

Dorsoduro, 423
30123 Venezia
T. +39.041.2413752
F. +39.041.5230129

www.accademiavenezia.it
info@accademiavenezia.it
Cod. Fisc.: 80013420270



Venezia, 30/01/2014

Prot. 410

**ACCADEMIA
DI BELLE ARTI
VENEZIA**

**PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA
2013-2015**

INDICE:

- 1- Normativa di riferimento
- 2- Organizzazione e funzioni dell'Amministrazione
- 3- Piano delle performance

Allegato:

All. A Relazione performance

1 - Normativa di riferimento

“Il 20 aprile 2013 è entrato in vigore il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 [1], recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", approvato dal Governo in attuazione dei principi e dei criteri di delega contenuti nell'art. 1, comma 35, della legge 6 novembre 2012, n. 190.

L'obiettivo perseguito con l'approvazione del decreto è quello di rafforzare lo strumento della trasparenza, che rappresenta una misura fondamentale per la prevenzione della corruzione, e riordinare in un unico corpo normativo le numerose disposizioni vigenti in materia di obblighi di trasparenza e pubblicità a carico delle pubbliche amministrazioni, standardizzando le modalità attuative della pubblicazione, che avviene attraverso il sito istituzionale. L'attuazione della trasparenza rappresenta inoltre un'opportunità per i dirigenti e i funzionari pubblici in quanto consente di evidenziare il corretto agire amministrativo alimentando per tal via la fiducia dei cittadini nell'amministrazione.

I cittadini sono attori fondamentali ai quali il decreto riconosce un ruolo attivo per contribuire al cambiamento organizzativo sotteso a tutta la nuova normativa in materia di prevenzione della corruzione. Con lo strumento dell'accesso civico, disciplinato all'art. 5 del citato d.lgs. n. 33 del 2013, chiunque può vigilare, attraverso il sito *web* istituzionale, non solo sul corretto adempimento formale degli obblighi di pubblicazione ma soprattutto sulle finalità e le modalità di utilizzo delle risorse pubbliche da parte delle pubbliche amministrazioni e degli altri enti destinatari delle norme.

Con l'accesso civico chiunque ha il "potere" di controllare democraticamente la conformità dell'attività dell'amministrazione determinando anche una maggiore responsabilizzazione di coloro che ricoprono ruoli strategici all'interno dell'amministrazione, soprattutto nelle aree più sensibili al rischio corruzione, così come individuate dalla l. n. 190 del 2012.

Con l'introduzione dell'accesso civico, il legislatore ha inteso ampliare i confini tracciati dalla l. n. 241 del 1990 sotto un duplice profilo, delle informazioni che le amministrazioni devono rendere disponibili e dei requisiti in capo al richiedente.

E' opportuno, comunque, evidenziare che l'accesso civico non sostituisce il diritto di accesso di cui all'art. 22 della legge 241: quest'ultimo, infatti, è uno strumento finalizzato a proteggere interessi giuridici particolari da parte di soggetti che sono portatori di un "*interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso*" (art. 22, comma 1, lett. b) della l. n. 241 del 1990) e si esercita con la visione o l'estrazione di copia di documenti amministrativi. Diversamente, l'accesso civico non necessita di una particolare legittimazione e riguarda tutte le informazioni e i dati che ai sensi del d.lgs. n. 33 e delle altre disposizioni vigenti le pubbliche amministrazioni devono pubblicare.

Le richieste di accesso civico devono essere inoltrate al responsabile della trasparenza che, di norma, coincide con il responsabile della prevenzione della corruzione, fermo restando l'obbligo a carico dei dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione di assicurare il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dal decreto.

Il d.lgs. n. 33 del 2013 obbliga le pubbliche amministrazioni e gli enti a predisporre sul proprio sito *web* una sezione "Amministrazione trasparente" nella quale pubblicare tutti i dati e le informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività e le modalità per la sua realizzazione (art. 2) secondo modelli standardizzati.

Le informazioni devono essere complete, di facile consultazione, comprensibili e prodotte in un formato tale da poter essere riutilizzate.

I dati devono essere pubblicati tempestivamente ed aggiornati periodicamente, ai sensi delle disposizioni del decreto in esame. La pubblicazione deve essere mantenuta per un periodo di 5 anni e comunque finché perdurano gli effetti degli atti (artt. 6-7 e 8).

Come pure evidenziato dall'art. 1, comma 15, della l. n. 190 del 2012, l'attuazione della trasparenza deve essere in ogni caso temperata con l'interesse costituzionalmente protetto della tutela della riservatezza. Quindi, nel disporre la pubblicazione le amministrazioni e gli altri soggetti obbligati debbono assicurarsi che siano adottate tutte le cautele necessarie per evitare un'indebita diffusione di dati personali, che comporta un trattamento illegittimo, consultando gli orientamenti del Garante per la protezione dei dati personali per ogni caso di dubbio. In particolare, si richiama l'attenzione su quanto previsto dall'art. 11 del d.lgs. n. 196 del 2003, che enuncia i principi di non eccedenza e pertinenza nel trattamento, e dagli artt. 4, commi 3-6, e 26, comma 4, del d.lgs. n. 33 del 2013, che contengono particolari prescrizioni sulla protezione dei dati personali”.

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.)

“Il d.lgs. n. 33 del 2013 ha, in parte, modificato la disciplina sul Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.) di cui all'art. 11 del d.lgs. n. 150 del 2009, confermando l'obbligo di adozione del Programma a carico delle pubbliche amministrazioni destinatarie dell'adempimento (art. 10).

Con Delibera n. 50 del 4 luglio 2013 (pubblicata sul sito istituzionale l'11.7.2013), la CIVIT ha approvato "*Le linee guida per l'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016*".

Il P.T.T.I. definisce le modalità di attuazione degli obblighi di trasparenza ed è strettamente correlato al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, P.T.P.C., del quale "di norma" costituisce una sezione. Proprio per rafforzare tale collegamento in sede di proposta di Piano Nazionale Anticorruzione, trasmessa dal Dipartimento della funzione pubblica alla C.I.V.I.T., è stato previsto che entrambi i Piani siano adottati entro il 31 gennaio 2014. I Piani debbono poi essere aggiornati annualmente entro il 31 gennaio.

Gli obiettivi del P.T.T.I. devono essere inoltre coordinati con gli obiettivi programmati per la valutazione della *performance*. La CIVIT già nella "Delibera n. 6 2013" al par. 3.1., lett. b), ha richiamato l'attenzione delle amministrazioni sull'opportunità di garantire una integrazione di questi strumenti, esigenza confermata e rafforzata dalla previsione normativa di cui al citato art. 10, comma 3, del d.lgs. n. 33 del 2013”.

(Estratto da Circolare n. 2/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica)

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità risponde all'esigenza di garantire una posizione soggettiva al cittadino nei confronti dell'operato della pubblica amministrazione, di imporre alle pubbliche amministrazioni di prefiggersi un risultato e di perseguire il “miglioramento continuo” nell'uso delle risorse e nell'erogazione dei servizi al pubblico attraverso un valido strumento di gestione. Il presente documento ottempera alle linee guida emesse dalla CIVIT con la delibera n. 2 del 2012, nella quale viene ribadito “*che la trasparenza è funzionale al controllo diffuso sulla performance e alla conoscenza, da parte dei cittadini, dei servizi che possono ottenere dalle pubbliche amministrazioni, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative nonché della loro modalità di erogazione.*”

Il presente documento senza, peraltro, alterare la struttura indicata dalla CIVIT, intende utilizzare il materiale predisposto e suddiviso per aree di intervento, sia per quanto attiene alle attività espletate, sia con riferimento a quelle che ci si prefigge di realizzare nel corso del prossimo triennio. Saranno illustrate le attività e le iniziative in corso di esecuzione e da intraprendere nonché il coinvolgimento degli stakeholders al fine di rendere la struttura sempre più efficiente e trasparente secondo quanto previsto dalla normativa di riferimento e in particolare il D.Lvo 33/2013.

L'attuazione di tutte le misure volte a garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché il controllo diffuso da parte degli stakeholder, rappresentano degli efficaci strumenti di prevenzione del fenomeno della corruzione nella pubblica amministrazione. Il presente Programma triennale per la trasparenza e l'integrità è stato voluto dal legislatore per consentire una prima individuazione dei procedimenti a rischio corruzione e deve essere integrato nel corso del triennio, nell'ottica del continuo aggiornamento e miglioramento del programma stesso.

L'Accademia, inoltre, intende incentivare l'utilizzo della Posta elettronica Certificata (PEC) quale strumento più rapido per ridurre le distanze tra i cittadini e la pubblica amministrazione.

2- Organizzazione e funzioni dell'Amministrazione

“L'Accademia di Belle Arti di Venezia, fondata il 24 settembre 1750 con atto del Senato Veneto, di seguito denominata «Accademia», è Istituto d'istruzione superiore inserito nel sistema dell'Alta Formazione Artistica e Musicale a pari livello dell'Università ed è dotata di personalità giuridica.

L'Accademia è sede primaria di Alta Formazione, di specializzazione e di ricerca artistica e scientifica nel settore delle arti visive e svolge correlata attività di produzione, attraverso la frequenza e il lavoro nei suoi laboratori artistici e nei suoi atelier, integrandovi lo studio delle discipline storiche e teoriche, per favorire il libero sviluppo dell'esperienza artistica e la formazione anche di nuove figure professionali.

Nell'ambito delle proprie finalità, l'Accademia a norma dell' art..33 ult. comma della Costituzione e nei limiti fissati dalla legge ha autonomia statutaria, didattica, scientifica, organizzativa, amministrativa, finanziaria e contabile.

L'Accademia svolge la propria attività didattica, organizza le relative strutture nel rispetto della libertà di insegnamento dei docenti e dei principi generali fissati dalla disciplina vigente in materia di ordinamenti didattici dell'Alta Formazione Artistica e Musicale, opera nel rispetto della libertà di ricerca dei docenti e riconosce l'autonomia di ricerca delle strutture scientifiche, assicurando a quanti operano nel suo ambito l'effettivo esercizio di tali libertà nello svolgimento delle prestazioni cui ciascuno è tenuto a norma di legge e di statuto, fornendo altresì a tale scopo i necessari strumenti di carattere tecnico, logistico e scientifico ed attivando gli opportuni incentivi.

L'Accademia valuta le condizioni di efficacia ed efficienza delle attività didattiche, di ricerca e di produzione, nonché delle attività gestionali prestate dalle proprie strutture e organizza a tal fine adeguati servizi di monitoraggio e di documentazione, coerentemente col fine di perseguire la qualità più elevata della formazione garantendo il diritto degli studenti a un sapere critico e a una preparazione adeguata alle proprie esigenze creative e al proprio inserimento sociale e professionale, e fornendo in tutte le fasce degli studi specifiche competenze artistiche e culturali.

L'Accademia tutela il proprio patrimonio artistico, archivistico e librario, avendo per obiettivo il suo incremento e la sua migliore conservazione e valorizzazione.

L'Accademia, ai sensi della legge 508/99, conferisce specifici Diplomi accademici di primo e di secondo livello, nonché di perfezionamento, di specializzazione e di formazione alla ricerca in campo artistico, anche con utilizzo di docenti esterni provenienti dal mondo dell'arte, del lavoro e dello spettacolo. Il ricorso a collaborazioni esterne è consentito esclusivamente per l'esercizio delle funzioni alle quali non sia possibile far fronte attraverso l'impiego di professionalità interne all'istituzione.

L'ordinamento e la struttura curricolare dei relativi corsi sono disciplinati dal Regolamento didattico.

Nel rispetto dei principi generali che regolano la propria autonomia funzionale, l'Accademia ha piena capacità di diritto pubblico e privato, che esplica nei modi e secondo le forme previsti dall'ordinamento vigente, in conformità con i principi generali degli ordinamenti di Alta Formazione Artistica e Musicale nazionali ed internazionali, con le esigenze specifiche della realtà del territorio e con l'evoluzione del proprio patrimonio culturale e artistico, nel rispetto dei principi stabiliti dalla legge e dal presente statuto.

Sono organi di governo dell'Accademia:

- a) il Presidente;
- b) il Consiglio di amministrazione;
- c) il Direttore;
- d) il Consiglio accademico;
- e) il Collegio dei professori;
- f) la Consulta degli studenti;
- g) la Consulta del personale non docente“.

(Estratto dallo Statuto dell'Accademia di Belle Arti di Venezia, approvato con Decreto del MIUR n. 432 del 21/10/2005).

Organigramma dell'Accademia

Presidente Luigino Rossi
Direttore Carlo Di Raco
Direttore amministrativo F.F. Dr. Alessio Di Stefano
Direttore dell'ufficio di ragioneria F.F. Dr.ssa Daniela A. Hopulele

Consiglio di Amministrazione

Presidente Luigino Rossi
Rappresentante MIUR Dr. Giuseppe Della Pietra
Direttore Prof. Carlo Di Raco
Rappresentante dei docenti Prof. Marco Tosa
Rappresentante degli studenti Davide Aghayan

Consiglio Accademico

Presidente Prof. Di Raco Carlo
Consigliere Prof. Caldura Riccardo
Consigliere Prof.ssa D'Agostino Ivana
Consigliere Prof. Da Lozzo Roberto
Consigliere Prof. Farulli Luca
Consigliere Prof. ssa Ferri Silvia
Consigliere Prof. La Bruna Giuseppe
Consigliere Prof. ssa Safred Laura
Consigliere Prof. Scavezzone Martino
Rappresentante degli studenti Nicola Mansueti
Rappresentante degli Studenti Filippo Rizzonelli

Nucleo di Valutazione

Presidente Prof. Giovanni Castellani
Componente Avv. Raffaello Martelli
Componente Prof. Mauro Zocchetta

Revisori dei Conti

Presidente Dr.ssa Anna Maria Serrentino
Componente Dr.ssa Claudia Boschi

Consulta degli Studenti

Coordinatore Renzo Marchiori
Componente Davide Aghayan

Componente Pierpaolo Albanese

Componente Nicola Mansueti

Componente Filippo Rizzonelli

Componente Cristina Tonon

3 - Piano della performance

Le disposizioni del presente piano si propongono di assicurare una migliore organizzazione del lavoro, il rispetto degli ambiti riservati rispettivamente alla legge e alla contrattazione collettiva, elevati standard qualitativi ed economici delle funzioni e dei servizi, l'incentivazione della qualità della prestazione lavorativa, il riconoscimento di meriti e demeriti, e la valorizzazione delle capacità e dei risultati, l'incremento dell'efficienza del lavoro pubblico ed il contrasto alla scarsa produttività e all'assenteismo, nonché la trasparenza dell'operato delle amministrazioni pubbliche anche a garanzia della legalità.

Procedimento di elaborazione e di adozione del programma: OBIETTIVI

Il Direttore è individuato quale "Responsabile della Trasparenza" con il compito di controllare il procedimento di elaborazione e di aggiornamento del Programma Triennale (Delibera Civit n 2/2012). A tal fine, il Direttore promuove e cura il coinvolgimento dei settori dell'Istituzione. Egli si avvale, in particolare, del supporto del Nucleo di Valutazione il quale esercita un'attività di impulso per l'elaborazione del programma stesso. Il Nucleo verifica altresì l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza ed integrità (Delibera Civit n 2/2012). Al Direttore compete la responsabilità dell'individuazione dei contenuti del Programma e l'attuazione delle relative previsioni (Delibera Civit n 2/2012).

Obiettivi:

a - Miglioramento dei servizi agli studenti - In tale settore sono previsti una serie di interventi, alcuni già in essere che devono solo essere perfezionati e altri da realizzarsi nel medio termine, come ad esempio il *Restyling* del sito istituzionale e un ampliamento dell'orario di apertura della Biblioteca dell'Accademia, lo sviluppo di attività formative ulteriori finalizzate alla ricerca e alla produzione artistica, quali workshop, seminari, laboratori aperti, nonché iniziative culturali che favoriscano l'aggiornamento e le occasioni di approfondimento e confronto con le realtà contemporanee.

b - Diffusione nell'utilizzo della PEC – Si intende favorire l'intensificazione dell'utilizzo della PEC. La PEC verrà utilizzata per tutte le comunicazioni che richiedono la ricevuta di ritorno. La casella di PEC dell'Accademia è pubblicata nell'Indice della Pubblica Amministrazione (IPA) e sul sito istituzionale.

c – Questionario degli studenti - Una attività in essere sono i questionari in forma anonima che, ai sensi dell'art. 26 dello Statuto dell'Accademia, il Nucleo di Valutazione richiede per la verifica della soddisfazione degli studenti e che consente all'Istituzione di ricevere suggerimenti per migliorare i servizi offerti. In particolare le indagini sono mirate a verificare la soddisfazione degli utenti:

- Per i servizi amministrativi erogati dalla Segreteria Didattica;
- Per i servizi bibliotecari di supporto alla didattica sia dal punto di vista degli studenti che dei docenti;
- Per l'attività didattica;
- Per gli spazi e le attrezzature.

d - Servizi di biblioteca - La Biblioteca dell'Accademia di Belle Arti di Venezia, dichiarata di interesse locale dalla Direzione Beni Culturali della Regione Veneto, dalla fine del 2001 ha sede presso l'antico Ospedale degli Incurabili alle Zattere. La Biblioteca è aperta a tutti coloro che ne facciano esplicita richiesta, presa visione del Regolamento, e previo il rilascio di una tessera d'iscrizione.

Il patrimonio librario moderno della Biblioteca, che si arricchisce annualmente grazie ad acquisti e donazioni, comprende libri e periodici posteriori al 1850, una diateca, materiale audiovisivo e in formato digitale.

Per la ricerca bibliografica sul patrimonio librario della Biblioteca, gli utenti possono servirsi dei cataloghi a schede cartacee. È in corso l'inserimento del patrimonio librario della Biblioteca nelle Biblioteche del Polo Veneziano SBN, consultabile on line.

I libri inventariati sono circa 16.000 di prevalente argomento artistico. Essi sono disponibili alla lettura tramite richiesta al bibliotecario; una parte del patrimonio, che riguarda opere di carattere generale, enciclopedie e dizionari, è invece disponibile direttamente all'utente in uno spazio a scaffale aperto.

Nella Biblioteca sono attivi i servizi di distribuzione, informazioni bibliografiche, prestito e riproduzione. Alcune postazioni informatizzate sono a disposizione degli utenti per la consultazione on line dei cataloghi e a supporto di attività di studio e di ricerca.

Conclusioni - Il presente piano, seppur con valenza triennale, sarà annualmente aggiornato valutando l'operatività delle strutture e delle competenze coinvolte. Responsabile designato è il Direttore della struttura il quale con la pubblicazione sul sito del presente atto ha adempiuto anche a quanto previsto dal DLvo 33/13 e dalla delibera CIVIT del 29-5-2013. I dati da pubblicare costituiscono un flusso informativo che viene regolarmente monitorato e posto sul sito alla voce "Amministrazione trasparente". Il monitoraggio delle attività e delle performance viene periodicamente effettuato dai dirigenti della struttura.

Si può concludere con le stesse parole usate dalla CIVT, affermando che questo Programma triennale è innanzitutto uno strumento di comunicazione pubblica con il quale le amministrazioni rendono noti gli impegni in materia di trasparenza. Diventa determinante, quindi, per realizzare una comunicazione efficace, che nella redazione del documento sia privilegiata la chiarezza espositiva e la comprensibilità dei contenuti anche per chi non è uno specialista del settore.

All. A

Piano della Performance

Relazione Uffici Amministrativi Accademia di Belle Arti di Venezia

La presente relazione serve a illustrare il monitoraggio dell'attività svolta dal personale tecnico e amministrativo dell'Accademia.

I dati espressi tendono a illustrare, nell'ottica del D.L.vo 150/09, il rapporto di efficienza relativo alla produttività, le modifiche organizzative e le motivazioni che sottendono alle attività realizzate dal personale amministrativo che afferisce alla struttura.

Il personale ammonta a n. 7 amministrativi, 14 coadiutori, un direttore di ragioneria facente funzioni e un direttore amministrativo facente funzioni, i quali devono occuparsi di n. 1129 studenti iscritti, n. 75 docenti in organico, n. 25 docenti a contratto, n. 4 modelli viventi oltre alla gestione di circa 40 borse di collaborazione, dei laboratori, delle manutenzioni e utenze varie, nonché gestione della pulizia e guardiania delle sedi dell'Accademia di Belle Arti situate in: sede centrale in Dorsoduro, 423 (Venezia); sede staccata in Isola di San Servolo, sede staccata di Forte Marghera e sede staccata di Mestre (c/o Istituto Foscari-Massari).

L'anno accademico 2012/2013 si è profilato particolarmente complesso e impegnativo per il personale amministrativo in quanto è stato caratterizzato nuovamente dall'avvicendamento del personale. E' quanto mai evidente che il continuo alternarsi di personale presso gli uffici e l'arrivo di persone il più delle volte alla prima esperienza lavorativa nel settore AFAM (pertanto prive della necessaria competenza ed esperienza e bisognose di affiancamento e formazione), nonostante la costante diligenza e l'assidua disponibilità del restante personale costringe l'apparato amministrativo a supportare e a sopportare un aggravio di lavoro non indifferente. Ed invero da quando è iniziata la riforma il personale è al massimo delle potenzialità in considerazione di tutte le trasformazioni didattiche e amministrative conseguenti al processo di attuazione dell'autonomia (nuovi ordinamenti didattici, corsi sperimentali, gestione nuove sedi, aumento organi istituzionali, aumento degli acquisti, aumento dell'attività contrattuale e relativi adempimenti, aumento delle procedure informatizzate, ecc.) a fronte di un organico ormai insufficiente mentre tutte le attività amministrative dell'Accademia sono aumentate in modo esponenziale e gli uffici si sono caricati di tutta una serie di incombenze che si sono aggiunte a quelle precedenti. Non è superfluo ribadire che la stabilizzazione del personale precario è necessaria e urgente al fine di garantire continuità d'azione, di proposte e di innovazione delle Istituzioni.

Sarà necessaria, a seguito del continuo ricambio di personale, la formazione degli assistenti sull'uso dei programmi informatici per i nuovi adempimenti telematici, sulla materia dello stato giuridico del personale (ricostruzione, pensioni, ecc.), nonché sui nuovi e complessi adempimenti previsti dal regolamento di amministrazione, finanza e contabilità (bilancio, attività contrattuale, ecc.). Ovviamente il personale verrà scelto per i corsi di aggiornamento in relazione alle mansioni che normalmente svolge e beneficerà dei relativi permessi.

Si deve, inoltre, considerare il frequente ed intenso utilizzo del nuovo spazio espositivo del Magazzino del Sale con conseguente aggravio di lavoro per gli uffici (acquisto materiale, allestimenti, rapporti con ditte, ecc.).

Tutti gli assistenti e i coadiutori, inoltre, supporteranno e coadiuveranno, all'occorrenza e compatibilmente con quanto richiesto dall'ordinaria attività, le iniziative del progetto di Istituto del personale docente (predisposizione materiale per comunicati stampa, predisposizione buste per inviti, collaborazione con progetto della sperimentazione, Erasmus, mostre, ecc.) Per venire incontro alle esigenze dell'attività didattico-amministrativa dell'Accademia è stata data la possibilità agli assistenti di effettuare l'orario flessibile con recupero settimanale o quindicinale del sabato mediante rientri di tre ore durante la settimana assicurando in ogni caso la efficienza e funzionalità degli uffici.

I coadiutori, inoltre, parteciperanno, con turnazioni proporzionali e nel rispetto delle direttive che verranno impartite dal Direttore amministrativo, ed in base alle esigenze che si paleseranno all'occorrenza, alle attività di cattedra, di esercitazioni didattiche, seminari, conferenze e tutte le altre attività specificate nel piano di indirizzo del personale docente: ciò comporterà una costante collaborazione dei coadiutori per quanto riguarda l'organizzazione dell'apertura della sede per l'accoglienza dei visitatori, la disponibilità a garantire lo svolgimento di conferenze oltre l'orario di servizio, l'allestimento degli atelier, la predisposizione di materiale per comunicati stampa, predisposizione buste per inviti, ecc..

RELAZIONE SULLA VALUTAZIONE DELLA DIDATTICA PRESSO L'ACCADEMIA DI BELLE ARTI DI VENEZIA ANNO ACCADEMICO 2012-2013 - II SEMESTRE

Presentazione

Il progetto di Valutazione della Didattica è stato avviato ad aprile 2013 con la richiesta, da parte dell'Accademia di Belle Arti di Venezia, di rilevare 118 corsi didattici e concludere il lavoro entro la fine di maggio.

Le fasi del lavoro sono state le seguenti: organizzazione e coordinamento delle attività di rilevazione, rilevazione nelle sedi didattiche, spoglio delle schede, inserimento dati e sintesi dei risultati.

Il principio che ha contraddistinto le varie fasi del progetto è stato il rispetto della privacy.

Organizzazione e andamento lavori

I docenti sono stati preavvisati dell'inizio delle attività di rilevazione e successivamente contattati personalmente, via telefono o email, per fissare un appuntamento, nei giorni e negli orari di maggior presenza degli studenti a lezione.

La rilevazione dei corsi, affidata ad operatori Costruendo, è avvenuta secondo il calendario degli appuntamenti fissati e con procedure standard.

Ogni collaboratore, dopo aver chiesto il consenso al docente e spiegato agli studenti presenti le modalità di compilazione dei questionari, ha distribuito i moduli in aula e ne ha atteso la compilazione.

Al termine i moduli compilati sono stati raccolti in una busta, subito chiusa, con un'etichetta prestampata contenente il codice identificativo relativo al docente e al corso, gli spazi per scrivere il giorno e l'ora della rilevazione, il numero di questionari raccolti e il nome del rilevatore. Infine al docente è stato fatto firmare l'apposito registro per confermare l'avvenuta rilevazione.

Le buste contenenti i questionari compilati sono state numerate e conservate presso la sede operativa di Costruendo. Qui è avvenuto anche lo spoglio e il trattamento dei questionari, ovvero l'inserimento dei risultati in appositi file di riepilogo.

Al termine dell'inserimento dei risultati e prima di procedere alla sintesi finale degli stessi è stato effettuato un controllo a campione per accertare la correttezza delle informazioni inserite.

Strumenti

Lo strumento di rilevazione è stato il questionario predisposto dal Nucleo di Valutazione dell'Istituto.

Il questionario è suddiviso in più parti che mettono in evidenza – sia per il biennio che per il triennio - la tipologia e la provenienza degli studenti, il loro giudizio (in una scala da 1 a 10) su strutture, attrezzature didattiche, servizi informativi, carico di studio, didattica e docenti.

Metodologia

- *Privacy*: al fine di garantire il totale rispetto della privacy, oltre all'utilizzo di codici alfanumerici per ogni singolo corso e docente, è stato impiegato personale esterno all'Accademia di Belle Arti. Inoltre sono stati selezionati operatori differenti in ogni fase di lavoro (rilevazione e spoglio dei questionari).

- *Rilevazione dei corsi*: è stata adottata la prassi in uso presso gli Atenei IUAV e Ca' Foscari secondo la quale sono rilevabili solo i corsi con presenti almeno tre studenti.

- *Andamento lavori*: per l'aggiornamento dell'Istituto il Responsabile di Coordinamento ha predisposto un report complessivo alla fine delle rilevazioni.

Verifica dei questionari e inserimento dati in apposito file: successivamente alla rilevazione e al momento di effettuare sia lo spoglio dei questionari sia l'inserimento dati, ogni singola scheda è stata numerata in modo da risalire, univocamente, ai dati della stessa riportati nel file riassuntivo.

- *Risultati della valutazione*: le valutazioni di ogni singolo questionario sono state riportate in un file excel. Successivamente i risultati complessivi sono stati sintetizzati in tabelle e rappresentazioni grafiche. Inoltre, per quanto riguarda il giudizio sulla didattica e i docenti, sono state predisposte delle schede con la valutazione media.

- *Metodologia di calcolo*: per la parte relativa alla quantificazione generale delle risposte a tutte le domande previste dal questionario i dati di riferimento sono il numero dei questionari e le percentuali delle risposte; per quanto concerne

invece la didattica è stata utilizzata la media ponderata per calcolare i valori medi delle valutazioni (da 1 a 10) inserite successivamente nelle schede dei singoli docenti.

Obiettivi raggiunti e criticità riscontrate

Il numero dei corsi rilevati è pari ad 110 (106 nel 2012), i questionari raccolti sono 1760 (1589 nel 2012), gli studenti che hanno effettivamente compilato i questionari sono 1119 (1014 nel 2012).

Quest'anno il calendario degli appuntamenti è stato predisposto quasi completamente prima dell'inizio delle operazioni di rilevazione. Infatti la fase di contatto diretto con i docenti è cominciata il 19 aprile e si è potuta evitare ampiamente la sovrapposizione con le attività di rilevazione che sono iniziate effettivamente il 29 aprile e si sono concluse il 24 maggio, rispettando le scadenze preventivate.

La predisposizione anticipata del calendario ha ridotto considerevolmente gli inconvenienti dovuti a richieste di cambi di appuntamento fatte all'ultimo momento da parte dei docenti. Infatti si sono potute fissare le nuove rilevazioni avendo la possibilità di inserirle con più facilità nelle giornate meno congestionate.

Si è verificato solo un caso di corso terminato prima del 29 aprile, ma è stato rilevato ugualmente fissando l'appuntamento in un giorno dedicato dal docente alle revisioni. In 4 occasioni è stato necessario tornare a fare una seconda rilevazione in quanto gli studenti presenti in aula erano in numero inferiore a 3. In altri 2 casi, entrambi a San Servolo, non è stato possibile fare le rilevazioni a causa di cambi di orario o di sede non comunicati dai docenti. Anche questi due corsi sono comunque stati rilevati successivamente.

Solamente 2 corsi non sono stati rilevati. Uno per mancanza di studenti in entrambi gli appuntamenti fissati, l'altro perché il docente non ha dato la sua disponibilità alla rilevazione.

Rispetto allo scorso anno ci sono stati meno disagi per gli operatori Costruendo nel recarsi all'isola di San Servolo, infatti non ci sono stati i problemi al traffico dei vaporetto dovuti al maltempo, agli scioperi o a manifestazioni come l'America's Cup.

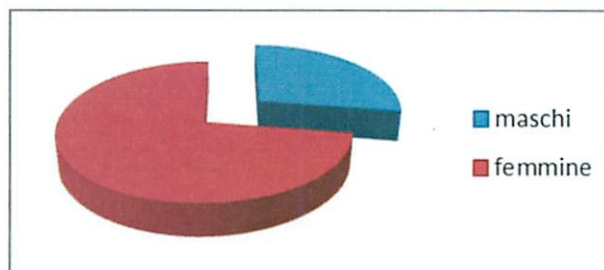
Non si segnalano particolari problemi o criticità nelle operazioni di rilevazione, va invece evidenziata la cortesia e la disponibilità a collaborare da parte di praticamente tutti i docenti.

Si è poi verificato un caso particolare. Un docente teneva il suo corso di informatica solamente online, senza lezioni in aula, e questo rendeva impossibile la rilevazione classica in quanto non era possibile distribuire i questionari fisicamente agli studenti. Si è concordato con lo stesso docente una diversa procedura per gli studenti che lo desideravano, compilare cioè il questionario in biblioteca all'Accademia per poi riporlo in un'urna appositamente predisposta. In questo modo si sono rispettati l'anonimato e la privacy indispensabili nelle procedure della valutazione della didattica. L'urna è rimasta in biblioteca per una settimana e alla fine solo 4 studenti hanno usufruito di questa possibilità. Secondo la prassi il corso è da considerare rilevato, rimane però alla valutazione degli uffici dell'Accademia se ritenere valido il risultato, considerando le modalità inconsuete con le quali si è svolta la rilevazione e l'esiguo numero di studenti che vi hanno partecipato in rapporto al numero complessivo di iscritti al corso.

Informazioni sugli studenti

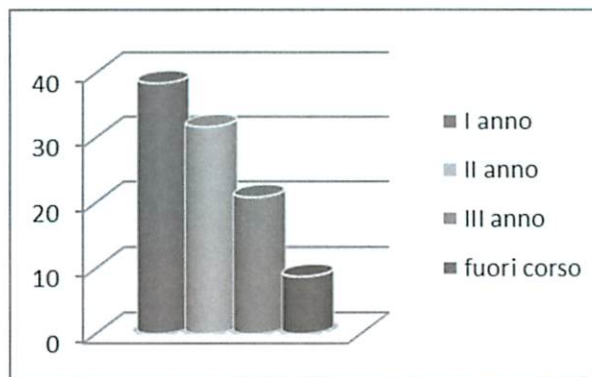
A1 Sesso

genere	%	Numero schede
maschi	27,41	449
femmine	72,59	1189
totale		1638



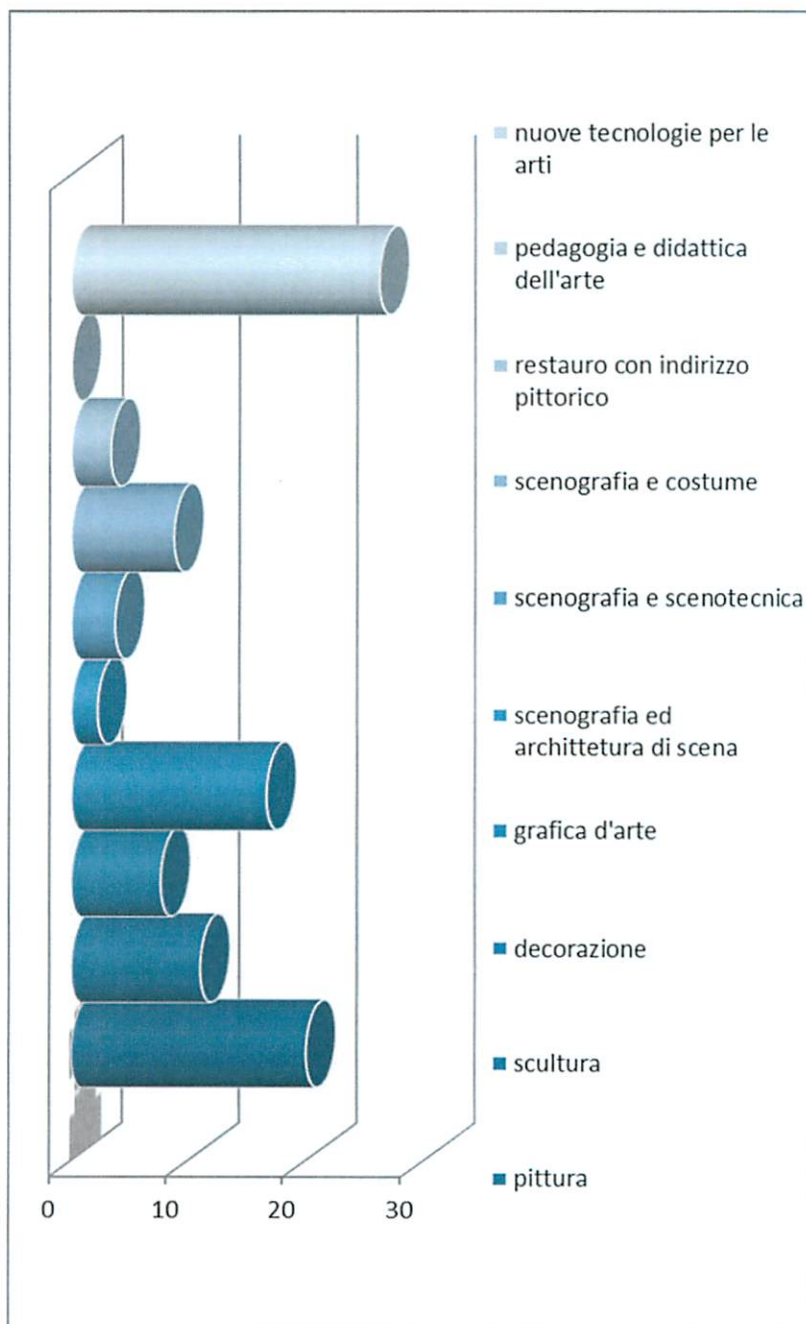
A2 Attuale frequenza per tipo di corso - I livello

anno	%	Numero schede
I anno	38,53	529
II anno	31,76	436
III anno	20,90	287
fuori corso	8,81	121
totale		1373



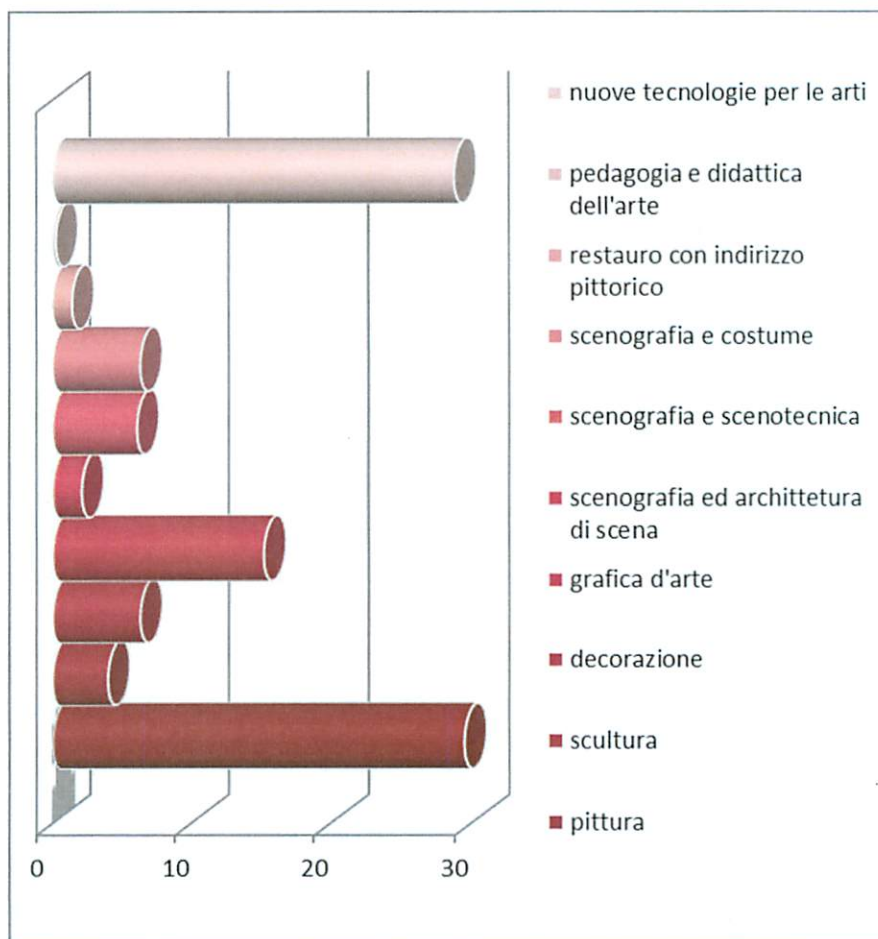
I anno

tipo di corso	%	Numero schede
pittura	20,08	107
scultura	11,07	59
decorazione	7,69	41
grafica d'arte	16,70	89
scenografia ed architettura di scena	2,25	12
scenografia e scenotecnica	3,75	20
scenografia e costume	8,82	47
restauro con indirizzo pittorico	3,38	18
pedagogia e didattica dell'arte	0,00	0
nuove tecnologie per le arti	26,27	140
totale		533



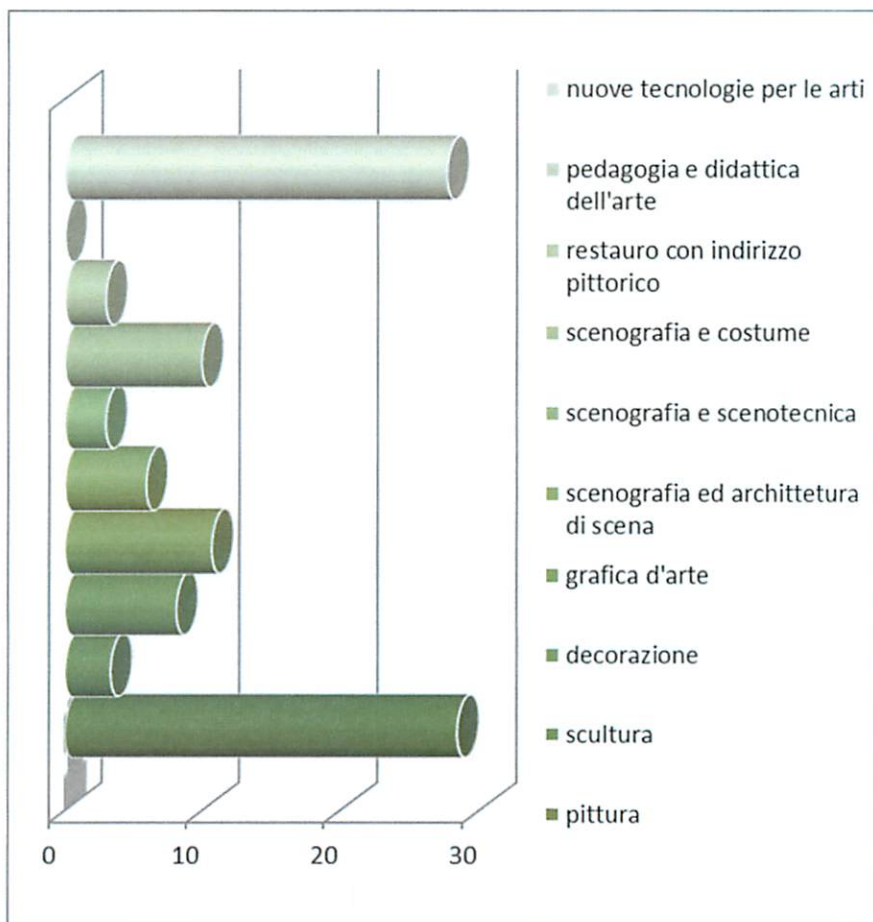
II anno

tipo di corso	%	Numero schede
pittura	29,51	126
scultura	3,98	17
decorazione	6,32	27
grafica d'arte	15,22	65
scenografia ed architettura di scena	2,11	9
scenografia e scenotecnica	6,09	26
scenografia e costume	6,32	27
restauro con indirizzo pittorico	1,41	6
pedagogia e didattica dell'arte	0,23	1
nuove tecnologie per le arti	28,81	123
totale		427



III anno

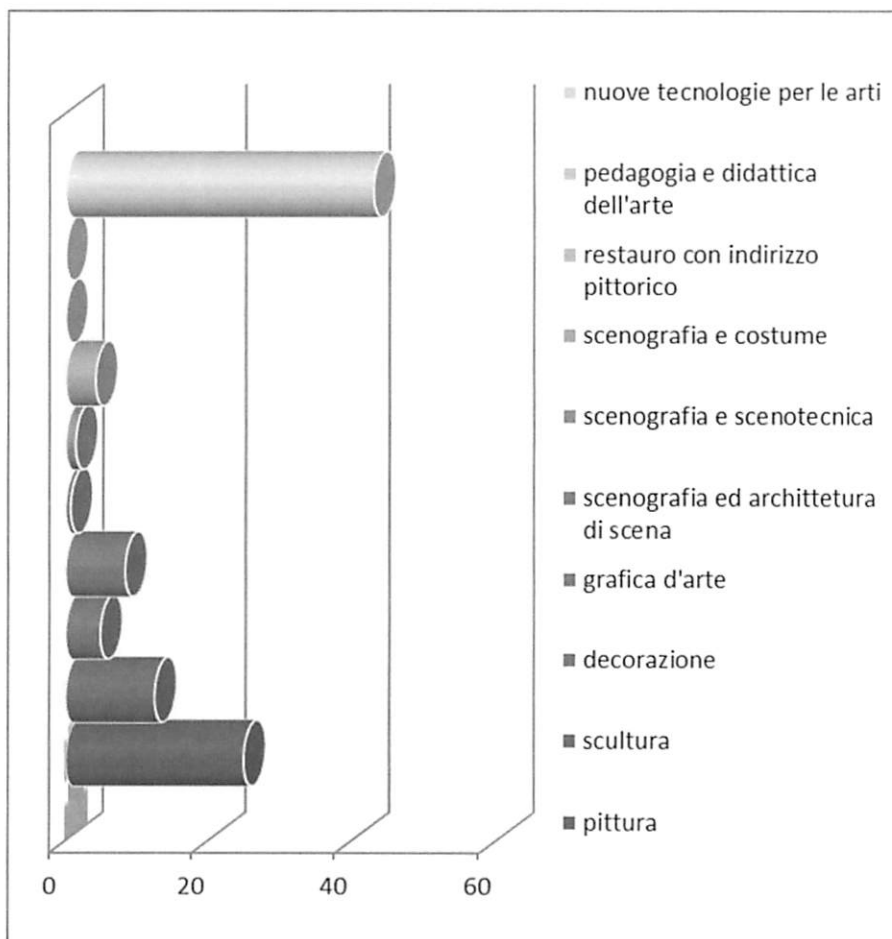
tipo di corso	%	Numero schede
pittura	28,41	77
scultura	3,32	9
decorazione	8,12	22
grafica d'arte	10,70	29
scenografia ed architettura di scena	5,90	16
scenografia e scenotecnica	2,95	8
scenografia e costume	9,96	27
restauro con indirizzo pittorico	2,95	8
pedagogia e didattica dell'arte	0,00	0



nuove tecnologie per le arti	27,68	75
totale		271

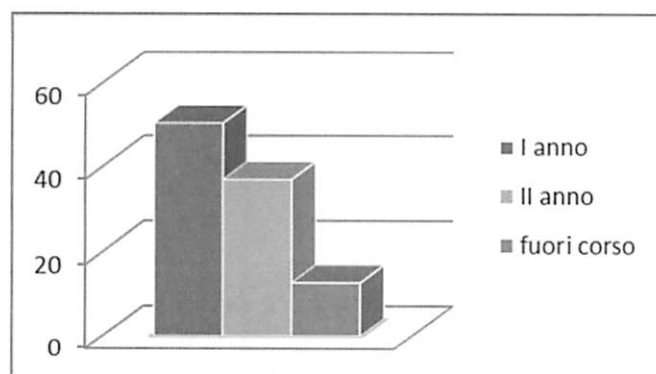
fuori corso

tipo di corso	%	Numero schede
pittura	25,00	36
scultura	12,50	18
decorazione	4,86	7
grafica d'arte	8,33	12
scenografia ed architettura di scena	0,69	1
scenografia e scenotecnica	1,39	2
scenografia e costume	4,17	6
restauro con indirizzo pittorico	0,00	0
pedagogia e didattica dell'arte	0,00	0
nuove tecnologie per le arti	43,06	62
totale		144



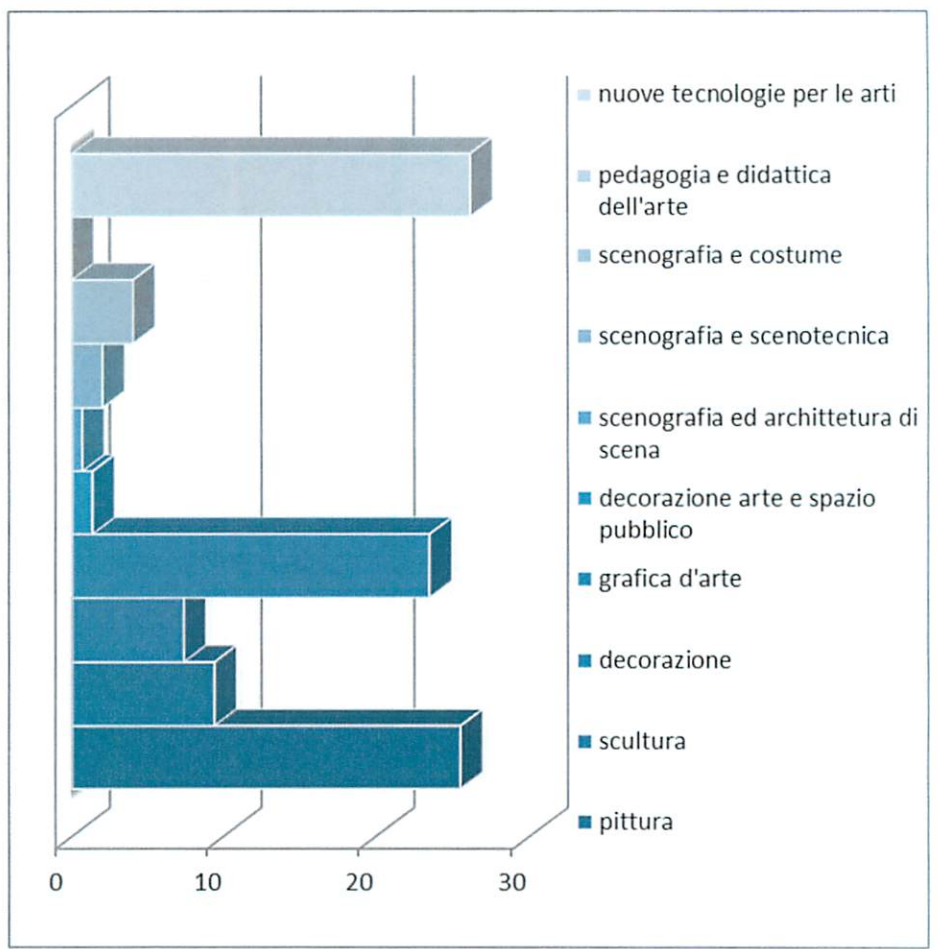
A2 Attuale frequenza per tipo di corso - Il livello

anno	%	Numero schede
I anno	50,33	154
II anno	36,93	113
fuori corso	12,75	39
totale		306



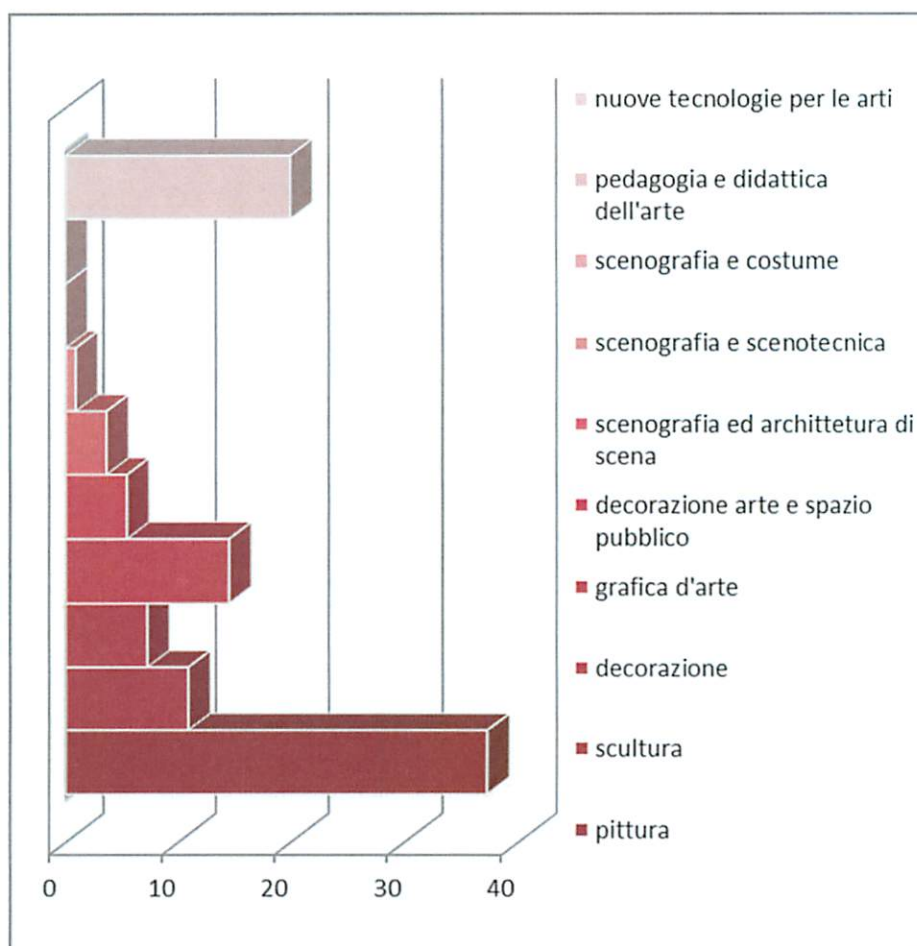
I anno

tipo di corso	%	Numero schede
pittura	25,50	38
scultura	9,40	14
decorazione	7,38	11
grafica d'arte	23,49	35
decorazione arte e spazio pubblico	1,34	2
scenografia ed architettura di scena	0,67	1
scenografia e scenotecnica	2,01	3
scenografia e costume	4,03	6
pedagogia e didattica dell'arte	0,00	0
nuove tecnologie per le arti	26,17	39
totale		149



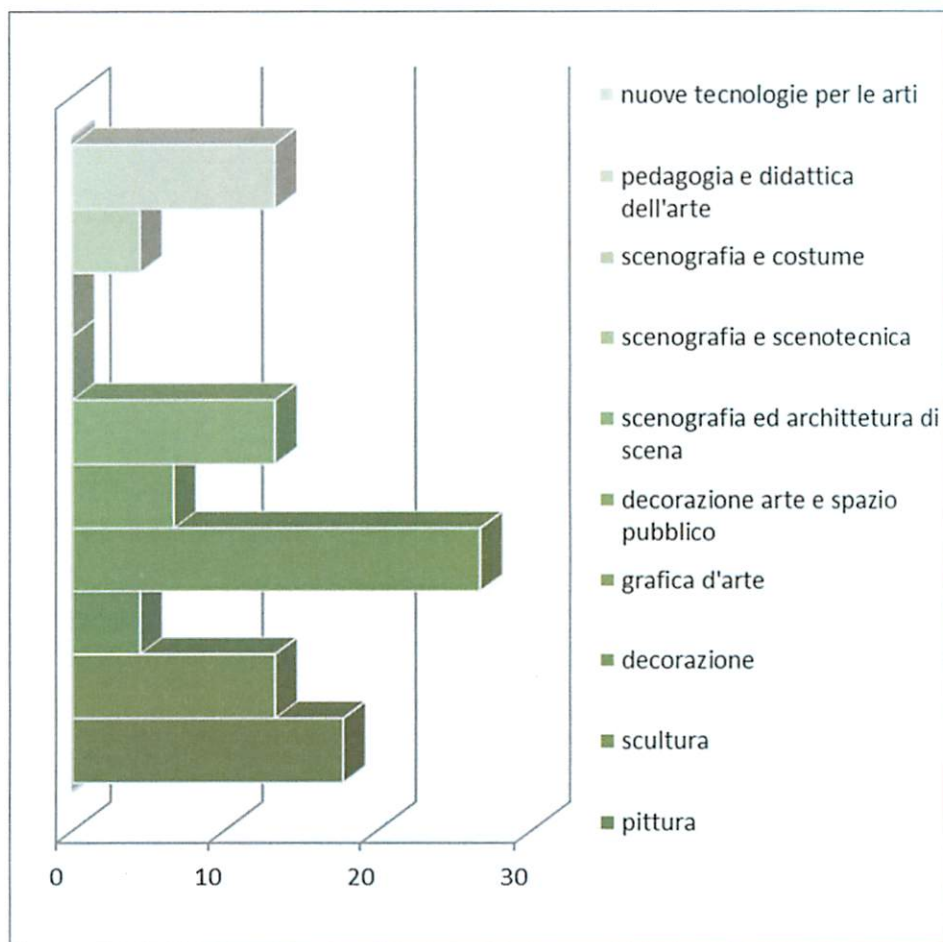
Il anno

tipo di corso	%	Numero schede
pittura	37,27	41
scultura	10,91	12
decorazione	7,27	8
grafica d'arte	14,55	16
decorazione arte e spazio pubblico	5,45	6
scenografia ed architettura di scena	3,64	4
scenografia e scenotecnica	0,91	1
scenografia e costume	0,00	0
pedagogia e didattica dell'arte	0,00	0
nuove tecnologie per le arti	20,00	22
totale		110



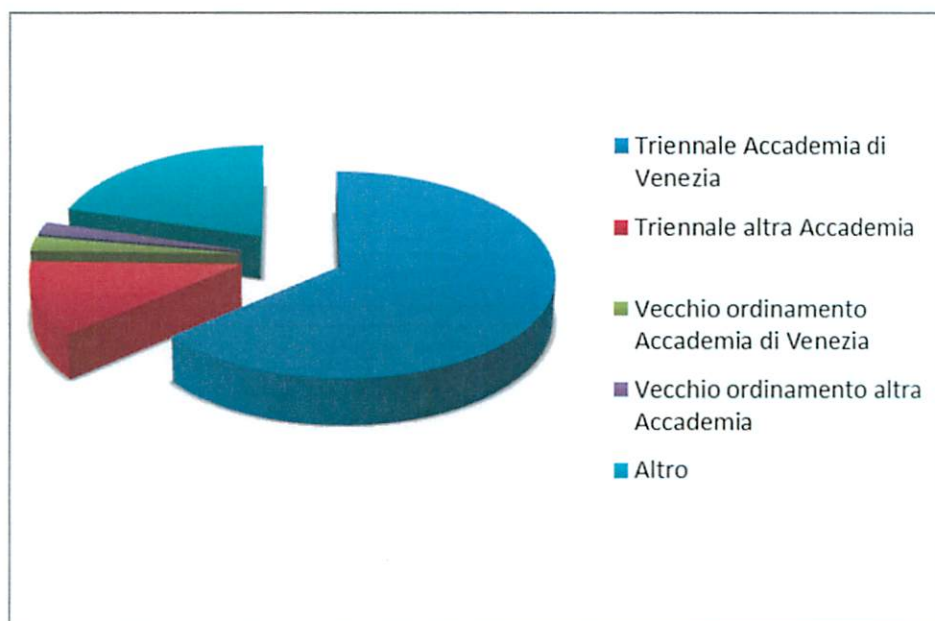
Fuori Corso

tipo di corso	%	Numero schede
pittura	17,78	8
scultura	13,33	6
decorazione	4,44	2
grafica d'arte	26,67	12
decorazione arte e spazio pubblico	6,67	3
scenografia ed architettura di scena	13,33	6
scenografia e scenotecnica	0,00	0
scenografia e costume	0,00	0
pedagogia e didattica dell'arte	4,44	2
nuove tecnologie per le arti	13,33	6
totale		45



A3 Dove ha conseguito il titolo di studio precedente (solo per gli iscritti al secondo livello)?

provenienza	%	Numero schede
Triennale Accademia di Venezia	63,77	169
Triennale altra Accademia	11,70	31
Vecchio ordinamento Accademia di Venezia	2,26	6
Vecchio ordinamento altra Accademia	1,89	5
Altro	20,38	54
totale	100	265

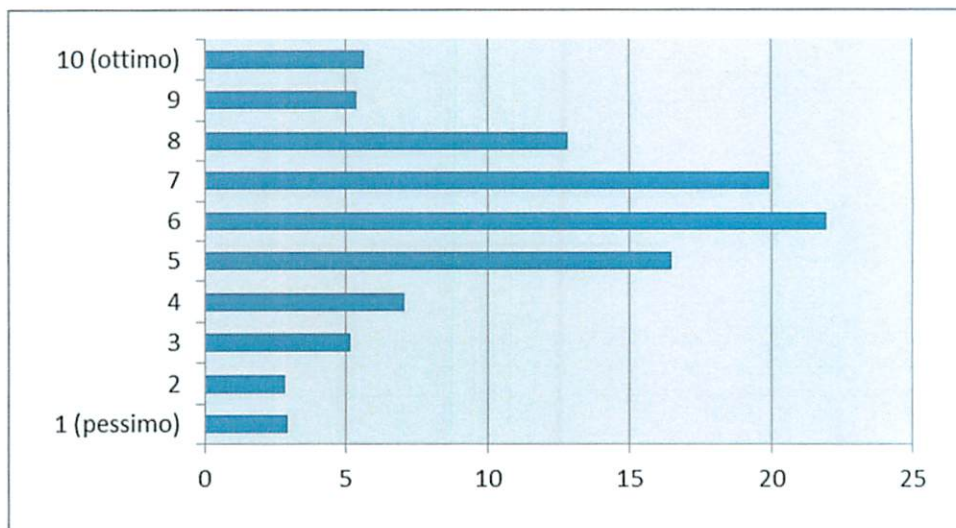


STRUTTURA ED ATTREZZATURE DIDATTICHE

B1 Aule

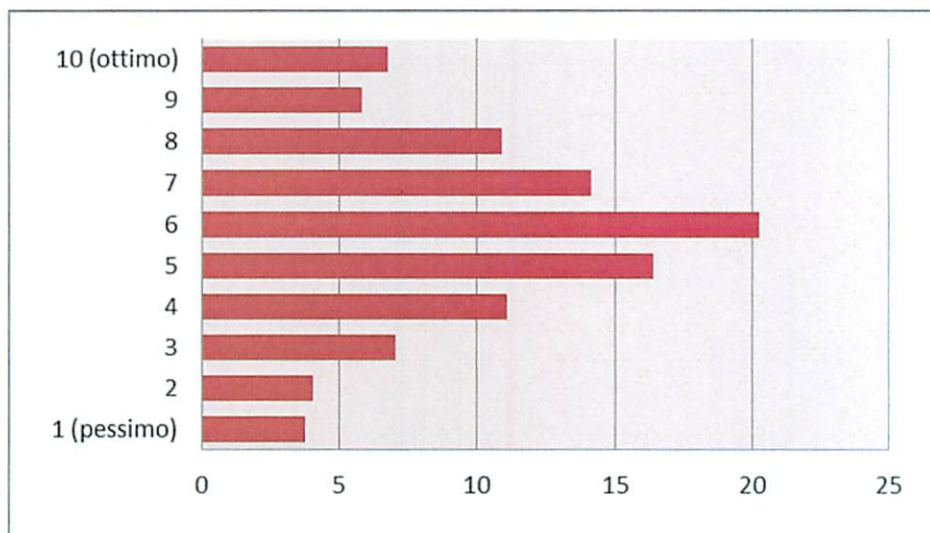
Adeguatezza (capienza, visibilità, acustica)

Valutazione	%	Numero schede
1 (pessimo)	2,91	31
2	2,82	30
3	5,17	55
4	7,05	75
5	16,45	175
6	21,90	233
7	19,92	212
8	12,78	136
9	5,36	57
10 (ottimo)	5,64	60
totale		1064



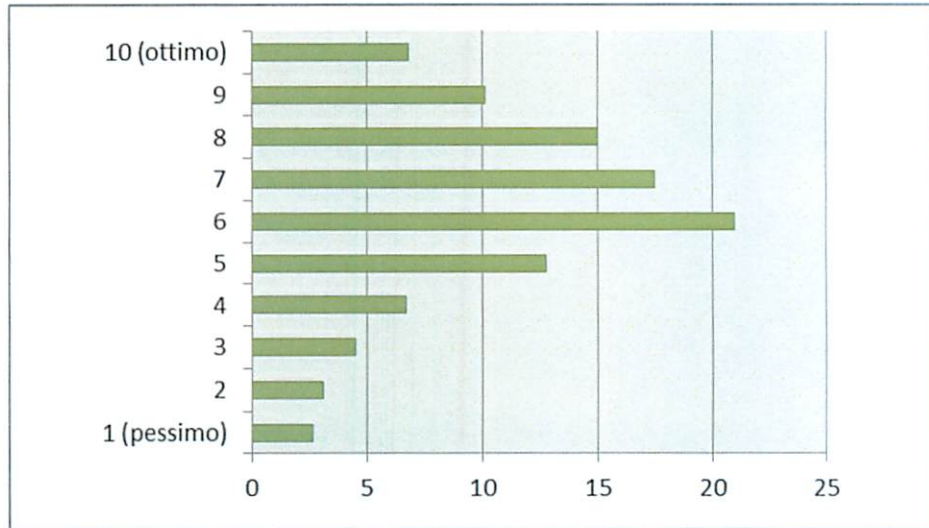
Disponibilità posti a sedere

Valutazione	%	Numero schede
1 (pessimo)	3,75	40
2	4,03	43
3	7,02	75
4	11,05	118
5	16,39	175
6	20,22	216
7	14,14	151
8	10,86	116
9	5,81	62
10 (ottimo)	6,74	72
totale		1068



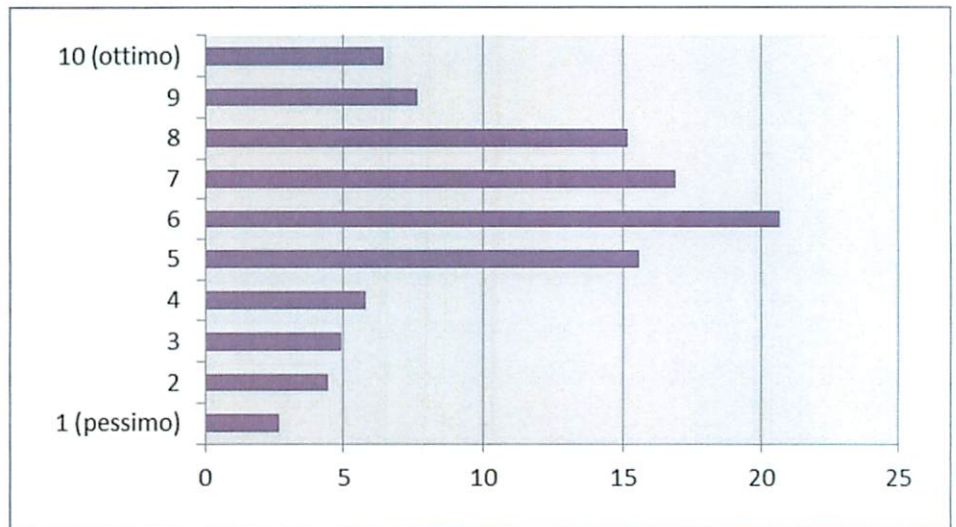
Cura (pulizia e manutenzione)

Valutazione	%	Numero schede
1 (pessimo)	2,64	28
2	3,11	33
3	4,53	48
4	6,70	71
5	12,74	135
6	20,94	222
7	17,45	185
8	15,00	159
9	10,09	107
10 (ottimo)	6,79	72
totale		1060



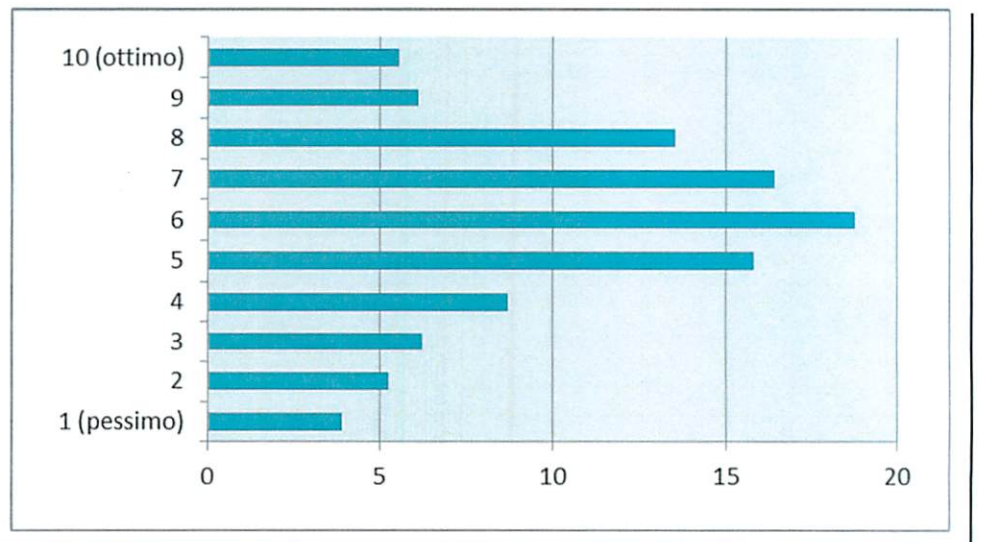
Disponibilità di supporti audiovisivi

Valutazione	%	Numero schede
1 (pessimo)	2,64	28
2	4,43	47
3	4,90	52
4	5,75	61
5	15,55	165
6	20,64	219
7	16,87	179
8	15,17	161
9	7,63	81
10 (ottimo)	6,41	68
totale		1061

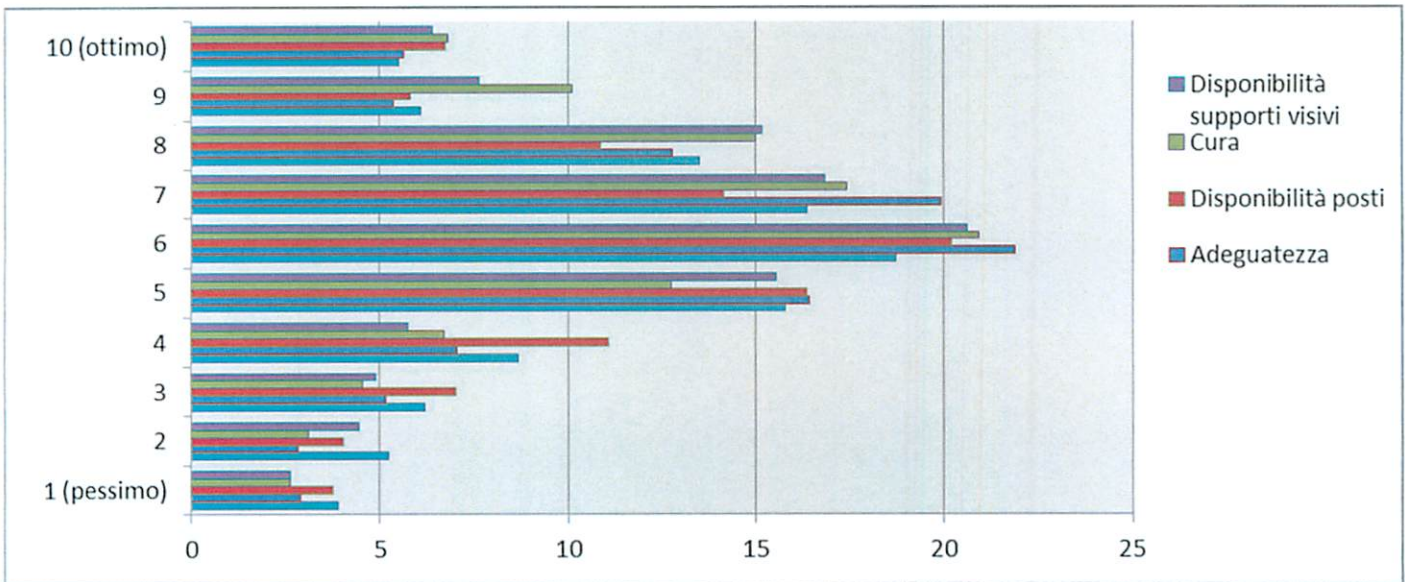


Applicazioni informatiche

Valutazione	%	Numero schede
1 (pessimo)	3,90	41
2	5,23	55
3	6,18	65
4	8,66	91
5	15,79	166
6	18,74	197
7	16,37	172
8	13,51	142
9	6,09	64
10 (ottimo)	5,52	58
totale		1051



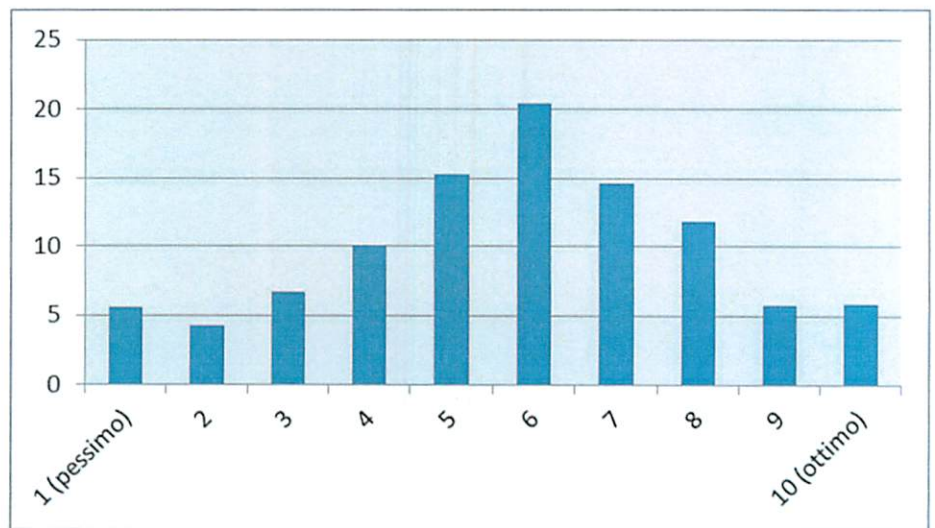
B1 Aule - Risultati a confronto



B2 Atelier

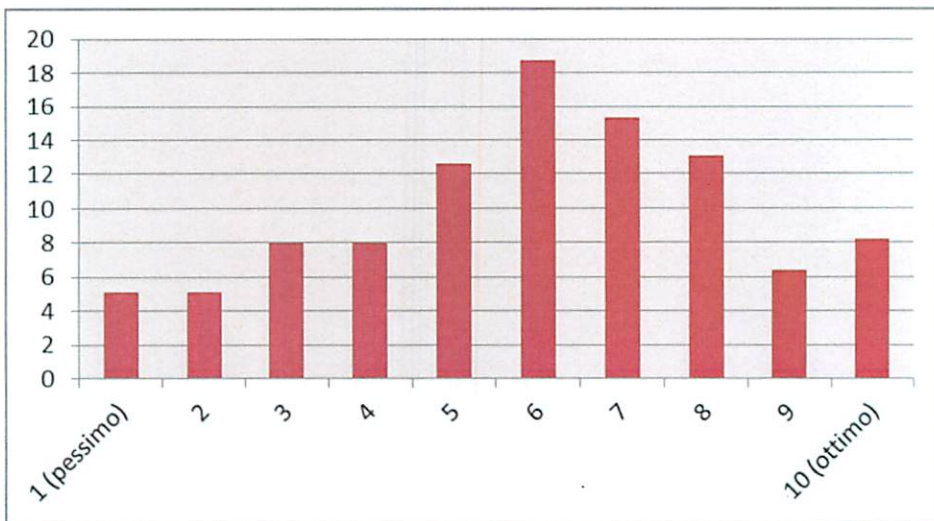
Adeguatezza (capienza, visibilità e acustica)

Valutazione	%	Numero schede
1 (pessimo)	5,53	54
2	4,20	41
3	6,66	65
4	10,04	98
5	15,27	149
6	20,39	199
7	14,55	142
8	11,78	115
9	5,74	56
10 (ottimo)	5,84	57
totale		976



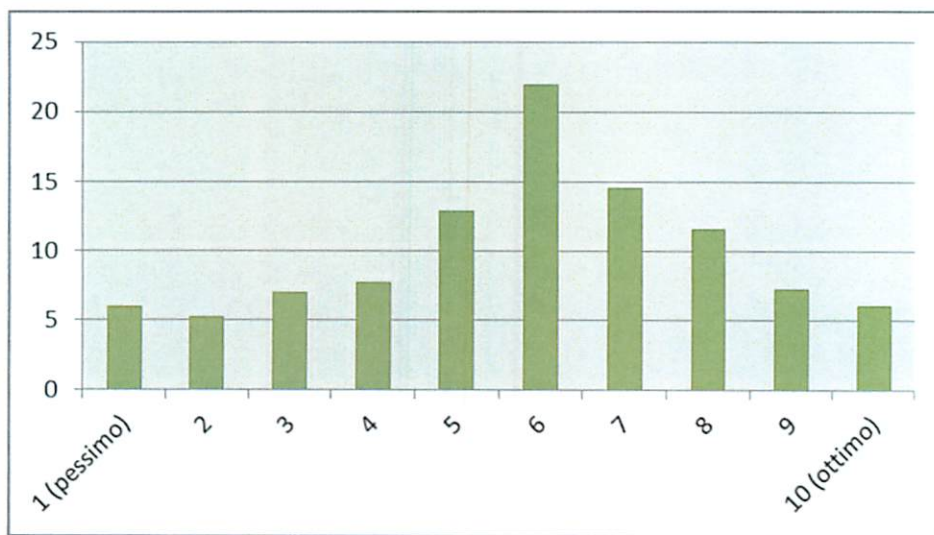
Disponibilità di strumenti e attrezzature

Valutazione	%	Numero schede
1 (pessimo)	5,05	49
2	5,05	49
3	7,94	77
4	7,94	77
5	12,58	122
6	18,66	181
7	15,26	148
8	12,99	126
9	6,39	62
10 (ottimo)	8,14	79
totale		970

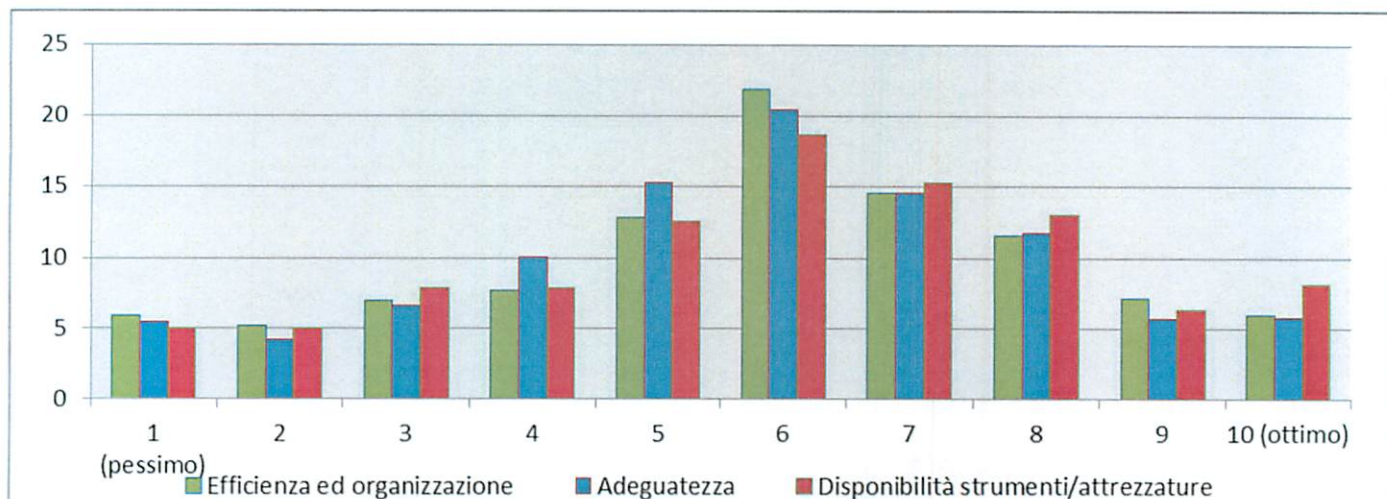


Efficienza ed organizzazione

Valutazione	%	Numero schede
1 (pessimo)	5,96	58
2	5,24	51
3	6,99	68
4	7,71	75
5	12,85	125
6	21,89	213
7	14,49	141
8	11,61	113
9	7,19	70
10 (ottimo)	6,06	59
totale		973



B2 Atelier - Risultati a confronto

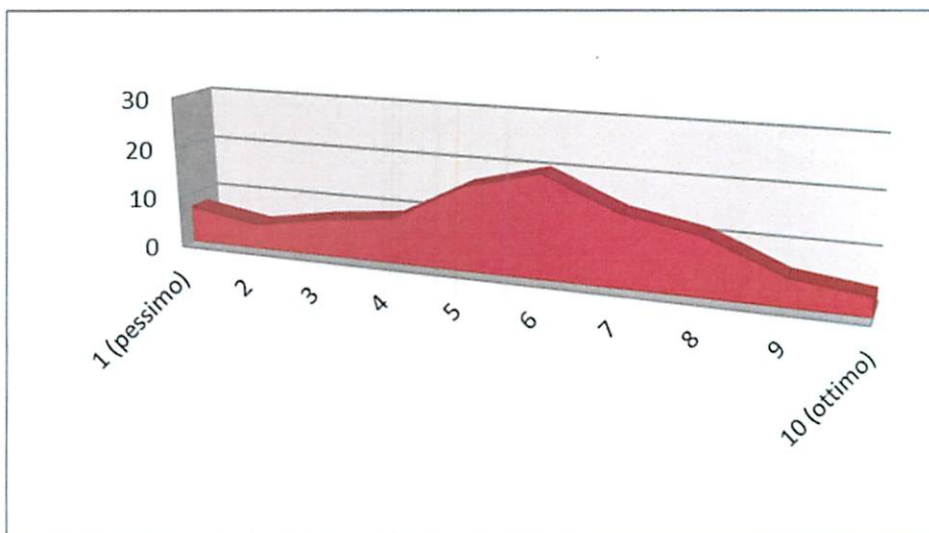


Accessibilità (consultazione, prestito, fotocopie)

Valutazione	%	Numero schede
1 (pessimo)	6,96	72
2	4,35	45
3	5,03	52
4	10,15	105
5	14,70	152
6	20,12	208
7	19,54	202
8	10,35	107
9	5,61	58
10 (ottimo)	3,19	33
totale		1034

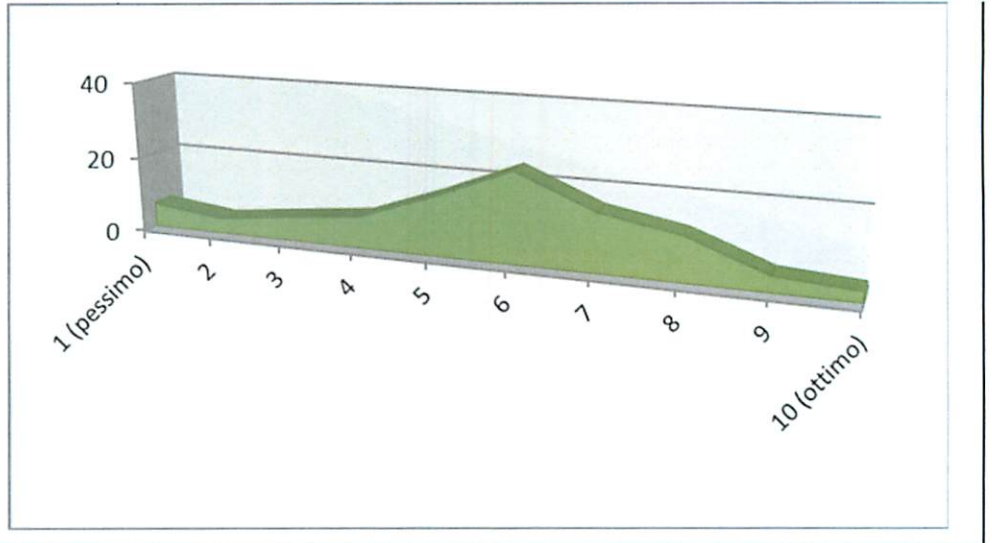
Orario di apertura

Valutazione	%	Numero schede
1 (pessimo)	7,29	76
2	4,99	52
3	7,39	77
4	8,93	93
5	16,51	172
6	20,25	211
7	14,11	147
8	11,42	119
9	5,47	57
10 (ottimo)	3,65	38
totale		1042

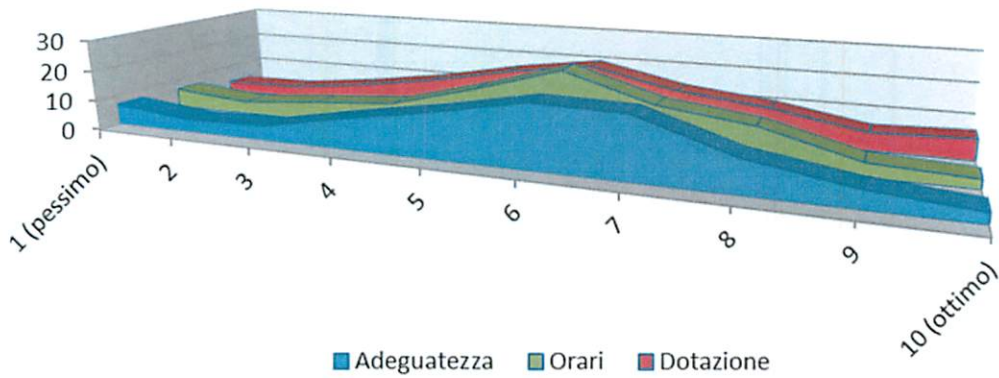


Dotazione

Valutazione	%	Numero schede
1 (pessimo)	6,43	64
2	4,12	41
3	6,43	64
4	8,53	85
5	15,76	157
6	24,00	239
7	15,56	155
8	11,95	119
9	4,32	43
10 (ottimo)	2,91	29
totale		996

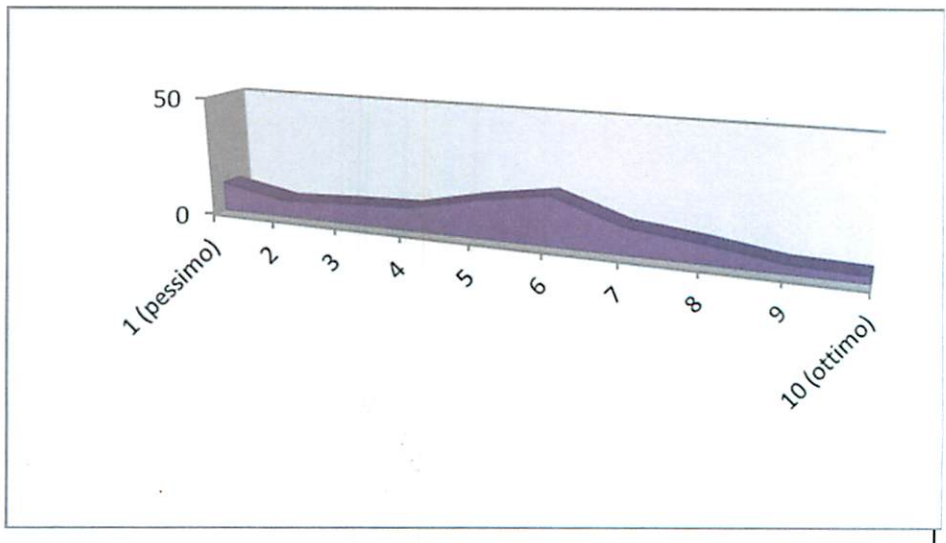


B3 Biblioteca - Risultati delle domande a confronto



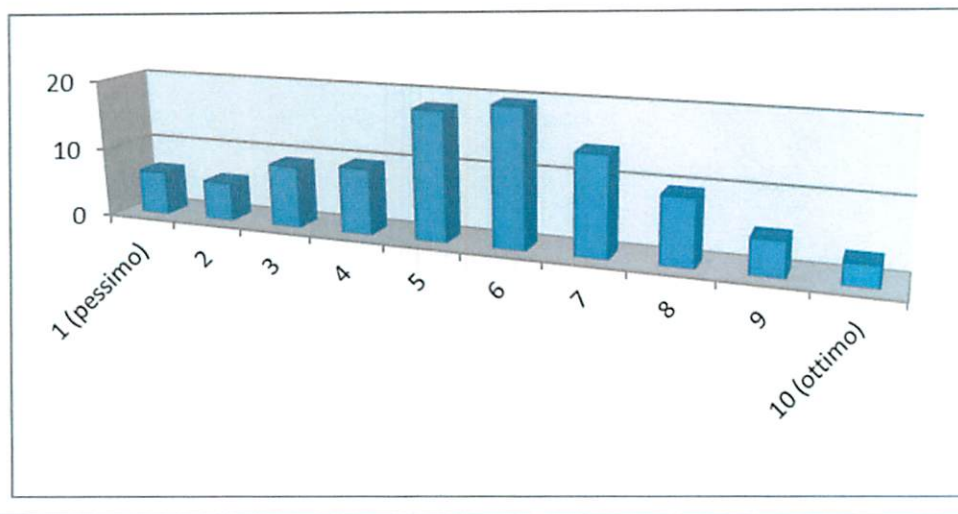
B4 Aule e spazi studio: disponibilità e capienza

Valutazione	%	Numero schede
1 (pessimo)	12,22	119
2	7,19	70
3	8,62	84
4	9,65	94
5	15,91	155
6	20,43	199
7	11,09	108
8	8,01	78
9	3,80	37
10 (ottimo)	3,08	30
totale		974



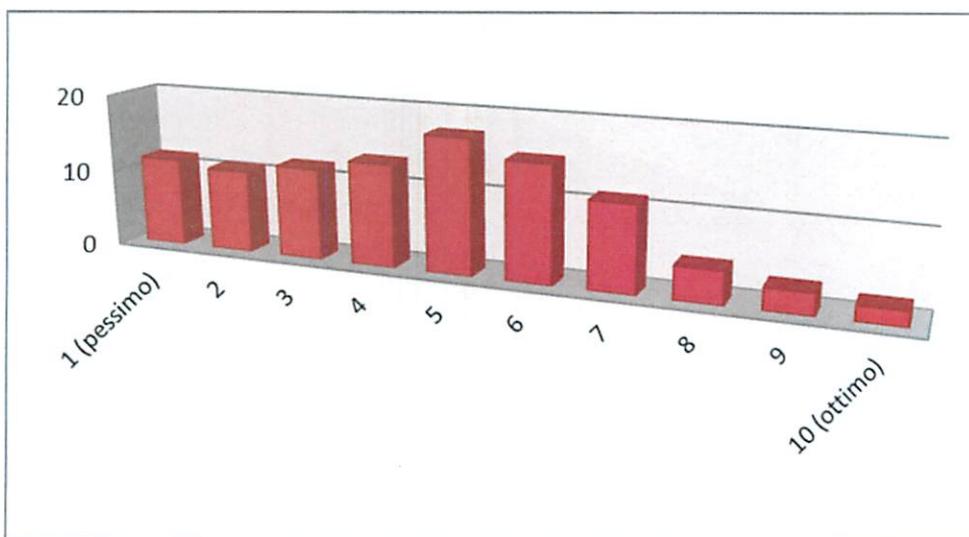
C1 Sito web di Ateneo

Valutazione	%	Numero schede
1 (pessimo)	6,39	67
2	5,63	59
3	8,97	94
4	9,54	100
5	18,32	192
6	19,56	205
7	14,12	148
8	9,45	99
9	4,96	52
10 (ottimo)	3,05	32
totale		1048



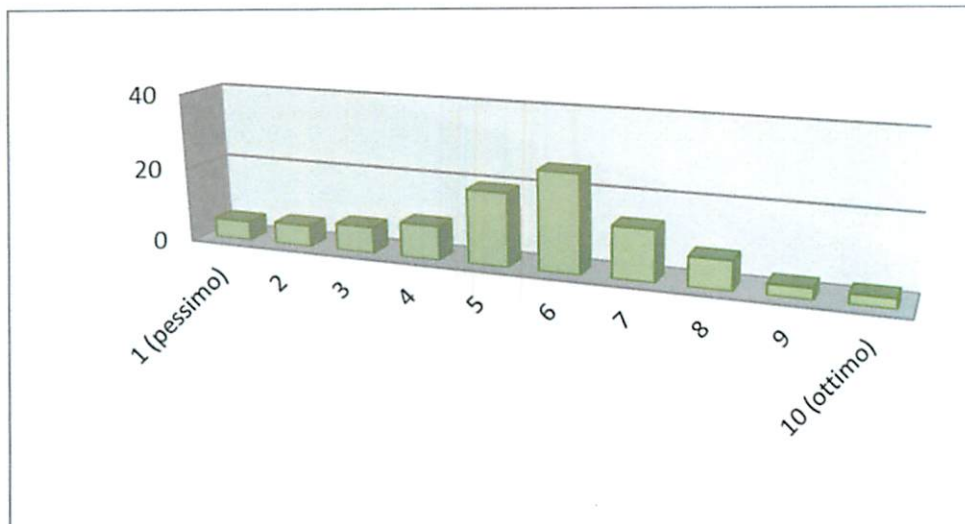
C2 Segreteria studenti

Valutazione	%	Numero schede
1 (pessimo)	11,45	120
2	10,69	112
3	11,83	124
4	13,26	139
5	17,37	182
6	15,08	158
7	11,16	117
8	4,29	45
9	2,86	30
10 (ottimo)	2,00	21
totale		1048



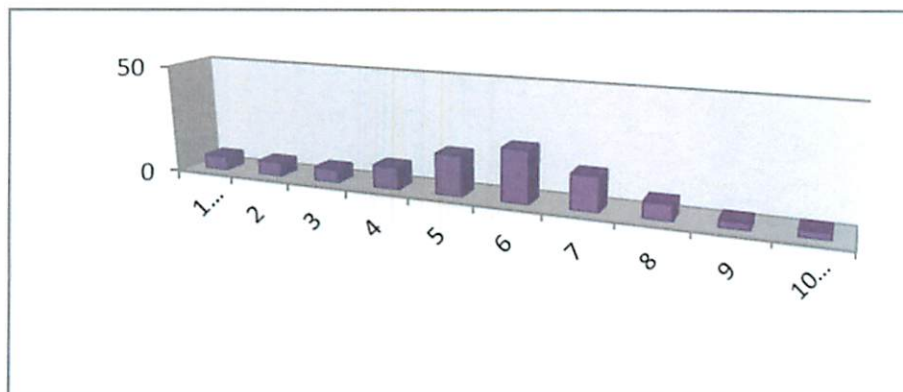
C3 Servizi diritto allo studio

Valutazione	%	Numero schede
1 (pessimo)	5,25	51
2	5,77	56
3	7,11	69
4	9,17	89
5	19,57	190
6	25,95	252
7	13,70	133
8	7,83	76
9	2,99	29
10 (ottimo)	2,68	26
totale		971

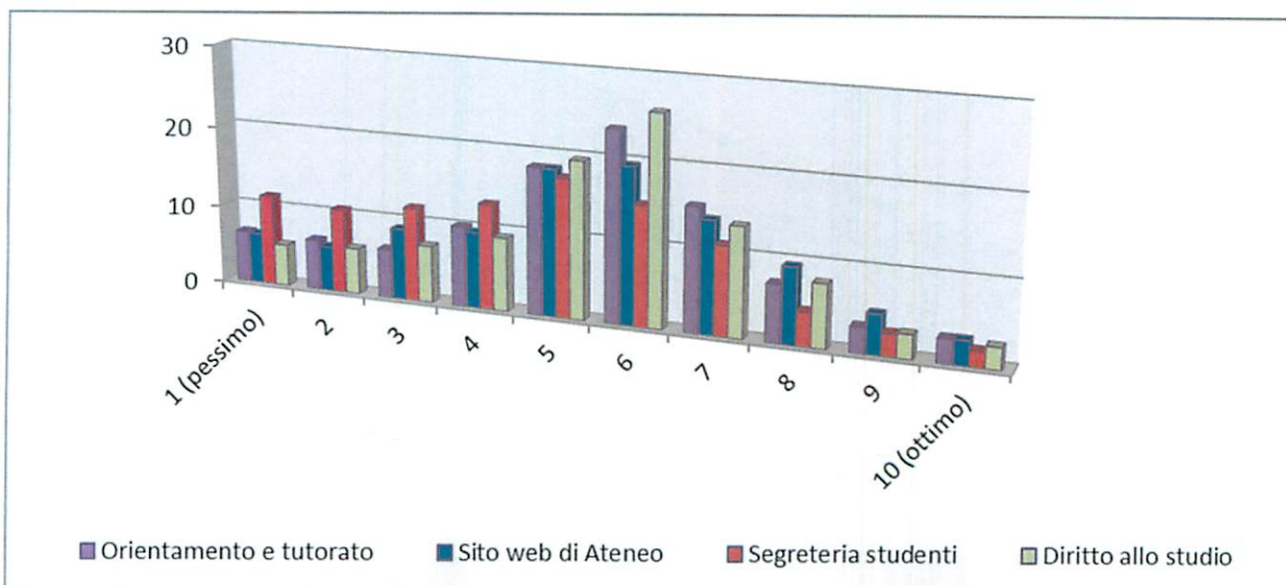


C4 Servizio orientamento e tutorato

Valutazione	%	Numero schede
1 (pessimo)	6,56	63
2	6,35	61
3	6,14	59
4	10,09	97
5	18,31	176
6	23,62	227
7	15,50	149
8	7,18	69
9	3,23	31
10 (ottimo)	3,02	29
totale		961

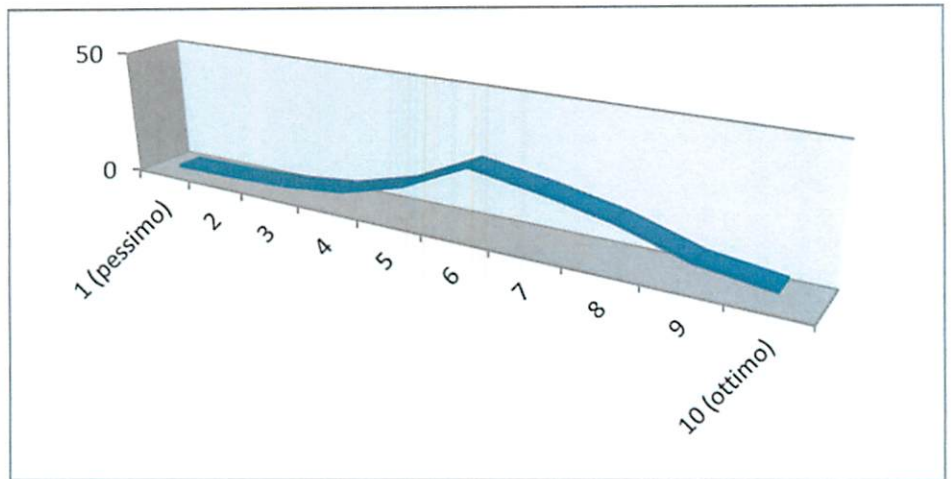


C Giudizio sui servizi informativi agli studenti - Risultati a confronto



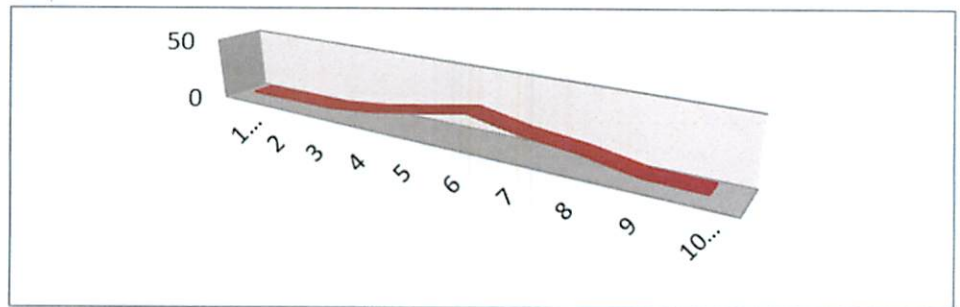
D1 Il carico di studio è complessivamente accettabile?

Valutazione	%	Numero schede
1 (pessimo)	1,97	21
2	2,16	23
3	3,10	33
4	5,82	62
5	12,96	138
6	25,35	270
7	21,13	225
8	15,77	168
9	7,61	81
10 (ottimo)	4,13	44
totale		1065



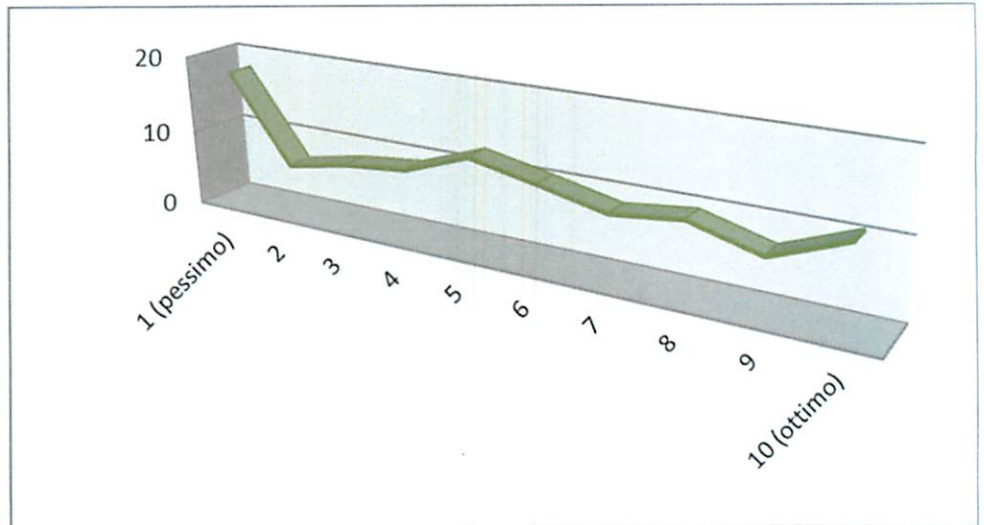
D2 L'organizzazione complessiva è accettabile?

Valutazione	%	Numero schede
1 (pessimo)	4,13	44
2	4,69	50
3	4,79	51
4	9,20	98
5	16,43	175
6	24,13	257
7	16,24	173
8	11,92	127
9	4,60	49
10 (ottimo)	3,85	41
totale		1065



D3 L'articolazione dell'orario degli insegnamenti ha creato sovrapposizioni?

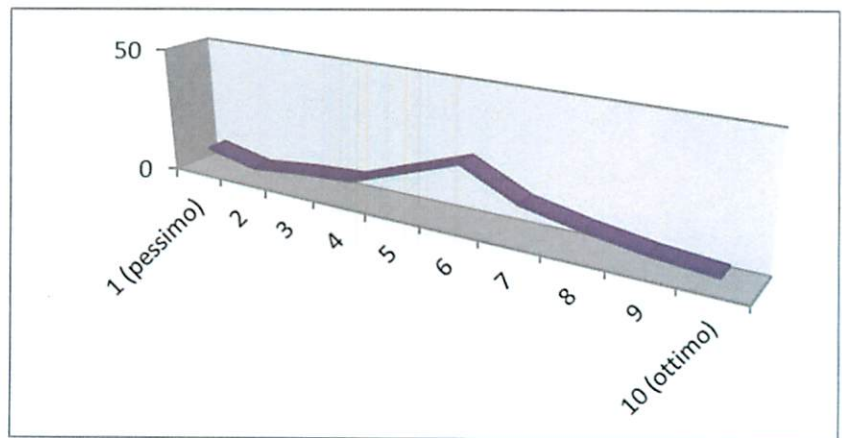
Valutazione	%	Numero schede
1 (pessimo)	17,90	191
2	6,65	71
3	8,25	88
4	9,09	97
5	12,18	130
6	10,40	111
7	8,43	90
8	9,47	101
9	7,03	75
10 (ottimo)	10,59	113
totale		1067



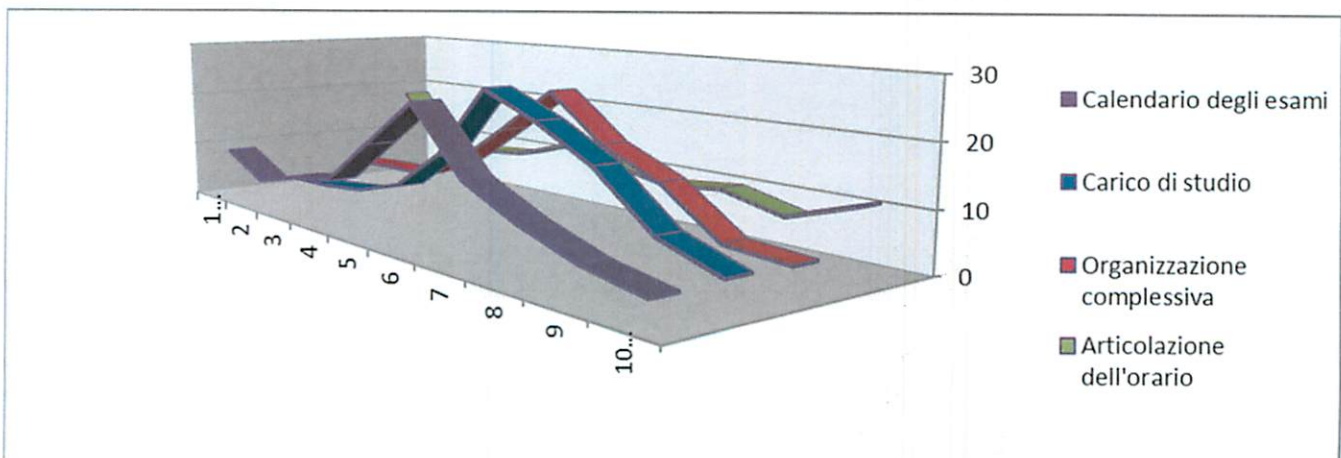
GIUDIZIO SUL CARICO DI STUDIO, GLI ORARI, IL CALENDARIO DEGLI ESAMI

D4 Il calendario degli esami è accettabile?

Valutazione	%	Numero schede
1 (pessimo)	8,75	92
2	4,47	47
3	6,85	72
4	8,28	87
5	16,08	169
6	23,88	251
7	13,42	141
8	8,94	94
9	5,61	59
10 (ottimo)	3,71	39
totale		1051



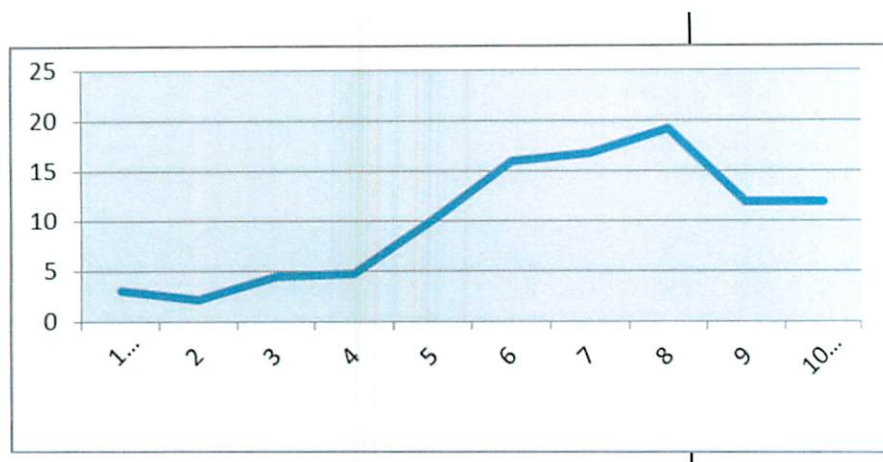
D Giudizio sui servizi informativi agli studenti - Risultati a confronto



GIUDIZIO SULLA DIDATTICA E I DOCENTI

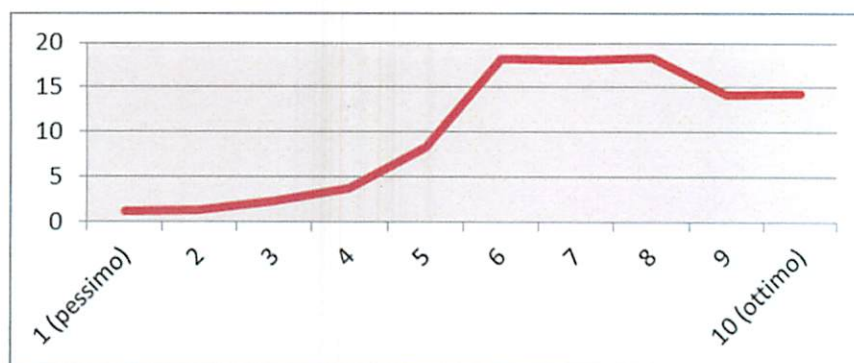
E1 L'impegno richiesto dalla disciplina è adeguato ai crediti corrispondenti?

Valutazione	%	Numero schede
1 (pessimo)	3,05	53
2	2,13	37
3	4,49	78
4	4,67	81
5	10,02	174
6	16,01	278
7	16,71	290
8	19,12	332
9	11,92	207
10 (ottimo)	11,87	206
totale		1736



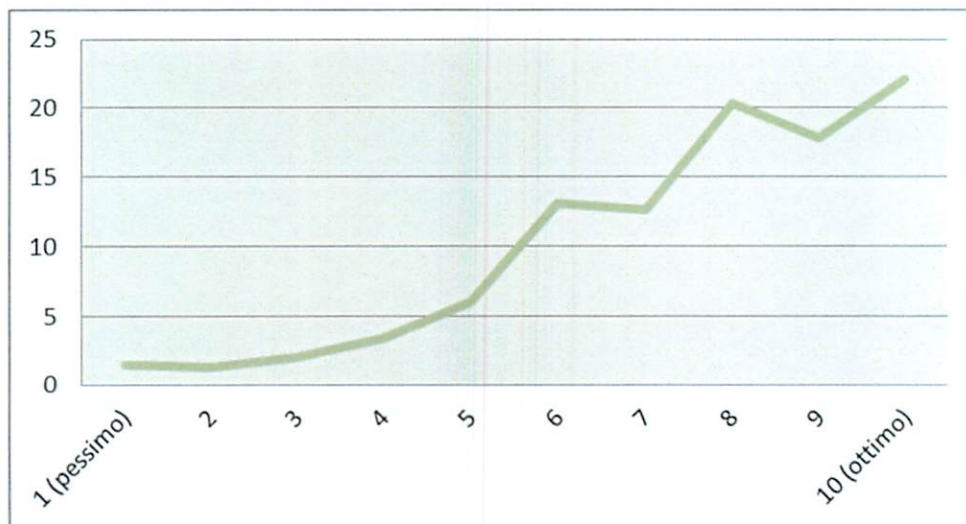
E2 Corrispondenza tra linee programmatiche previste e lezioni impartite

Valutazione	%	Numero schede
1 (pessimo)	1,22	21
2	1,27	22
3	2,26	39
4	3,77	65
5	8,40	145
6	18,19	314
7	18,02	311
8	18,31	316
9	14,19	245
10 (ottimo)	14,37	248
totale		1726



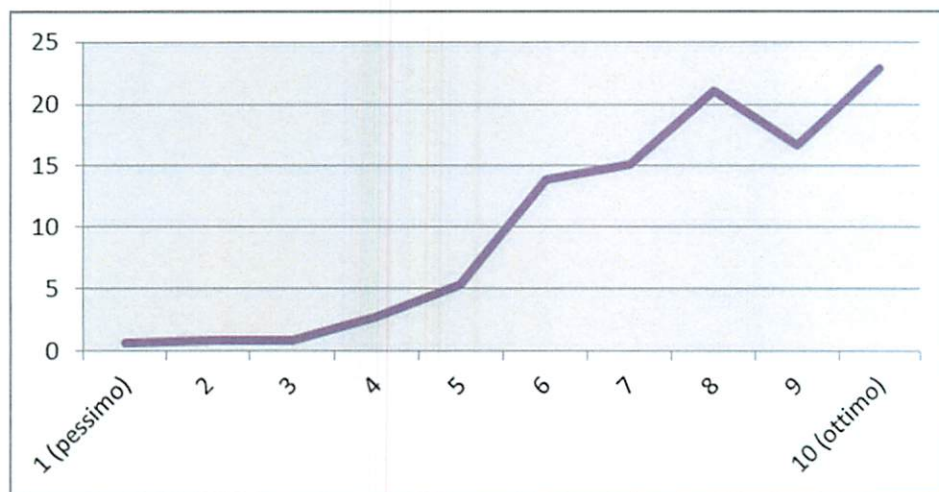
E3 Gli orari di inizio e fine lezione sono rispettati

Valutazione	%	Numero schede
1 (pessimo)	1,44	25
2	1,26	22
3	2,01	35
4	3,39	59
5	6,03	105
6	13,05	227
7	12,64	220
8	20,29	353
9	17,82	310
10 (ottimo)	22,07	384
totale		1740



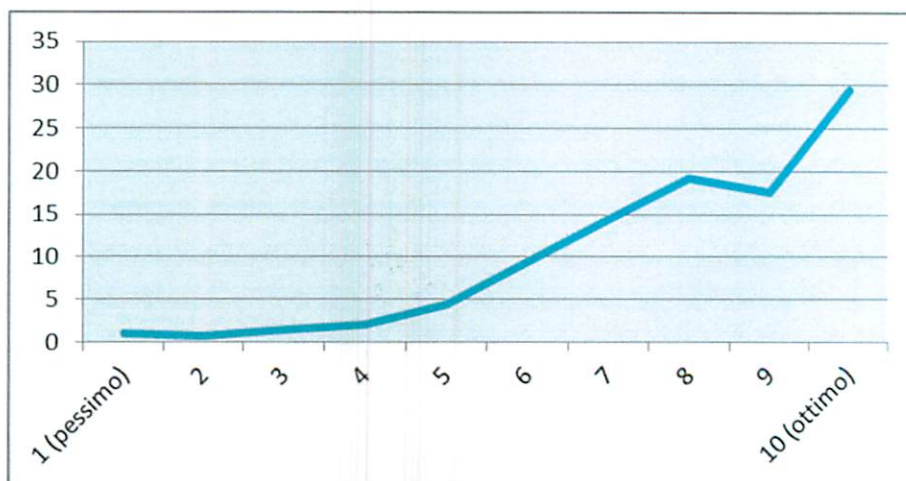
E4 Il docente è reperibile in orario di ricevimento

Valutazione	%	Numero schede
1 (pessimo)	0,60	10
2	0,83	14
3	0,83	14
4	2,68	45
5	5,30	89
6	13,93	234
7	15,12	254
8	21,07	354
9	16,73	281
10 (ottimo)	22,92	385
totale		1680



E5 il docente è disponibile a fornire chiarimenti, stimola l'interesse

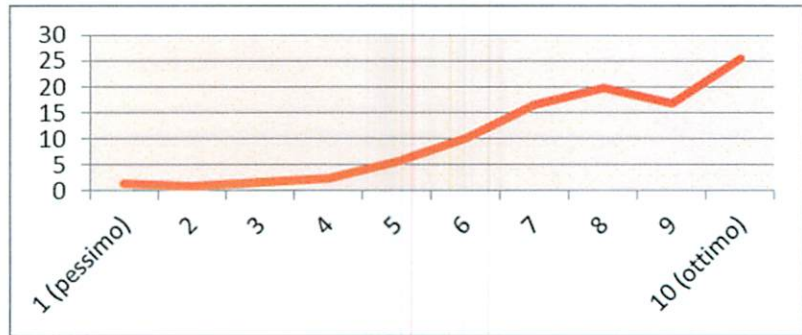
Valutazione	%	Numero schede
1 (pessimo)	1,04	18
2	0,75	13
3	1,50	26
4	2,07	36
5	4,38	76
6	9,50	165
7	14,46	251
8	19,24	334



9	17,57	305
10 (ottimo)	29,49	512
totale		1736

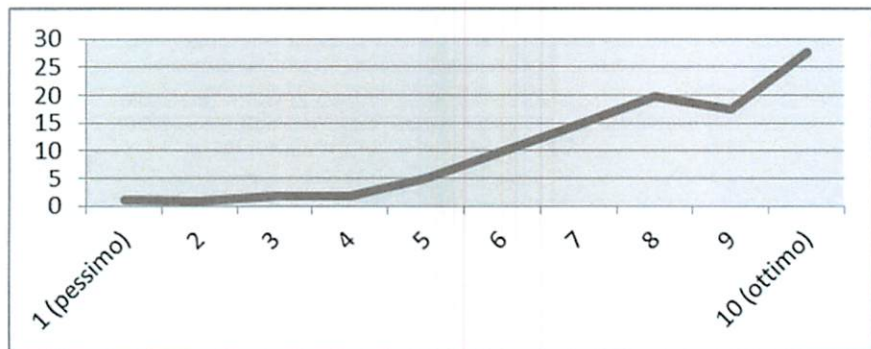
E6 Il docente espone chiaramente gli argomenti

Valutazione	%	Numero schede
1 (pessimo)	1,27	22
2	0,92	16
3	1,50	26
4	2,43	42
5	5,49	95
6	10,06	174
7	16,47	285
8	19,60	339
9	16,82	291
10 (ottimo)	25,43	440
totale		1730



E7 Il docente ha capacità di interazione con gli studenti

Valutazione	%	Numero schede
1 (pessimo)	1,15	20
2	0,75	13
3	1,67	29
4	1,79	31
5	4,90	85
6	9,92	172
7	14,71	255
8	19,85	344
9	17,54	304
10 (ottimo)	27,70	480
totale		1733



E8 Se ha già sostenuto l'esame ritiene di essere stato valutato correttamente?

Valutazione	%	Numero schede
1 (pessimo)	1,95	17
2	1,15	10
3	0,92	8
4	1,60	14
5	5,27	46
6	11,91	104
7	12,71	111
8	18,90	165
9	17,53	153
10 (ottimo)	28,06	245
totale		873

