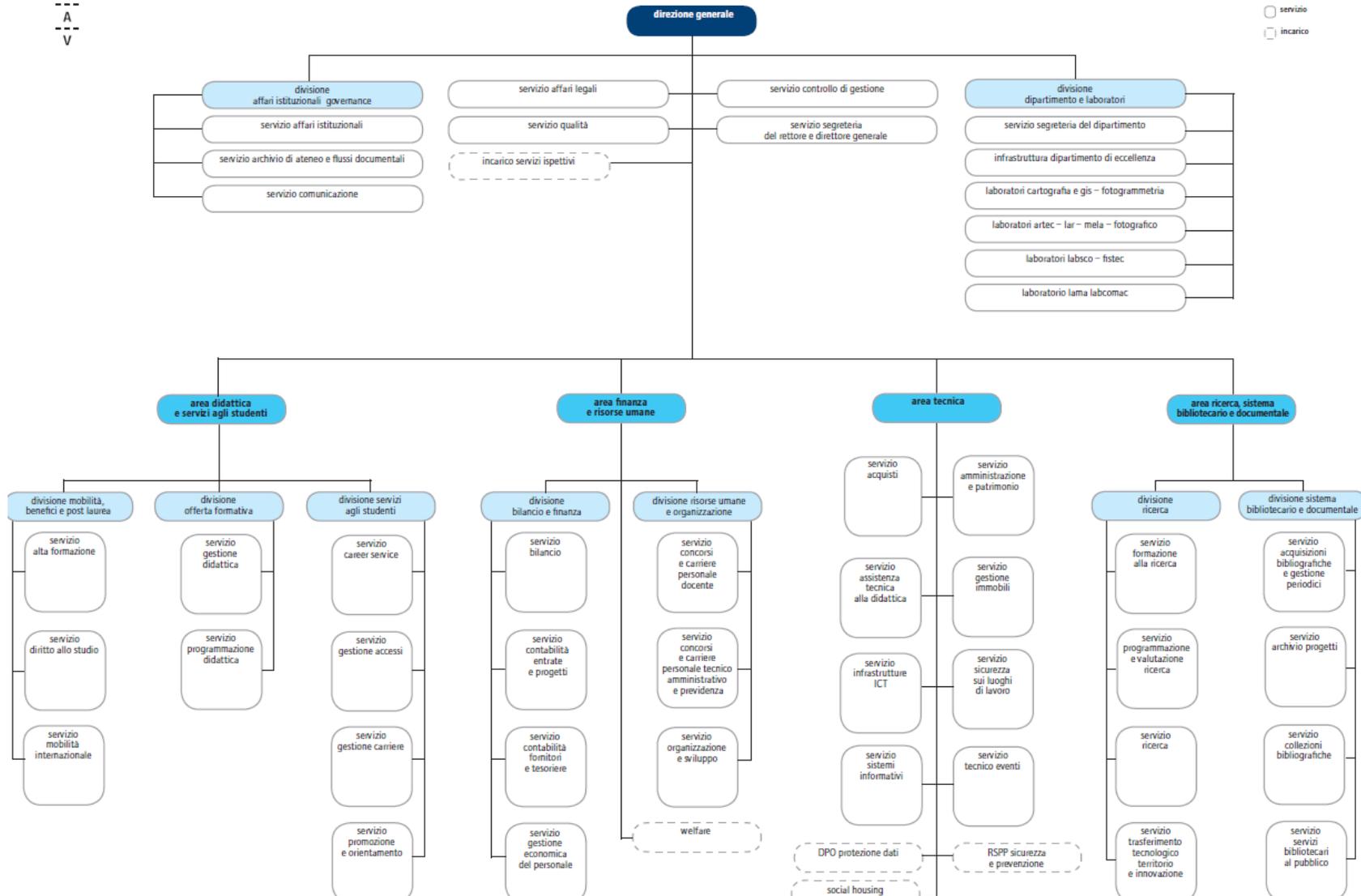
L'ateneo si articola in una direzione generale, che comprende strutture di staff centrali e la struttura amministrativa del dipartimento e in quattro aree che presidiano il supporto a didattica e ricerca, i servizi contabili e tecnici.

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

ORGANIGRAMMA

legenda

- area
- divisione
- servizio
- incarico



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

Tab. 3 Strutture e offerta didattica

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

Tab. 4 Comunità universitaria

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

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

Tab. 5 Internazionalizzazione

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

* di cui 2 dottorandi e 15 studenti master

Tab. 6 Servizi agli studenti

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

Tab. 7 Bilancio di genere

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

*Escluso il DG

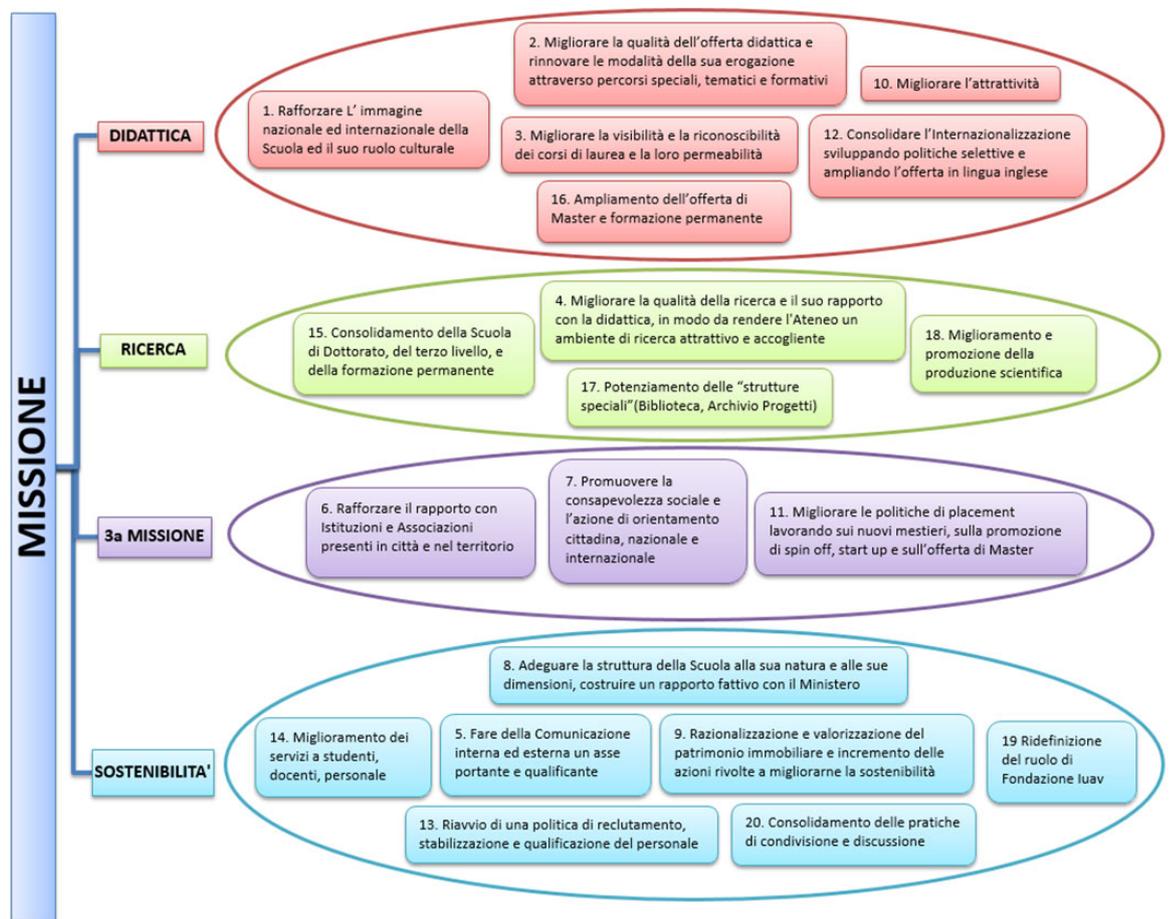
Tab. 8 Età

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

3 OBIETTIVI STRATEGICI

Il Piano strategico dell'Università luav è stato approvato nel 2017, dopo un lungo percorso di coinvolgimento dei principali stakeholders (personale docente, tecnico amministrativo, studenti). Esso si compone di 20 obiettivi che possono essere ricondotti alle 4 funzioni che realizzano la mission dell'ateneo: didattica, ricerca e terza missione oltre che ad un obiettivo trasversale di "sostenibilità" inteso come assicurazione della qualità, sostenibilità ambientale, sociale, organizzativa ed economica.

Figura 2 Mission e obiettivi strategici



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

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

Tab. 9 Obiettivi strategici e azioni

1	Rafforzare l'immagine nazionale ed internazionale della Scuola ed il suo ruolo culturale anche attraverso la costruzione di reti di ex studenti
1.1	Presentare la propria storia come materiale ancora attivo (mostre, dibattiti, video, conferenze sui Maestri Iuav).
1.2	Promuovere una rete di ex-studenti operanti come ricercatori e docenti nelle Università del mondo sfruttando una caratteristica unica di Iuav (per numero e qualità) come luogo di formazione di docenti, istituire specifici strumenti di collegamento e momenti di riunione
1.3	Organizzare annualmente momenti internazionali di dibattito sui temi emergenti nel proprio contesto culturale di riferimento come verifica globale dello stato dell'arte
1.4	Promuovere la diffusione internazionale in lingua inglese dei prodotti scientifici e dei risultati delle iniziative realizzate
1.5	Proporsi come punto di riferimento nazionale nel dibattito sul futuro delle discipline qui insegnate.
1.6	Incrementare l'uso delle sedi come luogo di dibattito internazionale
1.7	Promuovere iniziative cittadine inerenti le discipline insegnate (festival della Grafica, della Geografia?)
1.8	Programmare per tempo le proprie iniziative culturali o i propri Workshop (Wave ecc) al fine di favorirne l'accesso anche ad utenti esterni alla Scuola (vedi punto 12)
2	Migliorare la qualità dell'offerta didattica e rinnovare le modalità della sua erogazione (trasversalità, e-learning, tematizzazioni) individuando e rafforzando percorsi speciali (Moda, Teatro, Scuola di Restauro), e tematici, individuando ulteriori percorsi formativi in grado di raccogliere le domande in esubero (Interiors) e razionalizzando il quadro generale
2.1	Miglioramento generale della qualità della didattica erogata, nei modi e nei contenuti (lauree, esami, servizi, materiali di supporto)
2.2	Sperimentazione di percorsi trasversali e tematici che coinvolgano corsi di laurea diversi
2.3	Attivazione di percorsi di e-learning rivolti all'interno e all'esterno e progettati in-house sfruttando le competenze presenti
2.4	Rafforzamento della filiera di Moda anche attraverso accordi di Programma Iuav-Regione-Ministero delle Attività produttive.
2.5	Ridefinizione dell'offerta formativa di Teatro volta a metterne in evidenza la specificità presso Iuav
2.6	Riorganizzazione della filiera Arti anche in rapporto con altri percorsi presenti nell'Ateneo (Moda, Teatro)
2.7	Attivazione di una Scuola Internazionale di Restauro
2.8	Apertura di un corso di laurea in <i>Interiors</i> volto ad intercettare la domanda specifica esistente nell'ambito di Design e a riprendere una tradizione di insegnamento storicamente presente in Iuav
2.9	Promozione e salvaguardia delle discipline "eccentriche" in Iuav come Cinema, Estetica, Tradizione Classica, Storia dell'arte ecc. che hanno storicamente rappresentato e rappresentano un valore aggiunto prezioso per la Scuola.
2.10	Razionalizzazione dei corsi di laurea anche in base all'attrattività, al fine di conseguire il miglioramento della sostenibilità economica

3	Migliorare la visibilità e la riconoscibilità dei corsi di laurea e la loro permeabilità
3.1	Creazione di Scuole (così potrebbero essere chiamati i corsi di studio) riferite ai principali percorsi (di Architettura, di Design, di Arti, di Moda ecc) come modalità di evidenziazione e ri-aggregazione dei percorsi stessi
3.2	Centralità dei corsi di laurea nella definizione dei piani didattici, delle modalità di insegnamento
3.3	Accentuazione della permeabilità dei Corsi di Laurea al fine di ottimizzare le presenze e di sviluppare la trasversalità
3.4	Differenziazione chiara dell'offerta delle lauree Triennale rispetto a quelle Magistrali anche considerando la necessità di individuare bacini di utenza diversi (nazionali e internazionali)
4	Migliorare la qualità della ricerca e il suo rapporto con la didattica, innovare le modalità con cui si pratica, aprire nuovi fronti, migliorare i servizi di supporto, sfruttare meglio i laboratori, fare di Iuav un ambiente di ricerca attrattivo e accogliente
4.1	Definizione della mappa dei temi prioritari: Cambiamenti Climatici, Sostenibilità Ambientale, Trasformazioni territoriali, Riuso, Azioni condivise, Valorizzazione territoriale
4.2	Miglioramento della attrattività nei confronti di vincitori di programmi ERC, Marie Curie, visiting researchers ecc
4.3	Potenziamento dei cluster tematici Università/Istituzioni/Aziende come punta di diamante della ricerca di Ateneo in relazione con le strutture di ricerca di Dipartimento e con Centri studi e laboratori
4.4	Rafforzamento del rapporto tra Corsi di Studio e Strutture di Ricerca
4.5	Salvaguardia della ricerca individuale
4.6	Individuazione di luoghi specifici destinati alla ricerca (Ca' Tron?)
4.7	Ampliamento della presenza in reti internazionali
4.8	Trasformazione delle convenzioni in azioni concrete e fonte di finanziamento per la ricerca
4.9	Intercettazione (tramite regione o Comune) dei fondi europei destinati alla ricerca e buon uso dei fondi FSE
4.10	Aumento della partecipazione a bandi competitivi
4.11	Incremento dei finanziamenti destinati alla ricerca
4.12	Istituzione di premi destinati alla ricerca (Assegni di ricerca, finanziamenti ecc)
4.13	Aumento degli Assegni di ricerca, delle Borse di ricerca e dei posti di Tecnologo della Ricerca
4.14	Aumento del coinvolgimento dei laboratori di ricerca e della loro redditività
4.15	Potenziamento dell'Ufficio a supporto delle attività di Ricerca
4.15	Potenziamento dell'Ufficio a supporto delle attività di Ricerca
5	Fare della Comunicazione interna ed esterna un asse portante e qualificante
5.1	Semplificazione del sito Iuav e sua versione in inglese
5.2	Miglioramento della comunicazione on-line con gli studenti, personalizzazione delle comunicazioni
5.3	Rafforzamento dell'uso dei <i>Social Network</i>
5.4	Razionalizzazione e omogeneizzazione dei siti presenti nell'Ateneo
5.5	Individuazione di una politica editoriale (on-line e cartacea) volta alla divulgazione internazionale dei prodotti scientifici

6	Rafforzare il rapporto con Istituzioni e Associazioni (Regione, Comune, Città Metropolitana, Biennale e altre istituzioni culturali, Università, Camera di Commercio, Confindustria) presenti in città e nel territorio
6.1	Stipula di accordi quadro specifici con Regione (pianificazione strategica), Comune (barriere architettoniche, Porto Marghera), Città Metropolitana (pianificazione strategica) e conseguente messa in atto degli stessi
6.2	Stipula di Accordi con Vega (trasformazione area Marghera), Istituzioni culturali (Musei, Querini Stampalia, Accademia, Scuola di San Rocco ecc)
6.3	Stipula di accordi con Confindustria e Camera di Commercio su progetti specifici (Moda, Design ecc)
6.4	Definizioni di progetti comuni con Ca' Foscari sulla base della rispettiva autonomia e specificità
6.5	Ampliare le collaborazioni a livello nazionale
7	Promuovere la consapevolezza sociale e l'azione di orientamento cittadina, nazionale e internazionale
7.1	Promuovere eventi aperti alla città e dedicati ai diversi temi posti dalle emergenze in corso
7.2	Promuovere corsi su tematiche emergenziali (Wave, corsi singoli)
7.3	Promuovere politiche di assistenza e supporto (rifugiati, studenti di luoghi in guerra, Università di paesi in difficoltà, ecc.)
7.4	Porsi come luogo di dibattito su temi nazionali ed internazionali.
7.5	Salvaguardare l'Uso pubblico delle sedi e incremento dell'azione di rigenerazione materiale e sociale dell'area di Santa Marta-San Basilio
8	Adeguare la struttura della Scuola alla sua natura e alle sue dimensioni, costruire un rapporto fattivo con il Ministero (Statuto, Accordo di Programma)
8.1	Definizione del percorso di discussione e condivisione della bozza di statuto elaborata dalla Commissione congiuntamente con la bozza di Piano Strategico, di Piano Organizzativo e di Piano triennale
8.2	Apertura di un confronto con il Ministero sulla proposta di nuovo statuto che uscirà dalla discussione e sulla possibilità di un accordo-quadro complessivo
8.3	Approvazione dello statuto che uscirà dal confronto ministeriale e dalla discussione interna
8.4	Riorganizzazione dell'Ateneo in base al nuovo quadro
9	Razionalizzazione e valorizzazione del patrimonio immobiliare e incremento delle azioni rivolte a migliorarne la sostenibilità
9.1	Scambio Terese-San Sebastiano
9.2	Miglioramento della conoscenza degli edifici anche attraverso l'adozione di un sistema informativo sugli spazi in grado di fornire adeguato supporto decisionale
9.3	Realizzare interventi di efficientamento energetico; nella stesura del piano triennale delle opere privilegiare gli interventi che comportino riduzione delle emissioni/dispersioni/consumi e pubblicizzazione delle azioni compiute da Iuav in questa direzione
9.4	Ridurre i consumi idrici; migliorare la gestione dei rifiuti
9.5	Migliorare le condizioni di sicurezza (statica/sismica, antincendio, dotazioni/caratteristiche dei luoghi ex D.Lgs. 81/08)
9.6	Migliorare le dotazioni per la mobilità, il BYOD e favorire la condivisione degli spazi ove possibile

9.7	Migliorare la logistica complessiva dell'Ateneo per ridurre i costi di spostamento di mobili e attrezzature
9.8	Possibile alienazione dell'ostello Ian Palach
9.9	Uso espositivo di una parte degli spazi di Ca' Tron e dei Tolentini e apertura alla città degli spazi e della corte dei Tolentini
9.9	Uso espositivo di una parte degli spazi di Ca' Tron e dei Tolentini e apertura alla città degli spazi e della corte dei Tolentini
10	Migliorare l'attrattività
10.1	Miglioramento della riconoscibilità generale di Iuav
10.2	Miglioramento della politica dell'orientamento estendendola geograficamente (anche a livello internazionale) e temporalmente (anticipare i tempi)
10.3	Differenziazione dell'orientamento, settore per settore e livello per livello (Triennali e Magistrali) lavorando su comunicazione mirata, presentazioni negli istituti superiori, incremento degli Open day
10.4	Assestamento numerico delle Lauree Triennali di Architettura
10.5	Ampliamento dell'offerta al Triennio per i settori di Design (Interiors) e Moda
10.6	Aumento degli studenti per le Magistrali di Architettura (nazionali dall'esterno e internazionali)
10.7	Consolidamento delle altre magistrali previa verifica della loro sostenibilità
10.8	Aumento dell'offerta Master
10.9	Progettazione di percorsi di laurea professionalizzante anche attraverso modalità di e-learning
11	Migliorare le politiche di placement lavorando sui nuovi mestieri, sulla promozione di spin off, start up e sull'offerta di Master
11.1	Potenziamento del Settore Placement
11.2	Promozione di Spin off e Start up anche attraverso il rafforzamento dell'intervento congiunto con Ca' Foscari in Vega considerato come incubatore di impresa
11.3	Consolidamento del rapporto con l'Ordine degli Architetti in relazione all'incremento dei tirocini, alla messa in atto dell'accordo stipulato in merito alla sostituzione della prima prova dell'Esame di Stato con tirocinio di 6 mesi
11.4	Definizione di accordi con gli ordini dei Geometri, dei Periti industriali, degli Agronomi in ordine alla istituzione delle nuove lauree professionalizzanti previste dalla legge
11.5	Stipula di accordi finalizzati alla promozione tirocini e altro con Confindustria, Camera di Commercio e altre Associazioni di Categoria
11.6	Organizzazione di convegni nazionali sui Nuovi Mestieri
12	Consolidare l'Internazionalizzazione sviluppando politiche selettive e ampliando l'offerta in lingua inglese
12.1	Miglioramento dei servizi e del supporto offerti agli studenti in-coming e mantenimento dei rapporti con chi ha trascorso un periodo di studi presso Iuav
12.2	Selezione del numero e della qualità degli accordi in base ad un piano strategico riguardante la nostra collocazione internazionale
12.3	Attivazione di percorsi in lingua inglese (corsi di studio e gruppi di insegnamenti)
12.4	Promozione dell'Orientamento internazionale anche attraverso presentazioni in situ

12.5	Incremento della partecipazione a bandi internazionali (Erasmus Plus, Capacity Building ecc)
12.6	Promozione diretta o indiretta di accordi bilaterali finalizzati alla costruzione di percorsi di formazione congiunti nei settori di nostra competenza (Marocco, Turchia, Tunisia ecc).
12.7	Azione politica di coordinamento tra gli obiettivi dei diversi uffici che si occupano di relazioni internazionali in Iuav (Scuola di Dottorato, Corsi di Laurea, Relazioni Internazionali, Ricerca e master
12.8	Promozione di azioni congiunte con le Università con cui Iuav ha accordi che non siano limitate allo scambio di studenti ma che prevedano anche scambio docenti, seminari congiunti, convegni ecc..
12.9	Miglior uso a livello internazionale di Wave (Workshop Internazionali di Architettura) tramite anticipazione dei tempi della programmazione e incremento delle azioni di divulgazione
12.10	Rafforzamento degli uffici preposti all'internazionalizzazione
13	Riavvio (per quanto possibile) di una politica di reclutamento, stabilizzazione e qualificazione del personale docente e tecnico amministrativo
13.1	Proroga dei contratti RDT a)
13.2	Nuovi ricercatori di tipo A finanziati al 50% secondo le modalità previste dal piano triennale (avvio procedure)
13.3	Avvio delle procedure per la conferma nel ruolo di associato dei ricercatori tipo b) provvisti di abilitazione
13.4	Chiamata di docenti di prima fascia dall'esterno (piano straordinario ordinari)
13.5	Avanzamento, secondo priorità legate alle necessità di Ateneo, dei docenti di seconda fascia forniti di abilitazione.
13.6	Scorrimento graduatorie e/o concorsi per personale tecnico amministrativo a tempo indeterminato
14	Miglioramento dei servizi a studenti, docenti, personale
14.1	Reperimento di spazi destinati alla consumazione di cibo per personale e studenti
14.2	Creazione di un punto ristoro ai Magazzini
14.3	Rafforzamento della rete wi-fi e miglioramento e ampliamento degli attacchi nelle diverse sedi
14.4	Incremento della distribuzione di bevande e snacks a Badoer e Ca' Tron
14.5	Dotazione di armadietti per la biblioteca
14.6	Messa in funzione dell'Ufficio Housing con incremento di personale ed eventualmente la verifica della possibilità di azioni congiunte, in questo campo, con Ca' Foscari.
14.7	Sostegno alle pratiche sportive e promozione di eventi legati allo sport anche in collegamento con i contenuti dei corsi
15	Consolidamento della Scuola di Dottorato, del terzo livello, e della formazione permanente
15.1	Rafforzamento dei curricula esistenti e miglioramento del loro funzionamento e della loro reciproca collaborazione
15.2	Istituzione di percorsi di dottorati innovativi realizzati con aziende e su temi specifici
15.3	Sperimentazione di percorsi di dottorato destinati alle Arti (unici in Italia)
15.4	Consolidamento di percorsi di dottorato destinati alla Moda (unici in Italia)
15.5	Consolidamento e promozione del percorso internazionale recentemente istituito
15.6	Aumento della attrattività extra-Iuav e internazionale

15.7	Diffusione delle tesi prodotte
15.8	Stipula di ulteriori accordi selezionati (pochi e scelti nello scenario mondiale) di titolo congiunto e messa in atto di eventi comuni con le Università coinvolte
15.9	Scambio di docenti e dottorandi
15.10	Consolidamento della Scuola di Dottorato come luogo di riflessione e confronto culturale a livello internazionale
15.11	Incremento delle borse di dottorato anche facendo ricorso a risorse esterne
16	Ampliamento dell'offerta di Master e formazione permanente
16.1	Ampliamento dell'offerta dei Master specie nei settori maggiormente percepiti come professionalizzanti e aumento della loro redditività economica per l'Ateneo
16.2	Miglioramento qualitativo dell'offerta stessa anche in relazione all'uso dei Laboratori
16.3	Consolidamento delle procedure "rinnovate" di funzionamento dei Master
16.4	Miglior pubblicizzazione dell'offerta complessiva e "unitaria" dei Master Iuav
16.5	Creazione di livelli formativi di eccellenza (anche in collaborazione con gli Ordini Professionali) legati alla formazione permanente.
17	Potenziamento delle "strutture speciali" (Biblioteca, Archivio Progetti)
17.1	Portare avanti progressivamente il progetto iniziale della biblioteca per migliorare l'utenza e mantenere nuovi spazi nell'ambito della sede dei Tolentini destinata prevalentemente a usi espositivi, bibliotecari
17.2	Migliorare i servizi collaterali alla biblioteca e il suo ruolo di luogo di dibattito, incrementare le collezioni nei diversi settori e le modalità di consultazione
17.3	Raccogliere la domanda di conservazione di interi fondi o di parti di essi che da più parti viene rivolta all'Archivio, migliorare il rapporto con altre strutture Iuav come la Scuola di Dottorato, Rafforzare il suo ruolo nell'ambito degli Archivi Nazionali, promuovere la conoscenza della storia Iuav
18	Miglioramento e promozione della produzione scientifica
18.1	Supporto alle pratiche di valutazione
18.2	Creazione del fondo di premialità per i docenti
18.3	Politiche editoriali a supporto della produzione scientifica
19	Ridefinizione del ruolo di Fondazione Iuav
19.1	Costruzione di una nuova Governance
19.2	Conclusione dei lavori della residenza dei Crociferi e di tutte le pendenze collegate
19.3	Definizione dei compiti della nuova Fondazione Iuav
19.4	Sistemazione temporanea dell'area degli ex-Magazzini
19.5	Assunzione di ruoli nell'ambito dell'educazione permanente

20	Consolidamento delle pratiche di condivisione e discussione
20.1	Reiterazione periodica dei tavoli trasversali di discussione
20.2	Miglioramento del raccordo e della collaborazione tra strutture preposte alla valutazione e altri settori della Scuola
20.3	Diffusione dei risultati di NdV e PdQ
20.4	Messa in atto delle azioni previste dal sistema di valutazione AVA
20.5	Illustrazione periodica dei sistemi di valutazione a personale docente e non docente

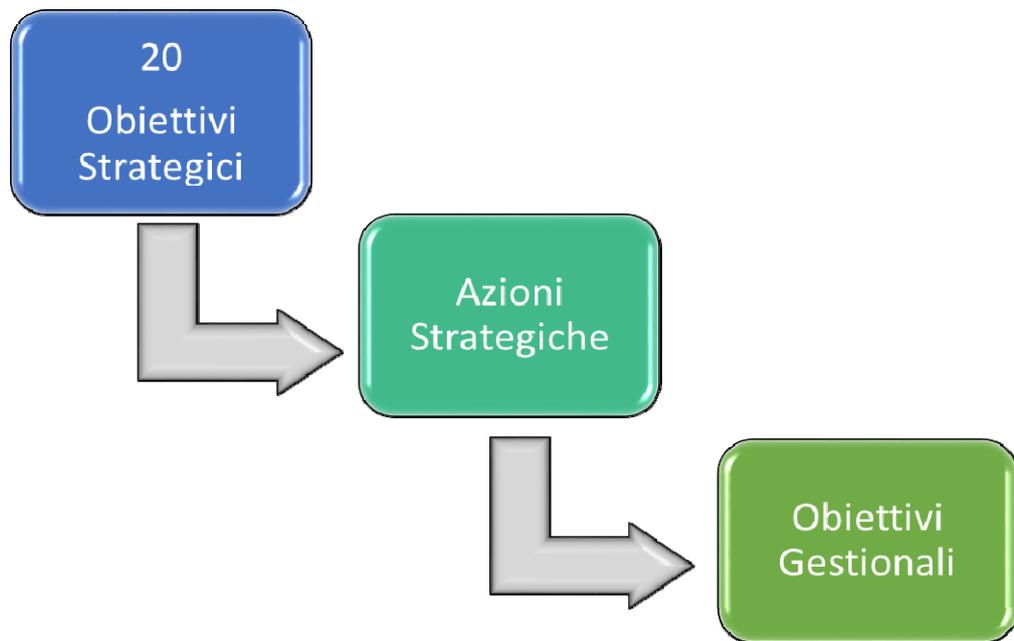
Dopo aver articolato i 20 obiettivi strategici nelle rispettive azioni, essi sono stati declinati in base alle funzioni svolte dall'ateneo (didattica, ricerca, terzo settore e sostenibilità), individuando per ogni obiettivo i relativi indicatori e le specifiche di calcolo (metrica), che figurano nelle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

4 LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

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

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

Figura 3



Attraverso questi obiettivi l'amministrazione rende concreta la realizzazione del Piano strategico.

Le strutture amministrative svolgono attività di supporto al perseguimento degli obiettivi strategici attraverso obiettivi gestionali assegnati ai dirigenti delle aree di servizi.

Conformemente alle indicazioni del D.Lgs 150 aggiornato dal D.Lgs 74/2017 gli obiettivi gestionali sono aggiornati annualmente sulla base dei risultati degli anni precedenti che vengono riportati nella relazione sulla performance.

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

² Che saranno indicati nella Relazione annuale sulla performance.

Tab. 10 Obiettivi gestionali

Le strutture amministrative svolgono attività di supporto al perseguimento degli obiettivi strategici attraverso il perseguimento di obiettivi gestionali di ateneo assegnati ai dirigenti delle aree di servizi. La tabella evidenzia in modo specifico (contrassegnandoli con l'asterisco) gli obiettivi che riguardano i temi dell'anticorruzione, rischio e trasparenza, e del benessere organizzativo.

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

4	ADSS	D	Attivazione di supporti specifici per studenti rifugiati o provenienti da luoghi di guerra	Attivazione di supporti specifici per studenti rifugiati o provenienti da luoghi di guerra	Attivazione di supporti specifici per studenti rifugiati o provenienti da luoghi di guerra	Numero di nuove iniziative intraprese		1	>1
5	ADSS	D	Aggiornamento pagine web relative alla Mobilità internazionale	Messa a regime		Aggiornamento pagine web	set-19	lug-19	
6	ADSS	D	Consolidamento dei servizi di segreteria dei master			Valutazione degli studenti rilevata da Almalaurea	Decisamente sì e più sì che no >60%	Decisamente sì e più sì che no >70%	Decisamente sì e più sì che no >75%
7	ADSS	3°M	Partecipazione alle fiere nazionali e internazionali di orientamento e adeguamento materiali promozionali			Numero delle partecipazioni a eventi di orientamento		5 nazionali 3 internazionali	6 nazionali 4 internazionali
8	ADSS	S	Avvio sperimentazione a partire dalle tesi di master			Implementazione del progetto nel rispetto dei tempi definiti nel contratto Cineca. Avvio sperimentazione su specifici master	1	2	3
9	ADSS	D	Implementazione delle misure previste dal documento a supporto politiche della disabilità e dislessia			Messa a regime e rilevazione soddisfazione studenti interessati (scala 1-5)		almeno 3,5	almeno 4,5
10	AFRU	S	Missioni: sistema informatizzato di richiesta - attivazione carta credito virtuale			Realizzazione di un sistema informatizzato per la richiesta di autorizzazione alla missione	Sistema a regime entro il 31 dicembre 2019	Sistema a regime entro il 15 novembre 2019	Sistema a regime entro il 30 settembre 2019
11	AFRU	S	Aggiornamento manuali di contabilità e di controllo di gestione al fine di allinearli con le attuali esigenze operative dell'ateneo			Tempi di approvazione del CDA dei manuali di contabilità e controllo di gestione	Sistema a regime entro il settembre 2019	Sistema a regime entro luglio 2019	Sistema a regime entro giugno 2019

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

20	ARSBD	R	Biblioteca: integrazione e valorizzazione delle collezioni a seguito dell'unificazione delle biblioteche			Completamento attività di fusione periodici e scarto comprese attività riferite a materiale presso archivi esterni	Entro settembre 2019	Entro ottobre 2019	Entro novembre 2019
21	ARSBD	S	Completamento progetto di dematerializzazione delle tesi di dottorato nel 2018			Attivazione e messa a regime sia per le tesi già a catalogo che per le nuove	Completamento progetto entro ottobre 2019	Completamento progetto entro Settembre 2019	Completamento progetto entro luglio 2019
22	ARSBD	R	Aggiornamento Linee guida per i servizi a supporto della partecipazione e gestione dei progetti di ricerca			Aggiornamento Linee guida	Entro ottobre 2019	Entro settembre 2019	Entro luglio 2019
23	ARSBD	R	Potenziamento dell'Ufficio di trasferimento tecnologico e piano operativo in materia di trasferimento delle conoscenze e spin e start up universitari e accademici			Proseguimento del progetto finanziato dal MiSE KnowledgeTransfer@iuav		raggiungimento indicatori come da progetto finanziato dal MiSE	superamento degli indicatori MiSE
24	ADSS	D	Incremento delle presenze sui social con attenzione verso le nuove tendenze degli studenti anche attraverso l'estensione all'Area Didattica della possibilità di inviare post di promozione.	Incremento delle presenze sui social con attenzione verso le nuove tendenze degli studenti	Incremento delle presenze sui social con attenzione verso le nuove tendenze degli studenti	Numero di follower/persone iscritte ai principali social su cui Iuav è presente	3%	4%	5%
25	DG	S	Supporto all'organizzazione degli eventi/mostre del Rettore	Supporto all'organizzazione e degli eventi/mostre del Rettore	Supporto all'organizzazione e degli eventi/mostre del Rettore	Valutazione da parte del rettore o dei docenti rilevata tramite la customer satisfaction	>=3	> 3,5	> 4

26	DG + Dirigenti	S	Revisione pagine web in relazione alla nuova organizzazione e relativi processi, traduzione in inglese di una selezione di pagine previa analisi dei contenuti di interesse			tempi di aggiornamento		ottobre	giugno
27	DG	S	Verifica del funzionamento della riorganizzazione dell'apparato tecnico-amministrativo ed eventuali azioni correttive inclusa la revisione dei fabbisogni			Realizzazione verifica		Presentare un primo report alla commissione sulle criticità eventualmente segnalate entro maggio 2019	Produrre un report finale con proposta di risoluzione delle criticità entro luglio 2019
28	DG	S	Stipula di convenzioni finalizzate alla residenzialità di breve e lungo periodo	Stipula di convenzioni finalizzate alla residenzialità di breve e lungo periodo	Stipula di convenzioni finalizzate alla residenzialità di breve e lungo periodo	Numero di posti letto messi a disposizione mediante convenzioni stipulate per la residenzialità di lungo periodo	> =20	> =30	> =50
29	DG + Dirigenti	S	Reingegnerizzazione dei processi trasversali e modifiche organizzative conseguenti: acquisti, contratti, domanda di partecipazione a concorsi, delibere organi e decreti dipartimento unico, procedura per richiesta pubblicazioni acquisti e gestione CIG*			N. processi reingegnerizzati	2	3	4
30	DG	S	Aggiornamento delle carte dei servizi già esistenti ed elaborazione nuove carte per i laboratori			Numero Servizi e Laboratori con utenza esterna dotate di carta dei servizi	Aggiornamento di tutte le carte servizi con utenza esterna già esistenti e nuove carte per i laboratori fino al 30%	Aggiornamento di tutte le carte servizi con utenza esterna già esistenti e nuove carte per i laboratori fino al 60%	Aggiornamento di tutte le carte servizi con utenza esterna già esistenti e nuove carte per i laboratori fino al 100%

31	DG	S	Messa a regime del nuovo cruscotto di indicatori per la governance di ateneo e produzione reportistica idonea			Portare a regime l'implementazione del cruscotto	Messa a disposizione del cruscotto agli organi di governo per giugno 2019	Messa a disposizione del cruscotto agli organi di governo per maggio 2019	Messa a disposizione del cruscotto agli organi di governo per marzo 2019
32	DG	S	Attuazione di nuove iniziative individuate dal gruppo di lavoro tese al consolidamento del livello di benessere organizzative**			Numero nuove iniziative realizzate		1	2
33	DG	S	Analisi del sistema di allocazione costi finalizzato a migliorare l'efficacia e l'efficienza dei processi funzionali e l'uso delle risorse (controllo di gestione)			Analisi del sistema attuale e definizione del nuovo modello	Entro dicembre 2019	Entro ottobre 2019	Entro settembre 2019
34	DG	S	Nuove iniziative finalizzate al miglioramento della sostenibilità ambientale e sociale	Realizzazione del bilancio integrato		Partecipazione alle iniziative RUS in merito al Greenmetric e realizzazione seconda edizione di bilancio sostenibilità Iuav	Partecipazione e al Greenmetric 2018	In aggiunta supporto al gruppo di lavoro Iuav per progetto bilancio di sostenibilità	Supporto al gruppo RUS
35	DG + Dirigenti	S	Revisione e attivazione delle misure di prevenzione della corruzione finalizzata all'adozione di misure organizzative e operative funzionali a ridurre il rischio e coordinamento degli adempimenti di trasparenza, di competenza dell'area*			Analisi dell'impatto delle misure finora adottate e ridefinizione di un sistema di indicatori di misurazione adeguato	Entro ottobre 2019	Entro giugno 2019	Entro aprile 2019
36	Dirigenti	S	Analisi delle ricadute sui regolamenti e sulle procedure interne all'area di competenza del passaggio al dipartimento unico e conseguente applicazione			Tempi di analisi e applicazione		Entro luglio 2019	Entro giugno 2019

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

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

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

* Obiettivi legati all'anticorruzione, trasparenza e rischio

** Obiettivi legati al benessere organizzativo

Gli obiettivi strategici sono stati declinati negli obiettivi gestionali di ateneo che sono considerati prioritari per la realizzazione operativa della strategia che l'amministrazione deve perseguire.

Il direttore generale assicura il necessario coordinamento fra il Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'ateneo e la pianificazione della performance.

Tra gli obiettivi gestionali trovano riscontro specifiche azioni orientate al miglioramento del piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza. Va rilevato in particolare come le attività volte a migliorare la trasparenza (es. carta dei servizi) e ad automatizzare i processi (es. dematerializzazione) siano funzionali all'obiettivo dell'anticorruzione.

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

Gli obiettivi di performance di area sono orientati al miglioramento continuo, e sono misurati attraverso due tipologie di indicatori: di efficienza e di efficacia. I primi sono ottenuti rapportando i costi retributivi del personale tecnico amministrativo delle strutture amministrative a driver funzionali, espressivi del volume di attività dei servizi, e sono espressivi del costo medio unitario per struttura. I secondi sono definiti attraverso una articolata indagine periodica rivolta a diversi stakeholders, finalizzata alla misurazione della customer satisfaction.

Tab. 11 Obiettivi di efficienza dei servizi

Indicatore	Metrica	Responsabile gestionale	Target
Costo unitario Area Infrastrutture	Costi retributivi del personale assegnato all'Area / Totale metri quadri Ateneo	Dirigente AI	Agli indicatori relativi alla dimensione efficienza è assegnata una percentuale fissa rispetto al valore iniziale di riferimento dell'indicatore, pari ad un miglioramento dell'1% annuo.
Costo unitario Area Finanza e Risorse Umane (2 indicatori)	- Costi retributivi del personale assegnato all'Area / Unità di personale docente e tecnico amministrativo strutturato - Costi retributivi del personale assegnato all'Area / Valore Bilancio (proventi + costi di esercizio)	Dirigente AFRU	
Costo unitario Area Didattica e Servizi agli Studenti	Costi retributivi del personale assegnato all'Area / Totale studenti iscritti (a corsi di laurea)	Dirigente ADSS	
Costo unitario Area Ricerca, Sistema Bibliotecario e documentale dei Laboratori (3 indicatori)	- Costi retributivi del personale assegnato Divisione Ricerca/ Proventi totali di Ricerca - Costi retributivi del personale assegnato Divisione Sistema Bibliotecario e Documentale/ Utenti potenziali (docenti e ricercatori strutturati e a contratto, personale t.a., studenti iscritti, borsisti e assegnisti - Costi retributivi del personale assegnato Divisione Sistema dei Laboratori/ Valore conto terzi, tariffario e finanziamenti dall'esterno	Dirigente ARSBL	

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

Conformemente alle disposizioni del D.Lgs 74/2017 di modifica del D.Lgs 150 e alle raccomandazioni dell'ANVUR, l'ateneo realizza annualmente un ampio e articolato monitoraggio della customer satisfaction dei principali stakeholders (principalmente studenti, docenti, personale t.a.), sia attraverso la diffusione di questionari mediante il progetto Good Practice³ sia attraverso questionari integrativi diffusi in via autonoma. Una sotto insieme delle risposte raccolte, di seguito evidenziato nella tabella, è utilizzato anche ai fini della valutazione della performance.

Tab. 12 Obiettivi di efficacia dei servizi (Customer Satisfaction)

Indicatore	Resp. gestionale	Target
Soddisfazione degli organi di governo sulle attività di supporto e segreteria	DG	Agli indicatori di customer satisfaction sono assegnati target mirati per ciascun indicatore valutativo attraverso l'applicazione di un modello di calcolo che premia sia il risultato annuo conseguito in termini assoluti, sia (in misura più o meno significativa) il miglioramento / peggioramento rispetto all'anno precedente (espresso dalla variazione); inoltre tiene conto di una soglia minima di sufficienza del servizio (sotto la quale il servizio è ritenuto insoddisfacente).
Soddisfazione del PTA sul Servizio archivio di ateneo		
Soddisfazione del PTA sul Servizio prevenzione e sicurezza		
Soddisfazione del Nucleo di Valutazione sulle attività di supporto		
Soddisfazione degli organi di governo, del Direttore Amministrativo e dei Responsabili di primo livello sul Servizio affari legali		
Soddisfazione del personale docente sul Servizio comunicazione e immagine		
Soddisfazione del personale docente sul Servizio staff del rettore		
Soddisfazione del personale docente sui servizi offerti dalle strutture di supporto amministrativo al DACC		
Soddisfazione del personale docente sui servizi offerti dalle strutture di supporto amministrativo al DCP		
Soddisfazione del personale docente sui servizi offerti dalle strutture di supporto amministrativo al DPPAC		
Soddisfazione componenti commissioni paritetiche e commissioni autovalutazione corsi sul grado di coinvolgimento, informazione e supporto offerto dalle strutture di supporto amministrativo al DACC		
Soddisfazione componenti commissioni paritetiche e commissioni autovalutazione corsi sul grado di coinvolgimento, informazione e supporto offerto dalle strutture di supporto amministrativo al DCP		
Soddisfazione componenti commissioni paritetiche e commissioni autovalutazione corsi sul grado di coinvolgimento, informazione e supporto offerto dalle strutture di supporto amministrativo al DPPAC		
Soddisfazione degli organi di governo su reportistica e supporto alla pianificazione		
Soddisfazione del personale docente sui servizi al personale		

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

Indicatore	Resp.	Target
Soddisfazione del personale docente e tecnico amministrativo sui servizi contabili		
Soddisfazione del personale docente e tecnico amministrativo sui servizi al personale		
Soddisfazione dei docenti su servizi di supporto alla ricerca	Dirigente ARSBL e strutture dell'Area	
Soddisfazione degli studenti e del personale docente sui servizi del Sistema Laboratori		
Soddisfazione del personale docente e degli studenti sui servizi bibliotecari		
Soddisfazione del personale docente e tecnico amministrativo sui sistemi informativi	Dirigente AI e strutture dell'Area	
Soddisfazione del personale docente e tecnico amministrativo sugli approvvigionamenti		
Soddisfazione del personale tecnico amministrativo sui servizi generali e sulla logistica		
Soddisfazione studenti su servizi di supporto agli studenti	Dirigente ADSS e strutture dell'Area	
Soddisfazione degli studenti sui servizi di placement		
Soddisfazione dei docenti sui servizi di supporto all'offerta formativa		
Soddisfazione del personale docente sui servizi di supporto all'internazionalizzazione		

Processo di costruzione e condivisione degli obiettivi

Il Piano strategico delinea gli obiettivi fondamentali, le azioni da compiere per realizzarli e individua gli indicatori che l'ateneo monitora per verificarne il raggiungimento. Il primo Piano Strategico Iuav emanato nel 2017 è frutto di un intenso coinvolgimento di studenti, docenti e personale tecnico amministrativo ed è stato elaborato a seguito di numerosi tavoli tematici organizzati dal rettore. Questi hanno visto la partecipazione attiva di tutte le componenti attraverso interventi e proposte, di volta in volta pubblicate in una pagina web del portale di ateneo. Il processo è stato quindi molto articolato e partecipato, oltre che trasparente. Come sopra accennato, i rilevanti cambiamenti di contesto intervenuti nel corso del 2018 (nuovo statuto, unificazione dei dipartimenti, riorganizzazione) hanno determinato alla fine del 2018 l'inizio di un percorso di ridefinizione degli obiettivi strategici dell'ateneo, più aderenti alla dinamica del contesto.

Dagli obiettivi strategici del piano discendono gli obiettivi gestionali, che ne realizzano l'implementazione e garantiscono anche il funzionamento della struttura amministrativa. Essi sono elaborati sulla base di un processo di condivisione tra il rettore e il direttore generale e tra il direttore generale e i dirigenti e, una volta definiti, vengono sottoposti al consiglio di amministrazione per l'approvazione, entro le scadenze previste per legge. Come disposto dall'art. 4 c. 2 lett. "a" del D. Lgs 150/2009 dal D. Lgs 74/2017 il processo prevede che la ridefinizione degli obiettivi già assegnati l'anno precedente avvenga "sulla base dei risultati conseguiti nell'anno precedente", ottenuti dalle indicazioni fornite in merito dai dirigenti.

Gli obiettivi gestionali prevedono un target da raggiungere e i relativi indicatori, che possono essere sia quantitativi che qualitativi.

I dirigenti, successivamente e sulla base degli obiettivi concordati, entro il mese successivo all'approvazione, condividono gli obiettivi stabiliti dal piano integrato approvato con i responsabili delle

loro aree, i quali, a loro volta, concludono la condivisione con i rispettivi collaboratori mediante un processo a cascata che garantisce coerenza nella formulazione degli obiettivi rispetto al piano strategico oltre che condivisione degli stessi da parte di tutto il personale. Il processo non è quindi esclusivamente a una via (top-down/bottom-up), ma misto, in quanto i momenti di condivisione possono comportare modifiche e integrazioni, facendo emergere nuovi obiettivi o modificandone altri sia dall'alto che dal basso.

Il *cascading* sopra descritto determina anche il fatto che gli obiettivi individuali, meno ampi di quelli delle strutture sovraordinate, siano funzionali alla realizzazione degli obiettivi organizzativi. Oltre agli obiettivi la misurazione riguarda anche il comportamento, che è oggetto di valutazione da parte dei responsabili. Le schede di valutazione individuale, che visualizzano sia gli obiettivi e relativi indicatori e target oltre che ai comportamenti, sono rese pubbliche all'interno dell'ateneo per garantire la trasparenza e migliorare la condivisione e comprensione delle azioni necessarie per supportare le strategie di ateneo.

La condivisione e assegnazione degli obiettivi, che è la prima fase del processo che termina con la valutazione dei risultati, avviene entro il mese di marzo e si avvale di un software proprietario (e-Valuation) che consente di gestire on-line tutta la procedura (tranne i momenti di condivisione che devono avvenire necessariamente mediante colloquio frontale).

L'applicativo consente a ciascun responsabile di struttura di gestire le schede dei propri collaboratori (ma anche di visualizzare le schede degli anni precedenti) e al collaboratore di prendere visione della scheda dell'anno (e di visualizzare anche le schede degli anni precedenti); esso consente ai responsabili di livello superiore (di divisione e di area) anche di approvare le schede elaborate dai propri collaboratori/responsabili (di livello subordinato). La procedura prevede una fase di condivisione frontale degli obiettivi con il proprio responsabile, in cui il collaboratore può interagire anche proponendo modifiche o nuovi obiettivi.

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

Fig. 4 Ciclo di gestione della performance Iuav



Benessere organizzativo

L'ateneo ha costituito nel 2016 due gruppi di lavoro, uno sul benessere organizzativo e uno sul rischio stress lavoro correlato, con il compito di approfondire entrambe le tematiche e di produrre una analisi da condividere successivamente al fine di individuare le azioni positive da porre in essere per il 2017. La scelta di associare le due analisi deriva dalla stretta correlazione tra le due tematiche e risponde all'obiettivo di attivare azioni integrate che rispondano a entrambe le finalità.

Il primo gruppo di lavoro sul benessere organizzativo ha analizzato i risultati dell'indagine 2015 e quelli dell'indagine 2016 (i cui esiti sono pubblicati nella parte del portale di ateneo) facendo emergere i punti critici su cui è stato sviluppato, a partire dal mese di settembre 2018, un confronto con la direzione generale.

Principali aspetti critici emersi:

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

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

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

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

Collegamento con le risorse stanziare

L'Università Iuav adotta il Data Warehouse U-Gov e si articola contabilmente in unità analitiche che rappresentano strutture organizzative (aree, divisioni, servizi) cui sono assegnate risorse di budget. La direzione generale e le quattro aree di servizi utilizzano le risorse finanziarie e rispondono della corretta gestione di queste e del raggiungimento degli obiettivi programmati. Il sistema contabile è dotato di una contabilità analitica che consente di monitorare l'utilizzo delle risorse sia per unità analitica che per progetto (di ricerca o altro).

Il budget per area fornisce una indicazione delle risorse complessive che ogni dirigente ha a disposizione sia per realizzare nuovi progetti sia per tutte le attività routinarie di supporto alle funzioni istituzionali caratteristiche dell'ateneo.

Il collegamento tra budget e performance è un punto critico su cui l'ateneo sta intervenendo incrementando gradualmente il numero di obiettivi/progetti monitorati attraverso il sistema di contabilità analitica, a partire dalle previsioni dei dirigenti in termini di obiettivi per l'anno 2018.

Il criterio di determinazione delle risorse necessarie, adottato per i casi sopra evidenziati, è quello del direct costing; non vengono quindi considerati i costi indiretti e generali.

In sede di elaborazione del bilancio unico di ateneo autorizzatorio 2019, tra settembre e dicembre 2018, i dirigenti hanno lavorato alla quantificazione in termini di costi e investimenti, delle risorse necessarie per specifici obiettivi da realizzare nell'anno 2019.

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

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

Tab 13 Risorse per obiettivo

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

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

5 ANALISI DELLE AREE DI RISCHIO

La gestione del rischio di corruzione è lo strumento utilizzato per ridurre le probabilità che l'evento corruttivo temuto si verifichi. L'ateneo ha pienamente recepito le indicazioni metodologiche indicate nel PNA secondo le tre fasi principali:

- mappatura dei processi a rischio;
- valutazione del rischio per ciascun processo;
- trattamento del rischio.

Già nel corso del 2017 l'attività di analisi del rischio ha ricevuto un notevole impulso portando a completamento l'attività di mappatura dei processi.

Nel concreto la mappatura è stata realizzata su impulso del RPCT, con il coinvolgimento di tutte le aree organizzative, come riflessione sull'organizzazione interna secondo le aree di rischio individuate nel PNA e negli aggiornamenti successivi e ha collocato i processi nelle aree di rischio indicate dal PNA (A) Acquisizione e progressione del personale; B) Contratti pubblici; C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario; D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario; E) Attività tipiche dell'ateneo).

Per quanto riguarda la valutazione del rischio, sono stati individuati per tutti i rischi potenziali le misure di prevenzione di riferimento e si è provveduto alla rilevazione del grado di rischio corruttivo per tutti i processi analizzati in coordinamento coi dirigenti di riferimento. È stata effettuata con l'utilizzo del modello predisposto dall'ANAC, che consente di incrociare la valutazione della probabilità che il rischio si realizzi con le conseguenze (impatto) che esso produce sull'attività per essere poi rappresentato e ricondotto in una delle possibili 5 fasce di rischio (Alto, Medio, Basso e Minimo).

Infine nella fase di trattamento del rischio sono state individuate e valutate le misure da predisporre per neutralizzare o ridurre il rischio.

L'esito del lavoro di analisi, ha evidenziato un rischio corruttivo tutto riferito alla fascia Basso. Da un'analisi dei modelli di rilevazione si evidenzia una forte attenuazione del grado di rischio per indicatori correlati alle procedure di controllo già attive di cui si rilevava l'efficacia nel contenere e limitare i rischi potenziali del processo.

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

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

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

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

Come per il precedente Piano Integrato, a ciascun dirigente è assegnato l'obiettivo specifico di dare effettività al PTPCT e fornire un'efficace impulso alle misure di anticorruzione e trasparenza. Tale obiettivo riguarda da un lato la rivisitazione delle misure di prevenzione della corruzione per le attività relative all'area organizzativa di competenza, anche attraverso l'adozione di misure organizzative funzionali a ridurre il rischio, dall'altro il coordinamento degli adempimenti per la trasparenza in relazione alla pubblicazione dei dati previsti dalla vigente normativa.

6 COMUNICAZIONE E TRASPARENZA

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

Per quanto riguarda la trasparenza, ha da subito dato applicazione al D.lgs. 33/2013 realizzando nel sito web di ateneo la sezione “Amministrazione trasparente” (<http://www.iuav.it/amministra/>) e annualmente aggiorna le informazioni richieste dalla normativa ed implementa, se possibile, la reingegnerizzazione dei processi in modo tale da migliorare i servizi e rendere l’amministrazione maggiormente fruibile da parte dei suoi stakeholder.

In attuazione della delibera ANAC del 28 dicembre 2016 “Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.lgs. 33/2013 come modificato dal D.lgs. 97/2016” e tenuto conto dell’aggiornamento della tabella riepilogativa degli obblighi di pubblicazione, nel corso del 2017 Iuav ha provveduto al ridisegno della sezione Amministrazione trasparente al fine di tener conto degli adempimenti previsti, delle nuove titolazioni e collocazioni delle voci, della modalità e tempistica di pubblicazione e della tipologia di dati prevista quale contenuto obbligatorio nelle pagine web di riferimento. Al termine di tale attività il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, con il supporto del servizio di diretto riferimento, nel suo ruolo di impulso ha provveduto alla redazione di un’apposita “Guida alla pubblicazione su amministrazione trasparente ai sensi del d.lgs. 33/2013 a seguito delle modifiche introdotte dal d.lgs. 97/2016 (FOIA)” destinata a tutto il personale di Iuav in modo tale da fornire uno strumento di agile consultazione e di supporto agli adempimenti dalla normativa sulla pubblicazione di dati e documenti. La guida è stata inviata per posta elettronica a tutto il personale dell’ateneo, quale allegato alla circolare del direttore generale prot. 13914 del 30 giugno 2017 n. 4/2017.

Con la stessa circolare e con apposito provvedimento del direttore generale (decreto del direttore generale n. 199 del 30 giugno 2017) sono stati inoltre individuati i responsabili di area/divisione/servizio incaricati dell’aggiornamento e della pubblicazione di dati e documenti nelle rispettive pagine di competenza della sezione Amministrazione Trasparente in modo tale da garantire agli stakeholder di accedere alle informazioni e conoscere le attività e le azioni perseguite dall’ateneo.

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

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

Per quanto concerne l’organizzazione di altre attività sulla diffusione della cultura della trasparenza, l’evento di maggior rilievo è stato organizzato in occasione del Convegno delle Università Venete sulla

Trasparenza e Legalità “L’Università casa di vetro”, che si è tenuto il 16 gennaio 2018 presso l’Aula Magna di Palazzo Bo’ dell’Università degli Studi di Padova.

Il convegno ha visto l’importante partecipazione del presidente dell’ANAC, Raffaele Cantone, che è intervenuto in merito a “Trasparenza quale strumento di prevenzione della corruzione” in cui ha indicato le università come luogo di formazione in cui è possibile la trasmissione di principi etici, di legalità e integrità.

Nel corso della giornata ha fatto seguito una tavola rotonda tra i rettori delle quattro università (Padova, Verona, Ca’ Foscari e Iuav) che ha rappresentato un’utile occasione di confronto in materia di “Trasparenza e autonomia nel governo delle università”.

A seguire i direttori generali dei quattro atenei, tre dei quali invitati anche quali Responsabili della prevenzione della corruzione e della trasparenza delle rispettive istituzioni, hanno proposto un approfondimento in merito a “La cultura della legalità: da adempimento a strumento di gestione”, per un confronto sugli aspetti operativi nel gestire e applicare le disposizioni riferite all’anticorruzione e alla trasparenza.

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

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

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

Si evidenzia inoltre che l’ateneo si è adoperato per continuare nell’intento di esplicitare e restituire con trasparenza agli utenti le proprie procedure, con l’adozione e la pubblicazione nella pagina dedicata di Amministrazione trasparente di 13 carte di servizi.

Per quanto riguarda invece il consolidamento di un nuovo rapporto di comunicazione interna ed esterna anche nel corso del 2018 si sono confermate e diversificate le nuove modalità e le buone prassi di discussione in modo tale da raccontare in maniera più efficace l’ateneo e le sue eccellenze e far conoscere maggiormente quali sono le strutture a supporto della didattica e della ricerca continuando i confronti con Tavoli di discussione mirata sulla riprogettazione dell’offerta formativa L’ateneo ha inoltre riattivato e consolidare, così come annunciato nel precedente Piano, il rapporto e la

comunicazione diretta con il territorio, ma soprattutto con la cittadinanza riaprendo i suoi luoghi al dibattito pubblico senza dimenticare di mantenere costante quello con i suoi laureati, gli studenti e le loro famiglie.

Ne sono di esempio iniziative come: Iuav Open Day (7 aprile 2018) e Iuav Open Week (9-13 aprile 2018), gli appuntamenti di orientamento rivolti agli studenti delle scuole secondarie superiori, agli studenti delle lauree triennali e ai laureati che insieme hanno dato la possibilità ai futuri studenti e alle loro famiglie di conoscere l'ateneo e la sua offerta formativa e di entrare nel vivo dell'esperienza Iuav, frequentando aule, lezioni e laboratori e scoprendo le sedi veneziane dell'ateneo.

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

Iuav Abroad che costituisce la rete di docenti e ricercatori che si sono formati all'Iuav e oggi insegnano e lavorano in università e centri di ricerca in Europa e in tutti i continenti

Sono inoltre da segnalare la pubblicazione del Comitato Unico di garanzia – CUG “Esercizi di stile.

Netiquette: codice e galateo nella scrittura di email” per un confronto sullo stile della comunicazione via email e su possibili nuove norme di scrittura che consentano di curare l'aspetto formale e di trasmettere, nel giusto modo, rispetto e correttezza, formale e sostanziale e la presentazione del primo bilancio della sostenibilità Iuav, "**Green Iuav: rapporto di sostenibilità 2017**", che si è svolto nell'Aula Magna dei Tolentini il 19 dicembre 2018 - <http://www.iuav.it/ATENEO1/IUAV-SOSTE/>

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

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

7 LA PERFORMANCE INDIVIDUALE

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

In fase di valutazione dei risultati agli esiti degli obiettivi individuali si aggiunge la valutazione dell'area di appartenenza rilevata attraverso specifici indicatori di efficienza ed efficacia che hanno la funzione di assicurare coerenza tra andamento della struttura (obiettivi organizzativi) e quello del suo personale (obiettivi individuali).

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

Il sistema degli obiettivi individuali comprende le seguenti tipologie:

- obiettivi di Ateneo (A): rappresentano la declinazione degli obiettivi gestionali di ateneo previsti per l'anno e indicati nel "Piano Integrato". Esprimono il contributo richiesto per il raggiungimento degli obiettivi gestionali attribuiti e possono coinvolgere il personale della stessa struttura a tutti i livelli e/o essere trasversali a più strutture;
- obiettivi di Performance dell'area (P): fanno riferimento agli obiettivi gestionali di ogni singola area e sono orientati al miglioramento continuo, in termini di efficienza e di efficacia, e al mantenimento degli standard di "eccellenza". La loro valorizzazione è calcolata dal Servizio controllo di gestione ed è inserita all'interno delle schede individuali del personale "posizionato" che percepisce un'indennità di posizione o di responsabilità mentre per i collaboratori di categoria C e D tale valore è utilizzato per attribuire la quota di produttività collettiva;
- obiettivi di Struttura (S): fanno riferimento a processi/progetti specifici della struttura organizzativa di appartenenza e al relativo contributo individuale richiesto al collaboratore.

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

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

Tab 14 Ponderazione degli obiettivi

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

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

Gli indicatori (parametri) associati agli obiettivi individuali possono essere quantitativi oppure qualitativi e si differenziano per tipologia di obiettivi.

Tab. 15 Tipologia di Indicatore per obiettivo

obiettivi	tipo indicatore
obiettivi di Ateneo obiettivi di Struttura	indicatori di progetto
obiettivi di Performance di area	indicatori di performance

Gli indicatori di progetto: sono generalmente di tipo “descrittivo”, finalizzati a monitorare l’avanzamento del progetto, il rispetto di una scadenza, ma possono essere di tipo “quantitativo” (es. una percentuale). Questi indicatori sono accompagnati dalla definizione dei livelli di performance attesi. I livelli di performance permettono di differenziare una prestazione considerata positiva. Si precisa che sotto il livello minimo la prestazione è considerata negativamente (valutazione inferiore a 6).

Diversamente dagli indicatori di performance, sono previsti 3 livelli di performance per ogni obiettivo:

- minimo: rappresenta un livello di prestazione positiva, ma non completamente soddisfacente, inferiore al risultato atteso espresso nel parametro, rispetto a quel particolare obiettivo. La valutazione della prestazione in caso di raggiungimento del livello minimo sarà sufficiente (≥ 6), ma inferiore all'8;
- adeguato: rappresenta un livello di prestazione soddisfacente in relazione al risultato atteso (come da parametro), sia in termini quali-quantitativi, sia in relazione alle scadenze previste. Presuppone anche il pieno raggiungimento del livello minimo. La valutazione della prestazione, in questo caso, sarà compresa tra l'8 e 9,99;
- eccellente: rappresenta un livello di prestazione superiore al risultato atteso. Presuppone anche il pieno raggiungimento di quanto previsto per i livelli minimo e adeguato. Si tratta di un livello di prestazione difficile, ma non impossibile da raggiungere, per la quale la valutazione sarà pari a 10.

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

Per gli obiettivi di performance dell'area sono previsti due target:

1. per gli indicatori relativi all'efficienza (costo unitario), che relazionano i costi retributivi del personale tecnico amministrativo delle strutture a driver espressivi del volume di attività, la valutazione avviene in relazione alla variazione rispetto al risultato dell'anno precedente, valorizzando adeguatamente un intorno pari a $\pm 1\%$ annuo⁴; la valutazione di efficienza, basata sui costi medi unitari delle aree è attribuita ai soli dirigenti in quanto solo a livello dirigenziale sono presenti le leve per incidere sui risultati;
2. per gli indicatori relativi all'efficacia (di customer satisfaction) la valutazione avviene attraverso l'applicazione di un modello che premia sia il risultato annuo conseguito in termini assoluti, sia la variazione rispetto all'anno precedente, tenendo anche in considerazione una soglia minima di sufficienza del servizio (sotto la quale è ritenuto insoddisfacente).⁵

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

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

⁴ Il modello confronta l'indicatore dell'anno X con quello dell'anno X-1 e calcola la differenza percentuale. Essa viene valorizzata scomponendo un intervallo di valori che va da -1 a 1 in modo da assegnare una valutazione da 0 a 10 a seconda del segno e dell'ammontare della variazione del costo. Ad es. una variazione pari o maggiore a 1 (aumento del 100% della variazione) viene valutata 0, mentre una diminuzione pari o superiore a -1 viene valutata 10; un valore intermedio tra -1 e +1 assume un valore tra 1 e 9.

⁵ Il voto finale dell'indicatore (su scala risposte 1-4) è dato da un voto su scala 0-10 riscalato in modo che se la risposta è $1 <= x <= 2$ il punteggio decimale va da 1 a 5, e se la risposta CS va $2 <= x <= 4$ il punteggio decimale va da 5 a 10. Il modello considera sufficiente una voto pari a 6, che corrisponde a un valore (nella scala di risposte 1-4) pari a 2,4 che rappresenta la "soglia minima". Oltre alla valutazione sopra illustrata, il modello prevede un premio/penalizzazione (in un range ± 1 punto) a seconda se il valore conseguito è un miglioramento o peggioramento rispetto al dato precedente; esso rappresenta un elemento di continuità col modello precedente.

determinare la valutazione di ogni singolo obiettivo con una scala di misura da 0 a 10. Per ciascuna tipologia di obiettivo e per i comportamenti viene quindi determinata la valutazione ponderata, ovvero il prodotto tra il singolo punteggio e il peso attribuito all'obiettivo. La somma delle singole valutazioni ponderate costituisce il "Punteggio complessivo di valutazione del periodo".

Tab. 16 Scala di misura della performance individuale

Scala di misura della performance individuale				
Livello di performance	inadeguato	minimo	adeguato	eccellente
Valutazione	fino a 5,99	da 6 a 7,99	da 8 a 9,99	10
Prestazione	negativa	positiva		eccellente

La valutazione del direttore generale, che viene approvata dal consiglio di amministrazione è prevalentemente incentrata su indicatori di performance oggettivi e prevede questa suddivisione:

- peso del 50% degli obiettivi di ateneo (desunti dal piano integrato);
- peso del 15% degli obiettivi di ateneo legati all'indicatore: "Spese personale / FFO + Tasse e Contributi" in quanto espressivo del contributo del direttore generale;
- peso del 15% sugli obiettivi di soddisfazione degli stakeholders attraverso un indicatore generale di customer dato dalla media pesata di indicatori riferiti ai 3 principali stakeholders (studenti, PTA, docenti)
- peso del 20% sui comportamenti (orientamento strategico e innovazione) sulla base della valutazione fornita dal rettore.

Collegamento al sistema premiante

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

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

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

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

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

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

Tab. 17 valutazione e indennità

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

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

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

Tab. 18 valutazione e indennità

Valutazione delle prestazioni	Quota dell'indennità di responsabilità legata a valutazione:
da 0 a 5,99	Nessuna
da 6 a 6,99	70%
da 7 a 7,99	80%
da 8 a 9,49	95%
da 9,50 a 10	100%

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

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

Al Direttore Generale viene erogato una indennità di risultato in presenza di esito positivo della valutazione, fino a un massimo del 20% del trattamento stipendiale lordo annuo, proporzionalmente al

risultato raggiunto.

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

Procedure di conciliazione

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

Raccolta dei dati

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

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

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

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

Criticità e miglioramento del Sistema di Misura di misurazione e valutazione

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance ex Dlgs 150/2009 è stato implementato presso l'Università Iuav a partire dal 2011 e da allora ha subito più interventi di modifica e integrazione. A dicembre 2017 si è concluso un processo di revisione completa del documento sul sistema di misurazione e valutazione della performance Iuav in un'ottica di semplificazione e chiarezza e di adeguamento alle indicazioni del primo Piano strategico Iuav 2017. Il documento è stato approvato dal

NDV (prot n. 27137 del 15 dicembre 2017) e pubblicato secondo le disposizioni di legge.
A gennaio 2019 il documento è stato ulteriormente aggiornato anche in relazione alle osservazioni e ai suggerimenti espressi dal NDV nella Relazione sulla valutazione della performance del 09.07.2018.

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

ALLEGATI

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

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

obiettivo strategico	indicatore	metrica	target		
			2017	2018	2019
Rafforzare l'immagine nazionale ed internazionale della Scuola ed il suo ruolo culturale anche attraverso la costruzione di reti di ex studenti	D1. Pubblicazione offerta formativa entro dicembre	On/off	ON	ON	ON
Rafforzare l'immagine nazionale ed internazionale della Scuola ed il suo ruolo culturale anche attraverso la costruzione di reti di ex studenti	D2. Organizzazione di momenti di incontro per ex studenti e di contatto tra ex studenti e studenti attivi	Numero degli ex studenti che rispondono alle iniziative /numero ex studenti contattati			
Migliorare la qualità dell'offerta didattica	D3. Percentuale di occupati Iuav sulla percentuale media degli atenei italiani competitors	Percentuale di laureati che lavorano a uno anni sulla percentuale media della classi LM4, LM12	>=1,07	>=1,07	>=1,07
Migliorare la qualità dell'offerta didattica	D4. Percentuale giudizi positivi dei laureati IUAV relativi alle dotazioni disponibili per la didattica - postazioni informatiche	Giudizi AlmaLaurea	>=15,6	>=15,6	>=15,6
Migliorare la qualità dell'offerta didattica	D5. Proporzione di iscritti alle lauree triennali provenienti da altre regioni	Numero di iscritti al primo anno delle lauree di primo livello provenienti da altre regioni su numero di iscritti al primo anno delle lauree di primo livello	>=25,8	>=25,8	>=25,8
Migliorare la qualità dell'offerta didattica	D6. Proporzione di iscritti alle lauree magistrali provenienti da altri atenei nazionali	Numero di iscritti al primo anno delle lauree di II livello con titolo conseguito in altri atenei su numero di iscritti al primo anno delle lauree di II livello	>=27,2	>=27,2	>=27,2
Migliorare la qualità dell'offerta didattica	D7. Proporzione di iscritti alle lauree magistrali provenienti da altri atenei esteri	Numero di iscritti al primo anno delle lauree di II livello con titolo conseguito all'estero su numero di iscritti al primo anno delle lauree di II livello	>=2	>=2	>=2
Migliorare la qualità dell'offerta didattica	D7. Ridefinizione dell'offerta formativa di Teatro	Attivazione di un nuovo corso di laurea magistrale nella classe LM 65 in sostituzione del corso attuale in LM 12	ON		
Migliorare la qualità dell'offerta didattica	D9. Verifica della applicazione della delibera del 15/12/2016 sulla distribuzione di dati di valutazione disaggregati a tutti gli organismi che si occupano di valutazione	On/off	ON		
Migliorare la qualità dell'offerta didattica	D10. Creazione di canali strutturati di comunicazione dei problemi segnalati dagli studenti e rendicontazione nei rapporti di riesame dei corsi di studio e nelle relazioni delle commissioni paritetiche	On/off	ON		
Migliorare l'attrattività*	D11. Numero iniziative (comunicazione mirata, presentazione negli istituti superiori, open day, partecipazione a fiere nazionali e internazionali)	Numero iniziative di: comunicazione mirata, presentazione negli istituti superiori, open day, partecipazione a fiere di orientamento nazionali e internazionali	10	12	12
Migliorare l'attrattività*	D12. Iscritti al primo anno nella classe L4	Numero indice di iscritti al primo anno con confronto con atenei competitors	>=112	>=112	>=112
Migliorare l'attrattività*	D13. Iscritti nella classe di laurea L17	Numero indice di iscritti al primo anno con confronto con atenei competitors	>=97	>=97	>=97
Migliorare l'attrattività*	D14. Iscritti al primo anno nella classe L21	Numero indice di iscritti al primo anno con confronto con atenei competitors	>=91	>=91	>=91
Migliorare l'attrattività*	D15. Iscritti al primo anno nelle classi LM4	Numero indice di iscritti al primo anno con confronto con atenei competitors	>=91	>=91	>=91
Migliorare l'attrattività*	D16. Iscritti al primo anno nelle classi LM12	Numero indice di iscritti al primo anno con confronto con atenei competitors	>=104	>=104	>=104
Migliorare l'attrattività*	D17. Iscritti al primo anno nelle classi LM48	Numero indice di iscritti al primo anno con confronto con atenei competitors	>=79	>=79	>=79
Migliorare l'attrattività*	D18. Iscritti al primo anno nelle classi LM65	Numero indice di iscritti al primo anno con confronto con atenei competitors	>=90	>=90	>=90
Migliorare l'attrattività*	D19. Attivazione di un corso di laurea professionalizzante	On/off	OFF	ON	ON
Consolidare l'internazionalizzazione sviluppando politiche selettive e ampliando l'offerta in lingua inglese	D20. Numero di corsi in lingua inglese	Numero di corsi in lingua inglese	27,50	27,50	27,50
Ampliamento dell'offerta di Master e formazione permanente	D21. Numero di corsi di master attivati	Pesato con il n di iscritti: ad es. 1 master vale 10 e ciascun iscritto vale 0,1: quindi 1 master con 10 iscritti vale 11, uno con 100 vale 20	119,90	119,90	119,90
Migliorare la qualità della ricerca e il suo rapporto con la didattica, innovare le	R1 percentuale di prodotti VQR conferiti su attesi	Produzione scientifica da VQR	VQR 2015-2018* >97%		

obiettivo strategico	indicatore	metrica	target		
			2017	2018	2019
modalità in cui si pratica, aprire nuovi fronti, migliorare i servizi di supporto, sfruttare meglio i laboratori, fare i luav un ambiente di ricerca attrattivo e accogliente					
Migliorare la qualità della ricerca e il suo rapporto con la didattica, innovare le modalità in cui si pratica, aprire nuovi fronti, migliorare i servizi di supporto, sfruttare meglio i laboratori, fare i luav un ambiente di ricerca attrattivo e accogliente	R2. Attivazione di cluster di ateneo	Numero cluster attivati su numero cluster approvati	100%	100%	100%
Migliorare la qualità della ricerca e il suo rapporto con la didattica, innovare le modalità in cui si pratica, aprire nuovi fronti, migliorare i servizi di supporto, sfruttare meglio i laboratori, fare i luav un ambiente di ricerca attrattivo e accogliente	R3. Incassi progetti di ricerca competitivi sul totale del personale docente strutturato al 31/12	Incassi/proventi relativi ai progetti di ricerca competitivi nazionali e internazionali più i progetti regionali FSE	>=9.075	>=9.075	>=9.075
Migliorare la qualità della ricerca e il suo rapporto con la didattica, innovare le modalità in cui si pratica, aprire nuovi fronti, migliorare i servizi di supporto, sfruttare meglio i laboratori, fare i luav un ambiente di ricerca attrattivo e accogliente	R4. Premio medio annuo per docente maggiore di 4.200 euro (vedi obiettivo C della programmazione triennale 2016-18)	Premio maggiore di 4.200 euro (vedi obiettivo C della programmazione triennale 2016-18)	ON	ON	ON
Migliorare la qualità della ricerca e il suo rapporto con la didattica, innovare le modalità in cui si pratica, aprire nuovi fronti, migliorare i servizi di supporto, sfruttare meglio i laboratori, fare i luav un ambiente di ricerca attrattivo e accogliente	R5. Numero totale di assegnisti di ricerca	Numero totale di assegnisti di ricerca	>=80	>=80	>=80
Migliorare la qualità della ricerca e il suo rapporto con la didattica, innovare le modalità in cui si pratica, aprire nuovi fronti, migliorare i servizi di supporto, sfruttare meglio i laboratori, fare i luav un ambiente di ricerca attrattivo e accogliente	R6. Entrate di cassa per progetti di ricerca	Si considerano gli incassi/proventi relativi a R3 + R7 + i progetti di ricerca istituzionali.	>=2.043.458	>=2.043.459	>=2.043.460
Migliorare la qualità della ricerca e il suo rapporto con la didattica, innovare le modalità in cui si pratica, aprire nuovi fronti, migliorare i servizi di supporto, sfruttare meglio i laboratori, fare i luav un ambiente di ricerca attrattivo e accogliente	R7. Fatturato dell'attività conto terzi sul totale del personale docente strutturato	Si considerano gli incassi/proventi dell'attività conto terzi	>=2981	>=3279,1	>=3279,1
Consolidamento della scuola di dottorato	R8. Numero di borse acquisite da enti esterni nel 2015 (XXXI ciclo)	Numero borse	1,00	1,00	1,00
Consolidamento della scuola di dottorato	R9. Numero eventi della scuola di dottorato	Numero eventi	54	54	54
Consolidamento della scuola di dottorato	R10. Proporzioni di immatricolati ai corsi di dottorato che si sono laureati in altri atenei esteri (indicatori gruppo 1 programmazione triennale 2016-18)	Percentuale di dottorandi con titolo di accesso conseguito in altro ateneo sul numero totale di dottorandi a 1° anno	1,39	1,39	1,39
Potenziamento delle "strutture speciali" (Biblioteca, Archivio Progetti)	R11. Numero di nuovi fondi acquisiti dall'archivio progetti	Numero fondi in comodato o in donazione	3,15	3,15	3,15
Potenziamento delle "strutture speciali" (Biblioteca, Archivio Progetti)	R12. Eventi ospitati od organizzati dalla biblioteca	Numero eventi	38	38	38
Miglioramento e promozione della produzione scientifica	R13. Istituzione di un comitato scientifico esterno con alcuni membri internazionali di prestigio per l'editoria di ateneo e favorire le pubblicazioni in doppia: italiano e inglese	Istituzione del comitato e pubblicazione nella collana di ateneo di libri in doppia lingua	OFF	ON	ON
Miglioramento e promozione della produzione scientifica	R14. Percentuale di pubblicazioni di ateneo riservate annualmente ai ricercatori Iuav al di sotto dei 35 anni	Percentuale di pubblicazione di ateneo di ricercatori under 35	OFF		
Rafforzare il rapporto con istituzioni e associazioni presenti in città e nel territorio	T1. Ricostruzione della geografia della ricerca a supporto delle decisioni strategiche	On/off	OFF	ON	ON
Promuovere la consapevolezza sociale e l'azione di orientamento cittadina	T2. Numero di eventi e mostre di ateneo	Numero di eventi e mostre di ateneo	>=415,3	>=415,3	>=415,3
Migliorare le politiche di placement lavorando sui nuovi mestieri, sulla promozione di spin off, start up e sull'offerta master	T3. Soddisfazione dei tirocinanti	Risposta alla domanda: "è complessivamente soddisfatto dell'esperienza di tirocinio?"	>=4,5	>=4,5	>=4,5
Migliorare le politiche di placement lavorando sui nuovi mestieri, sulla promozione di spin off, start up e sull'offerta master	T4. Soddisfazione degli enti ospitanti	Risposta alla domanda: "è complessivamente soddisfatto dell'esperienza di tirocinio?"	>=0,89	>=0,89	>=0,89

obiettivo strategico	indicatore	metrica	target		
			2017	2018	2019
Migliorare le politiche di placement lavorando sui nuovi mestieri, sulla promozione di spin off, start up e sull'offerta master	T5. Numero spin-off e start up	Numero spin-off e start up	2	3	4
Fare della comunicazione interna ed esterna un asse portante e qualificante	S1. Incremento % del numero di nuovi visitatori del sito web	Percentuale di aumento rispetto al valore 2016	>=0,42525	>=0,4455	>=0,46575
Fare della comunicazione interna ed esterna un asse portante e qualificante	S2. Incremento % delle persone registrate/follower su studenti iscritti	Incremento % delle persone registrate/follower su studenti iscritti	>=4,7792	>=4,8256	>=4,872
Adeguare la struttura della Scuola alla sua natura e alle sue dimensioni, costruire un rapporto fattivo con il Ministero (Statuto, Accordo di Programma)	S3. Approvazione nuovo statuto	On/off	ON		
Adeguare la struttura della Scuola alla sua natura e alle sue dimensioni, costruire un rapporto fattivo con il Ministero (Statuto, Accordo di Programma)	S4. Revisione della struttura organizzativa	On/off	ON		
Razionalizzazione e valorizzazione del patrimonio immobiliare e incremento delle azioni rivolte a migliorarne la sostenibilità	S5. Revisione della distribuzione logistica delle attività di Ateneo funzionale al perseguimento degli obiettivi di piano strategico	On/off	ON	ON	
Razionalizzazione e valorizzazione del patrimonio immobiliare e incremento delle azioni rivolte a migliorarne la sostenibilità	S6. Efficientamento energetico e sostenibilità ambientale	Posizionamento nel ranking internazionale GreenMetric	>=188	>=188	>=188
Razionalizzazione e valorizzazione del patrimonio immobiliare e incremento delle azioni rivolte a migliorarne la sostenibilità	S7. Percentuale di aule didattiche completamente attrezzate	% aule attrezzate	0,01	0,15	
Razionalizzazione e valorizzazione del patrimonio immobiliare e incremento delle azioni rivolte a migliorarne la sostenibilità	S8. Valorizzazione degli spazi espositivi	Finanziamenti esterni ottenuti per spazi espositivi	>=84000	>=100800	>=120960
Riavvio (per quanto possibile) di una politica di reclutamento, stabilizzazione e qualificazione del personale docente e tecnico amministrativo	S9. Predisposizione del piano triennale del personale	On/off	ON	ON	ON
Miglioramento dei servizi a studenti, docenti, personale	S10. Spazi destinati agli studenti e al personale destinati al consumo del cibo	Numero spazi allestiti	+1	+1	+1
Miglioramento dei servizi a studenti, docenti, personale	S11. Installazione di distributori di bevande e snack	Superficie mq di nuovi distributori installati	16,50	17,50	18,50
Miglioramento dei servizi a studenti, docenti, personale	S12. Numero convenzioni per residenzialità di breve e lungo periodo	Numero posti messi a disposizione	20	50	80
Ridefinizione del ruolo di Fondazione Iuav	S13. Nomina della nuova governance della Fondazione Iuav e predisposizione di un nuovo piano strategico per la stessa	On/off	ON	ON	ON
Consolidamento delle pratiche di condivisione e discussione	S14. Reiterazione periodica dei tavoli trasversali di discussione	On/off	ON	ON	ON

Allegato 2 - Anticorruzione_Analisi del rischio e misure preventive

nr.	Area di rischio	Processo a rischio	Grado di rischio	servizio rpa	Potenziale rischio	Misura di riduzione del rischio	tempistica	responsabile dell'attuazione della misura	Verifica del RPCT: adozione della misura - anno 2018 Programmazione 2019/2021
E1	Area E): Attività tipiche dell'ateneo	SELEZIONI PER L'ACCESSO AI CORSI FORMAZIONE FINALIZZATA E PERMANENTE, AI CORSI PER MASTER UNIVERSITARI DI PRIMO E SECONDO LIVELLO E DEI MASTER DI ALTO APPRENDISTATO	BASSO	servizio alta formazione	Elaborazione di bandi di selezione non conformi alla normativa generale e ai regolamenti interni o privi dei criteri di valutazione della documentazione pervenuta	Predisposizione dei bandi nel rispetto delle norme previste dalla normativa e dai regolamenti interni, evitando la previsione di requisiti di accesso connotati da una specificità non necessaria o da eccessiva genericità, tali da determinare discriminazioni nella partecipazione di potenziali concorrenti	All'avvio della procedura	Il dirigente dell'area didattica e servizi agli studenti	Misura adottata e integrata nelle procedure
					Irregolare valutazione della documentazione amministrativa, accettando domande incomplete, prive di alcuni requisiti o presentate fuori termine				
					Manipolazione dei risultati				
					Alterazioni della documentazione amministrativa	Utilizzo della procedura on-line ai fini della trasmissione della domanda	Al momento della presentazione della domanda		
					Trasmissione alla commissione di dati non veritieri	Verifica della correttezza e imparzialità dell'operato mediante controlli preventivi e successivi al fine di prevenire manipolazione di dati e documenti.			
					Autocertificazione di titoli non posseduti	Controllo e verifica delle certificazioni dei titoli presentati	In fase istruttoria		I controlli sono effettuati posteriormente alle immatricolazioni
					Pressioni esterne per influenzare la valutazione	Rispetto delle norme in materia di conflitto di interessi mediante verifica dell'insussistenza di situazioni di incompatibilità tra i componenti della commissione fra loro e rispetto ai candidati, mediante acquisizione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione	alla conclusione del ricevimento delle domande		Misura adottata e integrata nelle procedure
				Scelta di criteri di valutazione ad hoc per favorire alcuni candidati	Trasparenza e pubblicità delle procedure				
					Valutazione non oggettiva dei candidati				

Allegato 2 - Anticorruzione_Analisi del rischio e misure preventive

nr.	Area di rischio	Processo a rischio	Grado di rischio	servizio rpa	Potenziale rischio	Misura di riduzione del rischio	tempistica	responsabile dell'attuazione della misura	Verifica del RPCT: adozione della misura - anno 2018 Programmazione 2019/2021
E2	Area E): Attività tipiche dell'ateneo	SELEZIONE PER CORSI DI LAUREA AD ACCESSO PROGRAMMATO A LIVELLO LOCALE	BASSO	servizio accessi	Elaborazione di bandi di selezione non conformi alla normativa generale e ai regolamenti interni o privi dei criteri di valutazione della documentazione pervenuta	Predisposizione dei bandi nel rispetto della normativa generale e dei regolamenti interni, evitando la previsione di requisiti di accesso connotati da una specificità non necessaria o da eccessiva genericità, tali da determinare discriminazioni nella partecipazione di potenziali concorrenti	All'avvio della procedura	Il dirigente dell'area didattica e servizi agli studenti	Misura adottata e integrata nelle procedure
					Irregolare valutazione della documentazione amministrativa, accettando domande incomplete, prive di alcuni requisiti o presentate fuori termine Alterazioni della documentazione amministrativa	Utilizzo della procedura on-line ai fini della trasmissione della domanda	Al momento della presentazione della domanda		Misura adottata da anni e integrata nelle procedure
					Trasmissione alla commissione di dati non veritieri. Pressioni esterne per influenzare la valutazione Scelta di criteri di valutazione ad hoc per favorire alcuni candidati Valutazione non oggettiva dei candidati Diffusione o anticipazione di informazioni relative agli argomenti delle prove	Verifica della correttezza e imparzialità dell'operato mediante controlli preventivi e successivi al fine di prevenire manipolazione di dati e documenti.	Prima della conclusione della procedura		Misura adottata da anni e integrata nelle procedure
					Ammissione alla prova di soggetti non legittimati per irregolare controllo dei documenti di identità e della documentazione cartacea richiesta (mav o modulo) Omissione di vigilanza durante le prove.	Criteri di rotazione del personale tecnico amministrativo assegnato alle commissioni di vigilanza, verificando l'inesistenza di conflitti d'interesse	All'avvio della procedura		Misura adottata: alla vigilanza è addetto personale di tutto l'ateneo, assegnato casualmente alle aule e non coincide col personale addetto alla verifica istruttoria

Allegato 2 - Anticorruzione_Analisi del rischio e misure preventive

nr.	Area di rischio	Processo a rischio	Grado di rischio	servizio rpa	Potenziale rischio	Misura di riduzione del rischio	tempistica	responsabile dell'attuazione della misura	Verifica del RPCT: adozione della misura - anno 2018 Programmazione 2019/2021
E3	Area E): Attività tipiche dell'ateneo	SELEZIONE PER CORSI DI LAUREA AD ACCESSO PROGRAMMATO A LIVELLO NAZIONALE (Nota: la domanda di ammissione è gestita a livello nazionale dal Miur che si avvale del supporto del Cineca)	BASSO	servizio accessi	Irregolare valutazione della documentazione amministrativa, accettando domande incomplete, prive di alcuni requisiti o presentate fuori termine.	Attenta applicazione delle disposizioni del Miur in materia che individuano una rigorosa procedura a tutela della regolarità della presentazione delle domande	Dalla fase di avvio del procedimento e fino alla conclusione inclusi i tempi dei ricorsi	Il dirigente dell'area didattica e servizi agli studenti	La misura adottata e integrata nelle procedure prevede la raccolta delle domande on line sia tramite gestionali di ateneo sia tramite gestionali Miur
					Ammissione alla prova di soggetti non legittimati per irregolare controllo dei documenti di identità e della documentazione cartacea richiesta (mav o modulo).	Attenta applicazione delle disposizioni del Miur in materia che individuano una rigorosa procedura di abbinamento del documento di identità alla domanda e attento controllo al momento dello svolgimento della prova effettuato da personale secondo criteri di rotazione sia nei nominativi sia nell'assegnazione all'aula di svolgimento della prova	Nel corso di tutto il procedimento e in particolare al momento dello svolgimento della prova		Misura adottata in piena applicazione delle disposizioni del Miur
					Omissione di vigilanza durante le prove.	Criteri di rotazione del personale tecnico amministrativo assegnato alle commissioni di vigilanza, verificando l'inesistenza di conflitti d'interesse	Al momento della nomina delle commissioni di vigilanza		Misura adottata: alla vigilanza è addetto personale di tutto l'ateneo, assegnato casualmente alle aule e non coincide col personale addetto alla verifica istruttoria
E4	Area E): Attività tipiche dell'ateneo	ESAME DI ABILITAZIONE ALLE PROFESSIONI ALLE PROFESSIONI (Nota: la domanda di ammissione è gestita a livello nazionale dal Miur che si avvale del supporto del Cineca)	BASSO	servizio gestione carriere	Irregolare valutazione della documentazione amministrativa, accettando domande incomplete, prive di alcuni requisiti o presentate fuori termine. Manipolazione dei risultati.	Verifica dell'attento rispetto delle procedure informatizzate per il ricevimento della domanda e dell'annessa documentazione che consentono di introdurre specifici blocchi con riferimento sia ai termini di presentazione delle domande che alla tipologia di documenti da presentare	Dalla fase di avvio del procedimento e fino alla conclusione inclusi i tempi dei ricorsi	Il dirigente dell'area didattica e servizi agli studenti	Misura adottata
					Pressioni esterne per influenzare la valutazione. Scelta di criteri di valutazione ad hoc per favorire alcuni candidati. Valutazione non oggettiva dei candidati.	Rispetto delle norme in materia di conflitto di interessi mediante verifica dell'insussistenza di situazioni di incompatibilità tra i componenti della commissione e i candidati mediante acquisizione delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni. Verifica rispetto all'individuazione di criteri	alla conclusione del ricevimento delle domande		I controlli sono effettuati posteriormente
					Alterazioni della documentazione amministrativa. Trasmissione alla commissione di dati non veritieri. Diffusione o anticipazione di informazioni relative agli argomenti delle prove	Verifica della correttezza e imparzialità dell'operato mediante controlli preventivi e successivi al fine di prevenire manipolazione di dati e documenti.	alla conclusione del ricevimento delle domande		I controlli sono effettuati posteriormente
					Omissione di vigilanza durante le prove.	Criteri di rotazione del personale tecnico amministrativo assegnato alle commissioni di vigilanza, eventualmente utilizzando il sorteggio o analoghe procedure	al momento della composizione della commissione di vigilanza		Misura adottata: per la vigilanza si ricorre a personale di tutto l'ateneo, assegnato casualmente alle varie aule

Allegato 2 - Anticorruzione_Analisi del rischio e misure preventive

nr.	Area di rischio	Processo a rischio	Grado di rischio	servizio rpa	Potenziale rischio	Misura di riduzione del rischio	tempistica	responsabile dell'attuazione della misura	Verifica del RPCT: adozione della misura - anno 2018 Programmazione 2019/2021
E5	Area E): Attività tipiche dell'ateneo	GESTIONE CARRIERE STUDENTI E VERBALIZZAZIONE ESAMI DI PROFITTO DEGLI STUDENTI	BASSO	servizio gestione carriere	Irregolare valutazione della documentazione amministrativa, accettazione di pratiche incomplete, prive di alcuni requisiti o presentate fuori termine	Pubblicazione sul sito di ateneo di informazioni chiare e aggiornate sulle principali scadenze legate alla carriera degli studenti e in particolare su modalità e termini di presentazione delle domande di trasferimento da e verso altri atenei e di riconoscimento carriere, secondo procedure definite in coerenza col regolamento interno in materia	immediata	Il dirigente dell'area didattica e servizi agli studenti	Misura di difficile adozione dal momento che la procedura on-line non è del tutto praticabile.
				segreteria gestione didattica	Alterazione della documentazione amministrativa	Previsione quale criterio prioritario dell'utilizzo di procedure on-line ai fini della trasmissione di domande correlate alla carriera degli studenti			
				servizio accessi servizio gestione carriere	Irregolare inserimento i procedura dei dati riferiti alla carriera universitaria Omissione di controlli sull'effettività del pagamento delle tasse o mancata istruttoria sulle eventuali more per il tardivo pagamento	Rotazione del personale addetto alla gestione delle pratiche amministrative Intensificazione dei controlli sulla regolarità contributiva degli studenti e sulla veridicità delle dichiarazioni rese	ogni anno		Misura adottata con procedure automatizzate e controlli incrociati con i dati contabili.
				servizio gestione carriere	Mancata, tardiva o incoerente verbalizzazione degli esami di profitto	Utilizzo della firma digitale per la verbalizzazione degli esami di profitto Rotazione del personale addetto alla gestione delle pratiche amministrative anche nel corso di verifiche periodiche sulle carriere	periodico		Misura integrata da tempo nelle procedure del servizio. Le pratiche vengono suddivise casualmente tra il personale per i controlli finali di laurea Perfezionare nel corso del 2019/2020 la stesura del syllabus che ciascun docente pubblica in particolare per quanto riguarda le modalità d'esame e i criteri di valutazione Definire nel corso del 2019/2020 una disciplina più puntuale per l'attribuzione del voto finale di laurea utile a uniformare i criteri di valutazione tra le varie commissioni (integrazione regolamento didattico dei cds o stesura di un apposito regolamento)

Allegato 2 - Anticorruzione_Analisi del rischio e misure preventive

nr.	Area di rischio	Processo a rischio	Grado di rischio	servizio rpa	Potenziale rischio	Misura di riduzione del rischio	tempistica	responsabile dell'attuazione della misura	Verifica del RPCT: adozione della misura - anno 2018 Programmazione 2019/2021
E6	Area E): Attività tipiche dell'ateneo	SELEZIONE PER ACCESSO AI DOTTORATI DI RICERCA	BASSO	servizio formazione alla ricerca	Elaborazione di bandi di concorso non conformi alla normativa generale e ai regolamenti interni	Redazione dei bandi nel rispetto delle norme previste dalla legge e dai regolamenti interni in materia, evitando la previsione di requisiti di accesso connotati da una specificità non necessaria e/o di prove che abbiano contenuto troppo settoriale, tali da determinare discriminazioni nella partecipazione e favoritismi nei confronti di potenziali concorrenti	immediata in fase di redazione del bando	il dirigente dell'area ricerca sistema bibliotecario e dei laboratori	Regolare verifica dei bandi da parte del dirigente
					<p>Requisiti di accesso personalizzati che pregiudicano e limitano l'accesso alla procedura concorsuale o requisiti eccessivamente generici</p> <p>Accettazione delle domande incomplete o prive di alcuni requisiti o presentate fuori termine</p> <p>Alterazione della documentazione presentata a corredo della domanda</p> <p>Trasmissione alle commissioni di valutazione di dati non veritieri</p>	<p>Verifica della correttezza e imparzialità dell'operato mediante controlli preventivi e successivi al fine di prevenire la manipolazione di dati e documenti: controllo preventivo in fase istruttoria sulla documentazione destinata alla commissione; controllo successivo in fase di approvazione atti, che includa l'analisi dei verbali della commissione</p>	immediata prima della conclusione della procedura		<p>Verifiche effettuate dal responsabile di servizio che riferisce al dirigente. Programmata per il 2018-2020 l'introduzione di controlli a campione.</p>

Allegato 2 - Anticorruzione_Analisi del rischio e misure preventive

nr.	Area di rischio	Processo a rischio	Grado di rischio	servizio rpa	Potenziale rischio	Misura di riduzione del rischio	tempistica	responsabile dell'attuazione della misura	Verifica del RPCT: adozione della misura - anno 2018 Programmazione 2019/2021
E6	Area E): Attività tipiche dell'ateneo (segue)	SELEZIONE PER ACCESSO AI DOTTORATI DI RICERCA	BASSO	servizio formazione alla ricerca	Irregolarità nella composizione delle commissioni rispetto a quanto previsto dal regolamento interno	Rispetto delle norme in materia di conflitto di interessi mediante verifica dell'insussistenza di situazioni di incompatibilità tra i componenti della commissione fra loro e rispetto ai candidati, mediante acquisizione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione	immediato al momento della conoscenza della lista dei candidati	il dirigente dell'area ricerca sistema bibliotecario documentale	I criteri di valutazione sono definiti nel bando, le commissioni sono composte secondo quanto definito dal regolamento interno che prevede che alla commissione possono essere aggregati non più di due esperti, anche stranieri, scelti nell'ambito di enti pubblici e soggetti privati in possesso di elevata qualificazione culturale e scientifica. Nel 2018 si è provveduto all'acquisizione di dichiarazioni sostitutive di certificazione da parte dei componenti della commissione e la consegna del codice di comportamento
					Costituzioni di commissioni "mirate"	Trasparenza e pubblicità delle procedure			
					Inosservanza delle procedure poste a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, ad esempio, la mancata predeterminazione dei criteri di valutazione	Predisposizione e pubblicazione del provvedimento di nomina della commissione allo scadere del termine di presentazione della domanda da parte dei candidati al fine di prevenire situazioni di conflitto d'interesse e pressioni preventive da parte dei candidati			
					Valutazione dei candidati non conforme ai criteri definiti.	Trasmissione alla commissione dell'elenco dei candidati posteriormente all'acquisizione dell'apposito verbale da parte della commissione, in cui sono definiti i criteri di valutazione			
					Pressioni esterne per influenzare la valutazione. Scelta di criteri di valutazione ad hoc per favorire alcuni candidati. Valutazione non oggettiva dei candidati.	Pubblicità dei criteri definiti dalla commissione per la valutazione dei candidati			
					Alterazioni della documentazione amministrativa. Trasmissione alla commissione di dati non veritieri. Diffusione o anticipazione di informazioni relative agli argomenti delle prove.	Verifica della correttezza e imparzialità dell'operato mediante controlli preventivi e successivi al fine di prevenire manipolazione di dati e documenti.	alla conclusione del procedimento	il dirigente dell'area ricerca sistema bibliotecario documentale	Verifica da parte della responsabile del servizio che riferisce al dirigente.
					Omissione di vigilanza durante le prove.	Criteri di rotazione del personale tecnico amministrativo assegnato alle commissioni di vigilanza, verificando l'inesistenza di conflitti d'interesse	al momento della composizione della commissione di vigilanza		non si applica (non ci sono prove scritte)

Allegato 2 - Anticorruzione_Analisi del rischio e misure preventive

nr.	Area di rischio	Processo a rischio	Grado di rischio	servizio rpa	Potenziale rischio	Misura di riduzione del rischio	tempistica	responsabile dell'attuazione della misura	Verifica del RPCT: adozione della misura - anno 2018 Programmazione 2019/2021
E7	Area E): Attività tipiche dell'ateneo	GESTIONE DELLE BASI DATI E AUTORIZZAZIONE ALL'ACCESSO ALLA RETE E AI SITI DELL'UNIVERSITÀ	BASSO	il dirigente dell'area di riferimento	Utilizzo di dati (non solo personali o sensibili) presenti nel sistema informativo per scopi illeciti. Cessione di dati a scopo di lucro. Modifica/falsificazione dati. Altri utilizzi illeciti dei dati finalizzati ad ottenere un beneficio personale o per altri Concessione a soggetti non legittimati di credenziali di accesso ai sistemi o alla rete internet di Ateneo o ai siti internet di Ateneo	Aggiornamento del regolamento interno in materia rispetto alla recente normativa Individuazione delle responsabilità specifiche nella concessione delle credenziali di accesso e dei requisiti previsti per l'autorizzazione	entro il 2017	Il dirigente dell'area tecnica	Adottate le misure previste dal GDPR e nominato il DPO. Presso il CODAU è attivo un gruppo di lavoro sulla materia oggetto di adempimento.
				Il dirigente dell'area tecnica	Accesso alla rete da parte di soggetti esterni (pirateria informatica)	Verifiche per accertare che gli accessi ai canali riservati siano effettuati dai soggetti titolari delle credenziali. Verifiche sulla correttezza dell'operato degli amministratori di sistema tramite l'analisi degli accessi ai sistemi	periodico		effettuate le verifiche per il 2017 e il 2018
E8	Area E): Attività tipiche dell'ateneo	GESTIONE DEL RITIRO E DELLA CUSTODIA DI DOCUMENTI RELATIVI A PROCEDURE DI RECLUTAMENTO DEL PERSONALE, ALTRE PROCEDURE SELETTIVE, PROCEDURE DI EVIDENZA PUBBLICA	BASSO	Archivio generale e flussi documentali	Mancato rispetto delle procedure di protocollazione e archiviazione, che non consente la reperibilità di documenti	Publicazione nel sito di ateneo del manuale di gestione, in cui sono definite nel dettaglio le procedure di riferimento Aggiornamento periodico del manuale di gestione Verifica del rispetto delle procedure che prevedono la puntuale descrizione con valore giuridico probatorio di tutti i documenti registrati, l'assegnazione al responsabile del procedimento e la costante tracciabilità di tutta la documentazione pervenuta al servizio dal ritiro alla consegna	periodico	il direttore generale	Misura adottata e integrata nelle procedure
					Inosservanza delle disposizioni in materia di sicurezza per la gestione e la custodia della documentazione.	Per la documentazione digitale: puntuale aggiornamento nell'assegnazione dei profili previsti dal sistema di gestione documentale dei profili a garanzia della sicurezza di gestione e dell'efficacia nel monitoraggio degli accessi eseguiti automaticamente dal sistema di gestione documentale Per la documentazione fisica: procedure di assegnazione dei diritti di accesso ai locali individuati per la conservazione e gestione della documentazione, che sono chiusi a chiave	immediata in occasione di ogni variazione organizzativa		Misura adottata e integrata nelle procedure

Allegato 2 - Anticorruzione_Analisi del rischio e misure preventive

nr.	Area di rischio	Processo a rischio	Grado di rischio	servizio rpa	Potenziale rischio	Misura di riduzione del rischio	tempistica	responsabile dell'attuazione della misura	Verifica del RPCT: adozione della misura - anno 2018 Programmazione 2019/2021
E9	Area E): Attività tipiche dell'ateneo	GESTIONE DELLE PROCEDURE DI REGISTRAZIONE DELLE DOMANDE DI PARTECIPAZIONE A PROCEDURE SELETTIVE	BASSO	Archivio generale e flussi documentali	Inosservanza delle disposizioni di legge e regolamentari mediante l'alterazione dell'ordine di presentazione delle domande all'atto di registrazione al fine di favorire un candidato	Individuazione di misure che garantiscano, laddove previsto dalla procedura di riferimento, il rispetto dell'ordine d'arrivo dal momento ricevimento, alla registrazione allo smistamento, indipendentemente dalla modalità di trasmissione, inclusa la pec. Verifica del rispetto delle procedure che prevedono la puntuale descrizione con valore giuridico probatorio di tutti i documenti registrati, l'assegnazione al responsabile del procedimento e la costante tracciabilità di tutta la documentazione pervenuta al servizio dal ritiro alla consegna	immediata al momento della predisposizione del provvedimento delle procedure selettive	il direttore generale	Misura adottata e integrata nelle procedure
E10	Area E): Attività tipiche dell'ateneo	SELEZIONE PER IL CONFERIMENTO DI ASSEgni PER LA COLLABORAZIONE AD ATTIVITA' DI RICERCA ex art. 22 della L. 240/2010	BASSO	responsabile divisione bilancio e finanza servizio ricerca	Emanazione di bandi di selezione senza l'adeguata copertura finanziaria e/o non conformi alla normativa e al Regolamento interno in materia. Requisiti di accesso "personalizzati" che pregiudicano e limitano l'accesso alla procedura concorsuale. Insufficiente pubblicità dei bandi di selezioni per ridurre la partecipazione.	Verifica della disponibilità finanziaria su fondi di ateneo o su fondi derivanti da convenzioni con enti pubblici o privati Controllo che la richiesta di avvio delle procedure da parte del dipartimento o del responsabile scientifico sia ben motivata Predisposizione di bandi di selezione nel rispetto delle norme e del regolamento di ateneo in materia e dei codici etico e di comportamento, evitando la previsione di requisiti di accesso connotati da spiccata specificità o eccessiva genericità tali da determinare discriminazioni nella partecipazione e favoritismi nei confronti di potenziali concorrenti. Pubblicazione dell'avviso di selezione all'albo ufficiale e nel sito di ateneo per tempi congrui	immediata in fase di redazione del bando	Il dirigente dell'area ricerca sistema bibliotecario documentale	Misura adottata con: regolare verifica dei bandi da parte del dirigente regolare preventiva verifica del Servizio Ricerca con il Servizio amministrazione gestioni decentrate della disponibilità finanziaria.
					Accettazione delle domande incomplete o prive di alcuni requisiti o presentate fuori termine Trasmissione alle commissioni di dati non veritieri o accettazione di verbali incompleti delle commissioni	Controllo incrociato delle domande di partecipazione Verifica della correttezza e imparzialità dell'operato mediante controlli preventivi e successivi al fine di prevenire manipolazione di dati e documenti. Verifica della regolarità degli atti anche ai fini della pubblicazione dell'esito della selezione sul sito web di ateneo.	immediata prima della conclusione della procedura		

Allegato 2 - Anticorruzione_Analisi del rischio e misure preventive

nr.	Area di rischio	Processo a rischio	Grado di rischio	servizio rpa	Potenziale rischio	Misura di riduzione del rischio	tempistica	responsabile dell'attuazione della misura	Verifica del RPCT: adozione della misura - anno 2018 Programmazione 2019/2021
E10	Area E): Attività tipiche dell'ateneo (segue)	SELEZIONE PER IL CONFERIMENTO DI ASSEgni PER LA COLLABORAZIONE AD ATTIVITA' DI RICERCA ex art. 22 della L. 240/2010	BASSO	responsabile divisione bilancio e finanza	Inidoneità dei mezzi di conservazione della documentazione prodotta e possibilità di manomissioni e anomalie che mettono a rischio la par condicio dei concorrenti	Verifica della corretta registrazione e protocollazione della documentazione, inclusa la predisposizione del fascicolo così come della conservazione durante lo svolgimento delle prove	immediata prima della conclusione della procedura	Il dirigente dell'area ricerca sistema bibliotecario documentale	Misura adottata con verifica a campione da parte del dirigente
				servizio ricerca	Irregolarità nella composizione delle commissioni rispetto a quanto previsto dalla normativa e dal regolamento interno. Costituzione di commissioni "mirate". Inosservanza delle procedure poste a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, ad esempio, la mancata predeterminazione dei criteri di valutazione da parte della commissione. Valutazione dei candidati non conforme ai criteri definiti. Pressioni esterne per influenzare la valutazione. Manipolazione dei risultati.	Rispetto delle norme in materia di conflitto di interessi mediante verifica dell'insussistenza di situazioni di incompatibilità tra i componenti della commissione tra loro e con i candidati mediante acquisizione delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni Controllo dell'evidente competenza della commissione e della corrispondenza tra la valutazione espressa e i criteri predefiniti Consegna del codice di comportamento ai componenti della commissione e raccomandazione al rispetto del codice e alla riservatezza nel corso della procedura e a tutto il personale coinvolto	immediata al momento della conclusione della lista dei candidati		Programmata per il 2018-2020 l'acquisizione di dichiarazioni sostitutive di certificazione da parte dei componenti della commissione e consegna del codice di comportamento.
E11	Area E): Attività tipiche dell'ateneo	RENDICONTAZIONE DEI PROGETTI DI RICERCA FINANZIATI DA ENTI PUBBLICI /PRIVATI	BASSO	servizio ricerca servizio gestione rapporti col territorio	Utilizzo improprio delle risorse per fini diversi da quelli previsti per i progetti. Irregolarità correlate alla presentazione, gestione e rendicontazione dei progetti. Potenziali conflitti di interessi e condizionamenti da parte di centri di interessi esterni. Quantificazione maggiore della spesa del personale per rendicontazione progetti.	Verifiche a campione sulla documentazione contabile utilizzata ai fini della rendicontazione della corrispondenza coi criteri previsti nei bandi.	periodico	Il dirigente dell'area ricerca sistema bibliotecario documentale	Verifica regolare, con audit interno o esterno laddove previsto dal programma di finanziamento o dal contratto di ricerca. È il dirigente che autorizza tutte le forniture di beni e servizi e la liquidazione delle missioni. I documenti relativi agli affidamenti di incarichi di lavoro autonomo sono condivisi con il dirigente ARSBD; la procedura di verifica preventiva di acquisti su fondi di ricerca è programmata per il 2019 ed è di competenza del dirigente AT

Allegato 2 - Anticorruzione_Analisi del rischio e misure preventive

nr.	Area di rischio	Processo a rischio	Grado di rischio	servizio rpa	Potenziale rischio	Misura di riduzione del rischio	tempistica	responsabile dell'attuazione della misura	Verifica del RPCT: adozione della misura - anno 2018 Programmazione 2019/2021
E12	Area E): Attività tipiche dell'ateneo	CONCESSIONE TEMPORANEA ALL'USO DEGLI SPAZI DELL'UNIVERSITÀ PER EVENTI E ATTIVITÀ EXTRA-ISTITUZIONALI	MEDIO	servizio gestione immobili servizio segreteria del rettore e del direttore generale	Valutazione in fase istruttoria della richiesta di concessione in modo incoerente rispetto alle disposizioni del regolamento interno in materia, al fine di favorire indebitamente il concessionario Gestione non trasparente delle assegnazioni degli spazi per la realizzazione di eventi e attività extraistituzionali, con tariffe non congrue o per finalità contrastanti con l'interesse dell'ateneo	Adeguamento del regolamento interno in materia di assegnazioni per esplicitare i criteri generali da adottare ai fini della concessione e le modalità di aggiornamento periodico del tariffario applicabile per la concessione degli spazi, definiti con delibere degli organi di governo	entro il 2017	Il direttore generale	misura adottata

ALLEGATO 3) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							Iuav	
Denominazione sotto-sezione 1 Macrofamiglie	Denominazione sotto-sezione 2 Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Competenza	Stato di pubblicazione	
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza DG - Affari istituzionali	pubblicato	
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DG - Affari istituzionali	pubblicato	
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DG - Archivio di ateneo e flussi documentali	pubblicato	
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DG - Affari istituzionali	pubblicato	
			Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	DG - Affari legali	pubblicato	
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Dirigente dell'ADSS / ARSBL - Servizio formazione alla ricerca	pubblicato	
			Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016			
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016			
			Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)				

ALLEGATO 3) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						Iuav	
Denominazione sotto-sezione 1 Macrofamiglie	Denominazione sotto-sezione 2 Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Competenza	Stato di pubblicazione
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DG - Affari istituzionali	pubblicato
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla nomina e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico).		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico		
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non si applica				
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	DG - Affari istituzionali	pubblicato			

ALLEGATO 3) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						Iuav		
Denominazione sotto-sezione 1 Macrofamiglie	Denominazione sotto-sezione 2 Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Competenza	Stato di pubblicazione	
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	DG - Affari istituzionali	pubblicato	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno			
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno			
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno			
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno			
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno			
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;	Nessuno	DG - Affari istituzionali	pubblicato	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	DG - Affari istituzionali		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	non si applica		non si applica
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	DG - Affari istituzionali		pubblicato

ALLEGATO 3) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						Iuav	
Denominazione sotto-sezione 1 Macrofamiglie	Denominazione sotto-sezione 2 Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Competenza	Stato di pubblicazione
Organizzazione	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DG - Affari istituzionali	pubblicato
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non si applica	non si applica
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo			
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - Organizzazione e sviluppo	pubblicato
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		pubblicato
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		pubblicato
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DG - Comunicazione	pubblicato
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - responsabile divisione Risorse umane e organizzazione	pubblicato
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - responsabile divisione Risorse umane e organizzazione	pubblicato

ALLEGATO 3) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						Iuav	
Denominazione sotto-sezione 1 Macrofamiglie	Denominazione sotto-sezione 2 Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Competenza	Stato di pubblicazione
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - responsabile divisione Risorse umane e organizzazione	pubblicato
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - responsabile divisione Risorse umane e organizzazione	pubblicato
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - responsabile divisione Risorse umane e organizzazione	pubblicato
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	AFRU - responsabile divisione Risorse umane e organizzazione	pubblicato
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico: Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - Concorsi e carriere personale tecnico amministrativo e previdenza	pubblicato
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - Concorsi e carriere personale tecnico amministrativo e previdenza	
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - Concorsi e carriere personale tecnico amministrativo e previdenza	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - Concorsi e carriere personale tecnico amministrativo e previdenza	

ALLEGATO 3) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						Iuav	
Denominazione sotto-sezione 1 Macrofamiglie	Denominazione sotto-sezione 2 Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Competenza	Stato di pubblicazione
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - Concorsi e carriere personale tecnico amministrativo e previdenza	pubblicato
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla nomina e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico).		
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico		disapplicata in virtù della delibera Anac n. 382/2017
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)		pubblicato
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)		pubblicato
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)		AFRU - Concorsi e carriere personale tecnico amministrativo e previdenza

ALLEGATO 3) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						Iuav	
Denominazione sottosezione 1 Macrofamiglie	Denominazione sottosezione 2 Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Competenza	Stato di pubblicazione
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)		Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Per ciascun titolare di incarico:			
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - Concorsi e carriere personale tecnico amministrativo e previdenza	pubblicato
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - Concorsi e carriere personale tecnico amministrativo e previdenza	pubblicato
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - Concorsi e carriere personale tecnico amministrativo e previdenza	disapplicata in virtù della delibera Anac n. 382/2017
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - Concorsi e carriere personale tecnico amministrativo e previdenza	disapplicata in virtù della delibera Anac n. 382/2017
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - Concorsi e carriere personale tecnico amministrativo e previdenza	pubblicato
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - Concorsi e carriere personale tecnico amministrativo e previdenza	pubblicato
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico).	AFRU - Concorsi e carriere personale tecnico amministrativo e previdenza	disapplicata in virtù della delibera Anac n. 382/2017
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	AFRU - Concorsi e carriere personale tecnico amministrativo e previdenza	disapplicata in virtù della delibera Anac n. 382/2017
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	AFRU - Concorsi e carriere personale tecnico amministrativo e previdenza	disapplicata in virtù della delibera Anac n. 382/2017

ALLEGATO 3) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							Iuav	
Denominazione sottosezione 1 Macrofamiglie	Denominazione sottosezione 2 Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Competenza	Stato di pubblicazione	
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	AFRU - Concorsi e carriere personale tecnico amministrativo e previdenza	pubblicato	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	(da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	AFRU - Concorsi e carriere personale tecnico amministrativo e previdenza	pubblicato	
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	AFRU - Concorsi e carriere personale tecnico amministrativo e previdenza	pubblicato	
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016			
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	non si applica ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. 165/2001		
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale			
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	AFRU - Concorsi e carriere personale tecnico amministrativo e previdenza	pubblicato	
				Curriculum vitae	Nessuno			
				Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno			
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno			
				Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno			
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno			
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione. Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)	Nessuno						
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).					

ALLEGATO 3) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						Iuav		
Denominazione sotto-sezione 1 Macrofamiglie	Denominazione sotto-sezione 2 Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Competenza	Stato di pubblicazione	
Personale	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DG - Affari istituzionali	pubblicato	
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - Organizzazione e sviluppo	pubblicato	
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - Gestione economica del personale	pubblicato
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - Gestione economica del personale	
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale non a tempo indeterminato	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - Concorsi e carriere personale tecnico amministrativo e previdenza	pubblicato
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo del personale non a tempo indeterminato	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - Gestione economica del personale	pubblicato
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza trimestrali	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - Concorsi e carriere personale tecnico amministrativo e previdenza	pubblicato
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - responsabile divisione Risorse umane	pubblicato
Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - responsabile divisione Risorse umane e organizzazione	pubblicato	

ALLEGATO 3) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							Iuav	
Denominazione sotto-sezione 1 Macrofamiglie	Denominazione sotto-sezione 2 Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Competenza	Stato di pubblicazione	
Personale	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - responsabile divisione Risorse umane e organizzazione	pubblicato	
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)			
	OIV	(da pubblicare in tabelle)	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DG - Affari istituzionali	pubblicato
			Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DG - Affari istituzionali	pubblicato
			Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DG - Affari istituzionali	pubblicato
	Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - responsabile divisione Risorse umane e organizzazione	pubblicato
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	AFRU - Controllo di gestione	pubblicato	
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - Controllo di gestione	pubblicato	
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - Controllo di gestione	pubblicato	
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - Organizzazione e sviluppo	pubblicato	
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - Organizzazione e sviluppo	pubblicato	

ALLEGATO 3) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							Iuav	
Denominazione sotto-sezione 1 Macrofamiglie	Denominazione sotto-sezione 2 Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Competenza	Stato di pubblicazione	
Performance	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - Controllo di gestione	pubblicato	
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - Organizzazione e sviluppo	pubblicato	
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - Organizzazione e sviluppo	pubblicato	
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lg.s 97/2016			
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DG - Segreteria del Rettore e Direttore Generale	Iuav non ha enti pubblici vigilati o segnalati	
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascuno degli enti:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
				1) ragione sociale				
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione				
				3) durata dell'impegno				
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione				
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)				
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari				
7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)								
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)						
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)						
Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)						

ALLEGATO 3) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						Iuav	
Denominazione sotto-sezione 1 Macrofamiglie	Denominazione sotto-sezione 2 Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Competenza	Stato di pubblicazione
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DG - Segreteria del Rettore e Direttore Generale	pubblicato
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DG - Segreteria del Rettore e Direttore Generale	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)		
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)					
Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)					
		Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013		Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		

ALLEGATO 3) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						Iuav	
Denominazione sotto-sezione 1 Macrofamiglie	Denominazione sotto-sezione 2 Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Competenza	Stato di pubblicazione
Enti controllati	Società partecipate	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	Provvedimenti	Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non si applica	non si applica
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DG - Segreteria del Rettore e Direttore Generale	pubblicato
				Per ciascuno degli enti:			
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)			
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	DG - Segreteria del Rettore e Direttore Generale	pubblicato
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		

ALLEGATO 3) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						Iuav	
Denominazione sotto-sezione 1 Macrofamiglie	Denominazione sotto-sezione 2 Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Competenza	Stato di pubblicazione
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DG - Segreteria del Rettore e Direttore Generale	
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016		
	Tipologie di procedimento			Per ciascuna tipologia di procedimento:			
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DG - Archivio di ateneo e flussi documental	pubblicato
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		

ALLEGATO 3) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						Iuav	
Denominazione sotto-sezione 1 Macrofamiglie	Denominazione sotto-sezione 2 Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Competenza	Stato di pubblicazione
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DG - Archivio di ateneo e flussi documentali	pubblicato
				Per i procedimenti ad istanza di parte:			
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali		Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DG - Archivio di ateneo e flussi documentali	pubblicato
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DG - Archivio di ateneo e flussi documentali	pubblicato
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DG - Archivio di ateneo e flussi documentali	pubblicato
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative			

ALLEGATO 3) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						Iuav	
Denominazione sottosezione 1 Macrofamiglie	Denominazione sottosezione 2 Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Competenza	Stato di pubblicazione
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	AT - Servizio acquisti	pubblicato
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	AT - Servizio acquisti	pubblicato
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	AT - Servizio acquisti	pubblicato
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	AT - il dirigente dell'Area tecnica	pubblicato
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Per ciascuna procedura:			
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	AT -Servizio acquisti	pubblicato
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo					

ALLEGATO 3) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						Iuav	
Denominazione sotto-sezione 1 Macrofamiglie	Denominazione sotto-sezione 2 Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Competenza	Stato di pubblicazione
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	AT - Servizio acquisti	pubblicato
				Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo		
				Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	non si applica	
				Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	AT - servizio acquisti	pubblicato
				Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	AT - il dirigente dell'Area tecnica	

ALLEGATO 3) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						Iuav	
Denominazione sotto-sezione 1 Macrofamiglie	Denominazione sotto-sezione 2 Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Competenza	Stato di pubblicazione
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	AT - Servizio acquisti	pubblicato
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	AT - Servizio acquisti	
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	AT- il dirigente dell'Area tecnica	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo		
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU-Welfare di ateneo ADSS - Diritto allo studio DG - Affari istituzionali	pubblicato
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU-Welfare di ateneo ADSS - Diritto allo studio DG - Affari istituzionali	pubblicato
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	Per ciascun atto: 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		
Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)				

ALLEGATO 3) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							Iuav	
Denominazione sottosezione 1 Macrofamiglie	Denominazione sottosezione 2 Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Competenza	Stato di pubblicazione	
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione	4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU-Welfare di ateneo ADSS - Diritto allo studio DG - Affari istituzionali	pubblicato	
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	(NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)			
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - Bilancio	pubblicato	
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - Bilancio		
			Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - Bilancio	pubblicato
			Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - Bilancio	
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n. 118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - Bilancio	pubblicato	

ALLEGATO 3) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						Iuav	
Denominazione sotto-sezione 1 Macrofamiglie	Denominazione sotto-sezione 2 Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Competenza	Stato di pubblicazione
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AT - Amministrazione e patrimonio	pubblicato
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AT - Amministrazione e patrimonio	pubblicato
Controlli e rilievi sull'amministrazioni	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.A.C.	DG - Affari istituzionali	pubblicato
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	DG - Affari istituzionali	
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	DG - Affari istituzionali	
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DG - Affari istituzionali	
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DG - Affari istituzionali	
Corte dei conti	Rilievi Corte dei conti		Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DG - Affari istituzionali in coordinamento con gli uffici		
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	I dirigenti di tutte le aree dell'ateneo	pubblicato
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	DG - Affari legali	non si applica
				Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	DG - Affari legali	non si applica
				Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	DG - Affari legali	non si applica
Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	DG - Affari istituzionali	pubblicato	

ALLEGATO 3) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							Iuav	
Denominazione sotto-sezione 1 Macrofamiglie	Denominazione sotto-sezione 2 Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Competenza	Stato di pubblicazione	
Servizi erogati	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	DG - Affari istituzionali	pubblicato	
Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in prima attuazione semestrale)	AFRU - responsabile divisione Bilancio e finanza	pubblicato	
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	non si applica		
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DG - Controllo di gestione	pubblicato	
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DG - Controllo di gestione		
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - responsabile divisione Bilancio e finanza	pubblicato	
IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - Bilancio	pubblicato		
	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni reali ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non si applica	non si applica	

ALLEGATO 3) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							Iuav	
Denominazione sotto-sezione 1 Macrofamiglie	Denominazione sotto-sezione 2 Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Competenza	Stato di pubblicazione	
Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AT - il dirigente dell'Area tecnica	pubblicato	
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AT - il dirigente dell'Area tecnica	Tali dati saranno pubblicati secondo lo schema tipo che dev'essere redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Anac.	
Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AT - il dirigente dell'Area tecnica			
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non si applica		
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non si applica		

ALLEGATO 3) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							Iuav	
Denominazione sotto-sezione 1 Macrofamiglie	Denominazione sotto-sezione 2 Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Competenza	Stato di pubblicazione	
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non si applica		
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non si applica		
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non si applica		
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non si applica		
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non si applica		
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non si applica		
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non si applica		
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non si applica		
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	non si applica		
			(da pubblicare in tabelle)	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	non si applica		

ALLEGATO 3) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						Iuav	
Denominazione sottosezione 1 Macrofamiglie	Denominazione sottosezione 2 Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Competenza	Stato di pubblicazione
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non si applica	
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non si applica	
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non si applica	
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	DG - Affari istituzionali	pubblicato
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	DG - Affari istituzionali	pubblicato
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	DG - Affari istituzionali	nulla da pubblicare
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, l. n. 190/2012)	DG - Affari istituzionali	pubblicato
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	DG - Affari istituzionali	nulla da pubblicare
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	DG - Affari istituzionali	nulla da pubblicare
	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9 bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	DG - Affari istituzionali	pubblicato
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	DG - Affari istituzionali	
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	DG - Affari istituzionali	
			Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	AT - il dirigente dell'Area tecnica

ALLEGATO 3) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						Iuav	
Denominazione sotto-sezione 1 Macrofamiglie	Denominazione sotto-sezione 2 Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Competenza	Stato di pubblicazione
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	AT - il dirigente dell'Area tecnica	
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	AFRU - il dirigente dell'Area Finanza e Risorse Umane e AT - il dirigente dell'Area tecnica	pubblicato
	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	eventuale	tutti i servizi dell'ateneo	pubblicato
* I dati oggetto di pubblicazione obbligatoria solo modificati dal dlgs 97/2016 è opportuno rimangano pubblicati sui siti (es. dati dei dirigenti già pubblicati ai sensi dell'art. 15 del previgente testo del dlgs 33/2013)							