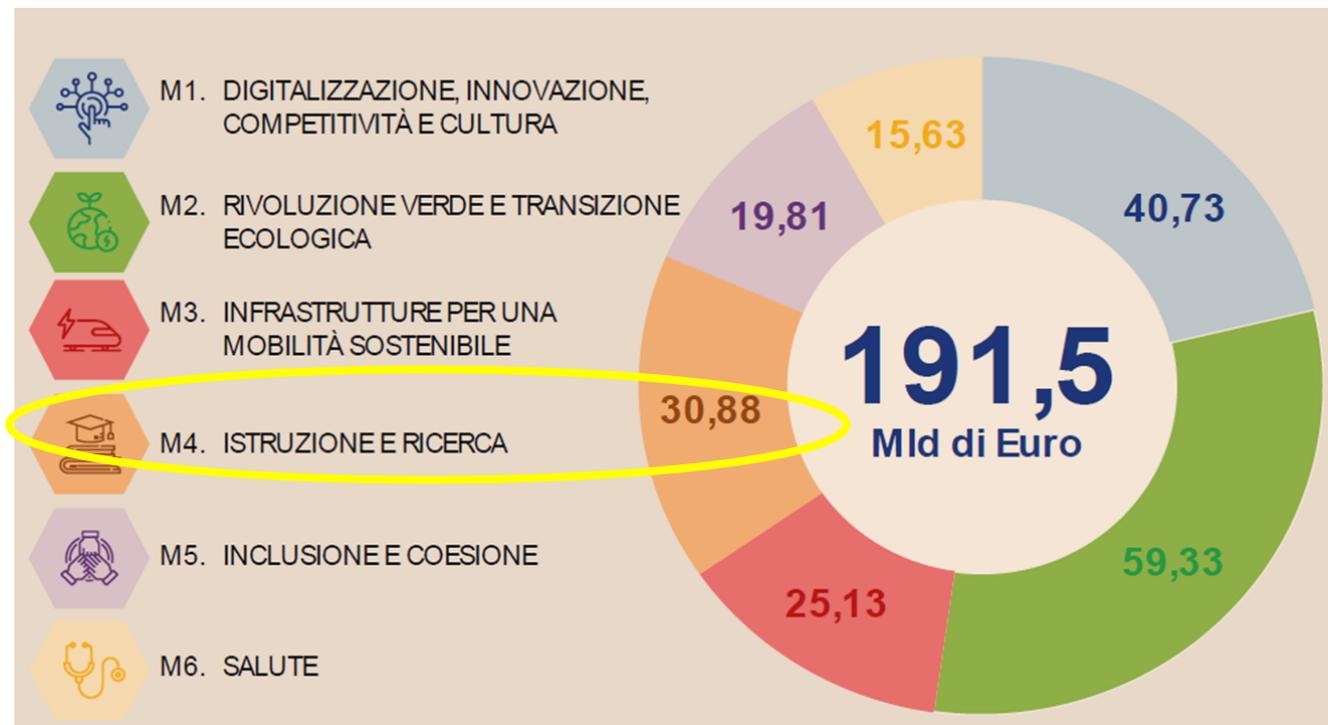


IL PIANO NAZIONALE PER LA RIPRESA E LA RESILIENZA

PNRR

Il Piano si articola in 16 Componenti, raggruppate in **6 MISSIONI** che recepiscono e riflettono gli assi strategici e prioritari



MISSIONE 4 – COMPONENTE 1

**«POTENZIAMENTO
DELL'OFFERTA DEI
SERVIZI DI
ISTRUZIONE: DAGLI
ASILI NIDO ALLE
UNIVERSITÀ»**

OBIETTIVI

- Favorire l'accesso all'università, rendere più rapido il passaggio al mondo del lavoro e rafforzare gli strumenti di orientamento nella scelta del percorso universitario
- Ampliare le competenze scientifiche, tecnologiche e linguistiche degli studenti, degli insegnanti e dei docenti, con particolare attenzione alle capacità di comunicare e risolvere i problemi
- Riformare e aumentare i dottorati di ricerca, garantendo una valutazione continua della loro qualità



MISSIONE 4 – COMPONENTE 2

«DALLA RICERCA ALL'IMPRESA»

OBIETTIVI

- Rafforzare la ricerca e favorire la diffusione di modelli innovativi per la ricerca di base e applicata condotta in sinergia tra università e imprese;
- Sostenere i processi per l'innovazione e il trasferimento tecnologico;
- Potenziare le infrastrutture di ricerca, il capitale e le competenze di supporto all'innovazione.



M4 C1:

Investimenti MUR

INVESTIMENTO	DURATA	RISORSE IN MILIONI DI €	NOTE
1.7 Alloggi per studenti e riforma della legislazione sugli alloggi	2023-2026	960	Da 40.000 a più di 100.000 alloggi per studenti universitari entro la fine del 2026
1.8 Borse di studio per accesso Università	2022-2024	500	
3.4 Didattica e competenze universitarie avanzate	2021-2026	500	Formazioni in aspetti pedagogici, digitali, verdi. <ul style="list-style-type: none"> • Teaching and Learning Centres, networks di Università, corsi e tutorial per professori, tutori, dottorandi • Digital Education Hubs, consorzi di Università, supporto alle Università per offrire attività formative digitali • «Superior University Schools» • Attività formazione transnazionali • Internazionalizzazione attività AFAM
4.1 Estensione del numero e delle opportunità di carriera di dottorati di ricerca per ricerca orientata, PA e patrimonio culturale	2021-2025	432	<ul style="list-style-type: none"> • Dottorati e contratti di ricerca su tematiche dell'innovazione • Dottorati e contratti di ricerca su tematiche green



M4 C2:

Investimenti MUR

INVESTIMENTO	DURATA	RISORSE M€	note
1.1 PRN e PRIN	2021-2026	1800	PRIN: bandi annuali di ~ 500M€ totali
1.2 Progetti di ricerca di giovani ricercatori	2022-2025	600	4 bandi, ricercatori da ERC Starting Grant, da MSCA e da Seal of Excellence
1.3 Partenariati allargati estesi a Università, centri di ricerca, imprese e finanziamento progetti di ricerca di base	2021-2026	1610	Fino a 15 programmi di ricerca su tematiche proposte
1.4 Potenziamento strutture di ricerca e creazione di «campioni nazionali di R&S» su alcune KET	2021-2026	1600	5 Centri nazionali su tematiche predefinite
1.5 Creazione e rafforzamento di «ecosistemi dell'innovazione», costruzione di «leader territoriali di R&S»	2021-2026	1300	Fino a 12 iniziative
3.1 Fondo per la costruzione di un sistema integrato di infrastrutture di ricerca e di innovazione	2022-2025	1580	Fino a 30 progetti per IR e II nuove, potenziamento di quelle esistenti e reti di IR.
3.3 Introduzione di dottorati innovativi	2021-2026	600	600 progetti per dottorati innovativi e transizione Università – mondo del lavoro.



CENTRI NAZIONALI

Caratteristiche

Cosa: 5 Centri Nazionali

Chi: università ed EPR, **possibile coinvolgimento di altri soggetti pubblici e privati**, impegnati nella ricerca, altamente qualificati e internazionalmente riconosciuti

Perché: sviluppare ricerca di frontiera relativa ad ambiti tecnologici definiti dalle KET

1. Simulazioni, calcolo e analisi dei dati ad alte prestazioni
2. Tecnologie dell'Agricoltura
3. Sviluppo di terapia genica e farmaci con tecnologia a RNA
4. Mobilità sostenibile
5. Bio-diversità



CENTRI NAZIONALI

Università di Bergamo

Bando: 15 Dicembre 2021

Centro Nazionale su Mobilità Sostenibile

Promotore: Politecnico Di Milano

Referente per Unibg: Prof. Paolo Malighetti

Temi Unibg: trasporto aereo e mobilità leggera



ECOSISTEMI DELL'INNOVAZIONE

Caratteristiche

Cosa: fino a **12 ecosistemi di innovazione**

Chi: reti di Università, EPR, enti pubblici territoriali, **altri soggetti pubblici e privati** altamente qualificati e internazionalmente riconosciuti, auspicabilmente organizzati in forma consortile

Perché: favorire l'interazione fra gli stessi per stimolare la creazione e la promozione dell'innovazione e della sostenibilità per un'area/un **territorio** di riferimento



ECOSISTEMI DELL'INNOVAZIONE

Università di Bergamo

Bando: 31 Dicembre 2021

Tema Manifatturiero Avanzato, compreso anche impatto ambientale e sociale del manifatturiero sul territorio.

Partecipazione con Università di Brescia, Verona, CNR-Stiima

Attori locali: Confindustria Bergamo e Camera di Commercio



INFRASTRUTTURE DI RICERCA E DI INNOVAZIONE

Caratteristiche

Cosa: nuove **Infrastrutture di Ricerca**,
l'aggiornamento di Infrastrutture di Ricerca
esistenti o la messa in rete tematica o
multidisciplinare di infrastrutture esistenti

Chi: un singolo soggetto pubblico o un
partenariato/consorzio

Perché: rispondere alle necessità della
comunità scientifica, della società e del sistema
produttivo; rappresentano un elemento per la
competitività del sistema della ricerca nazionale

Cosa: **Infrastrutture tecnologiche di
Innovazione**

Chi: partenariato pubblico-privato.

Perché: fornire servizi tecnologici
importanti al sistema produttivo, con
impatto diretto e indiretto sulla società
(TRL medio-alti)



INFRASTRUTTURE DI RICERCA E DI INNOVAZIONE

Università di Bergamo

Bando: 31 Dicembre 2021

Non prevista proposta Unibg



PARTENARIATI ESTESI

Caratteristiche

Cosa: Non meno di 10 e fino a 15 **grandi programmi** di ricerca

Chi: Università, EPR, ed altri **soggetti pubblici e privati**, impegnati nella ricerca, altamente qualificati e internazionalmente riconosciuti

Perché: contribuire a rafforzare le filiere della **ricerca fondamentale** e/o applicata trasversale, approccio interdisciplinare e problem solving.

1. Intelligenza artificiale: aspetti fondazionali
2. Scenari energetici del futuro*
3. Rischi ambientali, naturali e antropici
4. Scienze e tecnologie quantistiche
5. Cultura umanistica e patrimonio culturale come laboratori di innovazione e creatività
6. Diagnostica e terapie innovative nella medicina di precisione
7. Cybersecurity, nuove tecnologie e tutela dei diritti

8. Conseguenze e sfide dell'invecchiamento
9. Sostenibilità economico-finanziaria dei sistemi e dei territori
10. Modelli per un'alimentazione sostenibile
11. Made-in-Italy circolare e sostenibile
12. Neuroscienze e neurofarmacologia
13. Malattie infettive emergenti
14. Telecomunicazioni**
15. Attività spaziali**

*Questo Partenariato viene realizzato in collaborazione con il Ministero della Transizione Ecologica

**Questi Partenariati vengono realizzati in collaborazione con il Ministero dell'Innovazione e della Transizione Digitale



PARTENARIATI ESTESI

Università di Bergamo

Bando previsto in uscita per: metà marzo

Sono stati identificati i referenti Unibg su alcune linee di partenariato, come condiviso nella riunione del 14 Dicembre:

2. **Scenari energetici del futuro:** Giovanna Barigozzi
3. **Rischi ambientali, naturali e antropici:** Paolo Riva
5. **Cultura umanistica e patrimonio culturale come laboratori di innovazione e creatività:** Piera Molinelli (referente istituzionale), Barbara Turchetta (referente scientifico)
7. **Cybersecurity, nuove tecnologie e tutela dei diritti:** Stefano Paraboschi
8. **Conseguenze e sfide dell'invecchiamento:** Angelo Compare
9. **Sostenibilità economico-finanziaria dei sistemi e dei territori:** Silvio Vismara
10. **Modelli per un'alimentazione sostenibile:** Roberto Pinto
11. **Made-in-Italy circolare e sostenibile:** Gianluca d'Urso



BANDO COMPLEMENTARE «PROGETTO 30»

CON Ecosistema innovativo della salute (Ministero Salute)

Iniziative di ricerca per tecnologie e percorsi innovativi in ambito sanitario e assistenziale

Temi

- Data science and engineering in ambito sanitario e assistenziale
- Tecnologie innovative per la diagnosi locale e remota
- Terapia a distanza
- Sistemi per il support decisionale clinico
- Gestione della salute e delle cure ,con attenzione per la cura dei pazienti fragili e cronici
- Valutazione dell'impatto dei fattori ambientali e dello stile di vita sulla salute, per il monitoraggio e transizione verso stili di vita sostenibili

4-5 iniziative nazionali (programmi di ricerca): Ipotesi finanziamento 100 M€ ciascuna

Referente per Unibg: Prof. Fabio Previdi



GRIGLIA VALUTAZIONE STUDENTI RICHIEDENTI VISTO - ALLEGATO 1

LIVELLO CONOSCENZA DELLA LINGUA INGLESE

TOEFL	IELTS	TOEIC	Livello	Scala/Punti
Toefl 118	ielts:8.0		C2	4
	ielts 7		C1	3
Toefl:108	ielts:6,5		B2	2
Toefl:93	ielts:6.0		B2	2
Toefl:90	ielts:5.5		B2	2
Toefl:83		750	B1	1
Toefl:79			B1	1

Altre diciture attinenti alle lingue	Scala/Punti
Medium of instruction	2
ND	0
da conseguire	0
manca certificato inglese	0

ATTINENZA TIROCINIO EFFETTUATO NEL PERCORSO DI LAUREA DI PRIMO CICLO

Attinenza	Scala/Punti
Nessuna attinenza tirocinio	0
Bassa Attinenza tirocinio	1
Media Attinenza tirocinio	2
Alta attinenza tirocinio	3

VOTO DI LAUREA

Sistema anglosassone	100 pt scale	25 pt scale	20 pt scale	15 pt scale	10 pt scale	4 pt scale	Scala	Scala/Punti
First class honours (1st)	97-100	25-25	20-20	15-15	10-10	4	A+	4
Second class honours, upper division	93- 96	24-25	19.2-20	14.4-15	9.6-10	3,75	A	3,75
	90-92	22.5-23.75	18-19	13.5-14.25	9-9.5	3,5	A-	3,5
Second class honours, lower division (2:2)	87-89	21.5-22.25	17.2-17.8	12.9-13.35	8.6-8.9	3,25	B+	3,25
	83-86	20.75-21.25	16.6-17	12.45-12.75	8.3-8.5	3	B	3
Third class honours (3rd)	80-82	20-20.5	16-16.4	12-12.3	8-8.2	2,75	B-	2,75
	77-79	19-19.75	15.2-15.8	11.4-11.85	7.6-7.9	2,5	C+	2,5
	73-76	18.25-18.75	14.6-15	10.95-11.25	7.3-7.5	2,25	C	2,25
Ordinary degree (Pass)	70-72	17.5-18	14-14.4	10.5-10.8	7-7.2	2	C-	2
	67-69					1,75	D+	1,75
	60-66	15-17.25	12-13.8	9-10.35	6-6.9	1,5	D	1,5
						1,25	D-	1,25
	59 or below	14.75 & below	10.8	8.89 & below	5.9 & below	1	E (failing) or F	1

ATTINENZA DEGLI STUDI SVOLTI NEL PERCORSO DI LAUREA DI PRIMO CICLO

Attinenza	Scala/Punti
Bassa attinenza	0
Media attinenza	1
Alta attinenza	2

ADEMPIMENTI PER IMMATRICOLAZIONI E ISCRIZIONI PER L'ANNO ACCADEMICO 2022/2023

1) Immatricolazione ai corsi di laurea/laurea magistrale a ciclo unico

a) Titoli necessari per l'immatricolazione ai corsi di laurea/laurea magistrale a ciclo unico

Per essere ammessi ad un corso di laurea/laurea magistrale a ciclo unico occorre essere in possesso di un diploma di scuola secondaria superiore di durata quinquennale oppure di un titolo di studio conseguito all'estero riconosciuto idoneo. E' consentita l'ammissione anche agli studenti con diploma di scuola secondaria superiore di durata quadriennale rilasciato da Istituti superiori che non attivano più l'anno integrativo (Istituti magistrali e licei artistici) per i quali le competenti strutture didattiche dovranno definire contenuti, durata e modalità di assolvimento del debito formativo.

In caso di possesso di diploma di scuola secondaria superiore di durata quadriennale gli studenti, prima di effettuare l'immatricolazione, dovranno presentare apposita istanza volta a conoscere l'entità del debito formativo in ingresso.

b) Calendario immatricolazioni

Corso di laurea magistrale a ciclo unico ad accesso programmato a livello nazionale in Scienze della formazione primaria

Il numero dei posti disponibili, la data della prova, le modalità di svolgimento della prova, il periodo per effettuare la pre-iscrizione al test e la successiva immatricolazione verranno definiti a seguito dell'emanazione dei DD.MM. di riferimento.

Gli studenti che chiedono il trasferimento al suddetto corso di laurea da altra Università o da altro corso di laurea, re-immatricolazione a seguito rinuncia/decadenza oppure conseguimento seconda laurea devono sostenere il test di ammissione. Tali studenti, dopo aver superato il test di ammissione ed essersi collocati utilmente in graduatoria, potranno presentare all'organo competente istanza di riconoscimento dei crediti formativi della carriera pregressa per l'ammissione ad anni di corso successivi al primo (per il numero di cfu richiesti si veda quanto previsto al successivo punto 9).

Gli studenti iscritti al corso di laurea magistrale in Scienze della formazione primaria di altra sede nazionale possono chiedere il trasferimento alla sede di Bergamo, senza necessità di sottoporsi al test d'ingresso e verranno ammessi all'anno di corso successivo a quello di iscrizione a.a. 2021-22.

Per gli studenti iscritti fuori corso la competente struttura didattica valuterà l'anno di corso cui iscrivere lo studente sulla base di un'analisi qualitativa e quantitativa del percorso svolto.

Il numero massimo di trasferimenti possibili viene determinato sulla base di un conteggio che include: i posti rimasti disponibili nell'anno precedente al termine della procedura concorsuale, i posti non coperti nell'anno precedente a seguito della selezione per titoli ed i posti liberatisi a seguito di rinuncia o di passaggio ad altro corso di studio o di trasferimento ad altro Ateneo.

Qualora le richieste di trasferimento da corsi di Scienze della formazione primaria offerti in altri atenei fossero più dei posti disponibili verrà stilata una graduatoria in base alla regolarità degli esami sostenuti dallo studente e al numero dei CFU riconosciuti, a parità di CFU varrà la media dei voti più alta, a parità di media avrà la precedenza la minore età.

I posti previsti per i trasferimenti di studenti iscritti a Scienze della formazione primaria in altri atenei, qualora non coperti tramite la selezione per titoli, potranno essere assegnati agli studenti che hanno sostenuto il test di ammissione nel rispetto della relativa graduatoria.

Corsi di laurea ad accesso programmato in Scienze dell'educazione e Scienze motorie e sportive (TOLC-SU)

Corso di laurea ad accesso programmato in Scienze psicologiche (TOLC-PSI)

Corso di laurea ad accesso programmato in Scienze della comunicazione (TOLC-SU)

Per accedere a questi corsi è necessario sostenere il Tolc in presenza oppure il Tolc@casa.

Sono previste due sessioni di selezione:

Prima sessione di selezione

- Sostenerlo del TOLC entro il 29 aprile 2022 con iscrizione al test on line sul portale del CISIA entro la data prevista dal CISIA (indicativamente 7 gg prima della data di svolgimento del test).
- Iscrizione alla selezione (pre-iscrizione) sul portale Unibg dal 1° marzo al 2 maggio 2022.

- Pubblicazione graduatorie entro il 10 maggio 2022.
- Accettazione posto entro il 17 maggio 2022 compilando la domanda di pre-immatricolazione.
- Pubblicazione degli eventuali posti rimasti disponibili entro il 24 maggio 2022.
- Accettazione posto (primo scorrimento) entro il 31 maggio 2022.
- Presentazione domanda ripescaggio (manifestazione di interesse) dal 25 al 31 maggio 2022
- Pubblicazione eventuali ulteriori posti disponibili entro l'8 giugno 2022.
- Accettazione posto (a seguito ripescaggio) entro il 15 giugno 2022.
- Perfezionamento immatricolazione con contestuale pagamento della quota di 156 euro (tassa regionale + imposta di bollo assolta in modo virtuale) dall'1 luglio al 29 luglio 2022

Seconda sessione di selezione

- Sostenimento del TOLC entro il 2 settembre 2022 con iscrizione al test on line sul portale del CISIA entro la data prevista dal CISIA (indicativamente 7 gg prima della data di svolgimento del test).
- Iscrizione alla selezione (pre-iscrizione) sul portale Unibg dal 1° luglio 2022 al 5 settembre 2022;
- Pubblicazione graduatorie entro il 12 settembre 2022;
- Accettazione posto entro il 16 settembre 2022 compilando la domanda di immatricolazione e versando la quota di 156 euro (tassa regionale + imposta di bollo assolta in modo virtuale);
- Pubblicazione degli eventuali posti rimasti disponibili entro il 22 settembre 2022
- Accettazione posto tramite immatricolazione e versamento quota 156 euro (primo scorrimento) entro 27 settembre 2022
- Presentazione domanda di ripescaggio (manifestazione di interesse) dal 23 al 27 settembre 2022
- Pubblicazione eventuali ulteriori posti disponibili entro 30 settembre 2022
- Accettazione posto (a seguito ripescaggio) tramite immatricolazione e versamento quota 156 euro entro il 5 ottobre 2022

Gli studenti che chiedono il trasferimento ai suddetti corsi da altra Università, re-immatricolazione a seguito rinuncia/decadenza oppure conseguimento seconda laurea debbono sostenere il TOLC. Tali studenti, dopo aver superato il test di ammissione ed essersi collocati utilmente in graduatoria, potranno presentare all'organo competente istanza di riconoscimento dei crediti formativi della carriera pregressa per l'ammissione ad anni di corso successivi al primo (per il numero di cfu richiesti si veda quanto previsto al successivo punto 8).

Gli studenti già iscritti nell'anno accademico 2021-22 ad altro corso di laurea, intenzionati a richiedere un passaggio di corso, dovranno iscriversi alla selezione e sostenere lo specifico TOLC richiesto per l'ammissione al corso (salvo che sia stato già sostenuto in data successiva al 1-1-2021). In caso di ammissione al corso saranno tenuti a presentare la domanda di passaggio di corso. Tali studenti potranno partecipare soltanto alla seconda sessione di selezione (potranno sostenere esami nella sessione autunnale se fissati in data antecedente a quella prevista per l'accettazione del posto)

Il Tolc, una volta superato può essere utilizzato per partecipare a entrambe le sessioni di selezione.

Corsi di laurea ad accesso libero della Scuola di Ingegneria (TOLC-I)

Corsi di laurea ad accesso libero della Scuola di Economia e Management (TOLC-E)

Corso di laurea ad accesso libero in Lingue e letterature straniere moderne (TOLC-SU)

Corso di laurea ad accesso libero in Lettere (TOLC-SU)

Corso di laurea ad accesso libero in Filosofia (TOLC-SU)

Corso di laurea ad accesso libero in Diritto per l'impresa nazionale e internazionale (TOLC-SU)

Corso di laurea magistrale a ciclo unico ad accesso libero in Giurisprudenza (TOLC-SU)

- Immatricolazione sul portale Unibg e versamento contestuale della quota di 156 euro dal 12 luglio al 15 settembre 2022.
- Sostenimento del TOLC entro il 15 settembre 2022 con iscrizione al test on line sul portale del CISIA entro la data prevista dal CISIA (indicativamente 7 gg prima della data di svolgimento del test).

Il TOLC ha la funzione di verificare la preparazione iniziale degli studenti; in caso di mancato sostenimento del TOLC verrà attribuito allo studente un obbligo formativo aggiuntivo da colmare entro il primo anno di corso. Sono esonerati dall'obbligo di sostenere il TOLC gli studenti in possesso di certificazioni riconosciute o dei requisiti previsti sulla base di quanto deliberato dai singoli Dipartimenti.

L'immatricolazione si perfeziona con il versamento della quota di 156 euro, comprensiva della tassa regionale per il diritto allo studio universitario e dell'imposta di bollo da assolvere in modo virtuale.

Gli studenti che chiedono il trasferimento ai suddetti corsi di laurea da altra Università, re-immatricolazione a seguito rinuncia/decadenza oppure conseguimento seconda laurea debbono comunque sostenere il TOLC, salvo siano in possesso dei requisiti previsti dai singoli Dipartimenti.

Tali studenti potranno anche presentare all'organo competente, entro le scadenze previste, istanza di riconoscimento dei crediti formativi della carriera pregressa per l'ammissione ad anni di corso successivi al primo (per il numero di cfu richiesti si veda quanto previsto al successivo punto 8).

Gli studenti già iscritti nell'anno accademico 2021-22 ad altro corso di laurea potranno presentare domanda di passaggio di corso secondo le scadenze previste al punto 5) ma dovranno sostenere il TOLC specifico richiesto per l'ammissione al corso di interesse, salvo che sia già stato sostenuto in data successiva al 1-1-2021.

L'Ateneo si riserva in ogni caso la possibilità di prevedere la proroga del termine delle immatricolazioni previa valutazione del numero degli immatricolati a ciascun corso in relazione agli spazi disponibili per l'attività didattica ed alle risorse di docenza.

c) Obblighi formativi aggiuntivi

La verifica della preparazione iniziale viene effettuata tramite TOLC (TOLC-E, TOLC-I, TOLC-PSI e TOLC-SU)

E' prevista, durante il primo anno di corso, l'organizzazione di attività formative finalizzate al recupero dell'eventuale debito formativo risultante dai test di verifica della preparazione iniziale (TVI). Al termine di tali corsi verranno effettuate delle prove di accertamento dell'avvenuto assolvimento del debito formativo; l'obbligo formativo aggiuntivo deve essere assolto entro il 30/09/2023; in caso di mancato assolvimento del debito formativo lo studente non potrà prendere iscrizione al 2° anno di corso e sarà tenuto ad iscriversi come ripetente del 1° anno. Gli studenti iscritti al primo anno con tipologia di iscrizione part-time dovranno assolvere le OFA entro il 30/09/2024.

Per i corsi di laurea ad accesso programmato il test di ammissione costituisce al contempo anche test di verifica della preparazione iniziale (TVI).

Immatricolazione al corso di laurea magistrale a ciclo unico in Giurisprudenza (classe LMG/01) per la formazione degli ufficiali della Guardia di Finanza.

Corso riservato agli allievi ufficiali che accedono alla frequenza del 1° anno di Accademia previo superamento del bando di concorso emanato annualmente dal Comando Generale del Corpo.

Il periodo utile per l'immatricolazione verrà concordato fra i rispettivi referenti dell'Ateneo e dell'Accademia della Guardia di Finanza.

2) Immatricolazioni ai corsi di laurea magistrale

a) Titoli necessari per l'immatricolazione a corsi di laurea magistrale

Per essere ammessi ad un corso di laurea magistrale occorre essere in possesso della laurea, del diploma universitario di durata triennale oppure di un titolo di studio conseguito all'estero, riconosciuto idoneo, previa verifica del possesso dei requisiti curriculari e dell'adeguatezza della preparazione personale.

Coloro che ritengono di laurearsi entro la sessione straordinaria di marzo/aprile 2023 possono presentare domanda di pre-iscrizione "con riserva" entro le scadenze previste a condizione che a quella data risultino in possesso dei requisiti curriculari richiesti (esami sostenuti o comunque già presenti nel piano di studio dello studente). Tali studenti, se in possesso dei requisiti, potranno pre-immatricolarsi entro la scadenza prevista a condizione che all'atto della pre-immatricolazione debbano ancora sostenere non più di 3 esami per un massimo di n. 24 cfu (eventuale tirocinio compreso) oltre alla prova finale. Con riferimento al tirocinio il requisito si intende assolto purché lo stesso sia stato già avviato.

Parimenti, coloro che, già laureati, risultano iscritti a corsi singoli per l'anno accademico 2021/2022 al fine di integrare i requisiti necessari per l'iscrizione al corso di laurea magistrale, potranno presentare domanda di pre-iscrizione "con riserva" nel caso in cui alla data di scadenza delle pre-iscrizioni non abbiano ancora completato gli esami. Tali studenti, se in possesso dei requisiti, potranno pre-immatricolarsi entro la scadenza prevista a condizione che all'atto della pre-immatricolazione debbano

ancora sostenere esami per un massimo di n. 24 cfu da superare entro la sessione di gennaio/febbraio 2023.

Agli studenti che si saranno pre-immatricolati "con riserva" pur non possedendo i requisiti di cui sopra relativi agli esami mancanti verrà annullata d'ufficio la domanda di pre-immatricolazione da parte della segreteria studenti.

Coloro che, pur essendo laureati, non posseggono i requisiti curriculari richiesti potranno iscriversi a corsi singoli nell'anno accademico 2022/2023 ed immatricolarsi al corso di laurea magistrale nell'anno accademico successivo chiedendo la convalida degli eventuali crediti formativi acquisiti in aggiunta a quelli necessari per integrare il requisito mancante.

b) Calendario immatricolazioni

Pre-valutazione candidati in possesso di titolo estero

Per gli studenti extra-UE residenti all'estero che devono richiedere il visto alle Ambasciate e per tutti i candidati in possesso di titolo accademico estero è prevista in 2 finestre temporali la prevalutazione della carriera pregressa ai fini dell'iscrizione a corsi di laurea magistrale.

I periodo di selezione (corsi ad accesso libero)

Domanda di pre-valutazione della carriera pregressa: dal 8/02/2022 al 16/02/2022

Prevalutazione delle commissioni accademiche e colloquio di ammissione online: dal 14/03/22 al 4/04/2022 (sostituisce il colloquio di verifica della preparazione iniziale valido per la generalità degli studenti)

Comunicazione esiti ai candidati: entro 15/04/2022

Il periodo di selezione (corsi ad accesso libero e programmato)

Domanda di pre-valutazione della carriera pregressa: dal 8/03/22 al 18/03/22

Prevalutazione delle commissioni accademiche e colloquio di ammissione online: dal 22/04/22 al 16/05/22 (per i corsi ad accesso libero sostituisce il colloquio di verifica della preparazione iniziale valido per la generalità degli studenti)

Comunicazione esiti ai candidati: entro 20/05/22

Per tutti gli studenti (extra-UE residenti all'estero compresi), il calendario delle immatricolazioni è così definito:

2.1 Corsi di laurea magistrale ad accesso libero

Diritti umani, migrazioni e cooperazione internazionale; Ingegneria delle costruzioni edili; Ingegneria meccanica; Meccatronica e Smart technology engineering; Engineering and management for health; Ingegneria gestionale; Management engineering; Ingegneria informatica; Comunicazione, informazione, editoria; Culture moderne comparate; Filosofia e storia delle scienze naturali e umane; Geourbanistica. Analisi e pianificazione territoriale, urbana, ambientale e valorizzazione del paesaggio; Intercultural studies in languages and literatures; Lingue moderne per la comunicazione e la cooperazione internazionale; Planning and management of tourism systems; Economia aziendale, direzione amministrativa e professione (compreso il curriculum Business administration, professional and managerial accounting); Management, marketing & finance; Management, innovazione e finanza; Economics and data analysis; Economics & finance.

1. Pre-iscrizioni:

Le pre-iscrizioni sono aperte dal 12/04/22 al 9/09/22

Gli studenti che chiedono il trasferimento da altra Università, il passaggio da altro corso di laurea specialistica/magistrale, il conseguimento di seconda laurea, l'abbreviazione di corso o la re-immatricolazione a seguito rinuncia/decadenza sono tenuti ad effettuare prima la pre-iscrizione ed in caso di ammissione presentare la successiva istanza.

E' possibile pre-iscriversi a un massimo di 2 corsi di laurea magistrale, versando il previsto contributo di pre-iscrizione di € 52,00 per ogni corso di interesse.

2. Verifica preparazione iniziale (ad esclusione degli studenti extra-UE che hanno già sostenuto il colloquio in fase di pre-valutazione):
 - dal 20/06/22 al 24/06/22 (per coloro che si sono pre-iscritti entro il 31/05/22)
 - dal 22/09/22 al 28/09/22 (per coloro che si sono pre-iscritti entro il 9/09/22)
3. Immatricolazioni
 - Dal 12/07/22 al 31/08/22 (per coloro che si sono pre-iscritti entro il 31/05/22)
 - Dal 26/09/22 al 28/10/22 (per coloro che si sono pre-iscritti entro il 9/09/22)

Gli studenti pre-iscritti che risulteranno in possesso di adeguata preparazione dovranno presentare domanda di immatricolazione unitamente al versamento della tassa regionale per il Diritto allo Studio Universitario e dell'imposta di bollo assolta in modo virtuale, per un totale di 156 euro.

Potranno immatricolarsi gli studenti già laureati; potranno pre-immatricolarsi coloro che all'atto dell'immatricolazione debbano ancora sostenere non più di 3 esami per un massimo di n. 24 cfu (eventuale tirocinio compreso) oltre alla prova finale. Con riferimento al tirocinio il requisito si intende assolto purché lo stesso sia stato già avviato.

Agli studenti che si saranno pre-immatricolati pur non possedendo i requisiti di cui sopra relativi agli esami mancanti verrà annullata d'ufficio la domanda di pre-immatricolazione da parte della segreteria studenti.

Gli studenti che non hanno ancora conseguito la laurea saranno pre-immatricolati con clausola sospensiva relativa al conseguimento del titolo entro la sessione straordinaria di marzo/aprile 2023.

Nel caso in cui lo studente pre-immatricolato "con riserva" non consegua la laurea di I livello entro la sessione di laurea di marzo/aprile 2023, ma abbia nel frattempo frequentato gli insegnamenti della laurea magistrale, potrà sostenere i relativi esami dopo il conseguimento della laurea, previa iscrizione ai corsi singoli (senza oneri aggiuntivi se si tratta di laureati Unibg).

2.2 Corsi di laurea magistrale ad accesso programmato

Psicologia clinica (compreso il curriculum Clinical Psychology for individuals, families and organizations); Scienze pedagogiche

1. Pre-iscrizioni:

Le pre-iscrizioni sono aperte:

- Dal 12/04/22 al 31/05/22 (prima finestra temporale)
- Dal 1/07/22 al 22/08/22 (seconda finestra temporale)

Gli studenti che chiedono il trasferimento da altra Università, il passaggio da altro corso di laurea specialistica/magistrale, il conseguimento di seconda laurea, l'abbreviazione di corso o la re-immatricolazione a seguito rinuncia/decadenza sono tenuti ad effettuare prima la pre-iscrizione ed in caso di ammissione presentare la successiva istanza.

2. Verifica preparazione iniziale (ad esclusione degli studenti extra-UE che hanno già sostenuto il colloquio in fase di pre-valutazione)
 - Dal 15/06/22 al 21/06/22 (prima finestra temporale)
 - Dal 1/9/22 al 7/9/22 (seconda finestra temporale)

da svolgere secondo criteri che verranno successivamente deliberati dagli organi competenti

3. Pubblicazione graduatoria ammessi
 - Entro 30/06/22 (prima finestra temporale)
 - Entro 15/09/22 (seconda finestra temporale)

4. Immatricolazioni
 - Prima finestra temporale
 - Immatricolazioni entro 6/07/22
 - Pubblicazione posti disponibili entro 13/07/22
 - Immatricolazioni primo scorrimento entro 19/07/22
 - Domanda ripescaggio (manifestazione di interesse) dal 14/07/22 al 19/07/22
 - Pubblicazione posti disponibili entro 25/07/22
 - Immatricolazioni a seguito ripescaggio entro 29/07/22

Seconda finestra temporale

Immatricolazioni entro 20/09/22

Pubblicazione posti disponibili entro 26/09/22

Immatricolazioni primo scorrimento entro 30/09/22

Domanda ripescaggio (manifestazione di interesse) dal 27/09/22 al 30/09/22

Pubblicazione posti disponibili entro 5/10/22

Immatricolazione a seguito ripescaggio entro 10/10/22

Gli studenti che risulteranno collocati in posizione utile in graduatoria e pertanto ammessi al corso dovranno presentare domanda di immatricolazione unitamente al versamento della tassa regionale per il Diritto allo Studio Universitario e dell'imposta di bollo assolta in modo virtuale per un totale di 156 euro. Potranno immatricolarsi gli studenti già laureati; potranno pre-immatricolarsi coloro che all'atto dell'immatricolazione debbano ancora sostenere non più di 3 esami per un massimo di n. 24 cfu (eventuale tirocinio compreso) oltre alla prova finale. Con riferimento al tirocinio il requisito si intende assolto purché lo stesso sia stato già avviato. Agli studenti "ammessi con riserva" che si saranno pre-immatricolati pur non possedendo i requisiti di cui sopra relativi agli esami mancanti verrà annullata d'ufficio la domanda di pre-immatricolazione da parte della segreteria studenti.

Gli studenti che non hanno ancora conseguito la laurea saranno pre-immatricolati con clausola sospensiva relativa al conseguimento del titolo entro la sessione straordinaria di marzo/aprile 2023.

Nel caso in cui lo studente pre-immatricolato "con riserva" non consegua la laurea di I livello entro la sessione di laurea di marzo/aprile 2023, ma abbia nel frattempo frequentato gli insegnamenti della laurea magistrale, potrà sostenere i relativi esami dopo il conseguimento della laurea, previa iscrizione ai corsi singoli (senza oneri aggiuntivi se si tratta di laureati Unibg).

c) Requisiti di ammissione ai corsi di laurea magistrale e modalità di verifica dell'adeguata preparazione iniziale degli studenti

Gli ordinamenti didattici dei singoli corsi di studio indicano i requisiti curriculari necessari per l'iscrizione al corso: costituiscono requisiti curriculari il titolo di laurea conseguito in determinate classi e le competenze e conoscenze che lo studente deve aver acquisito nel percorso formativo progressivo, espresse sotto forma di crediti riferiti a specifici settori scientifico-disciplinari.

Le singole strutture didattiche disciplinano inoltre le modalità di verifica dell'adeguata preparazione iniziale degli studenti.

3) Rinnovo iscrizione in corso e fuori corso

Il rinnovo dell'iscrizione avviene mediante il pagamento della tassa regionale per il Diritto allo Studio Universitario e dell'imposta di bollo assolta in modo virtuale nel periodo 1/08 – 3/10/22. L'iscrizione oltre tale termine comporta il successivo addebito della prevista quota aggiuntiva per ritardato pagamento.

Se lo studente, ritenendo di potersi laureare entro la sessione straordinaria dell'anno accademico 2021/22 (marzo/aprile 2023), decide di non rinnovare l'iscrizione 2022/23, nel caso di mancato conseguimento della laurea entro il termine precedentemente indicato sarà tenuto a rinnovare l'iscrizione con il pagamento della quota aggiuntiva per il tardivo pagamento. In caso di iscrizione e successivo conseguimento del titolo accademico entro la sessione straordinaria 2021/22, si provvederà al rimborso d'ufficio della tassa regionale per il Diritto allo Studio Universitario e dell'eventuale contributo versato per l'a.a. 2022/23 (con esclusione dell'imposta di bollo).

Gli studenti che intendono trasferirsi presso altro Ateneo non sono tenuti a rinnovare l'iscrizione.

Gli studenti iscritti per la prima volta ad un anno di corso per l'a.a. 2021/22 con il regime del tempo parziale dovranno rinnovare l'iscrizione per l'a.a. 2022/23 mantenendo lo stesso regime al fine di poter completare la rispettiva annualità di corso.

Coloro che si sono iscritti nell'a.a. 2021/22 con il regime del tempo pieno al 1° anno dei corsi di laurea, laurea magistrale a ciclo unico e laurea magistrale potranno invece optare per l'iscrizione per l'a.a. 2022/23 al 2° anno in regime a tempo parziale, purché in possesso dei requisiti previsti per tale tipologia di iscrizione e dell'assolvimento degli OFA eventualmente previsti (in caso di corsi di laurea o laurea magistrale a ciclo unico), presentando apposita richiesta alla segreteria Studenti nel periodo 1/08 – 3/10/2022.

Coloro che si sono iscritti per l'a.a. 2021/22 con il regime del tempo parziale al 3° anno ripetente (laurea), al 5° anno ripetente (laurea magistrale a ciclo unico) oppure al 2° anno ripetente (laurea magistrale) sono tenuti a rinnovare l'iscrizione a partire dall'a.a. 2022/23 come studenti fuori corso, con il regime del tempo pieno, avendo concluso la frequenza del corso per la durata normale corrispondente al regime del tempo parziale.

4) Istanze di conseguimento seconda laurea

Gli studenti già in possesso di laurea (triennale, specialistica/magistrale o afferente al vecchio ordinamento) che intendono iscriversi ad un corso di laurea triennale/magistrale a ciclo unico/magistrale, al fine di ottenere il riconoscimento della carriera pregressa, sono tenuti a presentare apposita istanza dal 10/08 al 09/09/22.

Sono ammissibili esclusivamente le richieste di iscrizione alle annualità attivate per tutti i corsi di laurea di primo e secondo livello in base al numero di cfu riconoscibili (vedi successivi punti 8 e 9)

5) Passaggi di corso e trasferimenti

Periodo per le richieste di trasferimento da altre sedi: entro il 3/10/22.

Periodo per le richieste di trasferimento per altre sedi: 10/08 – 3/10/22 (in via eccezionale, previa richiesta motivata al Rettore, entro il 30/11/2022, con addebito della quota aggiuntiva per istanza fuori termine)

Periodo per le richieste di passaggio ad altri corsi (per studenti già iscritti nel precedente anno accademico, essendo vietati i passaggi di corso al primo anno): 10/8 – 5/10/22.

Gli studenti immatricolati al 1° anno per l'anno accademico 2022/23 non potranno presentare istanza di passaggio ad altro corso di studio fino all'accademico successivo.

Coloro che chiedono il passaggio di corso dovranno comunque rinnovare l'iscrizione per l'a.a. 2022/23 tramite il versamento della tassa regionale per il Diritto allo Studio Universitario e dell'imposta di bollo assolta in modo virtuale entro il 3/10/22, pena l'applicazione della prevista quota aggiuntiva per rinnovo iscrizione oltre il termine.

Sono ammissibili esclusivamente le richieste di iscrizione alle annualità attivate per tutti i corsi di laurea di primo e secondo livello in base al numero di cfu riconoscibili (vedi successivi punti 8 e 9)

6) Re-immatricolazione a seguito rinuncia/decadenza

Le domande vanno presentate nel periodo: 10/08 – 09/09/22.

La carriera pregressa verrà valutata dalla competente struttura didattica tenendo conto della eventuale obsolescenza del contenuto degli esami superati.

Sono ammissibili esclusivamente le richieste di iscrizione alle annualità attivate per tutti i corsi di laurea di primo e secondo livello in base al numero di cfu riconoscibili (vedi successivi punti 8 e 9)

7) Abbreviazioni di corso

Le domande vanno presentate nel periodo 10/08 – 09/09/22 da parte di coloro che intendono chiedere il riconoscimento di esami sostenuti presso università estere senza aver conseguito il relativo titolo oppure a seguito di iscrizione a corsi singoli. La stessa domanda deve essere presentata da coloro che in fase di immatricolazione a corsi di laurea magistrale chiedono la convalida di esami (non computabili ai fini dell'ammissione al corso) sostenuti in carriere precedenti, anche se non concluse con il conseguimento del titolo.

La carriera pregressa verrà valutata dalla competente struttura didattica tenendo conto della eventuale obsolescenza del contenuto degli esami superati.

Sono ammissibili esclusivamente le richieste di iscrizione alle annualità attivate per tutti i corsi di laurea di primo e secondo livello in base al numero di cfu riconoscibili (vedi successivi punti 8 e 9)

8) Numero minimo di crediti riconoscibili richiesto per l'ammissione ai diversi anni di corso

Per l'individuazione dell'anno di corso cui iscrivere lo studente (ammesso al corso a seguito del superamento del test, in caso di accesso programmato) che abbia presentato domanda di passaggio di corso, trasferimento da altro Ateneo, seconda laurea, re-immatricolazione a seguito rinuncia/decadenza e abbreviazione di corso, ferme restando le propedeuticità che le strutture didattiche vorranno introdurre, il numero minimo di crediti riconoscibili richiesti per l'ammissione è così determinato:

CORSI DI LAUREA

- per l'ammissione al I anno fino a 29 cfu
- per l'ammissione al II anno da 30 a 89 cfu
- per l'ammissione al III anno da 90 cfu

CORSI DI LAUREA MAGISTRALE

- per l'ammissione al I anno fino a 29 cfu
- per l'ammissione al II anno da 30 cfu.

Per l'individuazione dell'anno di corso cui ammettere lo studente si deve far riferimento ai crediti formativi universitari in esubero rispetto a quelli necessari per l'ammissione al corso di studio

9) Numero minimo di crediti riconoscibili richiesto per l'ammissione ai diversi anni di corso per il corso di laurea magistrale a ciclo unico in Giurisprudenza (classe LMG/01) e per il corso di laurea magistrale a ciclo unico in Scienze della Formazione Primaria (classe LM 85-bis)

Per l'individuazione dell'anno di corso cui iscrivere lo studente che abbia presentato domanda di passaggio di corso, trasferimento da altro Ateneo, seconda laurea, re-immatricolazione a seguito rinuncia/decadenza e abbreviazione di corso, ferme restando le propedeuticità che le strutture didattiche vorranno introdurre, il numero minimo di crediti riconoscibili richiesti per l'ammissione al corso di laurea magistrale a ciclo unico in Giurisprudenza è così determinato:

- per l'ammissione al I anno: fino a 35 cfu
- per l'ammissione al II anno: da 36 a 80 cfu
- per l'ammissione al III anno: da 81 a 134 cfu
- per l'ammissione al IV anno: da 135 a 226 cfu
- per l'ammissione al V anno: da 227

Con riferimento al corso di laurea magistrale a ciclo unico in Scienze della formazione primaria, per l'individuazione dell'anno di corso cui iscrivere lo studente (ammesso al corso in seguito al superamento del test di ammissione e utilmente collocato in graduatoria) che abbia presentato domanda di passaggio di corso, trasferimento da altro Ateneo, seconda laurea, re-immatricolazione a seguito rinuncia/decadenza e abbreviazione di corso il numero minimo di crediti riconoscibili è così determinato:

- per l'ammissione al I anno fino a 50 cfu
- per l'ammissione al II anno da 51 a 100 cfu
- per l'ammissione al III anno da 101 cfu

Non è possibile l'iscrizione ad anni superiori al terzo, indipendentemente dai CFU eventualmente riconosciuti.

10) Periodo presentazione piani di studio

Il periodo di presentazione dei piani di studio è così fissato:

17/10 - 11/11/2022 (corsi di laurea triennale e 2° anno corsi di laurea magistrale)

31/10 - 21/11/2022 (1° anno dei corsi di laurea magistrale, compreso gli studenti pre-immatricolati "con riserva")

11) Sospensione degli studi

Gli studenti iscritti a corsi di laurea, laurea magistrale a ciclo unico, laurea specialistica/ magistrale che intendono proseguire gli studi presso università straniere o Accademie militari, oppure presso corsi di master, scuole di specializzazione, TFA o dottorati di ricerca devono presentare domanda di sospensione dagli studi, la cui durata deve essere pari ad almeno un anno accademico, nel periodo 1/08 - 3/10/22 salvo casi eccezionali, supportati da idonea documentazione, giustificati dalle date di inizio del corso che si intende frequentare.

Tali studenti, qualora non corsivi nella decadenza, potranno in seguito inoltrare domanda al Rettore per ottenere la riammissione al corso di studi precedentemente seguito, ove attivato, alle stesse condizioni maturate all'atto della sospensione e chiedere il riconoscimento degli studi svolti presso il nuovo corso (abbreviazione di carriera).

In caso di mancata attivazione del corso frequentato in precedenza, lo studente verrà ammesso d'ufficio al corrispondente corso di laurea di nuova attivazione.

12) Iscrizione ai corsi singoli

Le domande di iscrizione ai corsi singoli devono essere presentate nel periodo 10/08/22 - 14/07/23.

Il titolo di studio richiesto per l'iscrizione ai singoli moduli e insegnamenti attivati all'interno del corso di studio è quello richiesto per l'iscrizione al corso stesso.

Non possono iscriversi a corsi singoli studenti già iscritti presso l'Ateneo a corsi di laurea, laurea magistrale a ciclo unico e laurea magistrale.

Possono iscriversi a corsi singoli gli studenti iscritti presso l'Ateneo a master e corsi di perfezionamento. Gli studenti iscritti a corsi di dottorato di ricerca possono iscriversi a corsi singoli previo nulla osta del Collegio dei docenti.

L'iscrizione a corsi singoli è compatibile con il percorso volto ad ottenere i 24 cfu nelle discipline antropo-psico-pedagogiche e nelle metodologie e tecnologie didattiche.

Non possono iscriversi a corsi singoli gli studenti dell'Ateneo in regime di interruzione o sospensione degli studi.

Lo studente iscritto a un corso di studio dell'Ateneo può essere iscritto contemporaneamente a corsi singoli presso altri Atenei, purché non riferiti ad insegnamenti previsti nel suo piano di studio.

L'iscrizione al corso singolo è possibile unicamente per il numero di crediti formativi universitari per cui il corso viene offerto.

Il numero massimo di crediti formativi per cui è possibile iscriversi a corsi singoli è fissato in 36 cfu. Potranno essere previste deroghe al limite massimo soltanto nel caso di acquisizione di crediti necessari per integrare i requisiti di accesso alle classi di concorso per l'insegnamento oppure per raggiungere i requisiti curriculari richiesti per l'accesso ai corsi di laurea magistrale.

E' possibile l'iscrizione a corsi singoli per insegnamenti offerti in corsi ad accesso programmato, ad eccezione dei laboratori e degli insegnamenti che prevedono laboratori ordinamentali.

Ai fini dell'integrazione dei crediti formativi necessari per accedere all'insegnamento gli studenti potranno prendere iscrizione anche ai Complementi da 2 cfu attivati dai singoli Dipartimenti.

L'iscrizione ai singoli insegnamenti deve essere perfezionata con il pagamento della quota prevista almeno 15 giorni lavorativi prima della data dell'esame che si intende sostenere.

L'iscrizione al corso singolo ha validità solo per l'anno accademico di riferimento; lo studente che si iscrive a corsi singoli dovrà pertanto sostenere gli esami entro la sessione straordinaria dell'anno accademico 2022/2023 (marzo/aprile 2024).

IL CALENDARIO 2022



CALENDARIO PROVE 2022



Gennaio

D	L	M	M	G	V	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

Febbraio

D	L	M	M	G	V	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28					

Marzo

D	L	M	M	G	V	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

Aprile

D	L	M	M	G	V	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

Maggio

D	L	M	M	G	V	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

Giugno

D	L	M	M	G	V	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

Luglio

D	L	M	M	G	V	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

Agosto

D	L	M	M	G	V	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

Settembre

D	L	M	M	G	V	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

Ottobre

D	L	M	M	G	V	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

Novembre

D	L	M	M	G	V	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

Dicembre

D	L	M	M	G	V	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

- in arancio ITA L2 in queste settimane verranno scelti solo 1/2 giorni
- in giallo OFA e ITA L2
- in blu TOLC, OFA e ITA L2
- in rosa ARCHED

TOLC PSI e Sperimentazione Scienze Politiche in erogazione da aprile

REGOLAMENTO TOLC PER LE PARTECIPANTI E I PARTECIPANTI - ANNO 2021

REGOLAMENTO TOLC PER LE PARTECIPANTI E I PARTECIPANTI

1. TEST TOLC

1.1 Definizione

I Test On Line CISIA (di seguito TOLC) sono uno strumento di orientamento e di valutazione delle conoscenze in ingresso all'università, richieste per l'accesso ai Corsi di Studio e vengono anche utilizzati per la selezione in caso di corsi di studio a numero programmato. Tali test sono promossi e gestiti dal Consorzio Interuniversitario Sistemi Integrati per l'Accesso (di seguito CISIA).

I TOLC sono erogati in due modalità:

- presso aule informatiche universitarie (TOLC all'Università), accreditate da CISIA, appositamente attrezzate, dove le commissioni svolgono le operazioni di riconoscimento e la sorveglianza dei candidati in presenza;
- presso il domicilio di ciascun partecipante (TOLC@CASA) attraverso un sistema di aule virtuali e commissioni che si occupano di riconoscimento e sorveglianza dei candidati da remoto, sotto la responsabilità e il coordinamento di ciascuna università.

1.2 Struttura

I TOLC sono strutturati come test individuali, di norma diversi per ciascun partecipante, e sono composti da quesiti selezionati automaticamente e casualmente dal database CISIA TOLC attraverso un software proprietario, realizzato e gestito dal CISIA.

Esistono diverse tipologie di TOLC per differenti aree scientifico disciplinari: il TOLC-I, il TOLC-E, il TOLC-F, il TOLC-B, il TOLC-S, il TOLC-SU, il TOLC-AV, l'English TOLC-I, l'English TOLC-E e l'English TOLC-F di composizione e di durata differenti tra loro.

Ogni quesito proposto all'interno dei TOLC è a risposta multipla e presenta 5 possibili risposte, di cui una sola è corretta.

I TOLC in lingua italiana si completano con una sezione di valutazione della conoscenza della lingua inglese.

Le strutture dei TOLC erogati per l'anno 2021 sono le seguenti:

- a) Il TOLC-I è composto da 4 sezioni: Matematica, Logica, Scienze e Comprensione Verbale.
- b) Il TOLC-E è composto da 3 sezioni: Logica, Comprensione Verbale e Matematica.
- c) Il TOLC-F è composto da 5 sezioni: Biologia, Chimica, Matematica, Fisica e Logica.
- d) Il TOLC-B è composto da 4 sezioni: Matematica di Base, Biologia, Fisica e Chimica.
- e) Il TOLC-S è composto da 4 sezioni: Matematica di Base, Ragionamento e Problemi, Comprensione del Testo e Scienze di Base.
- f) Il TOLC – SU è composto da 3 sezioni: Comprensione del testo e conoscenza della lingua italiana, Conoscenze e competenze acquisite negli studi, Ragionamento logico.
- g) Il TOLC – AV è composto da 6 sezioni: Biologia, Chimica, Fisica, Matematica, Logica e Comprensione Verbale.
- h) l'English TOLC – I è composto da quesiti in lingua inglese di 4 sezioni: Mathematics, Logic, Sciences and Reading Comprehension.
- i) l'English TOLC – E è composto da quesiti in lingua inglese di 3 sezioni: Logic, Reading Comprehension and Mathematics.
- l) l'English TOLC – F è composto da quesiti in lingua inglese di 5 sezioni: Biology, Chemistry, Mathematics, Physics and Logic.
- m) Il TOLC-PSI è composto da 5 sezioni: Comprensione del testo, Matematica di base, Ragionamento verbale, Ragionamento numerico, Biologia.

Per i TOLC erogati in lingua inglese il CISIA mette a disposizione una sezione specifica del sito con tutte le informazioni utili e necessarie in lingua inglese.

Le informazioni relative alla struttura di ogni tipologia di TOLC, il numero di quesiti per ciascuna sezione, il tempo a disposizione per svolgere ciascuna di esse, i sillabi delle conoscenze, gli argomenti e i temi, sono disponibili e sempre aggiornati sul sito del CISIA nella sezione relativa al TOLC.

1.3 Banche dati test e validazione

I TOLC possono essere generati automaticamente o selezionati da batterie predeterminate - ovvero da un insieme di test composti preventivamente – tutti con difficoltà analoga o comunque paragonabile, e provengono dal database CISIA TOLC.

REGOLAMENTO TOLC PER LE PARTECIPANTI E I PARTECIPANTI - ANNO 2021

Tutti i quesiti presenti nel database CISIA TOLC sono protetti e non sono pubblici, solo per i TOLC– F i quesiti provengono da una banca dati pubblica ed accessibile da parte degli utenti attraverso le prove di esercitazione. Le banche dati dei quesiti sono continuamente aggiornate e validate da commissioni scientifiche appositamente costituite e coordinate dal CISIA.

1.4 Erogazione

I TOLC e i TOLC@CASA vengono erogati dalle singole sedi, per sede si intende la struttura universitaria aderente. L'erogazione dei TOLC e dei TOLC@CASA avviene all'interno di un calendario generale stabilito dal CISIA in accordo con le sedi aderenti; il calendario con le date disponibili per l'erogazione è consultabile nelle pagine web del CISIA www.cisiaonline.it.

1.4.1 Erogazione in aule informatiche presso le università

I TOLC sono erogati al singolo partecipante attraverso la piattaforma informatica CISIA in apposite aule informatiche accreditate e predisposte dalle sedi universitarie partecipanti.

1.4.2 Erogazione presso il proprio domicilio in aule virtuali

I TOLC@CASA sono erogati al singolo partecipante attraverso la piattaforma informatica del CISIA, con l'uso di strumenti e tecnologie in grado di realizzare aule virtuali nelle quali ricreare un ambiente sicuro e controllato nel quale ogni partecipante può essere correttamente identificato e può eseguire il proprio test in autonomia. Le aule virtuali sono create e gestite dalle sedi universitarie in collaborazione con il CISIA.

1.5 Valutazione e risultati

Il risultato di ogni TOLC, ad esclusione della prova della conoscenza della Lingua Inglese, è determinato dal numero di risposte esatte, errate e non date che definiscono un punteggio assoluto, derivante da:

- 1 punto per ogni risposta corretta;
- 0 punti per ogni risposta non data;
- 0.25 punti di penalizzazione per ogni risposta errata.

Per la prova della conoscenza della Lingua Inglese non è prevista alcuna penalizzazione in caso di risposte errate ed il punteggio è determinato dall'assegnazione di 1 punto per le risposte esatte e da 0 punti per risposte errate o non date.

A partire da questi dati ogni sede aderente può trasformare il risultato del TOLC, mediante un proprio sistema di valutazione interno ed eventuali coefficienti per pesare i punteggi delle singole sezioni, e indicare una propria soglia minima di superamento. I criteri di valutazione e le soglie di superamento del test fissati da ogni sede sono disponibili **sui siti delle diverse università insieme alle informazioni ritenute necessarie per il superamento del test ai fini dell'immatricolazione. Per facilitare la diffusione di queste informazioni, il CISIA inserisce sul proprio portale i link che puntano alle pagine delle università.**

1.6 Validità del TOLC

Partecipano ai TOLC le sedi universitarie attraverso loro dipartimenti, scuole o strutture simili che da qui in avanti saranno denominate semplicemente "sedi" e/o "sedi universitarie".

Le sedi universitarie aderenti ai TOLC garantiscono le medesime modalità di erogazione per tutti i partecipanti meglio dettagliate all'interno del presente regolamento. Per tale ragione, il risultato ottenuto in uno stesso tipo di TOLC è valido, a prescindere dalla modalità di erogazione (all'università o a casa), in fase di ammissione ad un corso di laurea, per tutte le sedi che utilizzano quello stesso TOLC. La validità del TOLC è accettata da tutte le sedi almeno per l'anno solare in cui è stato effettuato.

Se il risultato del TOLC ha prodotto un'ammissione con assegnazione di OFA (Obblighi Formativi Aggiuntivi), lo studente dovrà estinguerli secondo le modalità descritte nei regolamenti didattici di Ateneo, come previsto dalla normativa di riferimento, presso la sede in cui risulta immatricolato.

2. PARTECIPANTI

Possono sostenere un TOLC tutti coloro che risultino iscritti al quarto o quinto anno delle scuole secondarie superiori italiane o estere, o che abbiano conseguito un diploma di scuola media superiore in Italia o all'estero se riconosciuto in Italia, pena il possibile non riconoscimento del risultato TOLC da parte delle sedi universitarie.

REGOLAMENTO TOLC PER LE PARTECIPANTI E I PARTECIPANTI - ANNO 2021

Ogni partecipante può sostenere ogni singola tipologia di TOLC, indipendentemente dalla modalità di erogazione, non più di una volta al mese (mese solare) a prescindere dalla sede universitaria organizzatrice selezionata.

Chi è iscritto ad un TOLC non può iscriversi ad un altro TOLC della stessa tipologia prima di aver svolto quello a cui è già prenotato. Sarà possibile iscriversi ad una prova successiva, comunque in un mese solare diverso, a partire dal giorno successivo alla data di svolgimento alla quale risulta iscritto.

3. REGISTRAZIONE, ISCRIZIONE E PAGAMENTO

3.1. Modalità di registrazione e iscrizione

Le fasi di registrazione e iscrizione del partecipante al TOLC sono le seguenti:

1. si **registra all'area riservata Test CISIA del portale cisiaonline.it** attraverso l'apposito form e riceve dal sistema, all'indirizzo di posta elettronica indicato al momento della registrazione, le credenziali di accesso, user e password, alla propria area personale sul portale CISIA. Dovrà anche confermare la propria registrazione e attivare il proprio profilo, cliccando sul link contenuto nella e-mail;
2. utilizzando le credenziali attivate **accede alla propria Area riservata test CISIA** da dove può **selezionare** la forma di erogazione (TOLC@CASA, TOLC) e la tipologia di TOLC a cui intende iscriversi. Successivamente:
 - a) seleziona la modalità di pagamento;
 - b) seleziona **la sede universitaria** e la data in cui intende sostenere il TOLC;
 - c) se ha scelto di prenotare un TOLC@CASA sarà necessario caricare l'immagine di un documento di riconoscimento in corso di validità alla data di prenotazione (nel caso in cui sia sprovvisto del documento a causa di smarrimento o furto potrà caricare la relativa denuncia). Le immagini del documento caricato dovranno essere in jpg o png e **perfettamente leggibili**, pena l'impossibilità di svolgere il TOLC@CASA.

3. procede al **pagamento dell'iscrizione**, riscosso dal CISIA per conto dell'Ateneo presso cui intende sostenere la prova, sia in sede fisica che virtuale.

Il pagamento potrà essere effettuato con:

- MAV
- carta di credito
- myBank

Le scadenze entro cui è possibile iscriversi in funzione della data prescelta, sono:

GIORNO TEST	SCADENZA ISCRIZIONE
Lunedì	ore 14 - martedì precedente
Martedì	ore 14 - mercoledì precedente
Mercoledì	ore 14 - giovedì precedente
Giovedì	ore 14 - venerdì precedente
Venerdì	ore 14 - venerdì precedente

Nel caso in cui la scadenza delle iscrizioni sia in un giorno festivo, sarà posticipata alle ore 14:00 del giorno feriale successivo.

3.2. Pagamento del contributo

Per lo svolgimento di ciascuna prova il partecipante dovrà corrispondere il contributo spese obbligatorio onnicomprensivo, riscosso dal CISIA per conto della sede universitaria, fisica o virtuale, presso cui sostiene la prova. L'importo di tale contributo non è rimborsabile ed è uguale su tutto il territorio nazionale e viene fissato ogni anno dall'Assemblea dei Consorziati CISIA.

Anche per l'anno 2021 tale contributo è stato fissato in euro 30,00.

Il pagamento potrà essere corrisposto tramite:

- a) MAV bancario

Il MAV bancario deve essere pagato entro la data di scadenza riportata sul bollettino MAV.

Il CISIA si riserva la possibilità di non garantire il posto in aula per gli studenti che non effettueranno il pagamento del MAV entro la scadenza riportata. Il partecipante, ad esito positivo del pagamento riscontrato dal CISIA, riceverà la conferma all'indirizzo di posta elettronica fornito al momento della registrazione. Dopo la

REGOLAMENTO TOLC PER LE PARTECIPANTI E I PARTECIPANTI - ANNO 2021

ricezione della conferma dovrà stampare (anche in formato digitale) la ricevuta di avvenuto pagamento e iscrizione che troverà nella propria area personale alla voce del menù "gestione prenotazioni"

b) Carta di credito

Ad esito di pagamento positivo con carta di credito lo studente può stampare immediatamente la ricevuta di avvenuto pagamento e iscrizione che troverà nella propria area personale.

c) myBank – pagamento online con un bonifico immediato

Anche in questo caso il riscontro del pagamento è istantaneo.

Appena completata la transazione lo studente può stampare la ricevuta di avvenuto pagamento e iscrizione che troverà nella propria area personale alla voce del menù: gestione prenotazioni.

Qualsiasi sia il metodo di pagamento utilizzato, l'iscrizione è confermata soltanto quando nell'area gestione prenotazioni è presente la ricevuta di avvenuto pagamento e iscrizione. Tale ricevuta dovrà essere conservata e presentata per l'accesso in aula e dà diritto a sostenere la prova. Se non si riceve la conferma di avvenuto pagamento e non si dispone della ricevuta di iscrizione non sarà consentito lo svolgimento del TOLC.

L'avvenuto pagamento del contributo di iscrizione dà diritto all'effettuazione del TOLC selezionato nella sede e per la data prescelta.

3.3. Casi particolari

3.3.1 Modifiche alla prenotazione

Una volta effettuata un'iscrizione ad un TOLC non è più possibile annullarla. Tuttavia, è possibile modificare la prenotazione spostando la data per la quale si è iscritti, cambiare sede o tipologia di TOLC. Queste modifiche possono essere svolte autonomamente dagli iscritti accedendo alla propria area riservata TEST CISIA alla voce di menu gestione prenotazioni. Lo spostamento è ammesso solo se la prenotazione alla quale si è iscritti è ancora aperta.

3.3.2 Assenze

Se si risulta assenti alla prova per la quale si è effettuata l'iscrizione e pagato il relativo contributo, si potrà effettuare una nuova iscrizione per una nuova data, anche in una sede diversa dalla precedente, utilizzando il credito della prima iscrizione.

Il riutilizzo della quota già versata è possibile solo nell'anno solare di versamento e per prenotarsi a qualunque tipologia di prova anche diversa da quella iniziale per la quale ha ricevuto un credito.

Nell'area personale di ciascuno studente viene segnalata la presenza di eventuali crediti non utilizzati.

I contributi non utilizzati entro l'anno solare non saranno spendibili per anni successivi e non saranno rimborsati.

Se, a seguito di ulteriore iscrizione al TOLC tramite utilizzo del credito, lo studente risulti nuovamente assente, perderà il diritto ad utilizzare il contributo versato.

3.3.3. Problemi tecnici

Nel caso in cui durante l'erogazione del TOLC e in particolare del TOLC@CASA si dovessero riscontrare problemi tecnici di varia natura (per esempio: perdita della connessione, blackout di energia elettrica, problemi di audio o video) il TOLC può essere annullato dalla sede. In questo modo viene rigenerato un credito che può essere utilizzato per riprenotare un nuovo TOLC o TOLC@CASA. Anche in questo caso il credito è spendibile entro l'anno solare e, se non goduto, non potrà essere rimborsato. Il credito a seguito di annullamento non si somma al credito per assenza.

3.3.4 Invalidazione della prova

Se durante lo svolgimento di un TOLC le commissioni dovessero riscontrare delle gravi irregolarità (per esempio l'utilizzo di dispositivi non autorizzati, ricerca di suggerimenti o duplicazione dei quesiti) la prova può essere privata di validità tramite l'invalidazione. Tale provvedimento viene preso dalla sede e determina l'annullamento della prova, senza il rilascio del credito. Quindi se si decide di riprenotare un TOLC è necessario pagare nuovamente l'iscrizione.

4. SVOLGIMENTO DELLA PROVA

4.1 TOLC all'Università

4.1.1 Accesso all'aula informatica

Gli iscritti ad una sessione di TOLC all'università devono presentarsi almeno 30 minuti prima dell'inizio della prova presso la sede e l'aula attribuita dal CISIA, riportati nella ricevuta di avvenuto pagamento e iscrizione, che deve essere stampata anche in formato digitale e presentata.

REGOLAMENTO TOLC PER LE PARTECIPANTI E I PARTECIPANTI - ANNO 2021

Solo tale documento dà diritto all'accesso in aula, unitamente al documento di riconoscimento.

Le sedi verbalizzano l'ingresso in aula dello studente o attraverso l'apposizione della firma di ingresso sul registro fornito dal CISIA o attraverso altri appositi strumenti predisposti dalle sedi per certificare l'ingresso e l'uscita.

4.1.2 Credenziali e codice identificativo

Al momento dell'accesso in aula e del riconoscimento, la Commissione d'aula consegna un foglio con Login e Password, oltre al codice identificativo univoco riferito allo specifico TOLC generato dal sistema per quel singolo partecipante nel caso di procedura di avvio cartacea. Il partecipante svolge il test inserendo Login e Password consegnate.

Le sedi possono utilizzare in alternativa un sistema dematerializzato.

In questo caso il partecipante, con le modalità che gli saranno comunicate, riceve un login e una password che dovrà inserire nel sistema prima dell'avvio della prova.

All'immissione delle credenziali compariranno a video i dati anagrafici del partecipante, verificati questi dati dai commissari, si procederà allo sblocco della prova e al suo avvio.

Con l'inserimento delle credenziali l'utente partecipa ufficialmente al test, conseguendo comunque un risultato, anche qualora non porti a compimento il test medesimo.

In alternativa, potranno essere messe a disposizione e utilizzate da parte delle commissioni d'aula tecnologie proposte dal CISIA, volte alla riduzione dell'uso della carta e ad una maggiore precisione e sicurezza nella fase di riconoscimento ed avvio delle prove.

4.1.3 Regole di comportamento

Il partecipante dovrà attenersi alle regole di comportamento d'aula (visibili a video prima di dare inizio al TOLC e disponibili presso le aule informatiche), al presente regolamento e alle condizioni accettate in fase di iscrizione al TOLC. Dovrà inoltre attenersi a quanto disposto dalla commissione in ciascuna sede in tema di utilizzo dell'aula e di abbandono della stessa prima del tempo prestabilito per ciascun TOLC.

In caso di mancato rispetto delle predette regole, sarà allontanato dalla sede di svolgimento del TOLC e non avrà diritto ad alcun rimborso. In tal caso potrà partecipare ad un'eventuale sessione successiva di TOLC, corrispondendo nuovamente il contributo d'iscrizione.

4.1.4. Tempistiche e modalità di svolgimento

Il test si svolge con modalità e tempistiche predefinite. Ogni sezione del test ha una durata massima, il partecipante può utilizzare tutto il tempo assegnato a ciascuna sezione o chiuderla in anticipo perdendo il tempo assegnato a quella sezione.

Può essere effettuata una sola pausa durante lo svolgimento della prova e solo previa autorizzazione da parte della commissione d'aula. **La pausa potrà essere al massimo di 10 minuti ed avvenire al termine di una sezione del test e prima di dare avvio alla successiva.**

Durante lo svolgimento del TOLC non può essere utilizzato alcuno strumento di calcolo o didattico o di supporto o essere prelevate, in maniera fraudolenta, informazioni e/o immagini presenti all'interno della prova informatizzata sostenuta. Le commissioni d'aula provvederanno a ritirare qualsiasi materiale non consentito in disponibilità del partecipante all'ingresso in aula (dispositivi di registrazione, calcolatrici, telefoni cellulari, videocamere, o altro).

Si può utilizzare esclusivamente il foglio vidimato dalla commissione e fornito al momento dell'accesso in aula e si dovrà portare con sé solo una penna per lo svolgimento delle minute o altri strumenti compensativi e di ausilio qualora concessi dalla commissione.

4.1.5. Risultati

Al termine della prova il partecipante ha immediatamente la possibilità di visualizzare il dato di sintesi della prova sostenuta, il punteggio per ogni sezione, il punteggio totale espresso in termini assoluti ed il punteggio della prova di Inglese.

La visualizzazione a video dei risultati conferma l'avvenuto salvataggio con successo dei dati e delle risposte scelte dallo studente.

4.1.6 Uscita dall'aula

REGOLAMENTO TOLC PER LE PARTECIPANTI E I PARTECIPANTI - ANNO 2021

Ciascuno, prima di lasciare l'aula, deve apporre la firma di uscita nell'apposito registro o attraverso gli strumenti predisposti dalle sedi per certificare l'ingresso e l'uscita e riconsegnare alla commissione i fogli per i calcoli e le minute forniti loro all'accesso in aula, nonché ritirare eventuale materiale depositato all'accesso in aula.

I partecipanti possono terminare il test ed abbandonare l'aula non prima di 30 minuti dall'inizio rivolgendosi alla commissione d'aula ed apponendo la firma di uscita nell'apposito campo o attraverso gli strumenti messi in atto dalle sedi per certificare l'ingresso e l'uscita, il punteggio test eventualmente conseguito in quel momento sarà comunque valido e acquisito dal data base CISIA.

4.1.7 Obblighi e oneri dei partecipanti

Il partecipante è responsabile di eventuali danni o azioni fraudolente nei confronti dei mezzi messi a sua disposizione dalla sede universitaria partecipante al Test.

In caso di problemi tecnici durante lo svolgimento dovrà avvertire immediatamente la commissione d'aula, la quale si attiverà secondo le regole e le procedure contenute nel regolamento TOLC delle sedi.

Chi ha sostenuto il TOLC troverà, all'interno della propria area personale sul portale CISIA, le medesime informazioni di sintesi presentate a video al termine della prova e potrà stampare il relativo attestato di partecipazione al TOLC contenente i dati relativi al risultato conseguito. Tale attestato contiene, oltre ai dati sopramenzionati, anche la sede e la data di svolgimento.

Saranno inoltre disponibili un attestato di partecipazione (che non include i risultati) e un ulteriore documento riportante i dati di dettaglio sui risultati ottenuti al TOLC nelle diverse aree del test.

4.2 TOLC@CASA

4.2.1 Strumentazione necessaria per svolgere il TOLC@CASA e istruzioni preventive

Per svolgere il TOLC@CASA si dovrà garantire di avere le dotazioni elencate di seguito e di aver rispettato tutte le indicazioni contenute nelle specifiche "CONFIGURAZIONE STANZA TOLC@CASA, PROVE ED ESIGENZE DI RETE" che si sottoscrivono e ricevono per e-mail al momento dell'iscrizione. Tali specifiche sono sempre disponibili nell' Area riservata test CISIA.

Dotazioni tecniche e informatiche necessarie per effettuare un TOLC@CASA:

- una rete dati stabile con la quale poter accedere a Internet;
- un computer fisso o portatile, collegato alla rete elettrica e a internet sul quale installare eventuali applicativi specifici indicati dal CISIA, per poter svolgere regolarmente la prova; uno smartphone o tablet collegato alla rete elettrica e a internet, dotato di videocamera digitale (da qui in avanti **dispositivo mobile**) da utilizzare come strumento di riconoscimento e controllo da parte dei Commissari. Sul dispositivo mobile dovrà obbligatoriamente essere installata l'applicazione ZOOM aggiornata all'ultima versione per dispositivi mobili. Tramite il dispositivo mobile si accede all'aula virtuale; fogli bianchi per appunti e penna;
- la possibilità di utilizzare in modo esclusivo un ambiente che abbia le caratteristiche descritte nel documento CONFIGURAZIONE STANZA TOLC@CASA, PROVE ED ESIGENZE DI RETE, privo di altre persone e correttamente illuminato nel quale allestire uno spazio con gli elementi sopra elencati (si veda in particolare il documento CONFIGURAZIONE STANZA TOLC@CASA, PROVE ED ESIGENZE DI RETE);

inoltre, si dovrà **obbligatoriamente**:

- effettuare le prove sia sul computer che sul dispositivo mobile secondo le istruzioni che riceverà successivamente all'iscrizione al TOLC@CASA, ovvero sul computer le prove del client di erogazione TOLC@CASA, sul **dispositivo mobile** le prove di aula virtuale;
- predisporre le giuste dotazioni sopra elencate in tempo per lo svolgimento del TOLC@CASA;
- predisporre la stanza da cui eseguirà il TOLC@CASA secondo le istruzioni del CISIA contenute nelle specifiche "CONFIGURAZIONE STANZA TOLC@CASA, PROVE ED ESIGENZE DI RETE";
- assicurarsi che la connessione del computer e del dispositivo mobile siano sempre attive durante l'erogazione del TOLC@CASA, prendendo in considerazione che i dati scambiati tramite computer saranno dell'ordine dei 50MB e quelli scambiati con **dispositivo mobile** dell'ordine di 1GB;
- se richiesto dal CISIA è necessario scaricare sul computer con il quale verrà sostenuto il TOLC l'applicativo SEB (safe examination browser): questa esigenza potrà essere comunicata per e-mail all'indirizzo di posta elettronica indicato nella propria Area riservata test CISIA e attraverso i canali di comunicazione CISIA,

REGOLAMENTO TOLC PER LE PARTECIPANTI E I PARTECIPANTI - ANNO 2021

aggiornando anche il documento “CONFIGURAZIONE STANZA TOLC@CASA, PROVE ED ESIGENZE DI RETE” che dovrà essere nuovamente accettato.

Affinché il TOLC@CASA possa essere considerato valido è necessario che l'utente rimanga sempre connesso, sia con il computer che con il **dispositivo mobile** durante l'intero svolgimento della prova. Le conseguenze di eventuali brevi disconnessioni saranno gestite dalle commissioni delle aule virtuali che decideranno in merito all'accaduto.

Per tutta la durata della sessione, non è possibile l'utilizzo di altri dispositivi elettronici, device o accessori come per esempio cuffie, auricolari, smart watch, google glass, microfoni, casse.

4.2.2 Accesso all'aula virtuale TOLC@CASA

Le aule virtuali nelle quali poter svolgere il TOLC@CASA sono configurate come meeting di ZOOM e sono amministrate e gestite dai Commissari di Aula Virtuale (da qui in poi indicati con Commissari)

Gli iscritti e le iscritte ad una sessione di TOLC@CASA devono collegarsi al client di erogazione del TOLC o all'applicativo SEB dal computer e all'aula virtuale dal **dispositivo mobile** con le modalità e le tempistiche riportate nella ricevuta di avvenuto pagamento e iscrizione. Prima di effettuare il collegamento è necessario controllare di aver rispettato quanto previsto al precedente punto 4.1.

Per iniziare la procedura di accesso è necessario entrare nella propria Area riservata test CISIA dal computer e seguire le istruzioni per avviare il client di erogazione TOLC o per lanciare l'applicativo SEB.

Soltanto dopo aver attivato il client o aver lanciato l'applicativo SEB il partecipante potrà collegarsi, attraverso il **dispositivo mobile**, all'aula virtuale tramite il link ricevuto per e-mail oppure inquadrando il QR code che compare sullo schermo del computer.

Nella schermata di avvio del client TOLC su computer compariranno:

- i dati anagrafici del partecipante;
- login e password già riportate nei campi necessari per l'avvio

Effettuato il login, comparirà sul monitor del **computer**:

- un codice di controllo da esibire al Commissario tramite la videocamera del **dispositivo mobile** durante la fase di riconoscimento all'interno dell'aula virtuale;
- il QR code utilizzabile per accedere dal dispositivo mobile all'aula virtuale; in questa fase verrà inviato all'indirizzo di posta elettronica indicato in fase di registrazione anche il link per accedere all'aula virtuale; il link o il QR code dovrà essere utilizzato solo e soltanto dal dispositivo mobile.

Durante il collegamento da ZOOM si dovrà mantenere una buona condotta e si potrà comunicare con il proprio Commissario alzando la mano (da ZOOM cliccare sull'icona di tutti i partecipanti e in seguito cliccare su “Alza la mano”).

Quando richiesto dal Commissario dovrà:

- rispondere all'appello;
- mostrare il proprio volto attraverso la videocamera del dispositivo mobile;
- inquadrare il codice di controllo che compare sul monitor del computer per mostrarlo al Commissario;
- mostrare al Commissario tutto l'ambiente circostante e la postazione di lavoro;
- posizionare il dispositivo mobile alle proprie spalle, secondo le specifiche contenute in “CONFIGURAZIONE STANZA TOLC@CASA, PROVE ED ESIGENZE DI RETE” sottoscritte al momento dell'iscrizione, affinché la videocamera del dispositivo mobile inquadri dal retro sia la postazione di esecuzione della prova, che l'ingresso alla stanza.

Durante tutto lo svolgimento della prova, si dovrà mantenere assoluto silenzio per non arrecare disturbo agli altri presenti nell'aula virtuale. Potrà disporre esclusivamente di fogli bianchi e di una penna. In caso di ausilio specifico assegnato gli strumenti compensativi saranno integrati nel TOLC. In caso di necessità di tutor saranno organizzate delle aule virtuali individuali per consentire l'interazione tra tutor e partecipante senza disturbare gli altri partecipanti.

Saranno previste modalità di erogazione, anche tramite aule virtuali ridotte, per partecipanti con disabilità o con DSA per i quali siano necessari ausili ulteriori oltre a quelli previsti dal client o applicativo di erogazione.

REGOLAMENTO TOLC PER LE PARTECIPANTI E I PARTECIPANTI - ANNO 2021

Finite queste operazioni preliminari il Commissario dà inizio alla prova.

In caso di problemi tecnici durante lo svolgimento si dovrà avvertire immediatamente il Commissario attraverso lo strumento di chat individuale presente su computer. La chat con il commissario si attiva tramite un comando posto in alto a sinistra nel TOLC e identificato da un'icona a forma di mano. Una volta attivato il comando, il Commissario riceverà una notifica e potrà iniziare una chat testuale che ne ha fatto richiesta.

Il TOLC si svolgerà utilizzando un computer attraverso il client di erogazione TOLC che non permette di aprire altre finestre di navigazione durante l'erogazione del test e blocca l'accesso ad altre risorse del computer o attraverso l'applicativo SEB. Sarà compito dei Commissari valutare complessivamente la correttezza dell'esecuzione delle prove effettuate.

A tale fine, i Commissari potranno avvalersi della collaborazione del CISIA per verificare situazioni ambigue in relazione a comportamenti non corretti dei singoli durante lo svolgimento del TOLC. Anche in questo caso, sarà responsabilità dei Commissari ogni decisione sull'eventuale annullamento o invalidamento della prova.

Ogni aula virtuale sarà presidiata da almeno un Commissario. Il Commissario è responsabile per la sede e sovrintende a tutte le operazioni di ingresso, riconoscimento, controllo e sorveglianza. Nelle aule virtuali, su indicazioni delle sedi, potrà accedere anche personale CISIA in caso di necessità o di supporto.

4.2.3 Regole di comportamento TOLC@CASA

Il partecipante dovrà attenersi alle regole di comportamento d'aula virtuale contenute nel presente regolamento e nelle specifiche "CONFIGURAZIONE STANZA TOLC@CASA, PROVE ED ESIGENZE DI RETE" che sottoscrive al momento della prenotazione del test e che riceve come promemoria anche per posta elettronica. Tali indicazioni, inoltre, sono sempre a disposizione anche nella propria Area riservata test CISIA.

Il login sarà valido come firma di ingresso e cliccare sul tasto "TERMINA", alla fine della prova, varrà come firma di uscita e dichiarazione di regolare svolgimento della prova stessa.

È responsabilità del partecipante eseguire la terminazione del test. Se il TOLC non viene terminato, infatti, non è possibile visualizzare il punteggio e validare il risultato del TOLC@CASA.

Pena la sospensione ed eventuale invalidamento della prova, il partecipante dovrà, per l'intera durata del TOLC:

- mantenere attiva la videocamera del dispositivo mobile;
- mantenere attivo il microfono del dispositivo mobile e non utilizzare alcuno strumento collegato ad esso;
- mantenere l'ambiente adeguatamente illuminato;
- rimanere in assoluto silenzio durante la prova;
- effettuare le operazioni di controllo richieste dal Commissario in qualsiasi momento;
- non permettere l'ingresso ad altre persone nella stanza in cui sta svolgendo il TOLC.

Per qualsiasi problematica di carattere tecnico o procedurale i partecipanti hanno la possibilità di interagire con i Commissari attraverso chat individuali disponibili nella app di video conferenza prima dell'avvio del test e nella piattaforma di erogazione del test dopo che questo è stato avviato.

I Commissari, almeno uno per ogni stanza virtuale, hanno il compito di verificare il corretto svolgimento del TOLC@CASA. A tal fine procedono con il costante monitoraggio del mantenimento delle condizioni necessarie per lo svolgimento del test. Possono richiedere in qualsiasi momento a ciascun partecipante di riprendere l'ambiente circostante e di far sentire la propria voce.

I commissari d'aula possono:

- visualizzare la stanza, ambiente fisico;
- visualizzare il volto all'interno della stanza, ambiente fisico;
- verificare a video il documento di riconoscimento pre-caricato;

REGOLAMENTO TOLC PER LE PARTECIPANTI E I PARTECIPANTI - ANNO 2021

- visualizzare il codice di controllo che comparirà sul video del computer e far posizionare correttamente il dispositivo mobile alle spalle;
- sospendere/riattivare/annullare/invalidare le prove;
- verificare, durante tutta l'erogazione, che videocamera e microfono del dispositivo mobile siano sempre attivi;
- rifare un controllo video e audio completo della stanza;
- interrompere/sospendere/riattivare/annullare/invalidare il TOLC in qualsiasi momento nel caso in cui le regole non venissero rispettate o si riscontrino casi o tentativi di illeciti;
- invitare all'interno delle aule virtuali ulteriori figure di controllo a supporto della propria funzione, a cui potranno dare poteri di amministratore dell'aula virtuale e che potranno coadiuvare il lavoro di riconoscimento e sorveglianza.

I Commissari, in caso di problemi tecnici con le proprie dotazioni o di necessità momentanee, possono essere sostituiti dal personale CISIA che continuerà a seguire le operazioni di riconoscimento e sorveglianza.

Nel caso in cui nessun commissario avesse la possibilità di rientrare nell'aula virtuale entro 30 minuti dal verificarsi del problema, il TOLC potrebbe essere annullato e riprogrammato.

I Commissari sono tenuti a sospendere la prova nel momento in cui il partecipante dovesse uscire dalla stanza virtuale o disattivare la videocamera o disattivare il microfono o riscontrare rumori non compatibili provenienti dalla stanza fisica del partecipante. **I Commissari, nei casi da essi ritenuti più gravi e a loro insindacabile giudizio, possono procedere anche all'invalidamento immediato della prova.**

I commissari d'aula e i partecipanti avranno a disposizione una chat sul computer per entrare in contatto.

Il candidato che avesse difficoltà tecniche o malfunzionamenti potrà richiedere, tramite la chat individuale, assistenza ai commissari d'aula che, una volta risolto il problema, potranno procedere alla riattivazione delle credenziali per far ripartire la prova.

Nel caso non fosse possibile utilizzare la chat, i commissari d'aula possono contattare i partecipanti anche telefonicamente.

In caso di problemi tecnici non imputabili a incuria del partecipante e non risolvibili, il partecipante potrà ricevere un credito per una nuova iscrizione al TOLC (annullamento del TOLC). Tale annullamento dà la possibilità di riprenotare un nuovo TOLC senza pagare e non compromette la possibilità di rigenerare il credito ancora una volta in seguito ad un'assenza.

Il mancato rispetto delle regole contenute nel presente regolamento comporterà l'invalidamento della prova. In tal caso il partecipante non avrà diritto ad alcun rimborso, e non avrà diritto ad alcun credito, e potrà partecipare ad un'eventuale sessione successiva di TOLC corrispondendo nuovamente il contributo d'iscrizione.

4.2.4 Tempistiche e modalità di svolgimento TOLC@CASA

Il test si svolge con modalità e tempistiche predefinite. Ogni sezione del test ha una durata massima, lo studente può utilizzare tutto il tempo assegnato a ciascuna sezione o chiuderla in anticipo, rinunciando al tempo residuo assegnato a quella sezione.

Può essere effettuata una sola pausa durante lo svolgimento della prova e solo previa autorizzazione da parte dei Commissari. **La pausa potrà essere al massimo di 10 minuti ed avvenire al termine di una sezione del test e prima di dare avvio alla successiva.**

Durante lo svolgimento del TOLC@CASA lo studente non può utilizzare alcuno strumento di calcolo o didattico o di supporto eccetto quello concesso come ausilio a studenti e studentesse con disabilità o con DSA.

In caso di problemi non risolvibili durante il TOLC@CASA i Commissari, sentito il CISIA, possono eventualmente decidere, nel caso di posti disponibili, di spostare il candidato in aule virtuali di recupero. Tali aule virtuali e le relative sessioni di recupero possono essere previste in due momenti distinti:

- nel pomeriggio dello stesso giorno per i TOLC che si svolgono al mattino;
- Il giorno successivo in caso di TOLC che si svolgono al pomeriggio.

REGOLAMENTO TOLC PER LE PARTECIPANTI E I PARTECIPANTI - ANNO 2021

Non è possibile per gli studenti scegliere il momento di recupero e devono rendersi disponibili alla prova di recupero secondo le modalità previste dalla sede, pena l'impossibilità di sostenere il TOLC.

Coloro che vengono spostati nelle aule di recupero ricevono una mail automatica dal CISIA con le informazioni relative al nuovo orario e al giorno di recupero e alle modalità con le quali effettuare l'accesso al TOLC senza ulteriori spese.

4.2.5 Risultati e controllo dell'esito della prova TOLC@CASA

Il punteggio ottenuto, immediatamente visualizzabile a schermo al termine della prova, sarà riconosciuto come ufficiale e reso disponibile soltanto a partire dalle ore 19.00 di 48 ore dopo il termine del TOLC@CASA.

Terminata la prova, i Commissari possono accedere alle registrazioni realizzate e verificare il corretto svolgimento delle prove, così come prendere in considerazione le segnalazioni di eventuali comportamenti anomali nell'utilizzo del client o dell'applicativo SEB da parte del CISIA.

Dopo 48 ore dal sostenimento del TOLC@CASA lo studente che ha correttamente svolto la prova, attenendosi alle regole e ai comportamenti indicati nel presente regolamento, vedrà riconosciuto il proprio risultato TOLC@CASA e potrà accedere all'attestazione del risultato. Sempre dopo 48 ore il punteggio conseguito potrà essere richiamato dalle sedi che riconoscono i risultati del TOLC@CASA.

5. CONDIZIONI D'USO DEL SERVIZIO

I contenuti dei TOLC sono di esclusiva proprietà del CISIA e non possono essere divulgati sotto alcuna forma da parte degli utilizzatori.

Chi si iscrive al portale CISIA si impegna ad accettare integralmente tutte le condizioni e i punti specificati all'interno del presente regolamento di utilizzo del TOLC

L'utilizzo del servizio è condizionato all'accettazione, al momento della registrazione, delle condizioni d'iscrizione e del presente regolamento.

6. PARTECIPANTI CON DISABILITÀ O CON DISTURBI SPECIFICI DELL'APPRENDIMENTO

I partecipanti, all'atto della registrazione all'area TOLC del portale CISIA, possono dichiarare di essere portatori di disabilità o con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA).

In questi casi si indica la sede o le sedi presso le quali si pensa di svolgere la prova e si provvede a rendere disponibili a queste sedi universitarie, attraverso un apposito form di caricamento documentale fornito dal CISIA, le attestazioni e le certificazioni necessarie. Il CISIA fornisce allo studente i riferimenti degli uffici competenti in ogni sede indicata e il partecipante si impegna, qualora sia previsto dalle sedi di erogazione, a contattarli, per concordare le misure specifiche necessarie per l'erogazione del TOLC, secondo quanto previsto dalle normative vigenti. Al partecipante che successivamente dovesse selezionare una sede diversa da quella precedentemente indicata all'atto della registrazione al portale CISIA, verrà riproposto il medesimo form di caricamento della documentazione necessaria.

Per i casi in cui non è possibile utilizzare lo strumento informatico per l'erogazione del TOLC, il CISIA fornisce un TOLC cartaceo che le sedi utilizzano, supportando le esigenze dei singoli studenti.

7. TRATTAMENTO DEI DATI

Gli utenti interessati a svolgere i TOLC conferiscono i propri dati direttamente al CISIA che agisce in qualità di titolare del trattamento.

Il CISIA, pertanto, provvede al trattamento dei dati personali degli studenti per lo svolgimento dei propri fini istituzionali e degli indirizzi statutari in conformità alle leggi e alle normative vigenti. I dati potranno inoltre essere utilizzati dallo stesso in forma anonima ed aggregata per fini di studio e per pubblicazioni statistiche.

Il risultato dei test potrà essere comunicato alle Università nelle loro qualità di terzi destinatari in conformità all'art.4, punti 10 e 11 Reg. UE 2016/679.

Nel caso in cui, invece, il risultato ottenuto nel TOLC venisse utilizzato dallo studente per immatricolarsi o iscriversi ad una procedura concorsuale nell'Università prescelta, quest'ultima risulterà titolare del trattamento dei dati ricevuti direttamente dallo studente e di quelli forniti dal CISIA nella sua qualità di titolare autonomo del trattamento.

Lo studente che ha svolto un TOLC non potrà chiedere la cancellazione dei risultati conseguiti prima dei termini fissati per legge. Nel caso in cui invece abbia effettuato esclusivamente l'iscrizione al portale CISIA TOLC potrà richiederne la modifica o la cancellazione in qualsiasi momento.

Nel caso di fruizione del servizio da parte di studenti disabili o con DSA, il CISIA tratterà esclusivamente i dati anagrafici e l'informazione circa lo stato dichiarato unicamente per l'adozione di misure idonee a garantire condizioni paritarie durante lo svolgimento dei test. In relazione solo ai suddetti dati, quindi, il CISIA sarà titolare del trattamento.

REGOLAMENTO TOLC PER LE PARTECIPANTI E I PARTECIPANTI - ANNO 2021

Le Università, invece, saranno titolari del trattamento dei dati anagrafici e dei dati particolari degli studenti predetti, i quali trasmetteranno i propri certificati medici direttamente all'Ateneo dove intendono effettuare il test.

Per gli studenti che al momento della registrazione al portale non avessero inserito il dato sul voto di diploma, il CISIA si riserva la possibilità di richiedere tale informazione all'Anagrafe Nazionale dello Studente per il trattamento dei dati ai fini statistici.

Il CISIA, ai soli fini di garantire un corretto riconoscimento durante tutto lo svolgimento del TOLC, richiede l'inserimento della foto personale dello studente al momento della registrazione al portale TOLC. Il CISIA conserva il dato per un periodo di 3 anni e comunque lo studente può esercitare tutti i diritti previsti dalla normativa vigente, inclusa la facoltà di chiederne la cancellazione in qualsiasi momento successivo al test.

Per i TOLC@CASA è richiesto di caricare idoneo documento di riconoscimento che sarà utilizzato al fine di consentire ai commissari d'aula il regolare svolgimento del test e per consentire agli atenei, in fase di immatricolazione di una studentessa/studente che ha eseguito i TOLC@CASA, di effettuare le verifiche che si rendessero necessarie. Il CISIA conserva il dato per il periodo di 3 anni o comunque per il tempo strettamente necessario per l'espletamento delle verifiche di cui sopra.

Per i TOLC@CASA è inoltre prevista la registrazione dell'intera sessione del meeting in cui è stata configurata l'aula virtuale. Questa registrazione potrà essere visionata esclusivamente dai Commissari d'aula e dal Referente unico di Sede incaricati dal Responsabile del Trattamento.

Le Commissioni d'Aula Virtuale potrebbero creare delle *breakout room* all'interno dei meeting di ZOOM e inserire al loro interno alcuni candidati al fine di comunicare con questi senza disturbare il resto dei partecipanti dell'aula. Nel caso di utilizzo delle "breakout room" di ZOOM da parte delle commissioni d'aula virtuale, le relative sessioni interne alle "breakout room" potranno essere registrate a cura dei Commissari che in qualità di responsabili ed incaricati del trattamento si attengono alle politiche per la privacy concordate con il CISIA.

Sempre per la modalità di erogazione TOLC@CASA è **responsabilità dei singoli partecipanti mettere in atto ogni accorgimento affinché la videocamera del dispositivo mobile non inquadrì oggetti e cose presenti nell'ambiente fisico in cui si svolgerà il test che possano far risalire ad informazioni sui dati sensibili del candidato o dei suoi conviventi.**

Le registrazioni video delle aule virtuali, così come eventuali registrazioni effettuate dai Commissari nell'utilizzo delle "breakout room", saranno cancellate entro il termine di 90 giorni successivi all'effettuazione del TOLC@CASA.

8. ACCESSO AGLI ATTI E RISERVATEZZA

Lo studente che abbia regolarmente eseguito e terminato il test, previa richiesta adeguatamente motivata formulata presso la sede universitaria in cui ha svolto il test, potrà esercitare il proprio diritto di accesso.

La sede universitaria provvederà a richiedere al CISIA, attraverso il codice univoco di identificazione del test, la prova, o parte di essa, sostenuta dallo studente richiedente.

Il CISIA, entro dieci giorni dal ricevimento dell'istanza, provvederà a trasmettere al Responsabile Unico di Sede, in formato elettronico, la prova o parte di essa o in alternativa fornire gli strumenti per visualizzare a video i contenuti della prova svolta.

Il Responsabile Unico di Sede, o un suo delegato, convocato lo studente presso la sede universitaria, potrà far visionare, anche in presenza di un legale o di un esperto, il contenuto della prova al richiedente.

In casi particolarmente motivati e dettagliati, potranno essere forniti allo studente richiedente parti o elementi del TOLC effettuato.

Nel caso della modalità TOLC@CASA, lo studente che avesse ricevuto l'invalidamento per il mancato rispetto delle regole o per eventuali frodi o per utilizzo difforme del client di erogazione o dell'applicativo SEB, potrà fare istanza di riesame entro 30 giorni dallo svolgimento della prova inviando una specifica comunicazione a mezzo Posta Elettronica Certificata all'indirizzo cisiaonline@pec.it. Il CISIA trasmetterà alle commissioni competenti la comunicazione per avviare, qualora ve ne siano i presupposti, l'eventuale iter di riesame, che dovrà concludersi nei successivi 30 giorni.

In caso di eventuali problemi che rendono difficile lo svolgimento del TOLC@CASA, i partecipanti hanno l'obbligo di segnalare questi eventuali problemi solo ed esclusivamente alle commissioni d'aula virtuale durante lo svolgimento del TOLC. Non verranno accettate segnalazioni non tempestive o presentate dopo aver terminato il TOLC@CASA – cliccando sul pulsante TERMINA - e ottenuto il risultato.

REGOLAMENTO TOLC PER LE PARTECIPANTI E I PARTECIPANTI - ANNO 2021

Si ricorda ancora che è vietata in qualsiasi modo la riproduzione e/o la diffusione dei quesiti che sono contenuti nel TOLC di esclusiva proprietà del CISIA.

REGOLAMENTO PER LE SEDI TOLC ADERENTI

1. TOLC - DEFINIZIONI, VALIDAZIONE, VALORE NAZIONALE

1.1 Definizione dei TOLC - I Test On Line CISIA (di seguito **TOLC**) sono test individuali, di norma diversi per ciascun partecipante, composti da quesiti selezionati automaticamente e casualmente dal database CISIA TOLC attraverso un software proprietario. Sia i test che il software sono realizzati e gestiti dal CISIA.

Tutti i TOLC di una determinata tipologia hanno una difficoltà analoga e comunque paragonabile.

Il database CISIA TOLC è una banca dati riservata e protetta, non aperta alla consultazione pubblica, di esclusiva proprietà del CISIA. Solo per i TOLC-F i quesiti provengono da una banca dati pubblica ed accessibile da parte degli utenti. La banca dati dei quesiti è continuamente aggiornata e validata dalle commissioni scientifiche appositamente costituite e coordinate dal CISIA.

1.2 Caratteristiche dei TOLC

I TOLC sono strumenti di orientamento e di valutazione delle conoscenze destinati alla *popolazione in accesso al sistema universitario nazionale*, tale valutazione è richiesta dalle sedi universitarie per l'accesso ai corsi di studio e possono essere utilizzati anche per la selezione per i corsi di laurea a numero programmato. Le sedi e le strutture universitarie possono utilizzare un TOLC anche per corsi di studio diversi da quelli delle aree per cui sono stati elaborati. La struttura dei TOLC è definita dal Consiglio Scientifico del CISIA, in accordo con le comunità scientifiche di riferimento, e può essere soggetta a modifiche; la struttura è sempre disponibile ed aggiornata sul sito del CISIA, nella sezione relativa al TOLC. In caso di variazioni e modifiche, le sedi aderenti verranno informate adeguatamente e con tempestività.

I TOLC vengono erogati tramite piattaforma informatizzata attraverso due modalità: presso aule universitarie appositamente attrezzate (TOLC all' Università), oppure presso il domicilio dei partecipanti (TOLC@CASA), in aule virtuali presiedute e sorvegliate da commissioni nominate dalle università che organizzano il test.

1.3 Valore nazionale TOLC e validità

Aderiscono ai TOLC le sedi universitarie, in modo diretto o attraverso dipartimenti, scuole o strutture simili (da qui in avanti semplicemente sedi e/o sedi universitarie). Le sedi universitarie aderenti ai TOLC adottano le medesime modalità di gestione e le stesse misure organizzative, meglio dettagliate all'interno del presente regolamento, nonché dal contratto di servizi. Per tale ragione il risultato ottenuto in uno stesso tipo di TOLC è valido, a prescindere dalla modalità di erogazione, in fase di ammissione ad un corso di laurea, per tutte le sedi che utilizzano quello stesso TOLC. La validità del TOLC è accettata da tutte le sedi almeno per l'anno solare in cui è stato effettuato. A tal fine, le sedi universitarie si impegnano a redigere i propri regolamenti didattici e gli eventuali bandi di accesso tenendo conto del valore nazionale del TOLC e specificando la spendibilità del risultato ottenuto presso ciascuna delle sedi aderenti.

Tale riconoscimento è garantito solo in fase di ammissione ad un corso di laurea poiché, se il risultato del TOLC ha prodotto un'ammissione con assegnazione di OFA (Obblighi Formativi Aggiuntivi), i partecipanti già immatricolati, o che si vogliono immatricolare, presso quell' Ateneo dovranno estinguerli secondo le modalità descritte nei regolamenti didattici di Ateneo, come previsto dalla normativa di riferimento.

1.4 Calendari di erogazione TOLC

I TOLC vengono erogati, all'interno delle finestre temporali individuate dal CISIA, secondo un calendario concordato con il CISIA da ciascuna sede e consultabile sul sito www.cisiaonline.it. Ogni anno il CISIA stabilisce le finestre di erogazione e i turni giornalieri entro i quali i TOLC possono essere somministrati. Tale comunicazione è inviata a tutte le sedi interessate entro il 31 dicembre dell'anno precedente. Di norma i TOLC sono erogati nel periodo da febbraio a luglio come sessioni anticipate e da agosto a novembre come sessioni ordinarie.

1.5 Risultati e valutazione del TOLC

Il risultato di ogni TOLC, a prescindere dalla modalità di erogazione, a esclusione della prova della conoscenza della Lingua Inglese, è determinato dal numero di risposte esatte, sbagliate e non date che definiscono un punteggio assoluto, derivante da 1 punto per ogni risposta corretta, 0 punti per ogni risposta non data e una penalizzazione di 0,25 punti per ogni risposta errata. Per la prova della conoscenza della Lingua Inglese non è prevista alcuna penalizzazione per le risposte sbagliate e il punteggio è determinato dall'assegnazione di 1 punto per le risposte esatte e da 0 punti per le risposte sbagliate o non date. A partire dal punteggio fornito dal CISIA ogni sede può convertirne il

REGOLAMENTO TOLC PER LE SEDI UNIVERSITARIE ADERENTI – ANNO 2021

risultato attraverso propri parametri di valutazione e/o fissare soglie minime di superamento. Per facilitare la comunicazione verso i partecipanti interessati, i criteri di valutazione e le soglie di superamento del test fissati da ogni sede devono essere comunicati, prima dell'erogazione annuale dei TOLC, al CISIA, che li renderà consultabili sul proprio portale. **È responsabilità di ciascuna sede tenere aggiornati sul proprio portale i criteri di valutazione e le informazioni ritenute necessarie per il superamento del TOLC ai fini dell'immatricolazione. Il CISIA farà riferimento a tali informazioni all'interno del proprio portale, rinviando alle stesse con uno specifico link di collegamento.** Ogni sede, inoltre, potrà inserire queste informazioni in un testo che sarà inviato tramite e-mail ad ogni iscritto ai TOLC presso quella sede.

1.6 Resoconti delle operazioni di riscossione dei TOLC

Le sedi aderenti ai TOLC demandano al CISIA la gestione delle iscrizioni e la riscossione del contributo obbligatorio versato dai partecipanti come quota di iscrizione al TOLC. Entro il 15 ottobre di ogni anno, per i TOLC erogati da febbraio a settembre, ed entro il 15 dicembre per i TOLC effettuati nei mesi di ottobre e novembre, il CISIA fornirà alle sedi aderenti i resoconti delle operazioni di riscossione effettuate. Il resoconto è sempre disponibile nell'area referente sul sito CISIA e si aggiorna automaticamente con le iscrizioni in tempo reale (si precisa che se una sede aderisce ad entrambe le modalità di erogazione i referenti troveranno un resoconto per i TOLC all'Università e un resoconto per i TOLC@CASA nei relativi back office). All'accettazione dei resoconti definitivi da parte dell'Università, il CISIA, per ciascuno dei due periodi, verserà all'Ateneo l'intero importo riscosso per ogni utente, compresi quindi quelli prenotati e pagati ma non effettuati ed emetterà, quale corrispettivo del servizio reso, fattura elettronica con il meccanismo dello split-payment per ogni TOLC riscosso. Il pagamento della fattura elettronica al CISIA dovrà avvenire da parte dell'Ateneo entro i termini previsti dalla legge.

1.7 Erogazione con Voucher

Per le sole sessioni ordinarie dei TOLC (da agosto a novembre) le sedi universitarie possono prevedere, per un contingente di partecipanti, l'erogazione gratuita del TOLC, assumendosi direttamente l'onere economico delle iscrizioni. Tali partecipanti, previa registrazione sul portale (articolo 4, comma d, punto 1 del *Regolamento TOLC partecipanti*), ricevono un voucher da utilizzare esclusivamente per la sede e la data prevista. In questo caso la sede si impegna a fornire al CISIA gli elenchi, comprensivi del codice fiscale, dei partecipanti che hanno diritto al voucher, indicando sede e data specifica. In caso di più date e più turni, la sede fornisce un elenco distinto per ciascuna data e per ciascun turno, con l'indicazione delle aule informatiche accreditate in sede o delle aule virtuali che si intendono utilizzare per questa modalità di erogazione.

1.8 Ripetibilità del TOLC

Tutti i partecipanti ai TOLC possono prenotare, e quindi svolgere, per ognuna delle diverse tipologie di TOLC, al massimo un test al mese (mese solare), a prescindere dalla sede di prenotazione e dalla tipologia di erogazione. Si specifica ulteriormente che una persona che si iscrive a una prova non può iscriversi ad altre prove dello stesso tipo prima di aver svolto quella a cui è regolarmente iscritto. Ne consegue che un partecipante può iscriversi ad una prova successiva, comunque in un mese solare diverso, solo il giorno successivo alla data alla quale risulta iscritto. In caso di assenza, soltanto per una volta, viene data la possibilità di ripetere l'iscrizione senza dover nuovamente pagare.

1.9 Partecipanti al TOLC

Il TOLC può essere sostenuto da tutta la popolazione in accesso al sistema universitario nazionale, quindi possono partecipare al TOLC gli studenti e le studentesse e che risultino iscritti al quarto o al quinto anno delle scuole secondarie superiori italiane o estere, e tutti coloro che abbiano conseguito un diploma di scuola media superiore in Italia o all'estero se riconosciuto in Italia, pena il possibile non riconoscimento del risultato TOLC da parte delle sedi universitarie aderenti.

1.10 Dotazioni partecipanti TOLC@CASA

Per svolgere i TOLC in modalità @CASA tutti i partecipanti devono garantire la disponibilità delle dotazioni tecniche e informatiche elencate di seguito e devono rispettare tutte le indicazioni descritte nel documento "CONFIGURAZIONE STANZA TOLC@CASA, PROVE ED ESIGENZE DI RETE" di cui prendono visione e che accettano insieme al *Regolamento TOLC partecipanti* prima di iscriversi al TOLC@CASA.

Dotazioni tecniche e informatiche:

REGOLAMENTO TOLC PER LE SEDI UNIVERSITARIE ADERENTI – ANNO 2021

- una rete dati stabile con la quale poter accedere a Internet;
- un computer fisso o portatile (da qui in avanti **computer**), collegato alla rete elettrica e a internet, sul quale installare eventuali applicativi specifici indicati dal CISIA, per poter svolgere regolarmente la prova;
- uno smartphone o tablet collegato alla rete elettrica e a internet, dotato di videocamera digitale (da qui in avanti **dispositivo mobile**) da utilizzare come strumento di riconoscimento e controllo da parte dei Commissari delle Aule Virtuali. Sul dispositivo mobile dovrà obbligatoriamente essere installata l'applicazione ZOOM aggiornata all'ultima versione per dispositivi mobili. Tramite il dispositivo mobile si accede all'aula virtuale;
- fogli bianchi per appunti e penna;
- la possibilità di utilizzare un ambiente (ad esempio studio, cucina, camera da letto, etc.) silenzioso, privo di altre persone e correttamente illuminato nel quale allestire uno spazio con gli elementi sopra elencati;

I partecipanti inoltre dovranno obbligatoriamente:

- effettuare le prove sia sul computer che sul dispositivo mobile secondo le istruzioni che riceveranno successivamente all'iscrizione al TOLC@CASA;
- predisporre le giuste dotazioni sopra elencate in tempo per lo svolgimento del TOLC@CASA;
- predisporre la stanza da cui eseguirà il TOLC@CASA secondo le istruzioni specifiche contenute nel documento CONFIGURAZIONE STANZA TOLC@CASA, PROVE ED ESIGENZE DI RETE;
- assicurarsi che la connessione del computer e del dispositivo mobile siano sempre attive durante l'erogazione del TOLC@CASA, prendendo in considerazione che i dati medi scambiati tramite il computer saranno dell'ordine dei 50MB e quelli scambiati con dispositivo mobile dell'ordine di 1GB;
- caricare nella propria Area riservata test CISIA il proprio documento di riconoscimento in corso di validità (fronte/retro) che sarà visionato dai Commissari d'Aula Virtuale al momento del riconoscimento; il file caricato dovrà essere tale che l'immagine della foto e dei dati sia visibile e leggibile, pena l'impossibilità di svolgere il TOLC@CASA;

Affinché il TOLC@CASA possa essere considerato valido è necessario che l'utente rimanga sempre connesso, sia con il computer che con il dispositivo mobile durante lo svolgimento del TOLC. Le conseguenze di eventuali brevi disconnessioni saranno gestite dai Commissari d'Aula Virtuale, che decideranno in merito all'accaduto.

2. STRUTTURA DEI TOLC

Tutti i TOLC della stessa tipologia generati dal sistema informatico CISIA hanno una difficoltà analoga o comunque paragonabile.

La struttura delle diverse tipologie di TOLC, ovvero le sezioni, il numero di quesiti per ciascuna sezione e il tempo a disposizione per svolgere ciascuna di esse, è sempre aggiornata e disponibile sul portale CISIA. Eventuali variazioni alla struttura dei TOLC o all'organizzazione in generale saranno comunicate entro il 31 dicembre dell'anno precedente a quello di erogazione del servizio, mediante apposita comunicazione. Se necessario, il CISIA trasmetterà anche le informazioni utili per consentire un confronto tra le eventuali nuove strutture dei TOLC e quelle precedenti.

I sillabi delle conoscenze, ovvero gli argomenti ed i temi oggetto di ogni tipologia di TOLC, sono aggiornati e consultabili sul sito del CISIA www.cisiaonline.it.

I quesiti proposti all'interno dei TOLC sono a risposta multipla e presentano 5 possibili opzioni, di cui una sola è corretta.

I TOLC in lingua italiana si completano con una sezione per la valutazione della **conoscenza della Lingua Inglese**.

Le strutture dei TOLC erogati nell'anno 2021 sono le seguenti:

- Il TOLC-I è composto da 4 sezioni: Matematica, Logica, Scienze e Comprensione Verbale.
- Il TOLC-E è composto da 3 sezioni: Logica, Comprensione Verbale e Matematica.
- Il TOLC-F è composto da 5 sezioni: Biologia, Chimica, Matematica, Fisica e Logica.
- Il TOLC-B è composto da 4 sezioni: Matematica di Base, Biologia, Fisica e Chimica.
- Il TOLC-S è composto da 4 sezioni: Matematica di Base, Ragionamento e Problemi, Comprensione del Testo, Scienze di Base.
- Il TOLC – SU è composto 3 sezioni: Comprensione del testo e conoscenza della lingua italiana, Conoscenze e competenze acquisite negli studi, Ragionamento logico.
- Il TOLC – AV è composto da 6 sezioni: Biologia, Chimica, Fisica, Matematica, Logica e Comprensione Verbale.
- l'English TOLC – I è composto da quesiti in lingua inglese di 4 sezioni: Mathematics, Logic, Sciences and Reading Comprehension.

REGOLAMENTO TOLC PER LE SEDI UNIVERSITARIE ADERENTI – ANNO 2021

i) l'English TOLC – E è composto da quesiti in lingua inglese di 3 sezioni: Logic, Reading Comprehension and Mathematics.

j) l'English TOLC – F è composto da quesiti in lingua inglese di 5 sezioni: Biology, Chemistry, Mathematics, Physics e Logic

m) Il TOLC-PSI è composto da 5 sezioni: Comprensione del testo, Matematica di base, Ragionamento verbale, Ragionamento numerico, Biologia.

Per i TOLC erogati in lingua inglese (lettere h, i e j) il CISIA mette a disposizione una sezione specifica del sito con tutte le informazioni utili e necessarie in lingua inglese.

3. REFERENTI UNICI DI SEDE

a) Le sedi universitarie aderenti ai TOLC designano un Referente Unico di Sede (d'ora in avanti **RUS**), uno per ciascuna modalità di erogazione o un medesimo referente per entrambe le modalità, in qualità di referente e coordinatore della prova e dei rapporti con il CISIA in ogni sua fase. Nel caso la sede utilizzi TOLC di tipologia diversa potrà designare uno o più referenti, uno per ciascuna tipologia di TOLC.

b) Il RUS, attraverso le credenziali personali fornite dal CISIA, accede ad un'area personale del portale. È importante specificare che le aree sono diverse a seconda della modalità di erogazione, una per i TOLC in sede e una per i TOLC@CASA. Il RUS sovrintende e coordina l'erogazione dei TOLC in ciascuna sede per la quale è stato designato.

c) Il RUS coordina, inoltre, i rapporti amministrativi tra il CISIA e la sede universitaria aderente al TOLC.

d) Al RUS è consentito l'accesso alle informazioni ed alle pagine di gestione del TOLC. In particolare, il RUS cura e gestisce:

- 1) le informazioni sui criteri di valutazione del TOLC, sulle soglie di superamento stabilite dalla sede, su eventuali coefficienti di adeguamento e comunica al CISIA il link del sito di ateneo al quale si trovano le informazioni relative all'utilizzo dei TOLC presso quella sede;
- 2) predispone il messaggio opzionale che la sede può inserire nelle e-mail di sistema inviate automaticamente ai partecipanti che si iscrivono al TOLC in quella sede;
- 3) le aule informatiche accreditate dal CISIA per lo svolgimento del TOLC in sede ed il relativo numero di postazioni informatiche utilizzabili per ciascuna sessione;
- 4) l'individuazione delle date, delle sedi e delle aule (tra quelle accreditate dal CISIA) da utilizzare per l'effettuazione del TOLC;
- 5) l'apertura delle iscrizioni alle date TOLC, con la cura di aprirle almeno due settimane prima della data prevista per il TOLC;
- 6) i risultati di ciascun partecipante al TOLC nella propria sede;
- 7) si coordina con gli uffici amministrativi della propria Università al fine di fornire informazioni e recapiti utili al CISIA per gli aspetti amministrativi e contabili (fatturazione e rimborso introiti) del TOLC e ogni loro eventuale modifica.

e) Il RUS, o i referenti degli Uffici Disabilità e DSA delle sedi, si coordinano con il personale CISIA per la gestione dei casi eccezionali, con particolare riferimento ai partecipanti con disabilità o con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA).

f) Le sedi partecipanti, attraverso un form compilabile dall'area riservata al RUS, devono comunicare le seguenti informazioni:

- il nominativo e i recapiti del referente amministrativo;
- il nominativo del referente per la fatturazione elettronica;
- il nominativo del referente per disabilità e DSA che dal proprio BO CISIA gestirà le pratiche di studenti e studentesse con DSA e con disabilità e assegnerà gli ausili necessari (si specifica che in assenza di inserimento di questi dati il ruolo dovrà essere svolto dal referente);
- il link al sito dell'ateneo al quale vengono descritte le procedure di iscrizione ai corsi di studio (utilizzo del TOLC - test cartaceo tradizionale ... etc.);
- il link al sito dell'ateneo al quale vengono descritte le soglie minime di superamento (ove previste);
- il link al sito dell'ateneo al quale sono pubblicati eventuali bandi e/o i regolamenti relativi all'uso del TOLC presso quella sede;
- il link al sito dell'ateneo in cui sono pubblicate le politiche della privacy dell'Ateneo.

3.1 REFERENTI TOLC IN SEDE

REGOLAMENTO TOLC PER LE SEDI UNIVERSITARIE ADERENTI – ANNO 2021

Inoltre, il RUS TOLC per la modalità di erogazione in sede:

g) gestisce le credenziali di accesso al test per ciascun partecipante, che danno il diritto ad eseguire il TOLC nelle aule informatiche accreditate. Tali password sono scaricabili una volta completate le operazioni di iscrizione dalla propria pagina personale, e comunque dopo le ore 10:00 del giorno precedente la prova (il venerdì dopo le ore 10:00 nel caso la prova si svolga di lunedì);

h) cura e gestisce l'individuazione di figure di supporto interne all'ateneo a cui assegnare le credenziali di accesso per una parte del sistema di gestione TOLC, in modo che possano supportare il RUS per alcuni aspetti specifici riguardanti l'organizzazione o la gestione o l'erogazione del test. Per esempio: aiutare il RUS nella gestione dei materiali necessari per ciascuna sessione TOLC, nella gestione dei partecipanti con disabilità e con DSA e nelle attività di rendicontazione e fatturazione;

i) individua il personale per effettuare la vigilanza durante lo svolgimento del TOLC nelle aule informatiche presso la sede, organizzando un commissario o una commissaria ogni 40 partecipanti;

j) sovrintende all'andamento della prova attraverso la propria area riservata e, in collaborazione con lo staff CISIA e insieme alle persone da lui individuate (cfr. punto n.8), agli eventuali problemi tecnici che potrebbero verificarsi ed alle esigenze d'aula. Per eventuali problemi tecnici, a titolo solo esemplificativo e non esaustivo, si intendono: interruzioni di rete, spegnimento macchine, mancata comunicazione tra postazione e server CISIA, necessità di riavvio della prova assegnata al singolo partecipante e non conclusa.

3.2 REFERENTI TOLC@CASA E COMMISSARI D'AULA VIRTUALE

Inoltre, il RUS TOLC per la modalità di erogazione @CASA:

k) si occupa di individuare e assegnare almeno un commissario o una commissaria di aula virtuale responsabile per ogni sessione che viene aperta in ogni aula virtuale, per turno e data e di eventuali altre figure di assistenza, inserendo i nominativi e i recapiti di posta elettronica nella propria area riservata. È necessario provvedere alla individuazione in tempo per provvedere alla formazione dei commissari e delle commissarie, consigliamo di provvedere entro 3 settimane antecedenti la prima data di erogazione. Si specifica che ogni aula virtuale può essere composta da un numero massimo di 25/30 candidati. Ciascun Commissario d'Aula Virtuale (da qui in avanti Commissari) riceve le credenziali di accesso e utilizzo del back office CISIA. Il CISIA si impegna a fornire ai commissari individuati dalle sedi la formazione e le indicazioni necessarie per l'utilizzo degli strumenti per lo svolgimento della modalità TOLC@CASA e un documento specifico **“PROCEDURE E DOTAZIONI COMMISSIONI AULE VIRTUALI”** che riporta anche le funzionalità del back office CISIA di gestione delle aule virtuali a cui i Commissari dovranno attenersi. **È sufficiente un commissario ogni 25/30 candidati, tuttavia è consigliabile che i commissari possano essere in due almeno nelle fasi di riconoscimento dei candidati ed avvio del TOLC (in media durante i primi 40 minuti);**

l) si occupa di aprire le date e i turni secondo il calendario e le indicazioni fornite dal CISIA;

m) coordina la formazione e le attività dei Commissari ai quali sono affidate le responsabilità di gestione e supervisione delle aule virtuali, incluse le operazioni di risoluzione dei problemi tecnici che possono verificarsi nell'erogazione dei TOLC@CASA.

n) potrà entrare in ciascuna aula virtuale e in ciascuna area back office delle singole aule per supportare il lavoro dei Commissari d'aula virtuale, monitorare l'andamento delle prove dei partecipanti e riattivare le credenziali personali se necessario, in analogia con quanto avviene per il TOLC erogato in presenza nelle aule universitarie.

3.2.1 – COMMISSARI AULE VIRTUALI DOTAZIONE, FORMAZIONE E STRUMENTI DI GESTIONE

a) Dotazioni tecniche per i commissari:

- connessione internet stabile;
- computer desktop o laptop.

Dal computer connesso alla rete i commissari dovranno essere in grado di gestire:

- il back office CISIA;
- l'ultima versione di ZOOM, il programma che consente la videosorveglianza nelle aule virtuali comunicato dal CISIA;

b) Il CISIA garantisce la formazione dei Commissari tramite dei webinar in cui saranno illustrate le varie funzionalità e verranno forniti tutti i suggerimenti per migliorare l'esperienza e gestire i piccoli problemi tecnici che possono capitare durante l'erogazione del TOLC@CASA. Per facilitare l'attività di formazione, il CISIA ha creato una **“Guida Commissari/ie delle Aule Virtuali”** che comprende tutte le procedure e le dotazioni per le commissioni di aule virtuali.

REGOLAMENTO TOLC PER LE SEDI UNIVERSITARIE ADERENTI – ANNO 2021

Per ogni turno/data i commissari ricevono il link di amministratore dell'aula virtuale per gestire il TOLC nelle fasi di riconoscimento dei candidati, avvio della prova e sorveglianza attiva.

d) I commissari per ogni turno/data di erogazione devono:

- accedere al back office del CISIA tramite le credenziali;
- accedere all'aula virtuale, verificare che tutti gli aventi diritto abbiano effettuato l'accesso con microfono e videocamera attivi;
- chiamare tutti i partecipanti dell'elenco iscritti e iniziare la fase di riconoscimento: è importante chiedere di vedere il volto di ciascun candidato tramite la videocamera del loro dispositivo mobile e confrontarlo con il documento di identità precaricato dai partecipanti e presente nel back office CISIA. È necessario controllare accuratamente la postazione di lavoro dei partecipanti per verificare che non vi siano dispositivi elettronici, appunti o testi dai quali trarre suggerimenti durante il TOLC;
- visualizzare il codice di controllo che compare sul video del computer del candidato e far posizionare correttamente il dispositivo mobile alle spalle del candidato;
- avviare la prova dei singoli candidati dal back office CISIA;
- sospendere/riattivare/annullare/invalidare le prove nei casi specifici contenuti nel presente regolamento
- verificare, durante tutta l'erogazione, che videocamera e microfono del dispositivo mobile dei partecipanti siano sempre attivi;
- aiutare i partecipanti in caso di problemi (p.e. problemi di rete, riattivazione credenziali);
- accertarsi che i candidati che hanno diritto a strumenti compensativi e tempo aggiuntivo abbiano le dotazioni specifiche indicate dalla sede;
- richiedere, in qualsiasi momento, al candidato di fare un controllo video e audio completo della stanza in cui sta svolgendo il TOLC@CASA, in modo da poter fare controlli a campione;
- interrompere/invalidare le prove in qualsiasi momento, nel caso in cui si riscontrino illeciti o tentativi di illeciti;
- Se necessario visionare, anche in collaborazione con il CISIA, le registrazioni delle singole sedute di TOLC@CASA per verificarne a posteriori il regolare svolgimento.

e) I Commissari, in caso di problemi con la propria connessione, possono richiedere al CISIA di essere provvisoriamente sostituiti; in questo caso, personale accreditato dal CISIA continuerà a seguire le operazioni in corso nelle aule virtuali e garantirà il loro regolare svolgimento fino a quando il Commissario di sede sarà in grado di riprendere la propria attività. Nel caso in cui il commissario non avesse la possibilità di rientrare nella stanza entro 30 minuti dal verificarsi del problema, il TOLC potrà essere annullato e riprogrammato.

f) I commissari possono interagire con i singoli candidati attraverso una chat individuale, attivabile dal back office CISIA, oppure rispondere alle richieste di aiuto che effettuano i partecipanti attraverso un'apposita funzione del client di erogazione TOLC.

g) Nella fase di riconoscimento dei candidati il commissario deve verificare che nella postazione sia presente soltanto il COMPUTER (monitor posto davanti al candidato) fogli bianchi e una penna per gli appunti (eventuale lampada, modem e acqua). In caso di ausilio specifico assegnato sarà possibile l'utilizzo degli strumenti compensativi assegnati e quindi eventualmente anche l'uso della calcolatrice non scientifica (già comunque inglobata nel client di erogazione) e/o di un tutor lettore.

h) l'avvio della prova sul client di erogazione TOLC - **o sull'applicativo SEB (Safe Examination Browser) se indicato dal CISIA** - è valido come firma d'ingresso alla prova e l'atto di cliccare sul tasto "TERMINA", alla fine della prova, vale come firma di uscita e dichiarazione da parte dei partecipanti di regolare svolgimento della prova stessa. Il partecipante, pena la sospensione e l'annullamento della prova, dovrà mantenere attivi la videocamera e il microfono dell'APP ZOOM, sul dispositivo mobile, durante tutta l'erogazione del TOLC. Il Commissario potrà controllare costantemente il canale audio e video e richiedere in qualsiasi momento a ciascun candidato di fare ulteriori verifiche e riprendere l'ambiente circostante. I partecipanti che avessero difficoltà tecniche o malfunzionamenti possono richiedere assistenza al Commissario che, una volta risolto il problema, potrà procedere alla riattivazione delle credenziali per far ripartire la prova. In caso di problemi ricorrenti o non risolvibili, il candidato riceverà un credito per una nuova iscrizione (utilizzabile anche per altra tipologia di erogazione). I Commissari gestiscono le riattivazioni delle credenziali test attraverso il back office CISIA. Lo staff tecnico CISIA è a disposizione, come di consueto, per fornire assistenza prima, durante e dopo l'erogazione del TOLC@CASA.

i) Il candidato svolge la prova attraverso il computer utilizzando il client di erogazione TOLC - **o l'applicativo SEB (Safe Examination Browser) se indicato dal CISIA** - che non permette di aprire altre finestre di navigazione durante l'erogazione del test e blocca l'accesso ad altre risorse del computer per un corretto utilizzo dello strumento. Sarà

REGOLAMENTO TOLC PER LE SEDI UNIVERSITARIE ADERENTI – ANNO 2021

compito dei Commissari valutare complessivamente la correttezza dell'esecuzione delle prove effettuate. A tale fine i Commissari, di comune accordo con i RUS, potranno avvalersi della collaborazione del CISIA in relazione a comportamenti non corretti dei singoli candidati durante l'utilizzo del client di erogazione TOLC sul computer. Anche in questo caso, i Commissari saranno i responsabili di ogni decisione sull'eventuale invalidamento del TOLC@CASA

j) Ogni Commissario può fare riferimento al proprio RUS per la corretta organizzazione e gestione della prova, per il recupero delle credenziali di accesso al backoffice (login) e potrà richiedere ausilio al CISIA durante tutto lo svolgimento della prova per problemi tecnici o di natura informatica

4. ACCREDITAMENTO DELLE SEDI, DELLE AULE INFORMATICHE E DELLE AULE VIRTUALI E SVOLGIMENTO DELLA PROVA

4.1 TEST IN AULE UNIVERSITARIE

Le sedi universitarie partecipanti al test adottano tutte le specifiche tecniche e le procedure contenute nel presente articolo.

4.1.1 Aule Informatiche

- a) Le aule informatiche accreditabili devono essere collocate esclusivamente in strutture universitarie.
- b) Per i TOLC erogati all'estero le sedi universitarie si impegnano ad individuare strutture idonee per lo svolgimento delle prove. Le sedi universitarie si impegnano a garantire i livelli di sicurezza e di gestione delle postazioni informatiche. Per l'erogazione all'estero dei TOLC le sedi universitarie individuano almeno una unità di personale, cui affidare le funzioni di referente unico di sede estera, nonché la responsabilità di presidiare lo svolgimento dei TOLC.
- c) l'utilizzo di strutture e aule informatiche esterne all'università, sia su territorio italiano che estero, è consentito solo in via eccezionale e per eccedenza di prenotazioni al TOLC rispetto ai 3 turni standard di erogazione fissati dal CISIA. Tali strutture devono essere individuate dall'università, sul territorio italiano o estero e qualora siano nella disponibilità di soggetti privati, l'autorizzazione all'utilizzo delle stesse è concesso dal CISIA previa sottoscrizione di un addendum al contratto di servizio in cui saranno esplicitati i livelli di sicurezza e di controllo dell'infrastruttura di erogazione (postazioni e server di gestione delle postazioni). In ogni caso l'Ateneo dovrà presidiare l'erogazione dei TOLC esclusivamente tramite proprio personale.
- d) La gestione delle aule informatiche, in termini di disponibilità e funzionalità, così come la gestione di tutte le procedure connesse all'espletamento delle prove, sono delegate al RUS del TOLC.

4.1.2 Commissioni d'aula in sede universitaria

- a) Ciascuna sede e/o sede distaccata designa, per ciascuna delle prove TOLC e per ciascuna delle aule informatiche utilizzate contemporaneamente, una commissione di aula e ne individua un Presidente. La composizione minima inderogabile della commissione è di 1 vigilante per ogni 40 partecipanti.
- b) La commissione d'aula ha tra i propri compiti quello di:
 1. accertare l'identità di ciascun partecipante tramite la verifica di idoneo documento di riconoscimento e la ricevuta di avvenuto pagamento e iscrizione al TOLC;
 2. far firmare il registro presenze fornito dal CISIA in caso di procedura di avvio cartacea;
 3. assegnare un posto all'interno dell'aula informatica;
 4. far partire i TOLC inserendo la password unica di sede o inquadrando il qr code in caso di procedura dematerializzata;
 5. trattenere in custodia tutti i dispositivi elettronici, di duplicazione, di registrazione o di comunicazione e tutti i materiali didattici di cui i partecipanti possono essere in possesso al momento dell'ingresso in aula, eccetto quelli necessari ai partecipanti con disabilità o DSA ai fini di uno svolgimento paritario della prova e comunicati alla commissione dagli uffici competenti o dal RUS;
 6. sorvegliare e supervisionare lo svolgimento della sessione di TOLC;
 7. se necessario riattivare le credenziali dei partecipanti con l'apposita funzione presente nella tabella elenco iscritti del BO CISIA;
 7. redigere il verbale d'aula, a partire da un modello tipo fornito dal CISIA e conservarlo;
 8. gestire le pause eventualmente concesse ai partecipanti solo tra la fine di una sessione e l'inizio di quella successiva;
 9. fornire assistenza tecnica ai partecipanti anche in caso di problemi/guasti tecnici;

REGOLAMENTO TOLC PER LE SEDI UNIVERSITARIE ADERENTI – ANNO 2021

10. gestire i casi particolari e segnalare tali casi all'interno del relativo verbale;
 11. predisporre le prove per i soggetti con disabilità o con DSA.
- c) Ogni commissione d'aula può fare riferimento al RUS per la corretta organizzazione della prova e per la gestione della stessa. Per problemi tecnici contingenti è sempre a disposizione l'assistenza CISIA.

4.1.3 Dati Tecnici aule informatiche universitarie.

Quanto necessario per svolgere i TOLC nelle aule universitarie è dettagliato in Allegato 5. Si riportano alcuni elementi principali.

1) Le postazioni presenti nelle aule informatiche devono essere predisposte con delle postazioni provviste di monitor con risoluzione di almeno 1208x1024 mouse e tastiera. Inoltre, è necessario che per ogni postazione il browser, prima dell'inizio della prova, sia già indirizzato alla corretta pagina come specificato nell'allegato 5.

2) Le postazioni devono aver installato uno dei seguenti browser oggi esistenti per il collegamento ad Internet:

1. Microsoft Edge;
2. Mozilla Firefox;
3. Google Chrome;

Con supporto di:

1. HTML5
2. Javascript
3. Canvas

4.2 ACCESSO IN AULA E SVOLGIMENTO DELLA PROVA IN SEDE UNIVERSITARIA

a) Gli iscritti ad una sessione di TOLC in sede devono presentarsi almeno 30 minuti prima dell'inizio della prova presso la sede e l'aula attribuita dal CISIA e riportata sulla ricevuta di avvenuto pagamento e iscrizione. Solo tale ricevuta dà diritto all'accesso in aula.

b) La commissione d'aula procede all'appello dei partecipanti attraverso gli elenchi forniti dal CISIA, scaricabili dall'apposita pagina personale del RUS. Il riconoscimento degli iscritti al TOLC avviene attraverso la verifica del documento valido per legge.

c) In caso di procedura cartacea i partecipanti devono apporre la firma di presenza e ingresso in aula nell'apposito campo predisposto sul registro, in caso di procedura dematerializzata l'accesso in aula sarà registrato nel verbale dall'inserimento delle sue credenziali test.

d) La commissione appronta tutte le azioni necessarie affinché si rispettino le seguenti condizioni:

- 1) tutti i partecipanti devono depositare all'ingresso dell'aula eventuali cartelle, borse, telefoni portatili, fotocamere e videocamere, altri apparecchi elettronici o strumenti informatici, eccetto quelli necessari alle persone con disabilità o DSA, ai fini dello svolgimento della prova e autorizzati dagli uffici competenti;
- 2) non è consentito consultare né utilizzare libri, appunti o altro materiale.

e) A ciascun partecipante la commissione d'aula consegna:

- 1) in caso di procedura cartacea il foglio contenente le modalità di svolgimento della prova, la password e il codice alfanumerico che identifica in maniera univoca la prova selezionata dal sistema informativo (mix di quesiti);
- 2) **i fogli bianchi, vidimati dalla sede, utili alle minute e per svolgere calcoli durante il test; tali fogli dovranno essere riconsegnati alla commissione d'aula al termine della prova; per i partecipanti con disabilità o DSA potranno essere utilizzati supporti diversi dai fogli bianchi, p.e. supporti informatici con strumenti per la scrittura, indicati dagli uffici competenti se necessari per uno svolgimento della prova in modalità paritaria.**

f) I partecipanti possono chiedere alla commissione d'aula una sola sospensione della durata massima di 10 minuti per esigenze personali, effettuabile solo al termine di una sezione del test e prima dell'inizio di quella successiva;

g) i partecipanti svolgono la prova secondo quanto previsto dal regolamento, che hanno accettato al momento della registrazione e dell'iscrizione alla prova, ed in particolare:

- 1) nel caso di procedura cartacea, dopo aver inserito le credenziali negli appositi campi i partecipanti devono effettuare il "login" ed attendere il segnale della commissione d'aula per dare il via alla prova sul computer cliccando sul pulsante "inizia la prova";
- 2) nel caso di procedura dematerializzata, inserire le credenziali negli appositi spazi, attendere che il commissario d'aula inserisca la password di sede (anche tramite qr code), e attendere il segnale della commissione d'aula per dare il via alla prova sul video cliccando sul pulsante "inizia la prova";

REGOLAMENTO TOLC PER LE SEDI UNIVERSITARIE ADERENTI – ANNO 2021

- 3) il passaggio alle diverse sezioni successive del TOLC avviene solo confermando la chiusura della sezione in corso di svolgimento ed attivando la sezione successiva, secondo le modalità che sono indicate a video;
- 4) il TOLC termina allo scadere del tempo assegnato all'ultima sezione. Per poter visualizzare il risultato alla fine del TOLC, è necessario cliccare sul pulsante proposto dall'applicazione. I dati completi relativi ad ogni singola prova vengono inviati al server del CISIA che, in tempo reale, restituisce a video, a ciascun partecipante, il punteggio ottenuto al TOLC.
- h) I partecipanti possono terminare il test ed abbandonare l'aula, secondo le indicazioni che verranno fornite da ciascuna commissione d'aula, apponendo la firma di uscita nell'apposito registro e riconsegnando alla commissione d'aula i fogli per i calcoli e le minute forniti loro all'accesso in aula. Il test è comunque valido e il relativo punteggio verrà comunque acquisito.

4.3 SEDI E AULE VIRTUALI TOLC@CASA

Il sistema di gestione TOLC@CASA prevede la creazione di sedi virtuali di erogazione e per ciascuna sede virtuale viene creato un numero di aule virtuali adeguato alle esigenze della sede. Le aule virtuali sono predeterminate dalle sedi in collaborazione con il CISIA in funzione dei commissari messi a disposizione dalla sede, per ogni turno/data di erogazione e il numero di candidati presenti in ciascuna aula sarà al massimo di 25/30. Tale numero potrà variare in funzione dell'andamento e dell'apertura delle date a calendario. Per ogni aula virtuale le sedi nominano un Commissario d'Aula Virtuale responsabile, possono altresì nominare altri commissari. Tutti i nominativi ed i relativi recapiti devono essere inseriti dal Referente Unico di Sede nel proprio BO CISIA, attraverso l'apposita funzione per la creazione dei commissari.

4.4 ACCESSO E COMPORTAMENTO IN AULA VIRTUALE E SVOLGIMENTO DELLA PROVA

- a) Gli iscritti ad una sessione di TOLC@CASA devono collegarsi al client di erogazione TOLC - o **tramite l'applicativo SEB (Safe Examination Browser) se indicato dal CISIA** – dal computer e alla stanza virtuale tramite dispositivo mobile nell'orario riportato sulla ricevuta di avvenuto pagamento e iscrizione, come da istruzioni contenute nel *Regolamento TOLC partecipanti* e nelle specifiche contenute in "CONFIGURAZIONE STANZA TOLC@CASA, PROVE ED ESIGENZE DI RETE". Se tutti i requisiti e le dotazioni non saranno soddisfatti in fase di avvio del test, non sarà in alcun modo possibile procedere all'erogazione del TOLC@CASA.
- b) Il Commissario d'Aula Virtuale procede all'appello degli iscritti attraverso gli elenchi presenti nel back office CISIA. L'identificazione dei partecipanti avviene attraverso la verifica del documento di riconoscimento valido per legge (precaricato in fase di iscrizione) e tramite il riconoscimento del volto del candidato che sarà mostrato al Commissario attraverso la videocamera del dispositivo mobile.
- c) Il Commissario chiede quindi al candidato di mostrare, inquadrandola con la videocamera del dispositivo mobile, l'ambiente nel quale si trova e la postazione di lavoro. d) Il candidato dovrà inquadrare il codice univoco presente sul video del computer con la videocamera del dispositivo mobile. In questo modo il Commissario verifica che il dispositivo mobile dotato di videocamera e il computer si trovino nella stessa stanza fisica e abbina il candidato al test tramite il back office CISIA.
- e) Il Commissario valida il candidato e verifica che il client di erogazione TOLC del candidato passi alla schermata successiva, nella quale attenderà che il test sia avviato. Alla fine del controllo e della validazione, il candidato deve posizionare il dispositivo mobile alle spalle della postazione, con videocamera e microfono accesi e con un'angolazione di circa 45°.

Questa procedura viene ripetuta per tutti i presenti all'appello.

Al termine di queste operazioni il Commissario può attivare i test dal back office CISIA e i partecipanti possono iniziare a svolgere il proprio TOLC@CASA. È raccomandabile l'inizio simultaneo del TOLC per tutti i candidati, alla fine delle operazioni di riconoscimento, per permettere a tutti i partecipanti di lavorare in un ambiente silenzioso.

f) Ogni partecipante può chiedere aiuto durante tutto lo svolgimento del TOLC@CASA attraverso la funzionalità presente sul client di erogazione TOLC che avvisa il Commissario. Per questo motivo il Commissario deve sempre presidiare attivamente il back office CISIA in cui potrà ricevere le richieste di supporto da parte dei candidati. In risposta alla richiesta da parte di un candidato, il Commissario può avviare una chat testuale individuale con il candidato che ha richiesto aiuto. Attraverso gli strumenti della chat è possibile anche chiedere al Commissario una sola pausa, per esigenze personali, di cui si potrà usufruire solo al termine di una sezione del test e prima dell'inizio di quella successiva.

REGOLAMENTO TOLC PER LE SEDI UNIVERSITARIE ADERENTI – ANNO 2021

g) I partecipanti svolgono la prova secondo quanto previsto dal regolamento che hanno accettato al momento della registrazione e dell'iscrizione alla prova TOLC@CASA.

h) Se il candidato si allontanerà dalla postazione senza il consenso del Commissario, la prova sarà invalidata senza che il candidato possa richiedere un credito per poterla rifare.

i) se il candidato non riesce a svolgere o completare la prova a causa di problemi tecnici, riscontrati anche dal CAV, il TOLC potrà essere annullato e potrà essere ripetuto in un turno successivo dello stesso giorno o di un altro giorno utile.

J) in caso di problemi tecnici, se il candidato ha una scadenza imminente per lo svolgimento della propria prova TOLC è necessario che il Commissario informi tempestivamente il RUS, affinché possa valutare il recupero del TOLC in un turno specifico.

K) alla fine di ogni turno il Commissario deve inviare tempestivamente al RUS, tramite verbale o semplice segnalazione, i casi particolari o eccezionali che si sono verificati durante il TOLC. In questo modo il RUS potrà gestire alcuni casi o comunicare al CISIA eventuali provvedimenti da prendere.

5. PARTECIPANTI CON DISABILITÀ O CON DSA

I partecipanti, all'atto dell'iscrizione, possono dichiarare di essere portatori di disabilità o disturbi specifici dell'apprendimento (DSA).

In questi casi il candidato al TOLC indicherà la sede o le sedi presso cui intende svolgere la prova e provvederà a trasmettere alla sede stessa, attraverso un apposito form di caricamento documentale, le attestazioni e le certificazioni necessarie e potrà contattare gli uffici ai riferimenti ricevuti in fase di registrazione.

Al partecipante che dovesse selezionare una sede diversa da quella precedentemente dichiarata all'atto della registrazione al portale CISIA, verrà riproposto il medesimo form di invio della documentazione necessaria.

La documentazione caricata in fase di registrazione sarà disponibile nel BO del RUS o del referente specifico indicato dalla sede. Il referente dovrà assegnare gli ausili necessari (per es. tempo aggiuntivo, calcolatrice, ecc.) prima dello svolgimento del test. Si ricorda che non è possibile assegnare ausili una volta che il partecipante abbia avviato il TOLC. Le modalità di comunicazione con i partecipanti sono definite dalle singole sedi.

Per i casi in cui non è possibile utilizzare lo strumento informatico, il CISIA fornisce al RUS un TOLC in formato cartaceo che le sedi utilizzano supportando le esigenze dei singoli.

Il test cartaceo (formato pdf) sarà fornito al RUS dalle ore 10:00 del giorno precedente la prova (venerdì dopo le ore 10:00 se la prova è di lunedì).

In questi casi, il RUS provvede, successivamente allo svolgimento della prova, e comunque entro 48 ore, ad inserire manualmente le risposte date dal candidato all'interno dell'apposita pagina prevista nell'area personale della sede. Inserendo tali informazioni il sistema fornirà il risultato anche per il partecipante ed immagazzinerà nel data base le informazioni per poter fornire all'utente il relativo attestato con il risultato conseguito.

6. RISOLUZIONE CASI PARTICOLARI E PROBLEMI TECNICI

Casi Particolari

a) **Candidati assenti.** La Commissione d'Aula evidenzia sul tabulato degli iscritti d'aula gli iscritti che risultano assenti, in caso di procedura cartacea, in caso di procedura dematerializzata l'assenza sarà registrata automaticamente nel verbale non risultando il login del candidato assente. Nel caso del TOLC@CASA le assenze vengono automaticamente registrate dal sistema.

b) **Candidati ritardatari.** Possono essere ammessi in aula fisica o virtuale a discrezione della Commissione d'Aula.

c) **Candidati senza documento di riconoscimento.** La Commissione d'aula non ammette alla prova gli iscritti che si presentano senza valido documento di riconoscimento. L'eventuale ammissione in aula di un iscritto alla prova e senza documento o con documento scaduto è ad esclusiva discrezione del Presidente della Commissione d'Aula.

c2) **Candidati che non hanno pre-caricato il documento di riconoscimento modalità TOLC@CASA:** a coloro che non hanno pre-caricato il documento di riconoscimento non sarà possibile avviare il TOLC@CASA, in quanto non sarà disponibile, nella loro area riservata TOLC, il pulsante "Avvio TOLC@CASA".

Supporto Problemi tecnici.

e) Durante tutte le fasi del TOLC, il RUS o i commissari e il Commissario di aula virtuale, possono chiedere indicazioni operative, supporto ed assistenza, all' help desk tecnico (numero **050 784 6967**).

REGOLAMENTO TOLC PER LE SEDI UNIVERSITARIE ADERENTI – ANNO 2021

f) Il CISIA garantisce per tutte le sessioni e le date di svolgimento del TOLC adeguato supporto tecnico attraverso i diversi canali di comunicazioni e il personale sarà reperibile durante gli orari di svolgimento dei TOLC.

7. CANDIDATI STRANIERI/INTERNAZIONALI

Le sedi che offrono servizi di assistenza ai partecipanti stranieri/internazionali che si immatricoleranno nel proprio Ateneo possono richiedere al CISIA di attivare una procedura semplificata di iscrizione ai TOLC. I partecipanti che possono usufruire della procedura semplificata d'iscrizione sono esclusivamente futuri studenti stranieri/internazionali che necessitano di visto di ingresso in Italia per soggiorni di lungo periodo. La procedura di iscrizione semplificata consentirà alla sede di poter iscrivere i partecipanti ad una prova TOLC secondo le modalità previste dal *Regolamento TOLC partecipanti*. Le sedi che intendono usufruire dell'attivazione della procedura di iscrizione semplificata devono farne richiesta al CISIA motivandone la ragione. La procedura d'iscrizione semplificata sarà illustrata alla Sede e messa a disposizione dopo l'approvazione della richiesta da parte del CISIA.

8. ACCESSO AGLI ATTI

a) Il RUS non ha accesso al sistema informativo CISIA contenente il database dei quesiti. Tali informazioni sono di proprietà del CISIA e sono da esso custodite e protette.

b) Il RUS, a seguito di una richiesta di accesso agli atti avanzata da un candidato partecipante alla sede universitaria, provvederà a richiedere al CISIA, attraverso il codice univoco di identificazione del test, la prova, o parte di essa, sostenuta dal richiedente.

c) Il CISIA, entro dieci giorni dal ricevimento dell'istanza, provvederà a trasmettere al RUS, in formato elettronico, la prova o parte di essa.

d) Il RUS, o un suo delegato, convocato l'interessato presso la propria sede universitaria, o tramite un meeting online, potrà far visionare, anche in presenza di un legale o di un esperto, il contenuto della prova al richiedente.

e) Solo in casi adeguatamente motivati, parti o elementi del test specifico erogato al candidato potranno essere forniti al richiedente, così come previsto dalle condizioni d'uso del servizio CISIA (*Regolamento TOLC partecipanti*), sottoscritte dal candidato al momento della registrazione e dell'iscrizione al TOLC.

f) Il RUS conserva gli atti per il tempo necessario alle verifiche e successivamente procede alla distruzione del materiale.

g) Per quanto riguarda l'erogazione in modalità TOLC@CASA, nel caso in cui questo fosse invalidato a seguito del mancato rispetto dei requisiti di erogazione o a causa di comportamenti fraudolenti o per utilizzo in maniera non conforme del client di erogazione TOLC o dell'applicativo SEB sul computer, secondo quanto disciplinato nel presente regolamento ed anche dal *Regolamento TOLC partecipanti*, l'interessato potrà fare istanza di riesame entro 30 giorni a decorrere dalla data di effettuazione del test, inviando una specifica e motivata comunicazione a mezzo Posta Elettronica Certificata all'indirizzo cisiaonline@pec.it che il CISIA comunicherà alle commissioni competenti per avviare l'eventuale iter di riesame.

h) È vietata in qualsiasi modo la diffusione dei quesiti che sono contenuti nel TOLC.

[da compilare e spedire su carta intestata di sede]

[Comunicazione tipo TOLC utilizzato, referenti e supporti CISIA - Allegato 3]

COMUNICAZIONE SCELTA TIPOLOGIA TOLC, MODALITA' DI EROGAZIONE, REFERENTI DI SEDE E SUPPORTI CISIA

Vista la proposta di servizio CISIA

La _____ [sede universitaria], secondo quanto stabilito all'interno della proposta di Contratto CISIA e dei relativi regolamenti di Sede e Partecipanti, sottoscritto dalla sede in data _____ [riferimenti contratto]

COMUNICA CHE

A. INTENDE EROGARE I TOLC CON LE SEGUENTI MODALITÀ

(barrare con una X accanto al tipo di modalità prescelto)

Solo TOLC in sede universitaria

Solo TOLC@CASA

Entrambe le modalità

B. INTENDE UTILIZZARE I SEGUENTI SERVIZI:

(da inviare ogni anno possibilmente entro il 31 gennaio o comunque almeno 30 giorni prima del primo TOLC)

(barrare con una X accanto al tipo di TOLC o supporto prescelto)

○ TOLC – I

elenco corsi di laurea per i quali viene utilizzato:

indicare anche se ad accesso libero (L) o programmato (P)

link pagina web ateneo con info su test di ingresso/ammissione:

○ TOLC – E

elenco corsi di laurea per i quali viene utilizzato:

indicare anche se ad accesso libero (L) o programmato (P)

link pagina web ateneo con info su test di ingresso/ammissione:

○ **TOLC – F**

elenco corsi di laurea per i quali viene utilizzato:

indicare anche se ad accesso libero (L) o programmato (P)

link pagina web ateneo con info su test di ingresso/ammissione:

○ **TOLC – B**

elenco corsi di laurea per i quali viene utilizzato:

indicare anche se ad accesso libero (L) o programmato (P)

link pagina web ateneo con info su test di ingresso/ammissione:

○ **TOLC – S**

elenco corsi di laurea per i quali viene utilizzato:

indicare anche se ad accesso libero (L) o programmato (P)

link pagina web ateneo con info su test di ingresso/ammissione:

○ **TOLC – SU**

elenco corsi di laurea per i quali viene utilizzato:

indicare anche se ad accesso libero (L) o programmato (P)

link pagina web ateneo con info su test di ingresso/ammissione:

○ **TOLC – AV**

elenco corsi di laurea per i quali viene utilizzato:

indicare anche se ad accesso libero (L) o programmato (P)

link pagina web ateneo con info su test di ingresso/ammissione:

○ **TOLC – PSI**

elenco corsi di laurea per i quali viene utilizzato:

indicare anche se ad accesso libero (L) o programmato (P)

link pagina web ateneo con info su test di ingresso/ammissione:

○ **English TOLC – I**

elenco corsi di laurea per i quali viene utilizzato:

indicare anche se ad accesso libero (L) o programmato (P)

link pagina web ateneo con info su test di ingresso/ammissione:

○ **English TOLC – E**

elenco corsi di laurea per i quali viene utilizzato:

indicare anche se ad accesso libero (L) o programmato (P)

link pagina web ateneo con info su test di ingresso/ammissione:

○ **English TOLC – F**

elenco corsi di laurea per i quali viene utilizzato:

indicare anche se ad accesso libero (L) o programmato (P)

link pagina web ateneo con info su test di ingresso/ammissione:

- Erogazione **TOLC all'estero** in orari e giornate **ordinari** (Art.5 del Contratto di Servizio)
- Erogazione **TOLC all'estero** in orari e giornate **NON ordinari** (Art.5 del Contratto di Servizio)
- Erogazione TOLC tramite **Voucher**
- **OFA struttura TOLC-I** oppure solo sezione/i di _____
- **OFA struttura TOLC-E** oppure solo sezione/i di _____
- **OFA struttura TOLC-F** oppure solo sezione/i di _____
- **OFA struttura TOLC-B** oppure solo sezione/i di _____
- **OFA struttura TOLC-S** oppure solo sezione/i di _____

- **OFA struttura TOLC-SU** oppure solo sezione/i di _____
- **OFA struttura TOLC-AV** oppure solo sezione/i di _____
- **OFA struttura TOLC-PSI** oppure solo sezione/i di _____
- **OFA supporto iscrizioni** (se si vuole utilizzare il sistema CISIA di iscrizione agli OFA barrare questa casella oltre al tipo di OFA)

E inoltre la sede universitaria individua il proprio (i propri) Responsabile Unico di sede come da contratto di servizio e da Regolamento Sede approvato attraverso la compilazione del form sottostante.

C.1 REFERENTE TOLC IN SEDE UNIVERSITARIA

NOMINA DEL RESPONSABILE UNICO DI SEDE (ripetere i campi per ogni referente TOLC)

(un rappresentante di Ateneo o delle singole strutture organizzative – Dipartimenti, Facoltà, Scuole - per ogni tipologia TOLC)

TOLC -

Nome..... Cognome.....

Ruolo nell'Università

Indirizzo della sede.....

E-mail

Telefono.....

Cellulare.....

NOMINA DEL RESPONSABILE **multiTOLC** DI SEDE

(un rappresentante di Ateneo per le tipologie di TOLC barrate in basso)

Nome..... Cognome.....

Ruolo nell'Università

Indirizzo della sede.....

E-mail.....

Telefono.....

Cellulare.....

<input type="checkbox"/>	TOLC-AV
<input type="checkbox"/>	TOLC-B
<input type="checkbox"/>	TOLC-E
<input type="checkbox"/>	TOLC-F

<input type="checkbox"/>	TOLC-I
<input type="checkbox"/>	TOLC-S
<input type="checkbox"/>	TOLC-SU
<input type="checkbox"/>	TOLC-PSI

<input type="checkbox"/>	English TOLC-I
<input type="checkbox"/>	English TOLC-E
<input type="checkbox"/>	English TOLC-F

C.2 REFERENTE TOLC@CASA

STESSO REFERENTE TOLC IN SEDE (NON OCCORRE COMPILARE I CAMPI SOTTOSTANTI)

REFERENTE DIVERSO (COMPILARE I CAMPI SOTTOSTANTI)

NOMINA DEL RESPONSABILE UNICO DI SEDE (ripetere i campi per ogni referente/TOLC)
(un rappresentante di Ateneo o delle singole strutture organizzative – Dipartimenti, Facoltà, Scuole - per ogni tipologia TOLC)

TOLC -

Nome..... Cognome.....

Ruolo nell'Università

Indirizzo della sede.....

E-mail.....

Telefono.....

Cellulare.....

NOMINA DEL RESPONSABILE multiTOLC DI SEDE
(un rappresentante di Ateneo per le tipologie di TOLC barrate in basso)

Nome..... Cognome.....

Ruolo nell'Università

Indirizzo della sede.....

E-mail.....

Telefono.....

Cellulare.....

TOLC-AV

TOLC-B

TOLC-E

TOLC-F

TOLC-I

TOLC-S

TOLC-SU

TOLC-PSI

English TOLC-I

English TOLC-E

English TOLC-F

La sede universitaria indica i riferimenti per la restituzione delle quote riscosse dal CISIA e per la relativa fatturazione attraverso la compilazione del form sottostante.

D. DATI FISCALI ED AMMINISTRATIVI

SPAZIO RISERVATO AI DATI FISCALI DELL' UNIVERSITA' per fatturazione e versamento introiti degli iscritti

Soggetto per intestazione Fattura.....

P.IVA e Codice Fiscale.....

Codice Univoco ufficio per fatturazione elettronica.....

Estremi bancari: IBAN.....

Conto corrente Intestato a

Referente fatturazione elettronica

E. AREE RISERVATE BACK OFFICE CISIA

Il Referente Unico di Sede **si impegna** per ciascuna modalità di erogazione e per ciascun back office specifico a compilare entro un mese dalla ricezione delle credenziali dell'area Referente TOLC il form presente nella pagina "**Organizzazione TOLC 2022**", nel quale sono richieste informazioni fondamentali per gli studenti (elenco date TOLC, referente disabili, ecc.) e per il processo di fatturazione e versamento introiti degli iscritti (referente amministrativo, referente fatturazione elettronica).

Progetto sperimentale di Ateneo di orientamento e inclusione in attuazione del finanziamento straordinario agli Atenei e alle Istituzioni AFAM per azioni di orientamento tutorato e azioni di recupero e inclusione, anche con riferimento agli studenti con disabilità e con disturbi specifici dell'apprendimento (DM 752 del 30 giugno 2021, Nota Ministeriale 16256 del 29 novembre 2021)

Le risorse previste dalla presente misura sono finalizzate principalmente:

1) *“a titolo di cofinanziamento delle attività di orientamento e tutorato a beneficio degli studenti che necessitano di azioni specifiche per promuoverne l'accesso ai corsi della formazione superiore e alle azioni di recupero e inclusione anche con riferimento agli studenti con disabilità e con disturbi specifici dell'apprendimento” (art. 2, co. 1)*

2) *per “rimuovere le diseguaglianze, connesse alla condizione sociale e personale, che determinano disparità nell'accesso alla formazione superiore, nella regolarità degli studi e nei tempi di conseguimento del titolo di studio, negli sbocchi occupazionali successivi al conseguimento del titolo” (art. 2, co. 2).*

A partire dall'analisi della situazione esistente nel nostro Ateneo ed i relativi fabbisogni, dalle azioni di orientamento e tutorato già sperimentate in precedenza e dagli esiti sortiti, dalle linee strategiche individuate dalla governance per l'anno 2022, sono state identificate le seguenti iniziative:

Macroarea	Azione	Iniziative specifiche
Orientamento in ingresso	a) orientamento in ingresso al sistema della formazione superiore in favore degli studenti delle scuole secondarie superiori , prevedendo ove necessario il coinvolgimento delle famiglie , e attività di consulenza specifica , per l'autovalutazione e lo sviluppo delle competenze dello studente, al fine di favorire una scelta consapevole del percorso di studi basata sulle proprie attitudini personali e sulle successive possibilità occupazionali	<ul style="list-style-type: none"> - Potenziamento dell'attività di counseling in ingresso e organizzazione di momenti di autovalutazione delle competenze anche in relazione al progetto orientazione (www.orientazione.it) - Implementazione del progetto PLS, prevedendo seminari specifici dedicati a studenti con disabilità o DSA (e alle loro famiglie) volti a disseminare informazione intorno alle modalità di accoglienza e di supporto predisposte dall'Ateneo per assicurare la qualità del percorso formativo - Implementazione della settimana di PCTO; studio e predisposizione di specifici adattamenti per permettere la piena partecipazione a queste attività da parte di studenti da studenti con disabilità e con DSA - Interventi finalizzati alla riduzione delle differenze di genere nelle scelte dei corsi di studio, soprattutto – ma non solo – in ambito STEM, anche in collegamento con il progetto PLS e in collaborazione con testimonial dedicate (ad esempio laureate Unibg) - Interventi (sia in occasione degli Open Days che all'interno di seminari organizzati presso gli istituti di istruzione secondaria) finalizzati a far conoscere al meglio gli attuali sbocchi professionali, anche tramite l'incontro con esponenti del mondo del lavoro e in collaborazione con figure ispirazionali provenienti da contesti differenti (imprenditoria, enti culturali, fondazioni, ...)

		<ul style="list-style-type: none"> - Interventi negli Open Days, non separati ma frammisti ai precedenti, volti a presentare "buone prassi e belle storie" di successo formativo e professionale di ex studenti con DSA e disabilità
	<p>d) attività di formazione e informazione rivolte al corpo docente delle scuole secondarie superiori in materia di orientamento e sulle competenze necessarie per il completamento degli studi, con particolare attenzione ai percorsi e ai processi di inclusione degli studenti con disabilità o con disturbi specifici dell'apprendimento;</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Organizzazione di attività di formazione con particolare focus "Competenze non cognitive" - Organizzazione di attività di formazione sui temi della progettazione lungo l'arco della vita, soprattutto nel caso della disabilità, e sulla realizzazione di progetti di transizione (servizi di PCTO) tra scuola-lavoro e scuola-università - Seminari di sensibilizzazione su implicit bias (es: di genere o razziale) nell'orientamento
	<p>e) promozione di attività didattiche e laboratoriali sperimentali in favore degli studenti e dei docenti della scuola secondaria superiore, finalizzate all'avvicinamento al metodo scientifico e alla didattica universitaria</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Promozione Iniziative laboratoriali specifiche ai Dipartimenti: <ul style="list-style-type: none"> a) Presso Unibg (es: Unibg student for a day DIPSa, Keep calm and study economics DSE, ...) b) presso le scuole - Proposta di un calendario di lezioni dei vari corsi di laurea triennale e magistrale a ciclo unico dedicate alle classi 4° delle Scuole Secondarie Superiori
Orientamento in itinere	<p>c) supporto agli iscritti ai corsi finalizzato alla definizione del proprio piano di studio, ivi inclusi eventuali periodi di mobilità o di tirocinio curricolare, e al rispetto dei tempi previsti per il conseguimento del titolo</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Potenziamento della rete di tutorato di orientamento per l'a.a. 2021/2022 e 2022/2023 - Attività di incentivazione e di supporto specializzate per la mobilità degli studenti con DSA e con disabilità - identificazione di figure specializzate che supportino gli studenti - in primo luogo quelli con disabilità, DSA o difficoltà di studio e di realizzazione di compiti esecutivi - nelle fasi tirocinio e di pianificazione e stesura della tesi
	<p>g) attivazione o potenziamento delle attività svolte in presenza di orientamento e tutorato per gli studenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Potenziamento della rete di tutorato di orientamento per l'a.a. 2021/2022 e 2022/2023 - Potenziamento delle competenze dei tutor in merito a supporto allo studio, all'utilizzo di strumenti e metodologie dedicati e alla capacità di implementare negli studenti abilità di auto-regolazione e autoefficacia. La dimostrazione di tali competenze sarà criterio di selezione dei tutor All'interno dei dipartimenti: <ul style="list-style-type: none"> - potenziamento del tutorato individuale o di aula per insegnamenti con tassi di superamento "bassi" - Istituzione di precise modalità di raccordo con il Consiglio di Corso di Studi e monitoraggio delle carriere universitarie, con particolare attenzione a quelle degli studenti con DSA e

		con disabilità, finalizzato a supportare il prima possibile coloro che sono a rischio abbandono
	f) attivazione o potenziamento delle attività di counseling psicologico di supporto agli studenti	<ul style="list-style-type: none"> - Organizzazione di uno sportello di supporto psico-pedagogico dedicato a tutte le matricole e studenti iscritti, organizzato con la supervisione scientifica del Dipartimento di SUS <p>Le attività di counseling si inseriscono nell'ambito delle politiche di inclusione di Ateneo e metteranno in atto specifiche modalità di intervento quando siano rivolte a studenti con DSA e con disabilità</p>
	k) modalità di organizzazione della didattica che consentano la frequenza delle attività formative e il recupero dei ritardi degli studenti per gli studenti che versano in particolari condizioni di svantaggio socio economico, ivi compresi gli studenti-lavoratori, o con disabilità o con disturbi specifici dell'apprendimento	<ul style="list-style-type: none"> - Ciclo di seminari sul metodo di studio (anche specifici per disciplina e/o corso di laurea), sulle tecniche e gli strumenti che facilitano l'apprendimento e su competenze di pianificazione e monitoraggio autonome come l'autoregolazione e l'autoefficacia - Iniziative volte a valorizzare al massimo l'impiego delle tecnologie a favore degli studenti non frequentanti/lavoratori - Corsi per supportare studenti in prossimità della laurea rispetto all'utilizzo di specifiche metodologie/software propedeutici al lavoro di tesi - Realizzazione di laboratori tematici specifici, correlati ad alcune discipline (individuate opportunamente dai vari Corsi di Studio) finalizzati a migliorare l'efficacia dell'apprendimento attraverso tecniche di insegnamento esperienziale, o in situazione, e all'elaborazione di misure didattiche compensative specificamente inerenti la singola disciplina, a particolare beneficio degli studenti con disturbi specifici dell'apprendimento
	m) supporto e formazione agli studenti e acquisizione di materiale didattico e laboratoriale per potenziare il tutorato	<ul style="list-style-type: none"> - Formazione di piccolo gruppo e laboratoriale a favore dei tutors selezionati per le attività di cui agli altri punti; nel corso degli incontri verranno approfondite anche le tecniche di studio e di automonitoraggio del proprio piano formativo, nonché la riflessione sul ruolo del tutor, le strategie comunicative da adottare con l'utenza e verranno condivise delle best practice per le possibili criticità
	n) formazione e informazione per il corpo docente e amministrativo delle Università con specifico riferimento ai temi dell'inclusione delle persone con disabilità o con disturbi specifici dell'apprendimento	<ul style="list-style-type: none"> - Ciclo di seminari rivolto al corpo amministrativo sui temi della disabilità e dell'inclusione, con le particolari criticità a cui occorre dare riscontro nel corso della pratica professionale - Tutti i nei assunti ciclicamente saranno coinvolti in una formazione dedicata a questi temi
	o) interventi volti a favorire l'equilibrio di genere nell'accesso alle diverse aree disciplinari dei corsi di studio.	<ul style="list-style-type: none"> - ciclo di seminari ad hoc anche in relazione alle attività di cui al punto a)

<p>Tirocini e Placement</p>	<p>b) potenziamento di ciascuna delle fasi dell'orientamento in ingresso, durante e in uscita dal ciclo di studi mediante azioni di consulenza specifica anche psicologica per lo sviluppo delle risorse personali e per favorire l'accesso al mondo del lavoro, prevedendo laddove possibile il coinvolgimento della rete territoriale delle università e del sistema di partenariato pubblico privato, a beneficio degli studenti con disabilità o con disturbi specifici dell'apprendimento, al fine di evitare la dispersione o l'abbandono del corso di studi</p>	<p>Implementazione di un servizio di consulenza specificamente indirizzato a studenti della secondaria di secondo grado, con disabilità e DSA, al fine di sostenere la plausibilità e la qualità della loro scelta</p> <ul style="list-style-type: none"> - Implementazione di un servizio di consulenza indirizzato a studenti con disabilità, con DSA o che fanno esperienza di blocchi o vanno incontro a difficoltà negli apprendimenti e nel prosieguo degli studi, rivolto in particolare a sostenere l'adozione di metodologie di studio efficaci, incluso l'utilizzo di strumenti di lavoro adeguati, e all'incremento dell'auto-efficacia e dell'autodeterminazione - Realizzazione di laboratori tematici indirizzati a tutti gli studenti, ma con particolare attenzione a studenti con disabilità e con DSA, volti a consolidare abilità di studio, nonché competenze operative spendibili nella professione - Studio di fattibilità e avvio sperimentale di un Servizio di orientamento in uscita per favorire ed accompagnare l'accesso verso il mondo del lavoro di studenti con disabilità o con DSA. Il servizio si avvarrà di una collaborazione con enti e istituzioni attive nel territorio nei vari settori di riferimento. Il servizio potrà avvalersi di tutor ad hoc, opportunamente formati. L'azione si inserisce all'interno di un partenariato fra le università del territorio lombardo, potrà anche: a) individuare contatti con società esterne che si occupano di percorsi di inserimento lavorativo; b) includere il coinvolgimento degli ALUMNI, anche tramite attività co-finanziate con LUBERG; c) realizzare incontri con figure professionali di unta sul territorio e in contesto internazionale sulle aree professionali e le competenze più richieste - attivazione di collaborazioni con società esterne che si occupano di percorsi di inserimento lavorativo, con particolare attenzione a studenti con disabilità e DSA - Identificazione di tutors ad hoc - coinvolgimento degli ALUMNI (workshop seminariali, ad esempio durante o in prossimità dei career day), anche tramite attività co-finanziate in collaborazione con Luberg - realizzare degli eventi di confronto con figure professionali sul territorio e in un contesto internazionale, con focus sulle competenze più richieste - realizzazione di momenti formativi (anche in collaborazione con enti esterni all'Università) volti a potenziare le competenze trasversali
------------------------------------	--	---

		degli studenti in funzione del placement degli stessi
Inclusione	<p>h) interventi infrastrutturali e di ammodernamento delle dotazioni per la didattica finalizzati all'eliminazione di eventuali barriere che limitino la mobilità, l'accessibilità alle strutture universitarie e la partecipazione alle attività formative, siano queste motorie, sensoriali o causate da disturbi specifici dell'apprendimento;</p> <p>i) acquisizione di materiale didattico e di ausili per la didattica finalizzati all'orientamento e alla partecipazione alle attività formative, con particolare attenzione agli studenti con disabilità o con disturbi specifici dell'apprendimento;</p> <p>l) potenziamento dei servizi di mobilità da e per le strutture universitarie per favorire l'accessibilità e l'inclusione delle persone con disabilità, nelle zone che presentano carenza dei servizi di logistica e trasporto locale;</p> <p>j) misure, anche di carattere economico, riservate agli studenti che versano in particolari condizioni di svantaggio socio economico, con disabilità o con disturbi specifici dell'apprendimento</p>	<p>- Studio approfondito sull'accessibilità delle varie sedi dell'Ateneo per quanto attiene alla loro piena fruibilità (dal punto di vista motorio, funzionale, dell'autonomia dei percorsi, ecc.). Lo studio potrà prevedere il coinvolgimento diretto anche degli studenti come testimoni privilegiati</p> <p>- Sviluppo di un piano di miglioramento dell'accessibilità stessa, organizzato in fasi successive di realizzazione, inerente interventi di tipo infrastrutturale</p> <p>- acquisizione di ausili finalizzati all'orientamento (con particolare attenzione ai materiali LARIOS di Uni Padova che hanno una declinazione anche per Disabilità e DSA, e in ogni caso nella ricerca continua della loro qualità e alla loro personalizzazione, dunque capacità di rispondere alle esigenze del singolo studente</p> <p>- Proposta di borse di studio di Ateneo per casi specifici ulteriori rispetto a quelli già previsti attualmente, con particolare riferimento a studenti che provengano da contesti socio-economici svantaggiati, o di recente immigrazione, con disabilità, con DSA</p>

COSTI DEL PROGETTO

Per la realizzazione delle iniziative sopra proposte, sarà necessario identificare delle figure che collaborino con le U.O e i Dipartimenti coinvolti nel progetto; per i compensi orari si farà riferimento alle tariffe deliberate dagli Organi Collegiali di ateneo per attività analoghe.

Il Servizio Orientamento e Programmi Internazionali identificherà e trasmetterà alle altre U.O coinvolte le tipologie di spese ammissibili e rendicontabili ai fini del presente progetto.

Laddove necessario, si procederà con l'acquisizione di servizi da fornitori esterni, con le modalità disciplinate dalla normativa vigente in materia di acquisto di beni e servizi.

Il prospetto economico delle varie azioni viene ad essere definito come segue:

Macroarea	Azione	Budget
Orientamento in ingresso	a) orientamento in ingresso al sistema della formazione superiore in favore degli studenti delle scuole secondarie superiori , prevedendo ove necessario il coinvolgimento delle famiglie , e attività di consulenza specifica , per l'autovalutazione e lo sviluppo delle competenze dello studente, al fine di favorire una scelta consapevole del percorso di studi basata sulle proprie attitudini personali e sulle successive possibilità occupazionali	€40.000,00

	d) attività di formazione e informazione rivolte al corpo docente delle scuole secondarie superiori in materia di orientamento e sulle competenze necessarie per il completamento degli studi, con particolare attenzione ai percorsi e ai processi di inclusione degli studenti con disabilità o con disturbi specifici dell'apprendimento;	€5.000,00
	e) promozione di attività didattiche e laboratoriali sperimentali in favore degli studenti e dei docenti della scuola secondaria superiore, finalizzate all'avvicinamento al metodo scientifico e alla didattica universitaria	€96.000,00
Orientamento in itinere	c) supporto agli iscritti ai corsi finalizzato alla definizione del proprio piano di studio , ivi inclusi eventuali periodi di mobilità o di tirocinio curricolare, e al rispetto dei tempi previsti per il conseguimento del titolo	€120.613,00
	g) attivazione o potenziamento delle attività svolte in presenza di orientamento e tutorato per gli studenti	€40.000,00
	f) attivazione o potenziamento delle attività di counseling psicologico di supporto agli studenti	€90.000,00
	k) modalità di organizzazione della didattica che consentano la frequenza delle attività formative e il recupero dei ritardi degli studenti per gli studenti che versano in particolari condizioni di svantaggio socio economico, ivi compresi gli studenti-lavoratori, o con disabilità o con disturbi specifici dell'apprendimento	€10.000,00
	m) supporto e formazione agli studenti e acquisizione di materiale didattico e laboratoriale per potenziare il tutorato	
	n) formazione e informazione per il corpo docente e amministrativo delle Università con specifico riferimento ai temi dell'inclusione delle persone con disabilità o con disturbi specifici dell'apprendimento	€5.000,00
	o) interventi volti a favorire l'equilibrio di genere nell'accesso alle diverse aree disciplinari dei corsi di studio.	€5.000,00
Tirocini e Placement	b) potenziamento di ciascuna delle fasi dell'orientamento in ingresso, durante e in uscita dal ciclo di studi mediante azioni di consulenza specifica anche psicologica per lo sviluppo delle risorse personali e per favorire l'accesso al mondo del lavoro, prevedendo laddove possibile il coinvolgimento della rete territoriale delle università e del sistema di partenariato pubblico privato, a beneficio degli studenti con disabilità o con disturbi specifici dell'apprendimento, al fine di evitare la dispersione o l'abbandono del corso di studi	€55.000,00
Inclusione	h) interventi infrastrutturali e di ammodernamento delle dotazioni per la didattica finalizzati all'eliminazione di eventuali barriere che limitino la mobilità, l'accessibilità alle strutture universitarie e la partecipazione alle attività formative, siano queste motorie, sensoriali o causate da disturbi specifici dell'apprendimento; i) acquisizione di materiale didattico e di ausili per la didattica finalizzati all'orientamento e alla partecipazione alle attività formative, con particolare attenzione agli studenti con disabilità o con disturbi specifici dell'apprendimento; l) potenziamento dei servizi di mobilità da e per le strutture universitarie per favorire l'accessibilità e l'inclusione delle persone con disabilità , nelle zone che presentano carenza dei servizi di logistica e trasporto locale; j) misure, anche di carattere economico , riservate agli studenti che versano in particolari condizioni di svantaggio socio economico, con disabilità o con disturbi specifici dell'apprendimento	€160.000,00
TOTALE		€626.613,00

VALUTAZIONE DEL PROGETTO

Entro il mese di settembre 2022, il Prorettore con delega alla Didattica, orientamento e placement, la Delegata per le Politiche su Disabilità e Diversità, la Delegata ai Rapporti con le scuole, orientamento in ingresso e in itinere e la Delegata all'Orientamento in uscita, in collaborazione con gli altri delegati coinvolti, raccoglieranno tutti gli elementi necessari per valutare l'efficacia dell'intervento con particolare riguardo alle specifiche iniziative.

I dati verranno raccolti sia attraverso rilevazioni statistiche sia tramite la somministrazione di questionari ad hoc.

Anche in relazione a questi dati si procederà ad una valutazione dello stato di avanzamento del progetto e ad un'eventuale nuova finalizzazione delle risorse ancora non impegnate.

**CONTRATTO PER LA NOMINA
A RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO
EX ART. 28, REGOLAMENTO UE 679/2016 "GDPR"**

Tra:

il "Conorzio Interuniversitario Sistemi Integrati per l'Accesso" (di seguito CISIA) con sede legale in Via Giuseppe Malagoli, 12 - 56124 Pisa - P.I./C.F. 01951400504, in persona del Direttore *pro tempore* Ing. Giuseppe Forte

e

_____ (di seguito Università), con sede legale in
_____, rappresentata
da _____

Premesso che:

- CISIA promuove e coordina in assoluta autonomia di mezzi e di fini il servizio ORIENTAZIONE, il quale si concretizza in un portale che consente ad Atenei, Scuole e studenti di accedere ad un bacino di servizi utili all'orientamento in ingresso universitario. Ne consegue che CISIA ha i requisiti di legge per essere riconosciuto quale Titolare del trattamento ("Titolare").

- Parimenti, l'Università che, nell'ambito del servizio ORIENTAZIONE ha provveduto a registrare l'istituto superiore, assume un ruolo autonomo nel trattamento dei dati personali, ossia quello di Responsabile del trattamento ("Responsabile"), e ha il dovere di compiere quanto necessario per il rispetto della normativa vigente in materia.

- CISIA, nella sua qualità di Titolare del trattamento, intende dunque nominare l'Università quale Responsabile del trattamento e il Responsabile intende accettare la nomina;

- Le Parti, in relazione a tale nomina, intendono regolare con il presente documento i loro reciproci rapporti in tema di disciplina del trattamento dei dati personali effettuato dal Responsabile per conto del Titolare, fermo restando quanto già previsto nel relativo contratto di servizi.

Tutto ciò premesso, le parti statuiscono quanto segue.

1. Descrizione del trattamento e categorie di dati oggetto del trattamento

Il trattamento dei dati personali è realizzato dal Responsabile esclusivamente nell'adempimento delle proprie obbligazioni ed in particolare per dare esecuzione al contratto di servizi. Nell'esercizio delle sue funzioni il Responsabile potrà raccogliere e trattare, elaborare e gestire dati personali la titolarità del cui trattamento spetta a CISIA.

2. Obblighi del Responsabile

Nel trattare i dati su incarico del Titolare, il Responsabile è tenuto, per sé, per i propri dipendenti e per chiunque collabori con la sua attività, al rispetto della normativa in materia di trattamento dei dati personali, dettata dal Regolamento UE 679/2016 (il "Regolamento"), dalla normativa di diritto

interno, nonché dai provvedimenti dell’Autorità garante per la protezione dei dati personali (“Garante”) applicabili.

Il Responsabile garantisce inoltre di adempiere alle obbligazioni di seguito specificate:

Misure di sicurezza (MDS)

Il Responsabile deve dare attuazione alle misure di sicurezza minime tecniche e organizzative previste dal Regolamento nonché da ogni altra norma di legge o provvedimento o in materia e deve adottare le misure di sicurezza che reputi idonee al fine di garantire la protezione dei dati personali e minimizzare i rischi; tenendo in ogni caso conto dello stato dell’arte e dei costi di attuazione, nonché della natura, dell’oggetto, del contesto e delle finalità del trattamento, come anche del rischio di varia probabilità e gravità per la riservatezza dei suddetti dati.

Istanze degli interessati e procedure dinanzi al Garante

Nel caso in cui il Responsabile riceva istanze dagli interessati per l’esercizio dei diritti previsti dal Regolamento, questi dovrà:

- darne tempestiva comunicazione scritta al Titolare allegando copia della richiesta,
- coordinarsi, se del caso e per quanto di propria competenza, a tal fine con il personale del Titolare preposto alle relazioni con i soggetti interessati.

Il Responsabile, su richiesta del Titolare, è tenuto a coadiuvare quest’ultimo nelle procedure davanti al Garante o all’Autorità giudiziaria in relazione alle attività rientranti nella sua competenza.

Nomina Subresponsabile

Nel caso in cui il Responsabile intenda avvalersi di altri soggetti (subresponsabili), provvisti della necessaria competenza ed esperienza tecnica, ai fini dell’espletamento delle attività di trattamento dei dati personali, lo stesso si impegna a informarne il Titolare e a ottenerne la preventiva autorizzazione. A questo scopo, il Responsabile si impegna a stipulare per conto del Titolare apposito accordo che imponga agli stessi il rispetto dei medesimi obblighi cui è vincolato il Responsabile, impegnandosi altresì a trasmettere al Titolare copia dell’accordo sottoscritto da tali soggetti, tenendone un elenco aggiornato. Qualora tali soggetti abbiano sede in Paesi al di fuori dell’UE, il Responsabile si impegna ad adottare tutte le misure previste dal Regolamento e dalla normativa applicabile, al fine di garantire che il trattamento dei dati personali per conto del Titolare avvenga con un livello di protezione degli stessi dati adeguato agli standard di tutela previsti dalle disposizioni nazionali ed europee applicabili, in particolare attraverso la stipula per conto del Titolare di appositi accordi per il trasferimento dei dati personali verso Paesi extra-UE con tali subresponsabili.

Notifica delle violazioni di dati personali

Qualsiasi violazione delle misure di sicurezza adottate dal Responsabile che comporti anche accidentalmente o in modo illecito la distruzione, la perdita, la modifica, la divulgazione non autorizzata o l’accesso ai dati personali e alle informazioni trasmesse, memorizzate o comunque trattate deve essere notificata al Titolare entro 24 ore dall’accadimento o nel caso dalla scoperta dell’evento. La comunicazione al Titolare dovrà altresì contenere informazioni circa le caratteristiche, entità e modalità dell’evento, nonché l’indicazione delle misure adottate ed adottabili per prevenirne gli effetti pregiudizievoli.

3. Controlli e ispezioni

Il Responsabile consente la periodica verifica dell’adempimento della presente designazione da parte del Titolare e si impegna a tal fine a garantire un idoneo livello di conoscenza e consapevolezza in materia di privacy e misure di sicurezza, anche effettuando programmi di formazione.

4. Cessazione del trattamento

All’atto di cessazione per qualsiasi causa del trattamento da parte del Responsabile o del rapporto contrattuale sottostante, il Responsabile a discrezione del Titolare sarà tenuto: (i) a restituire al

Titolare i dati personali oggetto del trattamento oppure (ii) a provvedere alla loro integrale distruzione, salvi solo i casi in cui la conservazione dei dati sia richiesta da norme di legge ad altri fini (contabili, fiscali, ecc.).

5. Responsabilità

Il Responsabile mantiene indenne il Titolare per qualsiasi danno che possa derivare da pretese avanzate nei confronti del Titolare a seguito dell'eventuale illiceità o non correttezza delle operazioni di trattamento che sia imputabile a fatto, comportamento o omissione del Responsabile.

6. Durata

La presente nomina ha la medesima durata ed efficacia del contratto di servizi intercorrente tra le Parti e pertanto cesserà alla scadenza o al momento del venir meno per qualsiasi causa del rapporto stesso.

Luogo, data Pisa 17 gennaio 2022

Per CISIA, Titolare del Trattamento,
il Direttore *pro tempore* Ing. Giuseppe Forte

Per l'Università, Responsabile del Trattamento,

REGOLAMENTO SCUOLE

1. DEFINIZIONI

Il progetto Orientazione è nato a seguito dei finanziamenti POT e PLS emanati dal MIUR – Ministero dell’Istruzione, dell’Università e della Ricerca – nel 2018 con l’obiettivo di:

- aumentare la propensione a iscriversi all’università
- ridurre il tasso di abbandono
- aumentare il numero di coloro che completano con successo gli studi universitari entro i tempi previsti.

Nel progetto Orientazione di cui CISIA è stato ed è il soggetto attuatore unitamente ai progetti PLS e POT promotori¹ sono state coinvolte 62 Università. Il progetto si concretizza in una piattaforma messa a disposizione degli atenei che contemporaneamente:

- fa interagire università e scuole
- consente alle scuole di utilizzare strumenti didattici costruiti dalle comunità scientifiche
- consente a chi frequenta le scuole superiori di scegliere consapevolmente il proprio percorso universitario.

L’insieme degli strumenti offerti in Orientazione verrà rilasciato gradualmente nel 2022, in accordo con i tempi di sviluppo. A partire da gennaio 2022 sarà pubblicata la *Beta version* della piattaforma, dalla quale gli utenti potranno iniziare a usufruire dei servizi.

Le scuole sono coinvolte all’interno della piattaforma Orientazione dagli atenei italiani. Possono essere registrate sul sistema da uno o più atenei e con essi stabilire i necessari contatti.

2. DESCRIZIONE DEGLI STRUMENTI DEL PORTALE ORIENTAZIONE

Gli strumenti di Orientazione sono il frutto del lavoro di commissioni scientifiche coordinate da CISIA, a partire dai progetti POT e PLS iniziali, di proprietà del CISIA e dunque delle università consorziate.

Il progetto Orientazione si concretizza in un portale che consente ad atenei, scuole e studenti e studentesse di accedere a un bacino di servizi utili all’orientamento in ingresso universitario che comprendono:

a. Prove di posizionamento per studenti (PPS):

le Prove di Posizionamento (PPS) sono strumenti creati per aiutare gli studenti e le studentesse degli ultimi anni delle scuole secondarie superiori ad autovalutare la propria preparazione e, attraverso la lettura dei risultati ottenuti, migliorarla in vista dell’accesso universitario con il supporto dei docenti della scuola. Le PPS sono analoghe, per livello di difficoltà e tipologia, ai TOLC. Ogni tipo di PPS presente nel portale potrà essere sostenuta una sola volta dal singolo/a studente/essa.

I quesiti dei TOLC e delle corrispondenti PPS sono definiti da commissioni di esperti universitari e vertono sui syllabi delle conoscenze richieste per l’ingresso ai corsi di. Le PPS a regime saranno erogate in periodi predeterminati all’interno delle scuole e al di fuori del periodo rese libere per tutti gli utenti CISIA e Orientazione.

b. Quadri di riferimento (QdR):

i quadri di riferimento descrivono l’insieme delle conoscenze e competenze ritenute necessarie per gli studi universitari negli ambiti disciplinari trasversali individuati dal progetto: materie, competenze e abilità di base. Ciascun QdR è corredato da esempi ed esercizi ed esercizi. Saranno disponibili:

¹ <https://www.orientazione.it/il-progetto/>

- matematica di base;
- fisica di base competenze;
- competenze Testuali;
- chimica di base;
- biologia di base;
- logica, ragionamento e problemi.

c. Massive Online Open Course (MOOC):

i MOOC (Massive Open Online Courses) sono strumenti utili sia agli atenei che alle scuole per il supporto all'orientamento, sia agli studenti per l'autoapprendimento.

Sono realizzati, partendo dal lavoro scientifico che ha portato alla realizzazione dei QdR, in collaborazione con Federica WebLearning. Saranno a disposizione un MOOC per ogni QdR, come elencati nel paragrafo precedente.

Per il 2022 saranno disponibili matematica di base, competenze testuali, fisica di Base.

d. Strumenti per l'autovalutazione e la formazione (SAF)

I SAF sono strumenti realizzati attraverso la combinazione di vari elementi (esercizi, quiz, video, commenti, parti teoriche...) che consentono agli studenti e alle studentesse di autovalutare la loro preparazione e migliorarla ai fini dell'accesso al sistema universitario. Anche i SAF si basano sui Quadri di Riferimento, e sono strumenti che potranno essere utilizzati autonomamente da studenti e studentesse, o con la mediazione della scuola.

Gli strumenti saranno realizzati a partire dal 2022 e resi operativi su piattaforma *moodle* non appena rilasciati dalle comunità scientifiche del progetto. ORIENTAZIONE al momento ha individuato i seguenti strumenti:

- Percorsi di apprendimento Guidato
- Active Quiz
- Situazioni di apprendimento
- Test diagnostici su argomenti e competenze disciplinari specifiche
- Test a difficoltà progressiva
- Quadri di riferimento interattivi
- Mentor
- Test specifici di area disciplinare o tematici

e. Piattaforma di Data Visualization

Gli utenti di Orientazione (scuole, atenei, studenti studente) avranno a disposizione non appena sarà rilasciato e disponibile un sistema di visualizzazione dati, che restituirà l'andamento ai TOLC e alle PPS.

- gli atenei visualizzeranno i risultati di chi realizza un TOLC presso di loro e degli studenti/studentesse delle scuole associate sul portale (in forma aggregata) rispetto a delle popolazioni campione;
- studentesse e studenti visualizzeranno i propri risultati rispetto a delle popolazioni campione;
- le scuole visualizzeranno i propri risultati (in forma aggregata) rispetto a popolazioni campione.

3. ATTIVAZIONE DEL SISTEMA

Per aderire al portale è necessario che la scuola contatti gli atenei di suo interesse. Durante l'utilizzo della piattaforma potranno fare riferimento agli stessi atenei.

Se ateneo e scuola concordano nell'adesione al sistema, l'ateneo registra la scuola nel portale e il dirigente scolastico:

- riceve una PEC all'indirizzo istituzionale con il link di attivazione del profilo della scuola. Il Dirigente che presiede più scuole all'interno di un medesimo istituto riceverà un'unica comunicazione
- al momento dell'attivazione, prende visione del presente regolamento approvandolo, della privacy policy del sistema Orientazione e accetta la nomina di responsabile del trattamento dei dati (cfr. paragrafo 7). Accettando l'utilizzo di Orientazione la scuola condivide in forma anonima e aggregata l'andamento alle PPS dei propri studenti e i risultati storici ottenuti al TOLC
- dopo il primo accesso, inserisce i diversi profili e la struttura delle classi che intende coinvolgere nell'utilizzo del portale. Per ogni ruolo è richiesto un nome utente (indirizzo e-mail) e una password. Quest'ultima sarà impostata da ogni utente durante l'attivazione del proprio account.

4. FUNZIONALITA' GENERALI

I profili Scuola:

Per l'utilizzo del portale, la scuola può creare diversi profili utente e assegnare loro differenti funzionalità del portale:

Ruolo	Funzionalità principale
Dir. scolastico	crea altri profili scuola, <i>data visualization</i> , prenotazione PPS/SAF, associazione studenti a PPS e SAF ¹ , gestione ausili persone con disabilità/DSA
Delegato risultati	<i>data visualization</i>
Resp. ammin.	inserisce i propri contatti
Resp. azioni orientamento	modifica altri profili scuola, <i>data visualization</i> , prenotazione PPS/SAF, associazione studenti a PPS e SAF, gestione ausili persone con disabilità/DSA, gestione studenti durante i test
Delegato azioni orientamento	<i>data visualization</i> , prenotazione PPS/SAF, associazione studenti a PPS e SAF, gestione ausili persone con disabilità/DSA, gestione studenti durante i test
Tecnico	gestione studenti durante i test, inserimento/modifica aule prova

Gli utenti abilitati dalla scuola potranno prenotare, per classi o gruppi di studenti specifici, le PPS e altri strumenti che man mano popoleranno il portale. Le date per poter usufruire di queste prove o strumenti saranno rese disponibili da CISIA all'interno del profilo scuola.

La scuola abilitata può utilizzare tutte le funzionalità del portale descritte nel paragrafo 2 del presente regolamento.

Registrazione studenti/esse della scuola

Lo studente, la studentessa, purché abbia compiuto 16 anni, si registra autonomamente sul sito Orientazione e indicando la propria scuola, sarà ad essa automaticamente associato.

Le scuole abilitate avranno accesso ai dati aggregati degli studenti già registrati al sistema.

Inoltre, se la propria scuola sarà abilitata da uno o più atenei all'utilizzo di Orientazione, studenti e studentesse potranno accedere a:

- strumenti descritti nel paragrafo 2
- news ed eventi promossi dagli atenei associati alla scuola e alle università che ha segnalato durante la registrazione.

5. OBBLIGHI PER LE SCUOLE

Gli strumenti didattici, le PPS e i SAF, non possono essere utilizzati quali strumenti per assegnare giudizi di merito scolastico dei singoli studenti della scuola, sono da considerarsi strumenti aggiuntivi e non vincolanti. Di tale vincolo sono informati gli studenti e le studentesse al momento della registrazione a Orientazione.

I dati forniti da CISIA all'interno del sistema di *Data Visualization*, di cui all'articolo 2 comma "e" del presente regolamento, **non possono essere utilizzati per operazioni di promozione dei singoli istituti scolastici** ovvero di confronto tra istituti, ovvero di confronto tra il singolo istituto e i dati messi a disposizione da CISIA.

I materiali didattici presenti all'interno del portale ORIENTAZIONE sono di proprietà di CISIA, ovvero delle Università Consorziato, che ne tutela e custodisce la proprietà intellettuale e i contenuti. È sempre possibile utilizzare i materiali liberi presenti sul sistema purché se ne citi espressamente la fonte e la provenienza. CISIA non rilascia ulteriori materiali didattici se non quelli che saranno espressamente presenti nella piattaforma orientazione.

Scuole e istituti scolastici che non dovessero rispettare le regole qui richiamate saranno esclusi dall'utilizzo della piattaforma.

6. PARTECIPANTI CON DISABILITÀ O CON DSA

Gli studenti all'atto della registrazione sulla piattaforma orientazione possono dichiarare di essere portatori di disabilità o disturbi specifici dell'apprendimento (DSA).

CISIA non entrerà mai in possesso dei dati di merito sulla tipologia di disturbo o di disabilità. È compito di ciascuna scuola valutare i singoli casi e fornire il supporto necessario per l'utilizzo degli strumenti in Orientazione.

All'interno della piattaforma i referenti abilitati potranno disporre di strumenti compensativi, per esempio durante l'erogazione delle PPS.

7. TUTELA DEI DATI PERSONALI E NOMINA A RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO

CISIA promuove e coordina in assoluta autonomia di mezzi e di fini il servizio Orientazione che gli atenei propongono alle scuole affinché gli studenti in ingresso al sistema universitario, tramite i diversi strumenti, possano autovalutarsi e migliorare la preparazione. Considerato che, ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679, è titolare chi definisce i mezzi e le finalità e che il trattamento di dati personali di studenti che utilizzano gli strumenti di Orientazione è definito esclusivamente e unicamente da CISIA, ne consegue che CISIA possiede i requisiti di legge per essere riconosciuto, nello svolgimento delle attività di cui al presente contratto la qualità di titolare del trattamento.

CISIA, anche in conformità ai compiti definiti nello statuto, opera infatti un trattamento di dati personali finalizzato all'erogazione del servizio oggetto del presente contratto e utilizza i dati in conformità dello Statuto per studi statistici e scientifici.

Altresì CISIA nel declinare la propria posizione di unico titolare del trattamento adotta tutte le misure organizzative e tecniche sia nel rispetto dell'art. 25 paragrafi 1 e 2 (privacy by design e by default) nonché delle misure di sicurezza dell'art. 32 del Regolamento (UE) 2016/679 tese a garantire la resilienza, disponibilità e integrità dei dati personali.

Per questa ragione il dirigente scolastico che attiva la scuola sul sistema orientazione è nominato dal CISIA, in accordo con l'ateneo che ha registrato sul sistema la scuola, responsabile del trattamento (da qui in avanti

Responsabile) e ha il dovere di compiere quanto necessario per il rispetto del Regolamento (UE) 679/2016 ivi compresi i provvedimenti emanati dall’Autorità Garante per la protezione dei dati personali (per il seguito “Normativa”) inerenti al trattamento dati connesso all’esecuzione e gestione delle attività oggetto del presente regolamento.

Il trattamento sarà limitato alle sole operazioni di trattamento dei dati personali necessarie e strettamente indispensabili all’esecuzione e gestione delle attività in Orientazione.

Il compimento di operazioni di trattamento diverse rispetto a quelle sopra indicate dovrà essere previamente autorizzato da parte del titolare.

I dati personali e le categorie di interessati che il responsabile potrà trattare sono esclusivamente quelle relative agli studenti e alle studentesse che si sono iscritti al portale Orientazione e hanno indicato la specifica scuola di appartenenza.

Il responsabile si impegna a trattare i dati personali soltanto sulla base di quanto previsto dal presente regolamento o sulla base di ulteriori istruzioni documentate del titolare, anche in caso di trasferimento di dati personali verso un paese terzo o un'organizzazione internazionale, salvo che lo richieda il diritto dell'Unione o nazionale cui è soggetto il Responsabile; in tal caso, il responsabile si impegna ad informare il titolare circa tale obbligo giuridico prima del trattamento, a meno che il diritto vieti tale informazione per rilevanti motivi di interesse pubblico.

In ogni caso, in caso di trasferimento di dati in paesi terzi, il responsabile si impegna a far sì che sia rispettata almeno una delle seguenti condizioni: che si tratti di un paese terzo ritenuto adeguato ex art. 45 del Regolamento UE 679/2016 o di paese per il quale il responsabile e altri eventuali terzi soggetti forniscano garanzie adeguate o opportune circa la tutela dei dati ex art. 46 e 47 del citato Regolamento UE - e sempre a condizione che gli interessati dispongano di diritti azionabili e mezzi di ricorso effettivi - o, infine, che siano adottate nei contratti con tali soggetti terzi le garanzie contrattuali di cui agli artt. 45 e 46 del Regolamento.

Il responsabile – per quanto di propria competenza – è tenuto a garantire – per sé e per chiunque collabori a qualunque titolo – il rispetto della riservatezza, integrità, disponibilità e qualità dei dati, nonché l’utilizzo dei predetti dati per le sole finalità specificate nella presente nomina e nell’ambito delle attività di sicurezza di specifico interesse del Titolare.

Il responsabile è tenuto a effettuare ogni operazione di trattamento in modo lecito e secondo correttezza, in ottemperanza della normativa vigente in materia di privacy, nel rispetto del segreto professionale ed aziendale, attenendosi alla stretta osservanza delle istruzioni scritte impartite dal Titolare.

Il responsabile è tenuto a comunicare tempestivamente al Titolare eventuali richieste di informazioni e/o di esibizione di documentazione pervenute dall’Autorità Garante per la protezione dei dati personali e/o dall’Autorità giudiziaria e/o da soggetti abilitati, nonché l’avvio ed esito di eventuali ispezioni, rispetto ai dati oggetto della presente designazione.

La risposta ad una richiesta di accesso a dati conservati deve riguardare tutti quelli attinenti al richiedente identificabile e può comprendere eventuali dati riferiti a terzi solo nei limiti previsti dal Regolamento, ovvero nei soli casi in cui la scomposizione dei dati trattati o la privazione di alcuni elementi renda incomprensibili i

dati personali relativi all'interessato.

Il responsabile, tenendo conto della natura del trattamento, si impegna ad assistere il Titolare con misure tecniche e organizzative adeguate, nella misura in cui ciò sia possibile, al fine di soddisfare l'obbligo del titolare di dare seguito alle richieste per l'esercizio dei diritti dell'interessato di cui al capo III del Regolamento, che non siano coperte da quanto sopra richiamato. In particolare, il responsabile, per quanto di propria competenza:

- coadiuverà il titolare per fornire all'interessato tutte le informazioni di cui agli articoli 13 e 14 e le comunicazioni di cui agli articoli da 15 a 22 e di cui all'articolo 34 del Regolamento relative al trattamento in forma concisa, trasparente, intelligibile e facilmente accessibile, con un linguaggio semplice e chiaro, in particolare nel caso di informazioni destinate specificamente ai minori. In particolar modo il Responsabile fornirà il proprio supporto e le informazioni in proprio possesso in tempo utile per consentire al titolare di fornire all'interessato le informazioni relative all'azione intrapresa riguardo a una richiesta ai sensi degli articoli da 15 a 22 senza ingiustificato ritardo e, comunque, al più tardi entro un mese dal ricevimento della richiesta stessa da parte del Titolare (salvo le eventuali deroghe previste dal Regolamento)
- coadiuverà il titolare, per gli ambiti di propria pertinenza nel caso di richieste di rettifica e cancellazione ex. art. 16 del Regolamento
- se del caso, metterà in atto le misure per consentire al titolare di adempiere alle richieste di cui all'articolo 17 del Regolamento relativo al diritto dell'interessato di ottenere la cancellazione dei dati personali che lo riguardano senza ingiustificato ritardo se sussiste uno dei motivi indicati dall'articolo in argomento
- si atterrà alle richieste del titolare per consentire il rispetto di quanto previsto dall'articolo 18 del Regolamento relativo al diritto dell'interessato di ottenere la limitazione del trattamento nelle ipotesi ivi previste
- qualora sia di propria competenza, opererà per consentire la portabilità dei dati ai sensi dell'art. 20 del Regolamento, in modo che l'interessato riceva in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico i dati personali che lo riguardano forniti al Titolare e in modo da trasmettere tali dati a un altro titolare del trattamento senza impedimenti da parte del Titolare del trattamento cui li ha forniti; resta fermo che l'interessato ha il diritto di ottenere la trasmissione diretta dei dati da un titolare del trattamento all'altro, se tecnicamente fattibile
- si atterrà alle istruzioni del Titolare nel caso di opposizione dell'interessato ai sensi dell'art. 21 del Regolamento;
- in caso di richiesta del titolare, e sempre che ciò sia di propria competenza, si adopererà nel caso di opposizione dell'interessato ai sensi dell'articolo 22 per non essere sottoposto a una decisione basata unicamente sul trattamento automatizzato, compresa la profilazione, che produca effetti giuridici che lo riguardano o che incida in modo analogo significativamente sulla sua persona.

Il responsabile si impegna a adottare tutte le misure richieste ai sensi dell'articolo 32 del Regolamento

e, in particolare, si impegna a mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate a garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio, che comprendono, tra le altre, se del caso:

- a) la pseudonimizzazione e la cifratura dei dati personali;
- b) la capacità di assicurare su base permanente la riservatezza, l'integrità, la disponibilità e la resilienza dei sistemi e dei servizi di trattamento;
- c) la capacità di ripristinare tempestivamente la disponibilità e l'accesso dei dati personali in caso di incidente fisico o tecnico;
- d) una procedura per testare, verificare e valutare regolarmente l'efficacia delle misure tecniche e organizzative al fine di garantire la sicurezza del trattamento.

Nel valutare l'adeguato livello di sicurezza, il responsabile terrà conto, in special modo, dei rischi presentati dal trattamento che derivano in particolare dalla distruzione, dalla perdita, dalla modifica, dalla divulgazione non autorizzata o dall'accesso, in modo accidentale o illegale, a dati personali trasmessi, conservati o comunque trattati.

Il Responsabile si impegna, tra l'altro, ad assistere il titolare nel garantire il rispetto degli obblighi di cui agli articoli da 32 a 36 del Regolamento, tenendo conto della natura del trattamento e delle informazioni a sua disposizione.

Il responsabile assicura, inoltre, che le operazioni di trattamento dei dati sono effettuate nel rispetto delle misure di sicurezza tecniche, organizzative, e procedurali a tutela dei dati trattati, in conformità alle previsioni di cui ai provvedimenti di volta in volta emanati dalle Autorità nazionali ed europee, qualora le stesse siano applicabili rispetto all'attività effettivamente svolta dal Responsabile.

Nel caso in cui, considerata la propria competenza e ove applicabile rispetto alle attività svolte, il Responsabile dovesse ritenere che le misure adottate non siano più adeguate e/o idonee a prevenire i citati rischi, è tenuto a darne tempestiva comunicazione scritta al titolare e a porre comunque in essere tutti gli interventi temporanei, ritenuti essenziali e improcrastinabili, in attesa delle soluzioni definitive da concordare con il titolare.

L'adozione e l'adeguamento devono aver luogo prima di iniziare e/o continuare qualsiasi operazione di trattamento di dati.

Il responsabile, in relazione all'adozione delle misure di sicurezza, è tenuto ad assicurare periodici interventi di monitoraggio, di miglioramento e controllo.

Il responsabile, laddove applicabile rispetto all'attività svolta, si impegna a tenere idoneo registro delle attività di trattamento ai sensi del citato art. 30 del Regolamento, mettendo a disposizione lo stesso per la parte relativa alle attività svolte per conto del titolare.

Il responsabile si impegna, altresì, a comunicare qualsiasi modifica alla propria operatività che comporti un cambiamento nelle proprie operazioni di trattamento che potrebbero presentare un rischio elevato per i diritti e le libertà delle persone fisiche, in modo che il titolare possa opportunamente effettuare la relativa valutazione d'impatto a norma degli artt. 35 e seguenti del Regolamento. Questo è il caso, ad esempio, di

una nuova tecnologia entrata in uso o perché i dati personali vengono trattati per scopi diversi rispetto alla valutazione originaria. Il Responsabile si impegna, infine, al rispetto delle ulteriori misure di sicurezza eventualmente indicate dal Titolare in base alla specifica attività svolta dal Responsabile.

Nell'esecuzione di quanto disposto nel presente regolamento, il titolare concede al responsabile la facoltà di designare ulteriori responsabili del trattamento di cui all'art 28 del Regolamento UE.

Il responsabile si impegna a informare il titolare di ogni modifica prevista riguardante l'aggiunta o la sostituzione di altri responsabili del trattamento, dando così al titolare l'opportunità di opporsi a tali modifiche. In particolare, qualora il Responsabile ricorra a un altro responsabile del trattamento per l'esecuzione di specifiche attività di trattamento per conto del titolare, il responsabile si impegna a utilizzare un atto o un contratto che imponga al soggetto designato gli stessi obblighi in materia di protezione dei dati contenuti nel presente regolamento, prevedendo in particolare garanzie sufficienti per mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate in modo tale che il trattamento soddisfi i requisiti qui riportati.

Resta fermo che, qualora l'altro responsabile del trattamento ometta di adempiere ai propri obblighi in materia di protezione dei dati, il responsabile conserva nei confronti del titolare l'intera responsabilità dell'adempimento degli obblighi dell'altro responsabile.

Il responsabile può individuare altri "soggetti autorizzati" che ai sensi dell'art 4 comma 10 del GDPR sono persone fisiche che, sotto la diretta autorità del Responsabile, sono autorizzati ad effettuare le operazioni di trattamento dati personali riconducibili alla titolarità del CISIA.

Il responsabile è tenuto ad autorizzare tali soggetti, ad individuare e verificare almeno annualmente l'ambito delle attività agli stessi consentite e ad impartire ai medesimi istruzioni dettagliate circa le modalità del trattamento. I "soggetti autorizzati" sono tenuti al segreto professionale e alla riservatezza, anche per il periodo successivo all'estinzione del rapporto di lavoro intrattenuto con il Responsabile, in relazione alle operazioni di trattamento da essi eseguite.

Il responsabile è tenuto, altresì, a vigilare sulla puntuale osservanza delle proprie istruzioni.

Il dirigente scolastico in qualità di responsabile del trattamento dei dati si impegna ad indicare le generalità delle persone autorizzate al trattamento per le diverse responsabilità.

In caso di una qualsiasi violazione dei dati personali ai sensi degli artt. 33 e 34 del Regolamento, il responsabile si impegna ad informare immediatamente il titolare nel momento in cui ne sia venuto a conoscenza e, comunque, in modo che il Titolare stesso possa rispettare le tempistiche indicate nei citati artt. 33 e 34 per la notifica alle Autorità di controllo competente e agli interessati, nei casi previsti dalla norma.

Nel caso in cui da parte del responsabile si configuri una cessazione del trattamento, questi provvede a comunicarlo per iscritto con congruo anticipo al titolare, per l'adozione degli opportuni provvedimenti di Legge.

La nomina a responsabile ha efficacia dalla data dell'avvio dell'utilizzo della piattaforma orientazione e si intende automaticamente revocata per effetto della cessazione, a qualsiasi titolo intervenuta, del servizio offerto. Nel caso di nuovo dirigente scolastico, è onere del precedente dirigente-responsabile del

trattamento far sì che il nuovo dirigente accetti esplicitamente il presente regolamento, e le clausole in materia di protezione dei dati personali, subentrando così anche nella qualifica di responsabile del trattamento.

Il titolare potrà in ogni momento modificare o integrare le Istruzioni fornite con il presente atto con comunicazione scritta.

Alla cessazione, per qualsiasi causa, degli effetti della presente nomina, continueranno ad avere efficacia quelle clausole che, per loro stessa natura, sopravvivono alla estinzione del rapporto giuridico.

FUNZIONAMENTO GENERALE DEL SISTEMA ORIENTAZIONE

Descriviamo in seguito il funzionamento generale delle aree riservate a disposizione nel portale Orientazione per ogni tipologia di utenza: università, scuole, studenti/esse.

Per avere ulteriori dettagli sull'utilizzo del portale, CISIA mette a disposizione le guide di utilizzo al momento dell'adesione.

Questo documento ha carattere meramente descrittivo delle funzionalità del sistema e non ha carattere prescrittivo.

1 - UNIVERSITÀ

Ruoli all'interno del portale:

Una volta accettato il contratto di servizio, CISIA crea il profilo del "Referente Orientazione" con i dati della persona indicata nell'Allegato 4: COMUNICAZIONE REFERENTI ORIENTAZIONE.

Il ruolo del "Referente Orientazione" è il grado più alto nella gerarchia dei ruoli per l'Ateneo, che può poi inserire sul portale gli altri profili per la propria struttura:

Ruolo	Funzionalità principali
Referente Orientazione	crea altri profili Ateneo scuola/scuole, associa scuole, data visualization, invia e-mail informative, creazione news Ateneo
Delegato orientamento	invia e-mail informative, crea news Ateneo
Referente Ammin.	inserisce contatti amministrativi Ateneo
Referente POT-PLS	associa scuole, data visualization, invia e-mail informative
Referente TOLC	data visualization
Tecnico	visualizza aule scuole, inserisce contatti tecnici Ateneo

"Associare" le Scuole

Il funzionamento di Orientazione prevede l'associazione nel sistema delle scuole da parte dell'Ateneo. Per avviare l'associazione è raccomandato all'Ateneo un contatto preliminare con ciascuna scuola che intende associare nel sistema. Una scuola può essere associata a più atenei.

L'associazione avviene esclusivamente attraverso una funzione dedicata nell'area riservata:

- a) Le scuole Italiane sono già presenti nel database del portale, da cui l'Ateneo seleziona le scuole di interesse.
- b) Al momento dell'associazione l'Ateneo crea il profilo del "dirigente scolastico": grado più alto nella gerarchia dei ruoli per la scuola in Orientazione. Per farlo, l'Ateneo deve conoscere la mail dell'utente che verrà creato con tale ruolo.
- c) La notifica di attivazione del profilo arriva tramite PEC alla scuola: contestualmente la scuola riceve l'informativa per la privacy e il regolamento sull'utilizzo della piattaforma, che dovrà accettare per poter usufruire dei servizi in Orientazione. Una volta attivato il profilo, l'azione di associazione è completata e la scuola può utilizzare il portale.

Per le scuole che non hanno già un contatto con gli Atenei, CISIA mette a disposizione sul sito www.orientazione.it un modulo di contatto con cui le scuole possono contattarli per avviare la relazione di collaborazione e lo scambio informazioni.

Data visualization

Dal proprio profilo, l'Ateneo visualizza i seguenti dati in forma aggregata:

- i risultati di chi svolge il TOLC nella loro sede;
- i risultati TOLC e PPS delle studentesse e degli studenti delle scuole a loro associate nel sistema.

Altre funzionalità dell'Area riservata Ateneo:

- pubblicazione di news relative a eventi o attività di orientamento e di interesse generale per le scuole;
- invio e-mail informative alle scuole associate all'Ateneo;
- inserimento dei contatti dell'ufficio orientamento, dei tecnici di aula e/o dell'ufficio amministrativo che saranno visibili nell'area riservata scuola.

2 - SCUOLE

Attivazione del profilo Scuola e accettazione del regolamento:

Una volta che l'Ateneo "associa" una scuola sul portale, alla scuola arriverà una notifica del tentativo. Insieme alla notifica sarà inviato alla scuola il regolamento che deve rispettare durante l'utilizzo dei servizi.

All'interno del regolamento sarà indicato alla scuola che, approvando il servizio, accetta di:

- ricevere informazioni di tipo orientativo da parte dell'Ateneo (1 o più Atenei) che l'hanno "associata";
- condividere con gli Atenei "associati" i dati in forma aggregata sull'andamento dei propri studenti ai TOLC, alle PPS e degli altri strumenti di autovalutazione e apprendimento messi a disposizione nel portale;
- approvare il regolamento d'uso, tra cui il divieto ad utilizzare gli strumenti e di dati forniti da orientazione per finalità di valutazione degli studenti e/o per promuovere la propria scuola.

Il Dirigente scolasti accetterà inoltre la nomina a responsabile del trattamento dati.

Il profilo della scuola viene attivato nel momento in cui il ruolo "dirigente scolastico" effettua il primo accesso e compila i campi obbligatori:

- dati di contatto e anagrafici della scuola;
- suddivisione in classi e sezioni: in modo da poter implementare sul sistema una logica di raggruppamento di studenti e le studentesse che vada per classe e sezione. Il tutto al fine di prenotare ed erogare le prove (Prove di Posizionamento – PPS - e Strumenti per l'Autovalutazione e la Formazione - SAF) a specifici gruppi di persone.

Ruoli all'interno del portale

Il "dirigente scolastico" potrà poi generare sul portale gli altri profili utenti per la propria struttura. I ruoli previsti sono i seguenti:

Ruolo	Funzionalità principale
Dir. scolastico	crea altri profili scuola, data visualization, prenotazione PPS/SAF, associa studenti a PPS e SAF, gestione ausili persone con disabilità/DSA
Delegato risultati	data visualization
Referente ammin.	inserisce i propri contatti
Referente azioni orientamento	modifica altri profili scuola, data visualization, prenotazione PPS/SAF, associa studenti a PPS e SAF, gestisce ausili persone con disabilità/DSA, gestione studenti durante i test

Delegato azioni orientamento	data visualization, prenotazione PPS/SAF, associazione studenti a PPS e SAF, gestione ausili persone con disabilità/DSA, gestione studenti durante i test
Tecnico	gestione studenti durante i test, inserimento/modifica aule prova

Prenotare una Prova di Posizionamento – PPS - e svolgerla in aula

Dalla propria area riservata la Scuola prenota il/i giorno/i in cui vuole sostenere la prova insieme ai propri studenti e con quali classi vuole sostenerla.

La scuola organizza e realizza le prove (PPS e/o SAF) per i propri studenti in autonomia, utilizzando i sistemi messi a disposizione dal CISIA nelle giornate dedicate tra marzo e maggio 2022, e che saranno pubblicate all'interno dell'area riservata delle scuole.

Il giorno della prova, il docente (utente scuola) ha a disposizione nella propria area riservata un pannello nel quale può:

- visualizzare l'elenco delle persone registrate e che quindi possono sostenere il test;
- avviare la PPS. L'erogazione delle prove può avvenire sia in aule fisiche che in aule virtuali, a discrezione della scuola che prenota la prova. La condizione indispensabile è che la PPS sia avviata dal docente e di conseguenza i test inizino sui computer di chi li deve sostenere.

Per svolgere la PPS tramite il portale Orientazione sono necessarie le seguenti dotazioni tecniche e informatiche:

- una rete dati stabile con la quale poter accedere a Internet;
- un computer fisso o portatile per ogni persona che sostiene la prova, collegato alla rete elettrica.

Le simulazioni TOLC presenti nell'[Area Esercitazioni](#) del sito cisialine.it sono un ottimo indicatore per verificare che la connessione internet sia stabile, che il PC sia adatto alla prova ed evitare eventuali problemi tecnici¹. Non è necessario l'utilizzo del browser SEB né per le esercitazioni né per le PPS.

Relativamente ai dati e alle informazioni che verranno raccolti attraverso Orientazione, la scuola non potrà:

- utilizzare i dati per scopi di promozione;
- utilizzare i dati per giudizi di merito e finalità valutative dei propri studenti;
- condividere i dati con soggetti esterni alla scuola.

Data visualization

Dal proprio profilo, la scuola può:

- visualizzare i risultati dei propri studenti ai TOLC e alle PPS;
- confrontare i risultati dei propri studenti rispetto ai dati di una popolazione di riferimento (o di un campione selezionato da filtri: per es. territorio, tipo scuola).

I dati sono presentati in forma aggregata.

¹ Se durante la simulazione al TOLC dovessero esserci problemi tecnici, è necessario assicurarsi di:

- aver disattivato l'antivirus, sospeso gli aggiornamenti automatici di sistema e avere aperte solo le applicazioni previste per la simulazione
- aver abilitato nel browser Javascript e cookie;
- essere gli unici/le uniche a utilizzare la connessione durante lo svolgimento della simulazione;
- avere una connessione internet adsl o connessione fibra;
- avere una connessione internet con una banda minima di 600kbps (in upload) e 1.2 Mbps (in download); si può verificare attraverso gli speed test utilizzabili online;
- avere nel proprio PC un processore Intel con Dual core da 2 GHz (per esempio Intel i3, i5, i7 o superiore) oppure AMD equivalente (per esempio RYZEN 3, 5, 7 o superiore), e 4 GB di RAM (verificare nelle informazioni di sistema del PC);
- avere installato nel PC uno di questi sistemi operativi: Windows 8.1 o superiore o MacOS 10.13 o versioni successive; • avere nel PC un monitor con una risoluzione di almeno 1024x768 o superiore (verificare nelle impostazioni schermo); • utilizzare uno dei seguenti browser: Google Chrome, Mozilla Firefox e Microsoft Edge (non può essere utilizzato Internet Explorer).

3 - STUDENTESSE/STUDENTI

Gli studenti e le studentesse accedono al portale attraverso la propria Area Riservata.

Funzionamento:

- gli studenti si iscrivono sul portale inserendo i propri dati personali, la scuola e la classe di appartenenza;
- al momento dell'iscrizione gli studenti accettano l'informativa sulla privacy;
- attraverso le informazioni inserite in fase di iscrizione, il portale associa lo studente/studentessa con la scuola di appartenenza, su una determinata classe.

Questa associazione consentirà alla scuola di prenotare le prove per le studentesse e gli studenti, i quali troveranno nella propria area i collegamenti per accedere alle prove.

Sezioni dell'area riservata e servizi a disposizione:

- prove di posizionamento: accesso alla prova, restituzione risultati;
- strumenti per l'Autoapprendimento e per la Formazione: accesso alla prova, restituzione risultati.
- MOOC: accesso ai corsi online gratuiti sulla piattaforma Federica WebLearning;
- data Visualization: le studentesse e gli studenti potranno confrontare la propria performance (al TOLC/PPS) con quella della popolazione di riferimento o di un campione selezionato.;
- news: accesso alle informazioni relative a eventi o attività di Orientamento e di interesse generale per le Scuole inserite dagli Atenei associati alla propria scuola o che l'utente ha inserito come preferiti durante la registrazione.

[da compilare e spedire su carta intestata di sede]

COMUNICAZIONE SCELTA REFERENTI DI SEDE

Vista la proposta di servizio CISIA

La _____ [sede universitaria], secondo quanto stabilito all'interno della proposta di Contratto CISIA e dei relativi regolamenti di Sede e Partecipanti, sottoscritto dalla sede in data _____ [riferimenti contratto]

1 REFERENTE ORIENTAZIONE DI SEDE

(un rappresentante di Ateneo o delle singole strutture organizzative – Dipartimenti, Facoltà, Scuole)

Nome..... Cognome.....

Ruolo nell'Università

Indirizzo della sede.....

E-mail

Telefono.....

Cellulare.....

Il Referente Orientazione è il soggetto di Ateneo che si interfaccia con CISIA per questioni relative a Orientazione.

2 REFERENTE UFFICIO ORIENTAMENTO

<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

STESSO REFERENTE ORIENTAZIONE DI SEDE (NON OCCORRE COMPILARE I CAMPI SOTTOSTANTI)

REFERENTE DIVERSO (COMPILARE I CAMPI SOTTOSTANTI)

Da compilare qualora diverso dal Referente Orientazione di sede

Nome..... Cognome.....

Ruolo nell'Università

Indirizzo della sede.....

E-mail

Telefono.....

Cellulare.....

CONTRATTO DI SERVIZIO PER L'UTILIZZO DEL PORTALE ORIENTAZIONE

TRA

il "Consorzio Interuniversitario Sistemi Integrati per l'Accesso" (di seguito CISIA) con sede legale in Via Giuseppe Malagoli, 12 - 56124 Pisa - P.I./C.F. 01951400504, in persona del Direttore *pro tempore* Ing. Giuseppe Forte

e

_____ ¹, con sede legale
in _____ ² - C.F. _____,
rappresentata per la firma del presente contratto da _____ ³
pro tempore _____ ⁴

PREMESSO CHE

- Il CONSORZIO INTERUNIVERSITARIO SISTEMI INTEGRATI PER L'ACCESSO (di seguito CISIA) è un consorzio formato esclusivamente da università statali, che svolge prevalentemente attività e ricerche nel campo dell'orientamento e dell'accesso agli studi universitari, specialistici e di perfezionamento superiore;
- Il progetto **ORIENTAZIONE** è nato a seguito dei finanziamenti POT e PLS emanati dal MIUR⁵ – Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca – nel 2018 a favore delle università con l'obiettivo di:
 - aumentare la propensione a iscriversi all'università
 - ridurre il tasso di abbandono
 - aumentare il numero di coloro che completano con successo gli studi universitari entro i tempi previsti.
- nel progetto **ORIENTAZIONE**, di cui CISIA è stato ed è il soggetto curatore e attuatore, congiuntamente a tutti i PLS (Piano Lauree Scientifiche) e a 5 progetti nazionali POT (Piano Orientamento e Tutorato), sono state coinvolte 62 università ed oltre 4.000 scuole secondarie superiori (statali e paritarie). Il progetto si concretizza in una piattaforma messa a disposizione degli atenei che contemporaneamente:
 - fa interagire università e scuole
 - consente alle scuole di utilizzare strumenti didattici costruiti dalle comunità scientifiche
 - consente a chi frequenta le scuole superiori di scegliere consapevolmente il proprio percorso universitario.
- l'insieme degli strumenti offerti in **ORIENTAZIONE** verranno rilasciati gradualmente nel 2022, in accordo con i tempi di sviluppo e che a partire da gennaio 2022 verrà messa online la *Beta version* della

¹ Struttura Ateneo che sottoscrive il contratto: ad esempio Ateneo, Dipartimento, Scuola

² Sede legale, città, struttura che firma il contratto

³ Inserire la qualifica di chi firma il contratto: ad esempio rettore, Direttore Generale, Dirigente, Direttore Dipartimento

⁴ Nome e cognome di chi firma

⁵ Oggi MUR

CONTRATTO DI SERVIZIO PER L'UTILIZZO DEL PORTALE ORIENTAZIONE

- piattaforma, dalla quale gli utenti potranno iniziare a usufruire dei servizi;
- le Linee di Sviluppo e Programmazione 2022-2024 approvate dall'assemblea dei consorziati del 17 dicembre 2021 prevedono che i costi di sviluppo per tutto il 2022 sono a totale carico del CISIA senza necessità di ulteriori finanziamenti da parte degli atenei;
 - con determina prot. n. 46612/2021 del 22 aprile 2021 l'Ufficio qualificazioni stazioni appaltanti dell'ANAC ha disposto l'iscrizione dell'Università di Pisa e con essa di tutte le università consorziate nell'elenco delle amministrazioni aggiudicatrici che operano mediante affidamenti diretti nei confronti di proprie società in house ai sensi dell'art. 192 del D.Lgs. 50/2016;
 - ai sensi degli artt. 5, comma 1-4 e dell'art. 192 del d.lgs. 50/2016 gli affidamenti in house non rientrano nell'ambito di applicazione del codice dei contratti;
 - il presente affidamento di servizi, secondo quanto chiarito dall'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture nella Determinazione n. 4 del 7 Luglio 2011 "LINEE GUIDA sulla tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi dell'articolo 3 della Legge 13 agosto 2010 n. 136" non è sottoposto alle norme sulla tracciabilità di cui alla Legge 13 agosto 2010 n.136 (e pertanto non necessita del CIG);

Tutto ciò premesso, visto e considerato, il CISIA formula la presente proposta di servizio

1. VALORE DELLE PREMESSE E DEGLI ALLEGATI:

le premesse e gli allegati costituiscono parte integrante e sostanziale del presente contratto.

2. DESCRIZIONE DEI SERVIZI:

gli strumenti di Orientazione, di seguito elencati, sono il frutto del lavoro di commissioni scientifiche coordinate dal CISIA, a partire dai progetti POT e PLS iniziali⁶, di proprietà del Consorzio.

Il progetto Orientazione si concretizza in un portale che consente ad atenei, scuole e studenti e studentesse di accedere ad un bacino di servizi utili all'orientamento in ingresso universitario che comprendono:

a. Prove di posizionamento per studenti (PPS):

le prove di posizionamento - PPS - sono strumenti creati per aiutare gli studenti e le studentesse degli ultimi anni delle scuole secondarie superiori ad autovalutare la propria preparazione e, attraverso la lettura dei risultati ottenuti, migliorarla in vista dell'accesso universitario con il supporto dei docenti della scuola. Le PPS sono analoghe, per livello di difficoltà e tipologia, ai TOLC. Ogni tipo di PPS presente nel portale potrà essere sostenuta una sola volta dal singolo/a studente/essa.

I quesiti dei TOLC e delle corrispondenti PPS sono definiti da commissioni di esperti universitari e vertono sui sillabi delle conoscenze richieste per l'ingresso ai corsi di laurea e per la verifica dell'adeguata preparazione. Le PPS a regime saranno erogate in periodi predeterminati all'interno delle scuole e al di fuori del periodo rese libere per tutti gli utenti CISIA e ORIENTAZIONE.

b. Quadri di riferimento (QdR):

i quadri di riferimento descrivono l'insieme delle conoscenze e competenze ritenute necessarie per gli studi universitari negli ambiti disciplinari trasversali individuati dal progetto: materie, competenze e abilità di base. Ciascun QdR è corredato da esempi ed esercizi.

Saranno disponibili:

- matematica di base;
- fisica di base competenze;
- competenze Testuali;

⁶ <https://www.orientazione.it/il-progetto/>

CONTRATTO DI SERVIZIO PER L'UTILIZZO DEL PORTALE ORIENTAZIONE

- chimica di base;
- biologia di base;
- logica, ragionamento e problemi.

c. Massive Online Open Course (MOOC):

i MOOC (Massive Open Online Courses) sono strumenti utili agli atenei e alle scuole per il supporto all'orientamento, e agli studenti per l'autoapprendimento.

Sono realizzati, partendo dal lavoro scientifico che ha portato alla realizzazione dei QdR, in collaborazione con Federica Weblearning. Sarà a disposizione un MOOC per ogni QdR, come elencato nel paragrafo precedente.

Per il 2022 saranno disponibili quelli di Matematica di Base, Competenze testuali, Fisica di Base.

d. Strumenti per l'autovalutazione e la formazione (SAF):

i SAF sono strumenti realizzati attraverso la combinazione di vari elementi (esercizi, quiz, video, commenti, parti teoriche) che consentono agli studenti e alle studentesse di valutare la propria preparazione e migliorarla ai fini dell'accesso al sistema universitario. Anche i SAF si basano sui Quadri di Riferimento, e sono strumenti che possono essere utilizzati autonomamente da studenti e studentesse, o con la mediazione della scuola.

Gli strumenti saranno realizzati nel corso del 2022 e resi operativi su piattaforma *moodle* non appena disponibili. Il progetto ha individuato i seguenti strumenti:

- percorsi di apprendimento guidato;
- *active quiz*;
- situazioni di apprendimento;
- test diagnostici su argomenti e competenze disciplinari specifiche (TD);
- test a difficoltà progressiva (*TeDiaPro*);
- quadri di riferimento interattivi;
- *mentor*;
- test specifici di area disciplinare o tematici.

e. Piattaforma di Data Visualization:

gli utenti di Orientazione (scuole, atenei, studenti, studentesse) avranno a disposizione un sistema di visualizzazione dei dati, che restituirà l'andamento ai TOLC e alle PPS:

- gli atenei visualizzeranno i risultati di chi realizza un TOLC presso di loro e degli studenti/studentesse delle scuole associate sul portale (in forma aggregata) rispetto a delle popolazioni campione
- studentesse e studenti vedranno i propri risultati rispetto a delle popolazioni campione
- le scuole visualizzeranno i propri risultati (in forma aggregata) rispetto a popolazioni campione

I dati forniti da CISIA non possono essere utilizzati per operazioni di promozione dei singoli istituti scolastici o delle singole sedi universitarie; pertanto, i dati forniti sono utilizzati esclusivamente per avere un quadro informativo sulla preparazione in ingresso.

I dati forniti possono risentire dell'utilizzo del test effettuato da ciascuna sede universitaria, ovvero i risultati degli studenti ai TOLC possono essere influenzati da alcuni fattori quali a titolo esemplificativo: l'attribuzione di OFA solo per una determinata sezione del test da parte di una sede universitaria, la presenza di un numero programmato a livello locale.

f. Altri strumenti di Orientazione:

all'interno del portale vengono messi a disposizione altri strumenti con finalità di Orientamento motivazionale. Tra questi rientrano le storie professionali: video realizzati da professionisti di diverse discipline che raccontano la loro esperienza.

CONTRATTO DI SERVIZIO PER L'UTILIZZO DEL PORTALE ORIENTAZIONE

3. UTENTI E AREE DEL PORTALE ORIENTAZIONE:

le aree riservate del portale Orientazione, sono l'interfaccia attraverso cui tutti gli utenti (atenei, scuole, studentesse e studenti) possono fruire dei servizi.

Le aree sono accessibili dal portale e, sulla base del profilo con cui accede, l'utente avrà a disposizione le funzionalità con cui utilizzare il portale.

1) Ateneo:

l'Ateneo è abilitato a tutte le funzionalità del portale che gli consentiranno di:

- effettuare l'associazione con le scuole. All'interno del portale, l'Ateneo e le scuole entrano in contatto attraverso l'operazione di "associazione": collegamento di una data università con una o più scuole. Ogni Ateneo potrà associare più di una scuola, e ogni scuola potrà essere associata da uno o più Atenei;
- pubblicare eventi e contenuti che verranno resi disponibili a scuole, studenti e studentesse in Orientazione;
- accedere alla piattaforma di *Data Visualization*;
- accedere ai MOOC di Orientazione;
- supportare le scuole nell'utilizzo degli strumenti di Orientazione.

Per l'utilizzo del portale, date le diverse funzionalità previste, ogni Ateneo avrà la possibilità di creare profili corrispondenti a diversi "ruoli". Ogni ruolo sarà abilitato ad accedere a una o più funzionalità del portale.

Per la corretta gestione del servizio ogni sede aderente deve nominare e comunicare al CISIA un "Referente di Ateneo per Orientazione", che avrà il ruolo di interfaccia primaria con il CISIA. Il soggetto incaricato viene indicato attraverso l'Allegato 4.

Relativamente a dati e informazioni raccolti attraverso Orientazione, l'Ateneo non potrà:

- utilizzare tali dati per scopi di promozione
- utilizzare tali dati per giudizi di merito e finalità valutative degli studenti in ingresso
- condividere tali dati con soggetti esterni.

Sarà cura dell'Ateneo mantenere il contatto con le scuole associate e offrire loro supporto durante l'utilizzo del portale.

CISIA offre supporto, attraverso un numero di telefono dedicato, unicamente alle università al numero 050.8068261. Gli studenti e le studentesse possono richiedere assistenza tramite un modulo di contatto presente nell'area studenti del sito www.orientazione.it.

2) Scuola:

La scuola è abilitata a tutte le funzionalità del portale che gli consentiranno di:

- prenotare e gestire le prove PPS e SAF per i propri studenti;
- avere accesso ai Quadri di Riferimento;
- accedere alla piattaforma di *Data Visualization*;
- accedere ai MOOC di Orientazione.

Per l'utilizzo del portale da parte della scuola, date le diverse funzionalità previste, ogni scuola avrà la possibilità di creare diversi profili con diversi "ruoli". Ogni ruolo sarà abilitato ad accedere a una o più funzionalità del portale.

3). Studente/studentessa:

Lo studente, la studentessa si registra autonomamente sul sito Orientazione e indicando la propria scuola, sarà a essa automaticamente associata.

Se la scuola sarà anch'essa abilitata da uno o più atenei all'utilizzo di orientazione lo studente potrà accedere

CONTRATTO DI SERVIZIO PER L'UTILIZZO DEL PORTALE ORIENTAZIONE

a tutti gli strumenti previsti o, in caso contrario, solo a una parte di essi:

- prove di posizionamento;
- piattaforma di Data Visualization;
- Strumenti per l'Autovalutazione e la Formazione;
- Quadri di Riferimento;
- Massive Online Open Course;
- news ed eventi promossi degli atenei di suo interesse, e di quelli associati alla sua scuola.

4. DURATA DELL'AFFIDAMENTO

Il presente affidamento decorrente dalla sottoscrizione del contratto di servizio, completo di tutti i suoi allegati ha durata fino al 31/12/2022.

5. CORRISPETTIVI

Per l'anno in corso conformemente alle linee programmatiche approvate dall'Assemblea consortile, i servizi oggetto del presente atto saranno erogati senza oneri per gli atenei.

6. CLAUSOLA DI RISERVATEZZA

Le parti si impegnano reciprocamente a mantenere riservate le informazioni relative alle rispettive attività, di cui potranno venire a conoscenza nell'erogazione dei servizi oggetto del presente contratto di servizi. Tale obbligo si intende esteso anche al periodo successivo all'erogazione dei servizi, fino a quando le suddette informazioni non vengano divulgate ad opera di una delle parti, previo consenso dell'altra parte, oppure divengano di dominio pubblico.

7. TUTELA DEI DATI PERSONALI

Il CISIA promuove e coordina in assoluta autonomia di mezzi e di fini il servizio ORIENTAZIONE che gli atenei propongono alle scuole affinché gli studenti in ingresso all'università, tramite i diversi strumenti di autovalutarsi e migliorare la formazione in ingresso. Considerato che, ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679, è Titolare chi definisce i mezzi e le finalità e che il trattamento di dati personali di studenti che utilizzano gli strumenti di ORIENTAZIONE sono definiti esclusivamente ed unicamente dal CISIA, ne consegue che CISIA ha i requisiti di legge per essere riconosciuto, nello svolgimento delle attività di cui al presente contratto la qualità di Titolare del trattamento.

Il CISIA, anche in conformità ai compiti definiti nello Statuto, opera infatti un trattamento di dati personali finalizzato all'erogazione del servizio oggetto del presente contratto e utilizza i dati in conformità dello Statuto per studi statistici e scientifici.

Altresì CISIA nel declinare la propria posizione di unico titolare del trattamento adotta tutte le misure organizzative e tecniche sia nel rispetto dell'art. 25 paragrafi 1 e 2 (privacy by design e by default) nonché delle misure di sicurezza dell'art. 32 del Regolamento (UE) 2016/679 tese a garantire la resilienza, disponibilità e integrità dei dati personali.

8. PERFEZIONAMENTO DELLA PROPOSTA

L'erogazione dei servizi è subordinata alla sottoscrizione del presente documento.

A seguito della sottoscrizione l'Ateneo dovrà trasmettere al CISIA il seguente contratto unitamente ai suoi allegati.

ALLEGATI

1. NOMINA A RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DATI_ATENEI
2. REGOLAMENTO SCUOLE ORIENTAZIONE (Approvato dalle scuole al momento dell'abilitazione del servizio: gli atenei inviano alle scuole preventivamente il file specifico)

CONTRATTO DI SERVIZIO PER L'UTILIZZO DEL PORTALE ORIENTAZIONE

3. FUNZIONAMENTO GENERALE ORIENTAZIONE
4. COMUNICAZIONE REFERENTI ORIENTAZIONE.

Pisa, 17/01/2022

**Il Direttore
Ing. Giuseppe Forte**

Data e luogo accettazione

Firma



Regolamento per lo svolgimento delle attività di formazione per il personale dirigente e tecnico-amministrativo

Art. 1 - Principi generali e finalità del regolamento

L'Università degli studi di Bergamo cura la formazione e l'aggiornamento del personale quali strumenti di crescita professionale e di valorizzazione delle risorse umane e riconosce il diritto individuale alla formazione permanente, garantendo a tutti i lavoratori pari opportunità di formazione.

La formazione è il percorso teso a fornire le conoscenze e le competenze necessarie per svolgere un'attività lavorativa qualificata e rappresenta uno strumento strategico per accrescere e condividere conoscenze, informazioni, capacità e competenze ed è dunque parte imprescindibile dell'attività di gestione e sviluppo delle risorse umane.

La formazione, all'interno dell'Ateneo, viene utilizzata per raggiungere i seguenti obiettivi:

- accrescere competenze esistenti legate al ruolo ricoperto in Ateneo;
- sviluppare competenze necessarie a un cambiamento di ruolo professionale;
- promuovere la crescita personale-professionale individuale.

Nel rispetto delle disposizioni normative, statutarie e contrattuali vigenti, il presente Regolamento disciplina le modalità di ricognizione, di pianificazione, di attuazione e di monitoraggio delle esigenze formative del personale, come risultanti dalle strategie di sviluppo organizzativo e dai bisogni espressamente segnalati dagli aventi diritto, e regola le procedure di accesso alla formazione interna ed esterna.

Art. 2 - Fasi del processo formativo

Il processo è articolato nelle seguenti fasi:

- definizione linee di indirizzo da parte della Direzione generale;
- somministrazione al personale di interviste e/o questionari sul fabbisogno formativo;
- predisposizione del Piano della formazione del personale (d'ora in avanti 'Piano');
- individuazione dei destinatari della formazione;
- organizzazione dei corsi;
- erogazione corsi di formazione;
- verifica finale e valutazione dei formatori.

Il Piano della formazione è adottato di norma annualmente; nel caso di adozione di piani pluriennali, si procede ad aggiornamento annuale.

Art. 3 - Linee di indirizzo e individuazione fabbisogno formativo

Il Direttore Generale, in coerenza con gli obiettivi contenuti negli strumenti di programmazione adottati dall'Università, sulla base della normativa vigente e delle specifiche esigenze organizzative, fornisce al Responsabile dell'Area Risorse Umane le linee di indirizzo ai fini della redazione del Piano annuale o pluriennale della formazione di cui al successivo art. 4.

L'analisi del fabbisogno formativo avviene previa somministrazione ai dipendenti di apposito questionario, predisposto dall'Area Risorse Umane in modo da garantire il progressivo



coinvolgimento di tutto il personale nella partecipazione ai corsi. Nel questionario sono indicati gli ambiti della formazione, tenuto conto delle linee di indirizzo di cui al comma 1 del presente articolo.

Nella compilazione del questionario, oltre a indicare gli ambiti già previsti, i dipendenti possono proporre ulteriori eventuali materie di interesse, correlate alle specifiche funzioni svolte.

L'Area Risorse Umane analizza gli esiti del questionario con il Direttore Generale ai fini della redazione del Piano.

Art. 4 - Predisposizione e articolazione del Piano della formazione

Il Piano è redatto nel rispetto delle linee di indirizzo del Direttore Generale, tenuto conto delle risultanze dell'analisi effettuata sugli esiti dei questionari, compatibilmente con le risorse disponibili in bilancio.

Il Piano dovrà essere strutturato con il diretto coinvolgimento dei Responsabili delle strutture quali parte attiva nell'attuazione del processo formativo.

Nella stesura del Piano l'Amministrazione garantisce, con criteri di rotazione, pari opportunità ai dipendenti.

Le linee generali del Piano sono oggetto di confronto e informativa con i soggetti sindacali ai sensi dell'art. 42, c. 6 lett. g) del CCNL 19.4.2018 e oggetto di parere del CUG.

Il Piano costituisce la base per poter procedere con le singole iniziative formative; è suddiviso in aree tematiche all'interno delle quali sono previsti gli specifici interventi.

Elementi qualificanti di ciascuna attività formativa sono:

- a) titolo e programma del corso;
- b) obiettivi di apprendimento;
- c) eventuali prerequisiti per l'accesso;
- d) profilo dei destinatari;
- e) durata in ore;
- f) metodologia didattica (in presenza o in modalità e-learning);
- g) modalità di verifica dell'apprendimento.

Per ogni corso o attività di formazione può essere stabilito un numero minimo di partecipanti necessari per la sua attivazione e un numero massimo per sessione, al fine di assicurarne la fruibilità in maniera ottimale; qualora le adesioni ai singoli corsi siano superiori alla disponibilità dei posti, l'Amministrazione valuta la possibilità di organizzare una seconda edizione, compatibilmente con le risorse disponibili, o ricorre al principio della rotazione.

Art. 5 - Individuazione dei destinatari della formazione

Destinatari della formazione sono tutti i dipendenti in servizio presso l'Università degli Studi di Bergamo sia con contratto a tempo indeterminato che a tempo determinato, compreso il personale comandato o distaccato.

La formazione del personale di nuova assunzione si svolge mediante corsi teorico - pratici, di intensità e durata rapportate alle mansioni da svolgere.



Il Direttore Generale individua annualmente i destinatari degli interventi formativi, su proposta del Dirigente dell'Area Risorse Umane, sentiti per quanto di competenza i Responsabili apicali delle strutture.

I Responsabili delle strutture devono assicurare la partecipazione del personale ai corsi di formazione obbligatoria, eventualmente mediante la rotazione e/o flessibilità dell'orario di servizio dei dipendenti interessati; inoltre, devono individuare i partecipanti ai corsi dando, laddove possibile in relazione allo specifico intervento formativo, la precedenza a coloro che nell'ultimo biennio non hanno partecipato ad alcuna attività di formazione.

L'aggiornamento e la formazione professionali possono essere obbligatori o facoltativi:

- Formazione obbligatoria

Le attività formative obbligatorie sono quelle previste dalla normativa vigente, in particolare in materia di sicurezza, privacy e anticorruzione, nonché quelle che l'Amministrazione reputa necessarie ai fini dell'adeguamento delle competenze professionali del personale alle esigenze, anche innovative, di riorganizzazione e sviluppo qualitativo e quantitativo dei servizi. La formazione obbligatoria ha come oggetto l'aggiornamento delle conoscenze riferite al contesto normativo ed alle tecniche di ricerca nonché l'apprendimento di nuove tecnologie. Il contenuto dei corsi può essere di carattere generale o specifico. La convocazione del dipendente alla partecipazione a tale formazione viene gestita d'ufficio.

- Formazione facoltativa

Le attività formative facoltative, laddove non siano già previste dal Piano, sono individuate autonomamente dal personale interessato ovvero dai Responsabili apicali delle strutture e dai Dirigenti di Area. Sono effettuate, previa autorizzazione della Direzione Generale, acquisito il parere del Responsabile/Dirigente per i soli casi di stretta pertinenza del corso di formazione con il ruolo ricoperto e le competenze svolte, ove non sia possibile organizzare l'evento formativo in sede. La partecipazione al corso di formazione può essere finanziata dall'Amministrazione attraverso l'utilizzo delle risorse di cui al successivo art. 8 e non deve pregiudicare il corretto funzionamento della struttura di appartenenza. Al termine del corso i dipendenti selezionati cureranno la trasferibilità/potranno essere chiamati a trasferire delle esperienze formative acquisite fuori sede a tutto il personale delle strutture di Ateneo interessate.

Il personale della categoria EP e i dirigenti sono destinatari di iniziative di formazione e aggiornamento professionale inserite in appositi percorsi anche individuali secondo quanto previsto dai rispettivi CCNL.

Per il conseguimento degli obiettivi di formazione, d'intesa con i docenti titolari dei corsi, può essere prevista la partecipazione dei dipendenti a singoli insegnamenti, o moduli di essi, previsti nei corsi di studio universitari che, secondo le valutazioni del Responsabile della struttura interessata, abbiano un'obiettivo ricaduta positiva sull'organizzazione del lavoro.

Art. 6 - Docenza dei corsi di formazione

I docenti possono essere interni (personale dipendente) o esterni all'Ateneo.

La selezione e l'individuazione dei docenti, attuate dall'Amministrazione secondo criteri di trasparenza, avviene considerando la competenza e la professionalità pregressa rispetto al singolo corso.

L'Amministrazione organizza i corsi previsti dal Piano previa ricognizione interna dell'eventuale disponibilità da parte di dipendenti qualificati.



Qualora la ricognizione vada deserta o non ci siano candidati ritenuti idonei, l'Amministrazione procede con un affidamento dell'incarico, ricorrendo eventualmente anche all'esterno, secondo le modalità previste dalla normativa vigente. La scelta dei formatori sarà effettuata nel rispetto di criteri di efficienza ed economicità.

Gli incarichi di formazione vengono affidati preferibilmente a personale dirigente o di categoria EP e D. Possono essere affidati a personale di categoria C solo nel caso in cui il *curriculum vitae* compri inequivocabilmente la competenza richiesta.

I formatori sono tenuti a trasmettere, prima dell'inizio dell'attività di formazione, il materiale didattico sugli argomenti su cui verte il corso all'Area Risorse Umane, che ne curerà la distribuzione ai partecipanti e ne conserverà copia agli atti.

Il curriculum vitae dei formatori interni/esterni, l'elenco dei formatori e il compenso percepito sono resi pubblici sulla pagina web della formazione.

Art. 7 - Compensi per l'attività formativa

Al personale interno ed esterno che svolge attività di formazione nell'ambito delle iniziative del Piano, sono corrisposti i compensi orari lordi indicati nell'allegato 1.

Eventuali adeguamenti dei suddetti compensi disposti da norme di legge o dal Contratto collettivo nazionale di lavoro sono recepiti con decreto del Direttore Generale.

Art. 8 - Budget per l'attività formativa

L'attività di formazione e aggiornamento è finanziata dall'Amministrazione, nei limiti previsti dal budget reso disponibile annualmente.

Per la formazione obbligatoria inerente la tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, la normativa anticorruzione e la privacy sono stanziati apposite risorse.

Possono essere previsti specifici stanziamenti destinati ad iniziative formative ritenute di particolare interesse per l'aggiornamento o la crescita professionale di alcune categorie di dipendenti o in relazione a specifici programmi dell'Amministrazione.

Art. 9 - Svolgimento dei corsi di formazione

Le attività di formazione si svolgono, di norma, dall'inizio del mese di gennaio alla metà del mese di luglio e dalla metà del mese di settembre alla metà del mese di dicembre.

La diffusione delle informazioni riguardanti modalità/criteri di partecipazione alle singole attività formative avviene mediante un processo trasparente e accessibile.

Le comunicazioni riguardo ai corsi di formazione attivati all'interno dell'Ateneo sono pubblicate nell'apposita sezione dell'area intranet.

Le attività di formazione obbligatoria sono organizzate in presenza o attraverso l'utilizzo di piattaforme e-learning, durante l'orario di lavoro e sono soggette, di norma, a valutazione finale dell'apprendimento.

L'adesione alle attività proposte dall'Ateneo comporta il vincolo di frequenza secondo l'orario e le modalità stabilite dal programma formativo.

Per le iniziative promosse dall'Amministrazione, l'attestato di partecipazione è rilasciato a coloro che avranno frequentato almeno il 70% delle ore previste, fatte salve diverse



disposizioni. L'Area Risorse Umane provvede d'ufficio ad aggiornare il fascicolo formativo sulla base dei registri presenze.

Art. 10 - Modalità di richiesta di partecipazione ai corsi

La partecipazione alle attività formative avviene in accordo con il Responsabile, anche in considerazione delle contingenti esigenze di servizio, della funzionalità delle Strutture e dell'erogazione dei servizi all'utenza.

La richiesta di partecipazione del dipendente ad una iniziativa di formazione facoltativa avviene secondo il seguente iter:

- acquisizione del parere del Responsabile della struttura;
- inoltro della richiesta motivata all'ufficio Formazione, corredata dal programma del corso.

Per iniziative finanziate dal budget dell'Amministrazione centrale, la richiesta di formazione esterna dovrà pervenire all'Area Risorse Umane almeno 10 giorni lavorativi prima della scadenza dell'iscrizione, corredata dall'approvazione del Responsabile, ai fini della redazione del provvedimento di autorizzazione della spesa.

La richiesta dovrà pervenire all'ufficio Formazione con congruo preavviso anche nel caso di corsi la cui partecipazione è gratuita o è finanziata dal budget assegnato a Dipartimenti o Centri di Ateneo per far fronte a specifiche esigenze formative, per la necessaria autorizzazione (in tal caso la richiesta di partecipazione dovrà essere preventivamente vistata dal Responsabile della struttura assegnataria del budget).

A seguito della valutazione della richiesta da parte del Direttore Generale, l'ufficio Formazione comunicherà al dipendente l'autorizzazione alla partecipazione al corso.

In assenza della necessaria autorizzazione, la partecipazione al corso non è consentita e, in ogni caso, non sarà consentita la sua copertura finanziaria.

Art. 11 - Formazione e orario di lavoro

La partecipazione ai corsi obbligatori è svolta in orario di lavoro e costituisce dovere di ufficio del dipendente.

L'assenza ad una iniziativa formativa obbligatoria, dovuta a cause sopravvenute e imprevedibili, deve essere giustificata e tempestivamente comunicata al Responsabile di struttura e all'ufficio Formazione per permettere l'eventuale sostituzione con altro personale. L'ufficio provvederà a riconvocare gli assenti giustificati con comunicazione scritta e per conoscenza al Responsabile, alle edizioni successive del corso, compatibilmente con le edizioni in programma.

Nel caso di partecipazione ad un corso che comporti un numero di ore inferiore rispetto a quelle previste dall'orario teorico previsto nella giornata, il dipendente è tenuto a completare la propria giornata lavorativa per le ore residue.

Nel caso di partecipazione ad un corso che comporti ore in eccedenza rispetto all'orario teorico previsto nella giornata, esse non potranno essere recuperate e in nessun caso possono dar luogo a ore utili ai fini della liquidazione dei compensi per lavoro straordinario.

La partecipazione ad un corso di formazione fuori sede è considerata missione. Le ore di viaggio non sono computate come orario di lavoro, se non a completamento della giornata lavorativa.

Per il personale di categoria EP e dirigenziale si richiama inoltre quanto previsto dai CCNL di riferimento.



Art. 12 - Database della formazione e attestati di partecipazione

La partecipazione ai corsi di formazione autorizzati secondo il presente regolamento è registrata d'ufficio sul database della formazione di Ateneo, consultabile da ciascun dipendente.

Per la formazione interna è rilasciato d'ufficio un attestato di frequenza riportante le informazioni riguardanti il corso o attività formativa (nome, cognome - struttura di appartenenza del partecipante - titolo e durata in ore del corso - ore frequentate). Laddove sia previsto un test finale, l'attestato di partecipazione ne riporta anche l'esito.

La partecipazione alle attività di formazione esterna è registrata sul database su richiesta dell'interessato, che a tal fine trasmette all'ufficio, entro 10 giorni dal termine del corso, l'attestato o il certificato di partecipazione per la conservazione nel fascicolo personale.

Il trattamento dei dati registrati, opportunamente aggregati e organizzati in conformità a quanto previsto dalla vigente normativa, è finalizzato esclusivamente a fornire, nel rispetto della vigente normativa sulla tutela della privacy, le informazioni necessarie per la gestione del fascicolo formativo del dipendente, nonché per la programmazione delle attività formative, per la rendicontazione annuale delle stesse, nonché per la fornitura di dati finalizzati a esigenze informative dei soggetti istituzionalmente legittimati a detenerli.

Art. 13 - Valutazione e monitoraggio

Per ogni iniziativa formativa è richiesto agli utenti di compilare un apposito questionario relativo alla valutazione complessiva del corso (relativamente a utilità - interesse suscitato - gradimento docente, etc.).

Al termine di ogni anno l'Amministrazione effettua una valutazione a consuntivo del Piano annuale nel suo complesso, verificando se i corsi svolti hanno dato un contributo alle politiche di innovazione e alle strategie dell'Università e in relazione al grado di raggiungimento degli obiettivi iniziali. A tale scopo l'Amministrazione si avvale delle risultanze emerse da questionari compilati dal personale destinatario delle attività formative, dai Responsabili delle strutture interessate e da eventuali riscontri da parte dei soggetti sindacali.

Durante l'anno l'Amministrazione effettua un costante monitoraggio dello svolgimento dei corsi e provvede ad eventuali interventi di assestamento ritenuti necessari per una maggiore efficacia dell'attività formativa.

art. 14 - Altre attività formative

Per il conseguimento degli obiettivi di formazione, i dipendenti possono essere autorizzati dal Direttore Generale, sentito il Responsabile di Struttura, a frequentare le seguenti tipologie di attività o corsi:



- Corsi universitari singoli;
- Corsi organizzati dai Dipartimenti o da altre strutture dell'Ateneo, ivi inclusi i corsi di formazione d'inglese organizzati dal Centro linguistico di Ateneo;
- Corsi post universitari quali Master/Corsi di Perfezionamento/Specializzazione dell'Ateneo o di altri Atenei.

La partecipazione a tali attività e/o corsi si svolge al di fuori dell'orario di servizio. La partecipazione può essere riconosciuta in orario di lavoro qualora l'iniziativa scelta abbia una forte pertinenza con l'attività professionale svolta e il ruolo ricoperto.

Gli interessati presentano apposita istanza, corredata da una dichiarazione resa dal responsabile della struttura di afferenza, che attesti l'attinenza del corso prescelto alle mansioni lavorative. L'Amministrazione valuta la richiesta pervenuta e, ricorrendone i presupposti legittimanti, autorizza l'iscrizione al corso.

Per la frequenza a tali attività, il dipendente può essere autorizzato ad una diversa o maggiore flessibilità oraria, compatibilmente con le esigenze di servizio. I dipendenti possono fruire dei permessi straordinari per motivi di studio (cd. 150 ore), laddove ne ricorrano le condizioni, ovvero di recuperi ore o permessi e congedi previsti dalla normativa vigente in materia.

art. 15 - Partecipazione di soggetti esterni

Nell'ambito della formazione interna, nelle ipotesi in cui le competenze acquisibili mediante la partecipazione a un corso di formazione siano necessarie allo svolgimento dell'attività lavorativa presso l'Ateneo, l'Amministrazione può prevedere la partecipazione all'attività formativa anche di personale non strutturato o, comunque, di soggetti diversi dal personale dipendente.

La partecipazione di tali soggetti alle attività formative non può comportare alcuna spesa aggiuntiva a carico dell'Ateneo, né l'organizzazione di edizioni aggiuntive dei corsi.

Nell'ambito della formazione interna, è consentita la partecipazione alle attività formative organizzate dall'Amministrazione di lavoratori appartenenti a enti esterni, convenzionati o non convenzionati con l'Università degli Studi di Bergamo. Tali soggetti sono ammessi ai corsi previa iscrizione e dietro versamento di una quota di partecipazione, definita sulla base di uno specifico tariffario deliberato dal Consiglio di Amministrazione.

Art. 16 - Entrata in vigore

Il presente Regolamento, emanato con Decreto del Rettore pubblicato all'Albo Ufficiale dell'Ateneo, entra in vigore il giorno successivo alla data del Decreto di emanazione; è inoltre pubblicato nel sito web istituzionale.

Per tutto quanto non espressamente disciplinato dal presente Regolamento, trovano applicazione le norme di legge vigenti in materia e quanto disposto dalla contrattazione collettiva di comparto.



Allegato 1

Determinazione dei compensi

Al personale dirigente e ai professori e ricercatori in servizio presso l'Ateneo che svolgono attività di formazione nell'ambito delle iniziative del Piano, al di fuori dell'orario di lavoro, è corrisposto un compenso orario lordo pari a € 90,00.

Al restante personale tecnico-amministrativo che svolge attività di formazione, nell'ambito delle iniziative del piano, al di fuori dell'orario di lavoro, è corrisposto un compenso orario lordo pari a € 60,00. Se l'attività è svolta durante l'orario di lavoro, il compenso di cui sopra spetta nella misura del 20%.

Al personale esterno all'Ateneo che svolge attività di formazione è corrisposto un compenso forfettario, definito dalla Direzione Generale sulla base della valutazione dell'impegno formativo, secondo i parametri previsti dal Consiglio di Amministrazione, per il compenso dei relatori di conferenze, convegni, seminari, *workshop* organizzati dall'Ateneo. Tali parametri sono soggetti a revisione periodica.



REGOLAMENTO DI ATENEO PER IL CONFERIMENTO DI ASSEGNI PER LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' DI RICERCA

C A P O I - Norme Generali

Articolo 1 - Oggetto e finalità

Il presente Regolamento disciplina il conferimento di assegni per lo svolgimento di attività di ricerca attribuiti dall'Università degli Studi di Bergamo, d'ora in poi denominata "Università" o "Ateneo", ai sensi dell'art. 22 della legge 30.12.2010 n. 240 e s.m.i. a seguito di pubbliche selezioni.

Per il conferimento di assegni di ricerca l'Ateneo provvede alla pubblicazione di bandi relativi a specifici programmi di ricerca.

Possono essere destinatari degli assegni studiosi in possesso di curriculum scientifico-professionale idoneo per lo svolgimento di attività di ricerca nonché degli ulteriori requisiti previsti dai singoli bandi.

Gli assegni sono conferiti mediante contratto di diritto privato di lavoro autonomo. Tale contratto non configura in alcun modo un rapporto di lavoro subordinato e non dà luogo a diritti in ordine all'accesso ai ruoli delle Università.

Articolo 2 - Tipologie di assegno

In relazione al finanziamento, gli assegni di ricerca sono distinti in due tipologie:

- TIPO A: assegni di ricerca su fondi destinati dagli organi di governo dell'Università a valere sul bilancio dell'Ateneo;
- TIPO B: assegni su fondi propri delle Strutture di ricerca o provenienti da progetti di ricerca finanziati da enti terzi pubblici e privati.

Per gli assegni di tipo A, il Senato Accademico, con riferimento alle linee strategiche approvate, procede annualmente alla ripartizione degli assegni finanziati direttamente sul bilancio dell'Ateneo, stabilendo quanto segue:

- numero, durata e importo degli assegni;
- aree scientifico-disciplinari, tenuto conto della programmazione delle attività di ricerca, nonché di esigenze correlate a specifici progetti di interesse per l'Ateneo;
- Strutture di ricerca presso le quali i titolari di assegni dovranno svolgere la loro attività di ricerca. Il Senato Accademico può riservare una quota di assegni a studiosi italiani o stranieri che hanno conseguito il dottorato di ricerca, o titolo equivalente, all'estero ovvero a studiosi stranieri che hanno conseguito il dottorato di ricerca in Italia.

In relazione al titolo di studio richiesto quale requisito di ammissione alla selezione, gli assegni si distinguono in:

- *Early stage*: riservati a candidati in possesso del diploma di laurea specialistica o magistrale, di laurea magistrale a ciclo unico ovvero di diploma di laurea conseguito secondo le modalità precedenti all'entrata in vigore del D.M. 509/1999 e s.m.i., o equipollente titolo straniero, riconosciuto valido secondo le vigenti disposizioni normative;
- *Experienced*: riservati a candidati che abbiano conseguito il titolo di dottorato di ricerca o titolo equivalente conseguito all'estero riconosciuto valido secondo le vigenti disposizioni normative ovvero, per i settori interessati, il titolo di specializzazione di area medica corredato di una adeguata produzione scientifica.

Art. 3 - Durata, rinnovo e sospensioni

Gli assegni possono avere una durata tra uno e tre anni e sono rinnovabili. Il bando di selezione indica la durata degli assegni messi a concorso.

La durata complessiva dei rapporti instaurati, compresi gli eventuali rinnovi, non può comunque essere superiore al limite previsto dalla legge, ad esclusione del periodo in cui l'assegno è stato fruito in coincidenza con il dottorato di ricerca, nel limite massimo della durata legale del relativo corso.

Il rinnovo dell'assegno con contratto di durata annuale può essere richiesto dalla Struttura di afferenza, su proposta del Responsabile scientifico, durante l'ultimo mese prima della scadenza, previo stanziamento di idonei fondi e valutazione dell'attività svolta dal titolare, per motivazioni esclusivamente scientifiche o per un filone di ricerca aggiuntivo.

L'eventuale proroga dell'assegno è consentita, per una sola volta e in via eccezionale, e comunque per un periodo non superiore al 50% della durata iniziale del contratto, su richiesta motivata del Responsabile scientifico, al solo fine di completare il progetto e per ritardi non imputabili al collaboratore. In tal caso, la Struttura di ricerca delibera nel mese antecedente alla scadenza del contratto la richiesta di proroga, stanziando i fondi necessari alla copertura dell'ulteriore periodo di attività con riferimento al compenso pattuito in sede di contratto.

Nel caso di rinnovo o proroga di assegni da finanziare a valere sul bilancio dell'Ateneo è richiesta l'autorizzazione del Consiglio di Amministrazione.

L'attività di ricerca e l'assegno devono essere sospesi durante il periodo di assenza obbligatoria o facoltativa per maternità ovvero per malattia o infortunio, secondo quanto previsto dalle norme vigenti. Il rapporto di lavoro è conseguentemente prorogato per un periodo pari alla sospensione. Il titolare del contratto è tenuto in tali casi a comunicare tempestivamente agli uffici amministrativi la causa della sospensione.

Non costituisce sospensione e, conseguentemente, non determina una proroga del contratto, un periodo complessivo di assenza giustificata non superiore a trenta giorni in un anno.

Le assenze per motivi diversi da maternità e malattia o infortunio sono concordate con il Responsabile scientifico del progetto.

Articolo 4 - Responsabile scientifico

Per ciascun assegno di ricerca il Consiglio della Struttura individua un professore o ricercatore sotto la cui direzione scientifica sono svolte le attività di ricerca previste dal contratto.

Le modalità di verifica dell'attività scientifica svolta dal titolare dell'assegno sono stabilite dalla Struttura di ricerca che è tenuta a valutare per tutta la durata del contratto l'attività svolta dal titolare.

In ogni caso, al termine del contratto, il Responsabile scientifico è tenuto ad informare il Consiglio della Struttura sull'intera attività svolta, con riferimento in particolare agli obiettivi raggiunti, eventuali pubblicazioni o ulteriori risultati attesi. A tal fine, il titolare dell'assegno presenta al proprio referente una relazione scritta sull'attività svolta.

In caso di contratto di durata pluriennale la valutazione dell'attività svolta dal titolare del contratto è effettuata annualmente dal Responsabile scientifico in relazione al progetto di ricerca e allo stato di avanzamento del progetto stesso.

Articolo 5 - Diritti e doveri del titolare dell'assegno

Il rapporto di collaborazione è disciplinato dal contratto individuale, secondo quanto previsto dalle norme vigenti e dal presente Regolamento.

L'attività di ricerca presenta caratteristiche di flessibilità, ha carattere continuativo, non meramente occasionale, e si svolge sotto la direzione del Responsabile scientifico, in condizioni di autonomia, con riferimento al programma di ricerca e alla sua realizzazione, senza orario di lavoro predeterminato.

I titolari degli assegni afferiscono alla Struttura di ricerca che ha richiesto l'attivazione del contratto. L'attività di ricerca del titolare di assegno viene svolta nell'ambito della Struttura di afferenza e in altre strutture dell'Università in base al programma di ricerca. L'eventuale attività di ricerca all'esterno dell'Università deve essere approvata dal Consiglio della Struttura di ricerca.

È consentito un periodo di soggiorno all'estero presso una o più qualificate università o enti di ricerca, autorizzato dal Consiglio della Struttura di ricerca. Per la durata del periodo trascorso all'estero l'ammontare dell'assegno è aumentato del cinquanta per cento a carico del bilancio della Struttura di afferenza o di fondi assegnati alla Struttura di ricerca.

I titolari degli assegni possono prendere parte a tutte le attività programmate dalla Struttura di ricerca per la promozione della ricerca e la diffusione dei risultati; possono fare parte delle commissioni degli esami di profitto, in qualità di cultori della materia.

La Struttura di ricerca è tenuta a fornire al titolare dell'assegno i supporti necessari alla realizzazione del suo programma di ricerca, garantendo l'accesso alle attrezzature, alle risorse necessarie e alla fruizione dei servizi tecnico-amministrativi.

Il titolare del contratto è tenuto ad osservare quanto disposto dal vigente Regolamento di Ateneo per l'integrità e l'etica della ricerca.

Articolo 6 - Incompatibilità

Gli assegni non sono cumulabili con borse di studio a qualsiasi titolo conferite, ad eccezione di quelle concesse da istituzioni nazionali o straniere utili ad integrare, con soggiorni all'estero, l'attività di ricerca dei titolari.

La titolarità dell'assegno non è compatibile con la partecipazione a corsi di laurea triennale, specialistica o magistrale, master universitari, dottorato di ricerca con borsa o specializzazione medica, in Italia o all'estero, né con altri assegni di ricerca, e comporta il collocamento in aspettativa senza assegni per il dipendente in servizio presso amministrazioni pubbliche.

Il titolare dell'assegno può frequentare corsi di dottorato di ricerca le cui tematiche sono affini alle attività di ricerca connesse all'assegno, previa valutazione della Struttura di afferenza; l'assegno di ricerca è comunque incompatibile con la fruizione della borsa di dottorato.

La fruizione dell'assegno è incompatibile con rapporti di lavoro di tipo subordinato, a tempo determinato o indeterminato.

È consentita l'iscrizione ad un albo professionale e il possesso di partita IVA, rimanendo tuttavia inibito l'esercizio di attività libero-professionali per tutta la durata dell'assegno.

I titolari degli assegni che intendono svolgere, ovvero continuare a svolgere, un'attività lavorativa comportante prestazioni rese a titolo gratuito presso società di qualsiasi tipo, associazioni di volontariato o cooperative a carattere socio-assistenziale senza scopo di lucro, possono espletarla, fermo restando l'integrale assolvimento dei propri compiti di ricerca, previa comunicazione alla Struttura di afferenza che è tenuta a valutare la compatibilità dell'attività con la titolarità dell'assegno.

Fermo restando l'integrale assolvimento dei propri compiti, i titolari di assegni di ricerca possono chiedere, in via eccezionale, al Consiglio della Struttura di ricerca, sentito il Responsabile scientifico, l'autorizzazione a svolgere incarichi interni o esterni all'Ateneo, a condizione che l'attività:

- sia occasionale e di breve durata;
- non comporti un conflitto di interessi con la specifica attività di ricerca svolta dal titolare di assegno;
- non rechi alcun pregiudizio all'immagine o agli interessi dell'Ateneo.

I titolari di assegni possono svolgere incarichi di docenza universitaria, ufficiale o integrativa, per non oltre 48 ore, in ragione d'anno accademico previa autorizzazione del Consiglio della Struttura di ricerca, sentito il Responsabile scientifico. Per esigenze particolari, adeguatamente

motivate dal Consiglio di Dipartimento che affida l'attività didattica, tale limite può essere innalzato fino a un massimo di 60 ore.

Compatibilmente con le attività di ricerca loro assegnate e previa autorizzazione del Consiglio di Struttura di ricerca, i titolari di assegni possono partecipare alla esecuzione di ricerche e consulenze per conto terzi commissionate all'Università ai sensi dell'art. 66 del D.P.R. 382/80 e alla ripartizione dei relativi proventi secondo le modalità stabilite dalle vigenti norme regolamentari.

Articolo 7 - Importo

L'importo degli assegni di cui al presente articolo è determinato sulla base di un importo minimo stabilito con decreto del Ministro ai sensi dell'art. 22, comma 7 della Legge 30.1.2010, n. 240. L'assegno di ricerca è erogato al beneficiario in rate mensili di uguale importo.

Articolo 8 - Trattamento fiscale, previdenziale e assicurativo

Agli assegni si applicano, in materia fiscale, le disposizioni di cui all'articolo 4 della legge 13 agosto 1984, n. 476, nonché, in materia previdenziale, quelle di cui all'articolo 2, commi 26 e seguenti, della legge 8 agosto 1995, n. 335, e successive modificazioni, in materia di astensione obbligatoria per maternità, le disposizioni di cui al decreto del Ministro del lavoro e della previdenza sociale 12 luglio 2007, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 247 del 23 ottobre 2007, e, in materia di congedo per malattia, l'articolo 1, comma 788, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, e successive modificazioni.

Nel periodo di astensione obbligatoria per maternità, l'indennità corrisposta dall'INPS ai sensi dell'articolo 5 del citato decreto 12 luglio 2007 è integrata dall'Università fino a concorrenza dell'intero importo dell'assegno di ricerca.

L'Università provvede alle coperture assicurative per infortuni, e per responsabilità civile verso terzi a favore di titolari degli assegni nell'ambito dell'espletamento della loro attività di ricerca.

Articolo 9 - Trattamento di missione

Il trattamento di missione del titolare dell'assegno è finanziato a valere sui fondi del Responsabile scientifico o della Struttura di ricerca, secondo le modalità previste dalla normativa di Ateneo in materia di missioni.

C A P O II - Selezioni pubbliche

Articolo 10 - Attivazione delle selezioni

Il Consiglio della Struttura di ricerca, nella quale il titolare dell'assegno svolgerà la propria attività, delibera la richiesta di attivazione della selezione agli uffici amministrativi, indicando per ciascun assegno:

- il programma dell'attività di ricerca;
- l'area scientifico-disciplinare interessata e relativo/i settore/i scientifico-disciplinare/i;
- la durata dell'assegno;
- la copertura finanziaria;
- l'importo contrattuale previsto al netto e al lordo degli oneri a carico dell'amministrazione;
- i mezzi e le risorse strumentali e finanziarie messe a disposizione dalla Struttura di ricerca e gli eventuali fondi, finalizzati per i periodi di soggiorno all'estero, da imputare sul bilancio della Struttura di ricerca;
- il nominativo del Responsabile Scientifico, nonché dei docenti e ricercatori da proporre al Rettore per la nomina della Commissione;
- la tipologia di assegno (Early Stage o Experienced);
- il titolo di studio richiesto per l'ammissione;



- l'esperienza curriculare richiesta ai candidati, con riferimento alla tipologia di titoli che saranno oggetto di valutazione, nonché la conoscenza di una o più lingue straniere;
- il programma del colloquio.

La delibera del Consiglio della Struttura deve essere trasmessa agli uffici amministrativi per l'emanazione del bando di selezione.

Articolo 11 - Pubblicità delle selezioni

Il bando è pubblicato all'Albo Ufficiale dell'Ateneo e sul sito web dell'Ateneo, nonché, in forma di avviso, sui siti della Conferenza dei Rettori delle Università italiane, del MIUR e dell'Unione Europea.

Articolo 12 - Requisiti di ammissione

I requisiti di ammissione alle selezioni sono indicati nel bando in conformità alle disposizioni contenute nel presente Regolamento e della normativa vigente in materia e devono essere posseduti entro il termine fissato per la presentazione delle istanze di partecipazione.

Alla procedura selettiva non sono ammessi:

- il personale di ruolo presso le Università, le istituzioni e gli enti di cui all'art. 22 comma 1 della L. 240/2010;
- coloro che abbiano un grado di parentela o di affinità, fino al quarto grado compreso, ovvero coniugio, con un professore appartenente alla struttura di afferenza ovvero con il Rettore, il Direttore Generale o un componente del Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo;
- coloro che siano stati titolari, compresi gli eventuali rinnovi, di assegni di ricerca conferiti ai sensi dell'art. 22 della Legge 240/2010 per un periodo che, sommato alla durata del contratto previsto dal bando, superi complessivamente i sei anni ovvero il limite previsto dalla legge vigente, ad esclusione del periodo in cui l'assegno sia stato fruito in coincidenza con il dottorato di ricerca nel limite massimo della durata legale del relativo corso;
- coloro che abbiano superato il limite di dodici anni, anche non continuativi, in caso di cumulo di rapporti instaurati ai sensi degli artt. 22 (assegni di ricerca) e 24 (ricercatore a tempo determinato) della L. 240/2010, intercorsi anche con atenei diversi, statali, non statali o telematici, nonché con gli enti di cui all'art. 22 comma 1 della medesima legge; ai fini della durata dei predetti rapporti non rilevano i periodi trascorsi in aspettativa per maternità o per motivi di salute.

Articolo 13 - Presentazione delle domande

Le istanze di partecipazione alla selezione, redatte in carta libera, sono indirizzate al Rettore dell'Università di Bergamo secondo le modalità previste dal bando.

Il termine per la presentazione delle istanze scade il trentesimo giorno successivo alla pubblicazione del bando.

Articolo 14 - Nomina e compiti della Commissione esaminatrice

La Commissione esaminatrice è nominata con decreto del Rettore, su proposta del Consiglio della Struttura, alla scadenza del termine utile per la presentazione dell'istanza di partecipazione. La Commissione è composta da tre membri esperti nelle materie oggetto dell'assegno, di cui almeno uno afferente alla Struttura di ricerca, scelti tra professori e ricercatori, anche a tempo determinato, e due supplenti. Il Responsabile scientifico può far parte della Commissione. Nel rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne, la Commissione deve rappresentare entrambi i generi.

Ove richiesto, per lo svolgimento dei propri lavori la Commissione può avvalersi di strumenti telematici.

Per i titoli di studio conseguiti all'estero che non siano già stati riconosciuti in Italia con procedura formale ai sensi della legislazione vigente, la Commissione è competente a valutare l'equivalenza per natura, livello e corrispondenza disciplinare al titolo di studio richiesto dal bando, ai soli fini dell'ammissione alla selezione.

Articolo 15 - Selezione

Gli assegni sono conferiti a seguito di svolgimento di selezioni pubbliche per titoli e colloquio. La Commissione esaminatrice alla prima riunione, stabilisce esplicitamente i criteri e le modalità di valutazione, secondo quanto previsto dal bando, fissando eventualmente un punteggio minimo per l'ammissione al colloquio.

I criteri sono resi noti mediante affissione presso la sede degli esami.

La valutazione globale è espressa in centesimi, come di seguito indicato:

- fino ad un massimo di 60 punti per titoli e curriculum scientifico-professionale; a tal fine saranno oggetto di valutazione:

- voto di laurea;
- dottorato di ricerca (se non già previsto quale requisito per l'ammissione);
- i diplomi di specializzazione e gli attestati di frequenza di corsi di perfezionamento post-laurea, conseguiti in Italia o all'estero;
- eventuali pubblicazioni e altri prodotti della ricerca;
- svolgimento di una documentata attività di ricerca - purché siano debitamente attestate decorrenza e durata - presso soggetti pubblici e privati con contratti, borse di studio o incarichi, sia in Italia che all'estero;

- fino a 40 punti per il colloquio.

Nell'ambito della propria autonomia la Commissione potrà integrare la declaratoria suddetta in relazione al progetto di ricerca e a quanto disposto dallo specifico bando.

I risultati della valutazione dei titoli sono resi noti agli interessati prima dell'effettuazione del colloquio.

Il colloquio può essere effettuato in videoconferenza, se autorizzato dalla Commissione.

Nel corso del colloquio la Commissione verifica la capacità dei candidati di trattare gli argomenti e le tematiche inerenti il progetto di ricerca ed almeno una lingua straniera, secondo quanto previsto dal bando.

Al termine dei lavori, la Commissione affigge nella sede d'esame l'elenco dei candidati esaminati, con indicazione dei voti ottenuti nel colloquio.

Articolo 16 - Graduatoria di merito

La Commissione redige la graduatoria di merito secondo l'ordine decrescente del punteggio complessivo finale, ottenuto sommando il punteggio dei titoli e del colloquio, e individua il vincitore o i vincitori, con riferimento al numero degli assegni messi a concorso.

Sono dichiarati idonei e pertanto inclusi nella graduatoria di merito i candidati che conseguano almeno 30 dei 40 punti a disposizione per il colloquio.

In caso di parità di merito il dottorato di ricerca o titolo equivalente conseguito all'estero costituisce titolo preferenziale qualora non previsto quale requisito per l'ammissione; in caso di ulteriore parità di merito è preferito il candidato di età anagrafica minore.

La graduatoria di merito è approvata, sotto condizione sospensiva dell'accertamento dei requisiti prescritti dal bando, con decreto del Rettore.

Nel caso di rinuncia del vincitore alla stipulazione del contratto o di decadenza secondo quanto stabilito dal successivo art. 18, l'assegno può essere conferito ai candidati idonei secondo l'ordine della graduatoria di merito, previa deliberazione della Struttura di ricerca.

Art. 17 - Beneficiari di contributi derivanti da programmi di ricerca di alta qualificazione

Ai beneficiari di contributi derivanti da programmi di ricerca di alta qualificazione, finanziati dall'Unione Europea, da enti pubblici o privati italiani e stranieri, e dal Ministero dell'università, che prevedano, a seguito di valutazione, l'identificazione del beneficiario e una contrattualizzazione presso l'Università ospitante, può essere conferito, nel caso che l'Università ospitante sia l'Università degli Studi di Bergamo, un contratto per Assegno di ricerca senza espletare la selezione, poiché vengono recepiti i risultati della selezione effettuata dall'ente erogatore del finanziamento. Il contratto avrà durata corrispondente al periodo di vigenza del progetto finanziato e potrà essere rinnovato al termine del progetto previa valutazione positiva dell'attività svolta, fatti salvi i limiti previsti dalla normativa vigente in materia.

Per programmi di ricerca di alta qualificazione, finanziati dall'Unione europea, da enti pubblici o privati italiani e stranieri e dal Ministero dell'università, si intendono per esempio: Horizon Europe-Marie Sklodowska Curie Actions, ERC, FISIR, FIS e altri programmi Ministeri nazionali, della Commissione Europea, di altri organismi nazionali ed internazionali di natura governativa o pubblica, che prevedano una selezione effettuata dallo stesso ente erogatore del finanziamento o da apposite commissioni di valutazione specificatamente individuate, che conducano alla individuazione del soggetto fisico cui assegnare il contributo finanziario per lo svolgimento di attività di ricerca tramite una contrattualizzazione del medesimo.

Articolo 18 - Stipulazione del contratto e decadenza

Il vincitore della selezione instaura un rapporto di lavoro autonomo di diritto privato. Il contratto decorre dal primo giorno del mese successivo a quello in cui vi è stata l'approvazione degli atti con decreto del Rettore.

Il vincitore della selezione, convocato per la firma del contratto dagli uffici amministrativi, decade dal diritto all'assegno per la collaborazione ad attività di ricerca qualora non dichiarerà di accettarlo o non dia inizio all'attività nel termine stabilito, salvo ragioni di salute o cause di forza maggiore debitamente e tempestivamente documentate.

Qualora sia necessario il permesso di soggiorno, la decorrenza del contratto del vincitore sarà posticipata e subordinata al perfezionamento della procedura di rilascio da parte delle autorità competenti.

Il Responsabile scientifico può richiedere agli uffici amministrativi un posticipo della data di inizio dell'attività.

Nel caso di mancata attribuzione di un assegno l'importo non utilizzato resta nella disponibilità dell'Università o della Struttura per gli stessi fini.

Articolo 19 - Recesso e risoluzione del contratto

Il recesso dal contratto può essere esercitato dal titolare del contratto o dall'Università. Il titolare dell'assegno di ricerca che intenda recedere dal contratto è tenuto a darne comunicazione al Responsabile scientifico, alla Struttura di afferenza e agli uffici amministrativi con almeno trenta giorni di preavviso. In caso di interruzione anticipata, il pagamento dell'ultima mensilità sarà commisurato al periodo di attività svolta, salva la valutazione da parte della Struttura di eventuali danni cagionati nel caso di recesso anticipato.

Nei casi di gravi inadempienze segnalate dal Responsabile scientifico e valutate dal Consiglio della Struttura di ricerca, sentito l'interessato, il contratto può essere risolto.

L'Università può procedere alla risoluzione del rapporto, in via esemplificativa e non esaustiva, previo contraddittorio con l'interessato, nei seguenti casi:

- ingiustificato mancato inizio dell'attività dopo formale invito del Responsabile scientifico ad intraprenderla;

- ingiustificata sospensione dell'attività imputabile al titolare del contratto per un periodo superiore a quindici giorni, segnalata dal Responsabile scientifico e valutata dalla Struttura di ricerca;
- grave violazione del regime delle incompatibilità di cui all' articolo 6.

È causa di risoluzione del contratto anche la violazione degli obblighi di condotta, per quanto compatibili con il rapporto di collaborazione, previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 e dal Codice di comportamento dei dipendenti dell'Università.

Articolo 20 - Disciplina sulla proprietà intellettuale

Salvo che sia diversamente disposto da norme di legge o clausole contrattuali o patti, i diritti di proprietà intellettuale relativi a proprietà industriali e/o opere dell'ingegno conseguite o partecipate dal titolare dell'assegno nel corso del programma di ricerca e/o di altre attività di ricerca programmate dalle strutture universitarie restano di titolarità degli stessi per la quota-parte secondo la quale hanno fornito il contributo creativo.

Resta in ogni caso nella discrezionalità dell'Università subordinare la partecipazione del titolare dell'assegno alle attività di ricerca svolte a qualsiasi titolo in ambito universitario alla preventiva cessione a favore dell'Università di ogni diritto patrimoniale relativo alle proprietà industriali e/o opere dell'ingegno conseguite e/o partecipate dallo stesso, stipulando al riguardo apposito contratto.

Fermo quanto sopra, il titolare dell'assegno può cedere i propri diritti patrimoniali relativi alle proprietà industriali e/o opere dell'ingegno all'Ateneo, il quale supporterà tutte le spese relative alla loro tutela giuridica e valorizzazione.

Nelle ipotesi di cui ai commi precedenti, l'Università, tenendo conto degli aiuti che il titolare dell'assegno ha ricevuto per pervenire alla creazione intellettuale, ha facoltà di estendere al titolare dell'assegno lo stesso trattamento economico riservato dal Regolamento Brevetti d'Ateneo ai Docenti e Ricercatori universitari per la valorizzazione di proprietà industriali e/o opere dell'ingegno.

Il titolare dell'assegno ha l'obbligo di non utilizzare e non divulgare le informazioni relative a trovati partecipati e/o conseguiti dagli stessi o di cui sono venuti a conoscenza nel corso della loro attività di ricerca universitaria. Ha, altresì, l'obbligo di comunicare al Responsabile Scientifico e alla Commissione Trasferimento Tecnologico dell'Università il conseguimento di ogni trovato giuridicamente tutelabile. Il titolare dell'assegno ha il diritto di pubblicare i risultati della propria attività di ricerca subordinatamente alla tutela giuridica dei risultati da parte degli aventi diritto. Il titolare dell'assegno è, inoltre, obbligato a depositare in Aisberg copia delle pubblicazioni prodotte. È, infine, tenuto a rispettare le clausole inerenti alle creazioni intellettuali ed al know-how contenute nel contratto che disciplina il loro rapporto con l'Università.

Articolo 21 - Entrata in vigore e disposizioni transitorie e finali

Il presente Regolamento entra in vigore dal ----- e sostituisce integralmente il Regolamento emanato con D.R. Rep. n. 157/2018, prot. n. 37922/1/3 del 26.2.2018 modificato con D.R. Rep. n. 376/2020, prot. n. 135571/1/3 del 17.8.2020.

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si applicano la Legge n. 240/2010 e s.m.i., la vigente normativa universitaria e quella in materia di rapporti di lavoro nella pubblica amministrazione.

CONVENZIONE ISTITUTIVA
CENTRO INTERUNIVERSITARIO DI RICERCA
SULL'INNOVAZIONE E LA GESTIONE DEI SERVIZI
NELLE IMPRESE INDUSTRIALI

TRA

L'Università degli Studi di Firenze, rappresentata dalla Magnifica Retttrice prof.ssa Alessandra Petrucci, autorizzata a firmare il presente atto con delibere del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione rispettivamente del

L'Università degli studi di Bergamo rappresentata dal Magnifico Rettore prof. Sergio Cavalieri, autorizzato a firmare il presente atto con delibere del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione rispettivamente del

L'Università degli studi di Brescia rappresentata dal Magnifico Rettore prof. Maurizio Tira, autorizzato a firmare il presente atto con delibere del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione rispettivamente del

L'Università degli Studi del Piemonte Orientale rappresentata dal Magnifico Rettore prof. Gian Carlo Avanzi, autorizzato a firmare il presente atto con delibere del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione rispettivamente del

Premesso che

- è interesse delle parti collaborare per lo sviluppo di progetti e attività di ricerca scientifica, di innovazione e trasferimento tecnologico nel settore della innovazione dei servizi e della “servitizzazione” delle imprese manifatturiere.
- che le parti, per il tramite dei rispettivi centri di ricerca e Dipartimenti – in particolare il laboratorio IBIS del Dipartimento di Ingegneria Industriale (DIEF) dell'Università di Firenze, il laboratorio di ricerca RISE del Dipartimento di Ingegneria Meccanica e Industriale (DIMI) dell'Università di Brescia, il gruppo di ricerca CELS del Dipartimento di Ingegneria Gestionale, dell'Informazione e della Produzione (DIGIP) dell'Università di Bergamo, e il Dipartimento di Studi per l'Economia e per l'Impresa dell'Università del Piemonte Orientale, collaborano da molti anni in progetti di congiunti sui temi indicati, ed hanno promosso lo sviluppo di una community di ricerca e trasferimento tecnologico, denominata ASAP Service Management Forum (www.asapsmf.org) che è attiva e conosciuta in Italia e all'estero come punto di riferimento per le tematiche indicate;

- che i gruppi di ricerca che partecipano a tale community hanno collaborato attivamente a numerosi progetti di ricerca finanziata (PRIN, progetti su fondi europei, nazionali e regionali), hanno promosso e organizzato numerose conferenze scientifiche, hanno realizzato pubblicazioni in riviste internazionali, hanno promosso Special Issues sugli argomenti di interesse della community, hanno attivato insegnamenti universitari in corsi di studio magistrale, in master di primo e secondo livello, corsi di professionalizzazione.
- che nel 2015 le parti hanno dato luogo a un protocollo di collaborazione tra i rispettivi centri e dipartimenti (in allegato al presente atto il precedente protocollo)

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:

Art.1

Costituzione del Centro

1. È costituito, ai sensi dell'art. 91 del DPR 382/80 e dello Statuto dell'Università degli Studi di Firenze, tra le Università di: Firenze, di Brescia, di Bergamo, e del Piemonte Orientale, il "Centro Interuniversitario di Ricerca sull'Innovazione e la Gestione dei Servizi nelle Imprese Industriali". Per garantire continuità con l'iniziativa originale, il centro in oggetto potrà essere identificato con il nome sintetico "ASAP FORUM".
2. Il Centro è un'entità organizzativa, finalizzata allo svolgimento congiunto delle attività successivamente indicate, che non ha soggettività giuridica e il cui funzionamento è normato dagli articoli che seguono.

Art.2

Finalità del Centro

1. Il Centro si propone di:
 - a) Promuovere, organizzare e svolgere, anche in modo congiunto, attività e progetti di ricerca scientifica nell'ampio dominio della cosiddetta "servitizzazione", ovvero innovazione e sviluppo del business dei servizi nelle imprese industriali. In particolare, il centro si propone prioritariamente - ma non esclusivamente - di approfondire, nel dominio citato, i seguenti filoni di indagine:
 - studio delle strategie, piani, programmi, capacità, competenze, tecnologie, sistemi di controllo, sfide e barriere, benefici strategici, commerciali ed economici, fattori

antecedenti e abilitanti per lo sviluppo del business dei servizi (*servitization*) nelle imprese industriali, sia di grandi che di medio-piccole dimensioni, operanti in molteplici settori;

- modelli di business, assetti organizzativi e configurazioni delle filiere del valore (*value chain*), esigenze di sviluppo e orchestrazione degli ecosistemi di business, per affrontare le sfide connesse alle trasformazioni della *servitization*;
 - le modalità di progettazione e gestione di soluzioni e sistemi prodotto-servizio (*Product-Service Systems, PSS*), con particolare riferimento all'adozione di nuove tecnologie digitali (*digital servitization*) per lo sviluppo di servizi digitali avanzati (*smart services, smart PSS, digital services*);
 - le caratteristiche del mercato e dei sistemi industriali, delle azioni, degli incentivi e delle politiche industriali e finanziarie, che possano facilitare tali trasformazioni a livello locale e dei singoli territori e distretti;
 - le implicazioni della *servitization* e della *digital servitization* sulle prestazioni di sostenibilità ambientale, sociale ed economica dei sistemi produttivi, in relazione all'avvento di nuove forme di consumo e di fruizione dei beni, come ad esempio i paradigmi dell'Everything-as-a-Service (EaaS) e della *circular economy*;
 - lo stato di sviluppo delle strategie di servitizzazione nelle imprese italiane, con particolare riferimento alle determinanti del vantaggio competitivo nei settori più rilevanti per la nostra economia industriale (ad es. produzione di componenti per l'industria automobilistica, di macchine utensili e sistemi di fabbricazione, di impianti di confezionamento,..).
- b) Disseminare i risultati delle attività di ricerca di cui al punto precedente, tramite articoli scientifici, monografie, saggi, rapporti, e contenuti multimediali, collaborando con riviste ed editori specializzati del settore, ed eventualmente istituendo una propria collana editoriale.
- c) Organizzare eventi, convegni, workshop, e webinar sui temi di interesse a carattere divulgativo e scientifico, per favorire l'incontro tra mondo della ricerca e il mondo dell'impresa;
- d) Favorire, collaborando con gli ecosistemi della innovazione e con gli spin-off universitari, i processi di innovazione e trasferimento tecnologico dei risultati della ricerca, nel rispetto

degli accordi per la protezione dei diritti di proprietà intellettuale delle opere di ingegno, e dei regolamenti degli Atenei coinvolti.

- e) Favorire la apertura di posizioni di internship per tirocinanti, studenti, neolaureati, dottorandi e collaboratori di ricerca, presso centri di ricerca degli Atenei coinvolti, gli Enti, le Istituzioni e le Imprese che collaborano con il centro in qualità di Partner esterni.
- f) Sviluppare ed erogare progetti e iniziative di formazione accademica presso i rispettivi corsi di Laurea, di Dottorato, e nei Master universitari post-laurea.
- g) Partecipare, fornendo docenza qualificata, a progetti di formazione aziendale commissionati da imprese e Partner esterni.
- h) Favorire lo sviluppo di collaborazioni con i gruppi di ricerca più attivi, a livello internazionale, sui temi di interesse, tramite l'attivazione di uno specifico organismo (*Scientific Advisory Board*), che sarà composto da accademici ed esperti stranieri, e tramite lo sviluppo di relazioni con associazioni internazionali e comunità di pratica.
- i) Favorire il contatto e gli scambi con istituzioni pubbliche locali (ad es. Direzioni delle Regioni Produttive) e nazionali (Commissioni Ministeriali quali MISE, MUR) per la predisposizione di strumenti normativi e di politica industriale sulle tematiche del dominio di interesse, anche attraverso forme di consulenza scientifica.

2. Le finalità del Centro sono complementari ed escludono sovrammissione o concorrenza con quelle dei Dipartimenti.

Art. 3

Sede amministrativa

1. La sede amministrativa del Centro è istituita presso l'Università degli Studi di Firenze – Dipartimento di Ingegneria Industriale. Il Dipartimento sede amministrativa avrà la responsabilità della gestione amministrativa-contabile del Centro e svolgerà le attività usufruendo di proprie risorse umane e strumentali.
2. Gli oneri relativi all'organizzazione del centro graveranno sulle risorse del Centro stesso.
3. La sede amministrativa può essere modificata previo accordo formale tra tutte le Università aderenti, alla scadenza della presente Convenzione Istitutiva, o, comunque in qualsiasi momento,

nel caso in cui vi sia l'impossibilità del Dipartimento sede di supportare la gestione amministrativa e contabile del Centro

4. Le attività scientifiche del Centro si svolgono presso le sedi delle Università che aderiscono alla presente Convenzione Istitutiva (in avanti, Università aderenti od Atenei aderenti).

Art. 4

Organizzazione del Centro

1. Gli organi del Centro sono:
 - a) Il Consiglio di Gestione del Centro
 - b) Il Direttore del Centro.

Art. 5

Consiglio di Gestione del Centro

1. Il Consiglio di Gestione del Centro (in avanti, CdG) è composto da due rappresentanti designati dagli organi accademici delle Università aderenti, rappresentanti scelti tra il personale docente e ricercatore su proposta dei Dipartimenti interessati. La partecipazione al CdG da parte di tali rappresentanti designati è a titolo gratuito.
2. Il CdG elegge fra i suoi componenti il Direttore del Centro (in avanti, Direttore). La votazione è valida se vi partecipa la maggioranza assoluta degli aventi diritto ed è eletto colui che ha riportato il maggior numero di voti.
3. Il CdG resta in carica quattro anni e i suoi membri possono essere rieletti alla scadenza del mandato una sola volta consecutivamente.
4. Le adunanze del CdG sono considerate valide se vi partecipa almeno la maggioranza dei convocati. Nel computo per la determinazione della maggioranza non sono considerati gli assenti giustificati. Le relative deliberazioni sono assunte a maggioranza dei presenti. A parità dei voti prevale il voto del Direttore.
5. Le riunioni del CdG si possono svolgere in modalità a distanza, a condizione che tutti i partecipanti possano essere identificati e che sia loro consentito seguire la discussione ed intervenire in tempo reale alla trattazione degli argomenti affrontati; verificandosi questi requisiti l'assemblea si considererà tenuta nel luogo dove si trova il Direttore che svolgerà funzioni di segretario verbalizzante della seduta;

6. Tra i compiti e le responsabilità del CdG, si segnalano:
- a) Definire orientamenti e linee guida per regolare le attività del Centro
 - b) Assumere le delibere di carattere scientifico, organizzativo e amministrativo;
 - c) Approvare, su proposta del Direttore, la relazione programmatica sugli obiettivi, sui piani, sulle iniziative ed attività di ricerca del Centro, e la relazione consuntiva sui risultati raggiunti, che annualmente predispone il Direttore;
 - d) Ratificare gli atti emessi dal Direttore in caso di necessità e urgenza e/o di impossibilità di riunire il CdG;
 - e) Deliberare sulle richieste di partecipazione alle attività di ricerca del Centro di professori, ricercatori e studiosi, e dei rispettivi gruppi di ricerca, siano essi provenienti da Dipartimenti delle Università aderenti o da altri Enti, pubblici e privati, italiani e stranieri;
 - f) Proporre, valutare e avallare le richieste di adesione al Centro avanzate da altri Atenei, come pure le eventuali comunicazioni di recesso, sia da parte degli Atenei aderenti che dei corrispondenti partecipanti;
 - g) Proporre agli organi di governo degli Atenei aderenti e alla sede amministrativa dello stesso, la disattivazione del Centro;
 - h) Deliberare sulla collaborazione all'attività del Centro da parte di Enti pubblici e privati, e su tutte le questioni di carattere amministrativo non di pertinenza del Direttore;
 - i) Deliberare su ogni altro argomento sottoposto al suo esame dal Direttore;
 - j) Deliberare a maggioranza assoluta in ordine ad eventuali proposte di modifica da apportare alla presente convenzione da sottoporre all'approvazione degli Organi accademici di tutti gli Atenei aderenti.
7. Il CdG è obbligatoriamente convocato con cadenza almeno trimestrale, per le ratifiche delle delibere e la discussione dei punti all'Ordine del Giorno, ed almeno annualmente per l'approvazione dei piani di spesa e dei rendiconti consuntivi annuali. Il CdG può essere comunque convocato ogni volta che il Direttore lo reputi necessario, o che lo richiedano almeno tre dei suoi componenti. La convocazione deve essere fatta con anticipo di almeno 15 giorni a mezzo posta elettronica.

Art. 6

Il Direttore

1. Il Direttore è eletto dal CdG a norma dell'art. 5, e nominato dal Rettore dell'Università dove ha sede amministrativa il Centro. Qualora la nomina riguardi un docente appartenente ad altra Università, questa potrà essere effettuata previo nulla osta del Rettore dell'Università di appartenenza. Il Direttore dura in carica quattro anni e può essere confermato una sola volta consecutivamente. La carica di Direttore è a titolo gratuito.
2. Il Direttore svolge le seguenti funzioni:
 - a) coordina le attività del Centro;
 - b) sovrintende alla gestione amministrativa con il Responsabile amministrativo del Dipartimento (RAD) presso il quale ha sede, che è anche Responsabile amministrativo del Centro;
 - c) convoca e presiede il CdG;
 - d) propone al CdG, prima dell'inizio dell'esercizio, il programma di attività del Centro e il relativo piano di spesa;
 - e) predispose al termine dell'esercizio una relazione consuntiva sulle attività svolte e sui risultati conseguiti dal Centro, da trasmettere ai Rettori delle Università aderenti al fine di valutarne la efficacia e capacità di perseguire gli obiettivi di ricerca scientifica per cui il Centro è stato costituito.
3. Il Direttore nomina un Vice-Direttore scelto tra i componenti del CdG, che lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.

Art. 7

Il Segretario

1. Il Direttore nomina il Segretario del centro, scegliendolo tra i docenti e i ricercatori aderenti al centro. Il Segretario dura in carica quattro anni e coadiuva il Direttore o il Vice-Direttore nello svolgimento delle sue funzioni. Il segretario non riveste funzioni amministrative o contabili.

Art.8 Scientific Advisory Board

1. Il Centro istituisce un Scientific Advisory Board, composto da studiosi stranieri di chiara fama non appartenenti agli Atenei consorziati, che il Direttore provvede a convocare almeno semestralmente, con l'obiettivo di identificare trend ed argomenti di ricerca di maggiore interesse e novità.

Art. 9

Personale del Centro

1. Il Personale del Centro è costituito dagli studiosi, dai professori e ricercatori che ne fanno richiesta come indicato all'articolo 5, comma 6 sotto comma e, in quanto nutrono specifico interesse verso i temi di ricerca del Centro, ne condividono lo spirito, le finalità istituzionali, i meccanismi di governo, e si impegnano a fornire contributi al Centro in termini di apporti scientifici.
2. Il Personale del Centro può essere composto da studiosi, professori e ricercatori delle Università aderenti piuttosto che da Atenei e Centri di Ricerca non aderenti al presente atto. In questo secondo caso, gli studiosi partecipano a titolo personale, previa autorizzazione degli organi competenti delle rispettive Istituzioni.

Art. 10

Collaborazione con altri Organismi

1. Per lo svolgimento dei suoi compiti il Centro può stabilire, anche attraverso apposite convenzioni, forme di collaborazione con altri organismi pubblici o privati, che abbiano per fine o comunque svolgano attività compatibili con le finalità del Centro.
2. Il Centro, può, inoltre acquisire a dare evidenza a manifestazioni di interesse da parte di organismi pubblici e privati e di professionisti ed esperti non accademici, operanti nei settori delle attività del centro, interessati a conoscere e supportare le attività del centro.

Art. 11

Finanziamenti e gestione amministrativo-contabile

1. Il Centro rappresenta un'autonoma articolazione scientifica rispetto ai Dipartimenti interessati, in particolare in merito all'acquisizione e gestione dei fondi per progetti di ricerca.
2. Il funzionamento del Centro è assicurato da risorse finanziarie proprie o eventualmente messe a disposizione dai Dipartimenti aderenti. Nessun onere graverà sugli Atenei aderenti.
3. Il Centro opera mediante finanziamenti provenienti da:
 - a) istituzioni pubbliche e private, nazionali e internazionali, da contratti e convenzioni di ricerca e di consulenza per conto terzi, da contributi versati per partecipazione ad

iniziative di formazione e di aggiornamento promosse dal centro, da proventi di attività editoriale;

b) contributi eventualmente assegnati dai Dipartimenti e dagli Atenei aderenti, la cui misura è stabilita dai singoli Dipartimenti, strutture Dipartimentali e altre Strutture dei citati Atenei, e di altri Centri, istituti ed enti pubblici e privati; ogni contributo finanziario per lo svolgimento di specifiche attività di ricerca sarà oggetto di delibera e approvazione dai competenti organi delle corrispondenti Istituzioni;

c) eventuali donazioni o liberalità.

4. I fondi come sopra assegnati al Centro affluiscono all'Università ove ha sede amministrativa il centro con vincolo di destinazione al Centro stesso.
5. Al Dipartimento di afferenza del Centro compete il controllo di legittimità giuridico-formale e amministrativo-contabile delle attività del Centro, garantendo il rispetto delle norme e del Regolamento per l'amministrazione, la finanza e la contabilità dell'Università sede amministrativa dello stesso.
6. Il Dipartimento di afferenza del Centro inserisce nel proprio documento programmatico di spesa annuale e triennale e nel report analitico di fine esercizio la documentazione relativa trasmessa dal Direttore del Centro in un'apposita sotto-sezione identificabile dall'acronimo del Centro.
7. Il Centro può partecipare a progetti di ricerca nazionali ed europei solo per il tramite delle Università aderenti in relazione all'effettivo apporto che le Università stesse renderanno disponibili per i progetti.
8. I risultati delle attività di ricerca svolte dal Centro dovranno essere attribuiti ai Dipartimenti interessati afferenti alle Università aderenti in relazione al loro effettivo apporto.

Art. 12 Beni inventariabili

1. I beni e le attrezzature acquistate con i fondi del Centro sono inventariate presso il Dipartimento sede amministrativa del Centro. Esse possono essere concesse in uso per ragioni di carattere scientifico alle altre università aderenti. In caso di scioglimento del Centro, il Consiglio delibererà l'assegnazione dei beni e attrezzature esistenti ai partecipanti.
2. Il materiale inventariabile messo a disposizione del Centro da un Dipartimento afferente rimane inventariato presso la struttura di provenienza.

3. Per quanto riguarda acquisto e gestione dei materiali inventariabili, compresi ubicazione e trasferimenti, si rimanda ai Regolamenti in materia vigenti nelle Università partecipanti.

Art. 13

Durata e recesso

1. La presente convenzione ha la durata di anni 4 dalla sottoscrizione ed è rinnovabile, per altri 4 (quattro) anni, con apposito atto scritto previa valutazione da parte degli Organi accademici degli Atenei partecipanti dell'attività scientifica svolta dal Centro nel periodo decorso.
2. È ammesso il recesso di ciascuna Università partecipante da comunicare al Direttore del Centro con preavviso di almeno sei mesi prima della efficacia del recesso a mezzo di lettera raccomandata A.R. o posta elettronica certificata (PEC).
3. Il Direttore sottopone la dichiarazione di recesso alla presa d'atto del Comitato Direttivo.

Art. 14

Adesioni ulteriori

1. Possono aderire successivamente al Centro altre Università che ne facciano motivata richiesta. L'adesione è subordinata al parere favorevole del CdG e formalizzata mediante appositi atti aggiuntivi alla presente Convenzione Istitutiva, che potranno modificare i meccanismi di governo del Centro e che quindi saranno oggetto di valutazione e approvazione da parte degli organi competenti degli Atenei aderenti e degli Atenei entranti.

Art. 15

Valutazione

1. L'attività del Centro è sottoposta ogni quattro anni a valutazione da parte degli Organi di governo degli Atenei aderenti, sulla base delle relazioni annuali di cui all'art. 6 comma 2, lettera e), anche mediante l'ausilio di esperti sui temi oggetto dell'attività del Centro.

Art. 16

Disattivazione

1. Il Centro può essere disattivato dal Consiglio di amministrazione, sentito il Senato accademico, dell'Università degli Studi di Firenze, su proposta assunta con maggioranza assoluta dei suoi componenti dal CdG del Centro, sentite le altre Università aderenti al Centro.
2. Il Consiglio di Amministrazione, sentito il Senato Accademico può assumere motivata delibera di disattivazione anche di propria iniziativa, quando sulla base delle valutazioni di cui al precedente art. 13, ritenga che siano venute meno efficacia ed efficienza o non sia possibile raggiungere le finalità costitutive del Centro.
3. Alla disattivazione del Centro si provvede con decreto del Rettore dove ha sede il Centro.

Articolo 17

Riservatezza

1. Le Università aderenti si impegnano a non divulgare all'esterno dati, notizie, informazioni di carattere riservato eventualmente acquisite dai relativi aderenti al Centro e collaboratori a seguito e in relazione alle attività del Centro.

Articolo 18

Trattamento dati personali

1. Le Università contraenti in qualità di Titolari del Trattamento si impegnano al trattamento dei dati relativi all'espletamento delle attività del Centro in conformità alle misure e agli obblighi imposti dalla normativa in materia di protezione dei dati personali unicamente per le finalità connesse alla suddetta iniziativa e conformemente al Regolamento europeo 2016/679 e alla rispettiva normativa nazionale di settore.

Articolo 19

Tutela della sicurezza e salute sul luogo di lavoro

1. Le Università aderenti al Centro sono tenute, per quanto di competenza, a rispettare quanto previsto dalla normativa vigente in tema di salute e sicurezza sul luogo di lavoro.
2. In particolare, allo scopo di dare attuazione a quanto previsto dal T.U. sulla sicurezza sul lavoro di cui al D. lgs. 9.4.2008, n. 81 e s.m.i., il Rettore o il Direttore Generale di ciascun Ateneo aderente assume, in veste di relativo datore di lavoro, tutti gli oneri relativi all'applicazione delle norme in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro nei confronti del personale

universitario, degli studenti e dei collaboratori del centro ospitati presso la propria sede di competenza.

3. Al fine di garantire la salute e la sicurezza del personale che presta la propria opera per conto delle Università presso enti esterni, così come di quello di enti che svolge la sua attività presso le Università, per le fattispecie non disciplinate dalle disposizioni vigenti, i soggetti cui competono gli obblighi previsti dal decreto legislativo 9.4.2008, n. 81 e s.m.i. sono individuati di intesa fra gli enti convenzionati e le singole università, attraverso specifici accordi. Tali accordi sono stipulati prima dell'inizio delle attività previste nella convenzione.

Articolo 20

Coperture assicurative

1. Ogni Università aderente garantisce l'adempimento di ogni onere di natura retributiva, assicurativa, previdenziale e lavoristica, derivante dai rapporti con il proprio personale che verrà coinvolto in attuazione della presente Convenzione.
2. Ciascuna Università aderente provvede alla copertura assicurativa di legge per il proprio personale interessato in considerazione della frequentazione delle sedi in cui verrà svolta l'attività di cui alla presente Convenzione. Il personale interessato è tenuto ad uniformarsi ai regolamenti disciplinari e di sicurezza in vigore nelle sedi di esecuzione delle attività inerenti la collaborazione di cui alla presente Convenzione, nel rispetto della normativa per la sicurezza dei lavoratori e delle disposizioni del Responsabile del servizio di prevenzione e protezione e del responsabile dell'attività didattica e di ricerca in laboratorio.
3. Il personale interessato, prima dell'accesso ai luoghi di espletamento delle attività, è tenuto ad entrare in diretto contatto con il servizio di prevenzione e protezione dell'Università ospitante e del responsabile dell'attività didattica e di ricerca in laboratorio, al fine di definire le misure da adottare nell'ambito delle proprie attività didattiche e di ricerca.
4. Il personale di ciascuna delle Università aderenti, che ha diritto di accesso alle strutture ed alle apparecchiature dell'Università ospitante, è responsabile dei danni che ivi può causare a terzi.
5. Ciascuna Università aderente dà atto che il proprio personale è in regola con le coperture assicurative sia in relazione agli infortuni che ai danni derivanti da responsabilità civile. Il personale di ciascuna Università aderente non potrà utilizzare le attrezzature di cui dispongono le altre Università aderenti senza preventiva autorizzazione del responsabile dell'attività didattica

e di ricerca in laboratorio.

6. Ogni Università aderente si impegna a comunicare per iscritto ed annualmente alle altre Università aderenti e al Direttore del Centro, su segnalazione dei propri dipartimenti, l'elenco del proprio personale autorizzato a svolgere attività di ricerca presso i locali delle Università aderenti e partner nello svolgimento delle attività di ricerca. Ogni Ateneo, su segnalazione dei propri Dipartimenti, comunicherà per iscritto agli altri Atenei aderenti e al Direttore del Centro ogni variazione del personale sopravvenuta nel corso dell'anno.

Articolo 21

Diritto di proprietà intellettuale

1. Il Direttore assicura che sia data adeguata rilevanza al Personale del Centro, professori e ricercatori coinvolti nella realizzazione di specifici progetti scientifici collaborativi, e alle corrispondenti Istituzioni nel caso di apporti derivanti da Personale afferente alle Università aderenti.
2. In base a pattuizioni specifiche, in accordo ai regolamenti di ogni Ateneo aderente e fermi restando i diritti morali riconosciuti dalla legge agli inventori, il Consiglio di Gestione potrà farsi promotore del deposito di eventuali brevetti concernenti i risultati o le invenzioni frutto dei progetti scientifici collaborativi.
3. In ogni caso, salva contraria pattuizione, la proprietà intellettuale relativa alle metodologie ed agli studi, frutto di progetti scientifici collaborativi, è riconosciuta sulla base dell'apporto degli aventi diritto di ciascuna Università aderente.
4. Per quanto riguarda la proprietà dei prodotti, frutto dei progetti scientifici collaborativi, essa è oggetto di specifica pattuizione all'interno di specifici accordi.

Articolo 22

Comunicazione

1. Con esclusivo riferimento alle finalità istituzionali e scientifiche del Centro, così come stabilite dalla presente Convenzione Costitutiva, al Centro è attribuito il diritto di impiego dei Loghi degli Atenei aderenti nelle proprie attività di comunicazione.
2. E' responsabilità del Direttore verificare che l'uso dei citati Loghi avvenga del rispetto dei

regolamenti degli Atenei aderenti per quanto attiene a colori, formati, elementi di struttura, e nel rispetto delle regole stabilite per la comunicazione sui canali social.

Articolo 23

Controversie

1. Per le eventuali controversie che dovessero insorgere fra i firmatari del presente atto e connesse all'esecuzione di questa, sarà competente il Giudice del luogo in cui ha sede legale l'Università sede amministrativa del Centro.

Articolo 24

Registrazione e bollo

1. Il presente atto, sottoscritto digitalmente, viene redatto in un unico originale e firmato digitalmente ex articolo 24, commi 1 e 2, del Codice dell'Amministrazione digitale (C.A.D.) - Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82. ; è registrato in caso d'uso ai sensi dell'art. 4, tariffa parte II del DPR n. 131/86. Le eventuali spese di registrazione sono a carico del richiedente.
2. L'imposta di bollo (art. 2 tariffa, allegato A, parte prima DPR n. 642/1972) verrà assolta in modo virtuale dall'Università sede amministrativa che pagherà e tratterà l'originale.

La data di stipula del presente atto coincide con la data di repertorio dell'Università di Firenze, ultimo firmatario. Gli estremi dell'atto saranno comunicati a tutti i sottoscrittori.

Firme

Per l'Università degli Studi di Firenze,
la Magnifica Rettore prof.ssa Alessandra Petrucci;

Per l'Università degli studi di Bergamo,
il Magnifico Rettore prof. Sergio Cavalieri;

Per l'Università degli studi di Brescia,
il Magnifico Rettore prof. Maurizio Tira;

Per l'Università degli Studi del Piemonte Orientale,
il Magnifico Rettore prof. Gian Carlo Avanzi;

ACCORDO QUADRO

TRA

L'**Università degli studi di Bergamo**, con sede in via Salvecchio 19, c.a.p. 24129, Codice Fiscale 80004350163 e P. IVA 01612800167, di seguito denominata anche UniBg, rappresentata dal Magnifico Rettore Prof. Sergio Cavalieri domiciliato per la carica in Via Salvecchio 19, 24129 Bergamo

E

l'**Istituto Nazionale di Geofisica e Vulcanologia (INGV)**, codice fiscale e partita IVA 06838821004, di seguito denominato anche INGV, nella persona del Presidente Prof. Carlo Doglioni, domiciliato per la carica presso la sede legale dell'INGV, via di Vigna Murata n. 605, 00143 Roma

di seguito congiuntamente denominate "Parti"

PREMESSO CHE

- l'Università degli studi di Bergamo, centro primario di formazione e ricerca, ha il compito di elaborare e condividere le proprie conoscenze scientifiche, anche promuovendo forme di collaborazione con Istituti e Società extrauniversitari operanti nel mondo della ricerca;
- l'Università degli studi di Bergamo e l'Istituto Nazionale di Geofisica e Vulcanologia hanno interesse ad instaurare un rapporto non episodico di collaborazione, nel quale le attività di ricerca, didattica e formazione possano integrarsi e coordinarsi reciprocamente, nel pieno rispetto delle loro autonomie e finalità istituzionali;
- le Parti hanno interesse a sviluppare una cooperazione nell'ambito delle Geoscienze, con particolare riferimento allo sviluppo di sistemi di allertamento precoce in caso di terremoto.

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

ART. 1 – Principi generali

Le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale del presente accordo quadro.

Il presente accordo quadro ha per oggetto la collaborazione tra l'Istituto Nazionale di Geofisica e Vulcanologia e l'Università degli studi di Bergamo su materie di comune interesse in coerenza con le rispettive finalità istituzionali. Tra le tematiche che potranno essere oggetto di collaborazione tra le Parti, si individuano preliminarmente le seguenti:

- sistemi di allertamento precoce in caso di terremoto;
- reti di sensori a basso costo per il rilevamento sismico;
- l'Internet of Things a servizio del rilevamento sismico;

- metodi ed algoritmi statistici e di machine learning per l'analisi di dati provenienti dal rilevamento sismico.

La collaborazione potrà esplicarsi attraverso attività di ricerca congiunta, formazione didattico-scientifica, supporto allo svolgimento di Tesi di Laurea, supporto al conseguimento di Dottorati di Ricerca, progetti di ricerca svolti anche in collaborazione con altre Università ed Enti di ricerca, partecipazione a progetti finanziati sia nazionali che Europei.

ART. 2 – Accordi esecutivi, ambiti e modalità della cooperazione

Le modalità e i termini sulla base di cui attivare la collaborazione saranno oggetto di specifici accordi esecutivi, volti a disciplinare organicamente i rapporti tra le Parti. Tali accordi esecutivi, che richiameranno e rispetteranno il presente accordo quadro, saranno corredati da un esaustivo allegato tecnico contenente le attività, la tempistica, gli obiettivi e le fasi di attuazione, i termini dell'impegno assunto da ciascuna delle Parti anche in relazione alla ripartizione di oneri. Essi potranno essere attivati sulle tematiche individuate al precedente art. 1.

Gli accordi esecutivi scaturenti dall'applicazione dell'accordo quadro saranno preventivamente sottoposti all'approvazione degli Organi competenti delle Parti. Gli accordi esecutivi potranno riguardare le seguenti fattispecie:

1. attività di collaborazione scientifica;
2. allestimento di un Laboratorio congiunto di Sismologia Applicata ai Sistemi di Allertamento Precoce.
3. attività di supporto alla didattica;
4. attività di formazione;
5. convenzioni per lo svolgimento di stage di tirocinio;
6. partecipazione congiunta a bandi di ricerca nazionali e internazionali;
7. convenzioni per il finanziamento di Borse di Dottorato;
8. finanziamento di assegni post-lauream;
9. attività di ricerca commissionate;

ART. 3 - Responsabili dell'Accordo Quadro

Per la realizzazione delle finalità del presente accordo sono individuati quali responsabili per ciascuna delle parti:

- > Dott. Antonino D'Alessandro per INGV
- > Prof. Francesco Finazzi per UniBg.

La sostituzione dei referenti potrà avvenire per iniziativa di ciascuna delle parti, tramite comunicazione scritta alla controparte.

ART. 4 - Oneri economici

Dal presente accordo non conseguirà per INGV e UniBg alcun onere finanziario, salvo gli eventuali oneri finanziari che saranno determinati negli appositi accordi esecutivi di cui al precedente art. 2, da concordare in base alla normativa e ai regolamenti vigenti delle Parti contraenti, previa approvazione dei competenti organi

delle stesse, e salvo gli oneri fiscali previsti dal successivo art. 14. Ogni attività si svolgerà nel rispetto della legislazione universitaria e dei regolamenti vigenti.

ART. 5 - Durata

Il presente accordo avrà la durata di 5 anni, con decorrenza dalla data di stipula del presente atto.

Successivamente, l'accordo potrà essere rinnovato prima della scadenza previo consenso scritto delle Parti.

Qualsiasi modifica al presente accordo dovrà essere concordata per iscritto tra le Parti.

ART. 6 – Risoluzione e recesso

Le parti hanno la facoltà di recedere dal presente Accordo o di risolverlo consensualmente.

Il recesso deve essere esercitato mediante comunicazione scritta da inviare, via P.E.C., all'altra parte nel rispetto del preavviso di trenta giorni ed è efficace decorsi sessanta giorni dalla data di notifica dello stesso.

Il recesso o la risoluzione consensuale non hanno effetto che per l'avvenire e non incidono sulla parte di accordo già eseguita.

La risoluzione avviene qualora intervengano fatti o provvedimenti i quali rendano impossibile l'attuazione delle attività previste.

ART. 7 - Diritti sui prodotti

La titolarità e la diffusione dei risultati delle ricerche saranno regolamentate negli specifici accordi esecutivi, di cui al precedente art. 2, in relazione alle particolari caratteristiche degli stessi. Le Parti si riservano rispettivamente il diritto di pubblicare, a fini scientifici e previa opportuna intesa, i risultati delle ricerche svolte in collaborazione, a condizione che non vengano compromessi gli interessi dell'altra parte ovvero divulgate informazioni dichiarate riservate. In tutte le iniziative di pubblicazione e di diffusione dei risultati, anche sul web, derivanti dalle attività di cui al presente accordo, dovrà essere menzionata la collaborazione tra le Parti, previo consenso delle stesse.

ART. 8 - Riservatezza

Tutta la documentazione e le informazioni rese disponibili di cui le Parti verranno in possesso durante l'esecuzione delle attività oggetto del presente accordo quadro dovranno essere considerate riservate.

L'Università e INGV si impegnano pertanto a mantenere la riservatezza delle informazioni scambiate nell'ambito di studi o ricerche così come dei relativi risultati.

Le Parti si impegnano altresì a far rispettare ai loro eventuali consulenti o collaboratori esterni la riservatezza di cui al presente articolo.

Gli obblighi di riservatezza, di cui al presente articolo, saranno vincolanti per tre anni dalla scadenza del presente accordo quadro.

ART. 9 - Trattamento dei dati personali

Le parti riconoscono di agire per le finalità del presente Accordo in qualità di autonomi titolari del trattamento in relazione ai dati personali che ciascuna tratta nell'esecuzione del presente Accordo e si impegnano al rispetto degli obblighi previsti dalla normativa applicabile in materia di protezione dei dati personali. Le Parti

provvedono al trattamento, alla diffusione ed alla comunicazione dei dati personali relativi al presente Accordo nell'ambito del perseguimento dei propri fini istituzionali e di quanto previsto dal proprio Regolamento in attuazione delle Leggi in materia di protezione dei dati personali (Regolamento EU/2016/679/ – GDPR – D. Lgs 196/2003, come aggiornato dal D. Lgs 101/2018 - Codice in materia di protezione dei dati personali - e ogni Provvedimento emanato dall'Autorità Garante per la protezione dei dati personali rilevante rispetto al Servizio oggetto del presente accordo) e si impegnano reciprocamente a non farne alcun altro uso. In relazione alle tematiche relative alla protezione dati personali, il responsabile della protezione dei dati per l'Università degli studi di Bergamo è l'Avv. Michele Gorga (dpo@unibg.it), per l'Istituto Nazionale di Geofisica e Vulcanologia (INGV) è il Dott. Lucio Badiali (dpo@ingv.it) Tali soggetti possono essere contattati per tutte le questioni relative alla protezione dei dati personali collegate all'esecuzione del presente accordo.

ART. 10 - Prevenzione della corruzione

UniBg e INGV, in quanto enti pubblici non economici, sono soggetti all'art. 28 della Costituzione della Repubblica Italiana in base al quale i funzionari e i dipendenti dello Stato e degli enti pubblici sono direttamente responsabili, secondo le leggi penali, civili e amministrative, degli atti compiuti in violazione di diritti. UniBg ha adottato il "Codice di comportamento dei dipendenti dell'Università degli studi di Bergamo" (pubblicato in <http://wwwdata.unibg.it/dati/bacheca/1250/67173.pdf>), che ha integrato e specificato i contenuti e le direttive di cui al "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2011, n. 165", emanato con il Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 16 aprile 2013. INGV ha adottato il "Codice di comportamento dei dipendenti (pubblicato in <https://istituto.ingv.it/it/amministrazionetrasparente/disposizioni-general/atti-general/codice-disciplinare-e-di-condotta/codici-disciplinare-e-di-condotta-vigenti/21468-codice-comportamento-ingv-2015-e-relazione-pdf/file.html>), che ha integrato e specificato i contenuti e le direttive di cui al "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2011, n. 165", emanato con il Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 16 aprile 2013.

L'Università ha altresì approvato il piano triennale di prevenzione della corruzione 2019-2021, ai sensi della legge 190 del 06/11/2012. L'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione è stato conferito al Direttore Generale. All'indirizzo e-mail prevenzione.corruzione@unibg.it potranno essere inviate le segnalazioni di irregolarità del procedimento. L'INGV ha altresì approvato il piano triennale di prevenzione della corruzione 2019-2021, ai sensi della legge 190 del 06/11/2012.

ART. 11 - Impegni assicurativi, sicurezza e ambiente

Ciascuna delle Parti provvederà alla copertura assicurativa di legge del proprio personale che, in virtù del presente accordo, sarà chiamato a frequentare le sedi di svolgimento delle attività previste dallo stesso. Il personale di entrambe le Parti contraenti è tenuto ad uniformarsi ai regolamenti disciplinari e di sicurezza in vigore nelle sedi di esecuzione delle attività attinenti al presente accordo, nel rispetto reciproco della normativa per la sicurezza dei lavoratori di cui al D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e successive modifiche e/o integrazioni, osservando in particolare gli obblighi di cui all'art. 20 "Obblighi dei lavoratori" del Decreto citato, nonché le disposizioni del Responsabile di struttura ai fini della sicurezza. Gli obblighi di sorveglianza sanitaria ricadono sul datore di lavoro dell'ente di provenienza che si attiverà eventualmente integrando i protocolli in base a nuovi rischi specifici ai quali i lavoratori risulteranno esposti. Il Responsabile della sicurezza (Dirigente ai fini

della sicurezza) della sede ospitante è tenuto, prima dell'accesso degli ospiti nei luoghi di pertinenza, sede di espletamento delle attività, a fornire le informazioni riguardanti le misure di sicurezza prevenzione e protezione in vigore presso la sede. In seguito sarà rilasciata apposita dichiarazione controfirmata. Gli obblighi previsti dall'art. 26 del D. Lgs. 81/2008 e successive modifiche e/o integrazioni e la disponibilità di dispositivi di protezione individuale (DPI), in relazione ai rischi specifici presenti nella struttura ospitante, sono attribuiti al responsabile della struttura ospitante; tutti gli altri obblighi ricadono sul responsabile della struttura/ente di provenienza. Il personale di entrambi i contraenti, compresi eventuali collaboratori esterni degli stessi comunque designati, prima dell'accesso nei luoghi di pertinenza delle Parti sedi di espletamento delle attività, dovrà essere stato informato in merito alla gestione degli aspetti ambientali ivi presenti nel rispetto di quanto previsto dal D.Lgs. 152/2006 e s.m.i.

ART. 12 - Promozione dell'immagine

Le Parti si danno atto dell'esigenza di tutelare e promuovere l'immagine dell'iniziativa comune e quella di ciascuna di essa. In particolare, i loghi delle Parti potranno essere utilizzati nell'ambito delle attività comuni in ambito tecnico-scientifico oggetto del presente accordo, previa intesa fra le Parti, nel rispetto del codice civile e del codice della proprietà intellettuale. In ogni caso, l'utilizzazione dei loghi, dei nomi e dei marchi richiederà il consenso scritto della parte interessata.

ART. 13 - Foro competente

Per qualunque controversia relativa al presente Accordo, non altrimenti risolvibile in via bonaria, il Foro competente sarà quello decretato dall'art. 25 del codice di procedura civile.

ART. 14 – Forma, oneri fiscali e registrazione

Il presente Accordo è firmato digitalmente, in unico originale, ex art. 24, commi 1 e 2 del C.A.D. - Codice dell'Amministrazione digitale - Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82. e trasmesso a mezzo pec (pec INGV: aoo.roma@pec.ingv.it; pec Università degli studi di Bergamo: protocollo@unibg.legalmail.it).

Il presente accordo è soggetto a registrazione solo in caso d'uso e a tassa fissa a cure e spese della Parte richiedente, secondo le condizioni e i termini del D.P.R. del 26 aprile 1986, n. 131 e s.m.i.

Letto, confermato, sottoscritto.

Data firma digitale

Università degli studi di Bergamo

Il Rettore
Prof. Sergio Cavalieri

Istituto Nazionale di Geofisica e Vulcanologia

Il Presidente
Prof. Carlo Doglioni

PROTOCOLLO D'INTESA

per una collaborazione nell'ambito dello “*European Master in Official Statistics*” (EMOS)

L'Istituto nazionale di statistica, di seguito ISTAT, con sede in via Cesare Balbo n. 16 - 00184 Roma, CF 80111810588, rappresentato per la firma del presente atto dal Presidente, Prof. Gian Carlo Blangiardo, domiciliato per la carica presso la sede sopra indicata,

e

l'Università degli studi di Bergamo, di seguito Università, con sede in Via Salvecchio 19, 24129 Bergamo, CF 80004350163, rappresentato per la firma del presente atto dal Rettore, prof. Sergio Cavalieri, domiciliato per la carica presso la sede sopra indicata,

premesse che

- il regolamento CE n. 223/2009 del Parlamento europeo e del Consiglio, dell'11 marzo 2009, definisce il quadro giuridico per lo sviluppo, la produzione e la diffusione delle statistiche europee di competenza del Sistema statistico europeo (SSE);
- ai sensi dell'art. 2 del DPR 7 settembre 2010, n. 166, l'ISTAT è l'autorità statistica nazionale (INS) designata, in conformità all'art. 5 del citato regolamento CE n. 223/2009, quale responsabile del coordinamento a livello nazionale di tutte le attività connesse allo sviluppo, alla produzione e alla diffusione delle statistiche europee e interlocutore della Commissione (Eurostat) per le questioni statistiche;
- l'Università svolge attività di ricerca multidisciplinare e, in particolare, il Dipartimento di Scienze Economiche comprende alcuni gruppi di ricerca altamente qualificati nel contesto internazionale, nei settori della Statistica, Statistica economica, Econometria e altre discipline di tipo informatico e matematico e analisi sociale. Sotto il profilo didattico, al Dipartimento summenzionato afferisce, tra gli altri, il Corso di Laurea Magistrale in Economics and Data Analysis, Classe LM-56, attualmente offerto dall'Università degli studi di Bergamo;
- ai sensi del decreto legislativo 6 settembre 1989, n. 322, istitutivo del Sistema statistico nazionale (SISTAN), l'ISTAT è il principale produttore dell'informazione statistica ufficiale in ambito nazionale e svolge compiti di indirizzo, coordinamento, assistenza tecnica e formazione all'interno del SISTAN;

considerato che

- lo “*European Master in Official Statistics*” (di seguito EMOS) è un progetto finalizzato alla definizione di percorsi formativi di livello pari alla laurea magistrale i cui programmi comprendono tematiche connesse con la statistica ufficiale a livello europeo, ai quali attribuire la label “EMOS”;
- come evidenziato nel report “*European Master in Official Statistics: Implementation Phase*”, presentato in occasione del 21° Meeting del Comitato del sistema statistico europeo del 14-15 maggio 2014, è previsto che EMOS possa essere in futuro anche uno strumento per la formazione del personale del Sistema statistico europeo;
- l’Università ha superato la selezione curata da Eurostat e finalizzata all’individuazione delle università in possesso dei migliori requisiti organizzativi e didattici per l’attivazione di EMOS a partire dall’anno accademico 2017-2018, con rinnovo ottenuto a giugno 2020 e valido fino al 2024 (label EMOS);
- con nota del 6.4.2017 (prot. n. prot. n. 33383/III/14), ai fini della partecipazione alla selezione finale per il riconoscimento della label “EMOS”, il Dipartimento di Scienze aziendali, economiche e metodi quantitativi ha chiesto all’ISTAT la disponibilità a collaborare nell’ambito del progetto EMOS in qualità di Istituto nazionale di statistica ai sensi del regolamento CE n. 223/2009;
- dall’anno accademico 2020 -21 il dipartimento di Scienze aziendali, economiche e metodi quantitativi si è diviso nei due dipartimenti di Scienze Aziendali e Scienze Economiche e che il Corso di laurea magistrale “*Economics and Data Analysis, curriculum “EMOS”*” afferisce a quest’ultimo;
- l’ISTAT ritiene che la collaborazione con l’Università nella progettazione e nella realizzazione del Corso di laurea magistrale “*Economics and Data Analysis, curriculum “EMOS”*” possa contribuire alla promozione della statistica ufficiale e alla diffusione della cultura statistica;
- nella “*EMOS 2015 Call for applications*” si specifica che i rapporti di collaborazione tra le università e gli Istituti nazionali di statistica devono essere adeguatamente documentati;
- l’ISTAT e l’Università intendono dar seguito al Protocollo d’intesa per una collaborazione nell’ambito dello “*European Master in Official Statistics*” (EMOS) Rep. n. 53/2017, Prot. 0056548/III/14 scaduto in data 21.6.2021, stipulando il presente protocollo d’intesa;

visti

- l'art. 15 della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modifiche e integrazioni, ai sensi del quale le amministrazioni pubbliche possono sempre concludere tra loro accordi per disciplinare lo svolgimento in collaborazione di attività di interesse comune;
- la legge 6 novembre 2012, n. 190, recante disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione;

convengono quanto segue

Art. 1

Oggetto

1. L'Università e l'ISTAT, nell'ambito delle rispettive competenze tecniche e istituzionali, intendono continuare a collaborare allo sviluppo del Corso di laurea magistrale in *Economics and Data Analysis*, curriculum *EMOS*, a partire dall'a.a. 2021/22 e per la durata stabilita dall'art.5, con particolare riguardo alle seguenti attività:

- a) definizione dei moduli didattici riguardanti la statistica ufficiale (moduli EMOS) e partecipazione all'attività didattica attraverso seminari;
- b) svolgimento di tirocini curriculari per gli studenti iscritti al corso di laurea;
- c) supporto per la realizzazione delle tesi di laurea su temi della statistica ufficiale.

Art. 2

Attuazione della collaborazione

1. Le modalità e i tempi di realizzazione delle attività di cui all'art. 1 saranno disciplinati con appositi atti esecutivi, secondo le modalità di cui al successivo comma 2, senza oneri a carico dell'ISTAT e dell'Università.

2. I contenuti degli atti di cui al comma 1 sono concordati dall'Università e dall'ISTAT nell'ambito del Comitato di coordinamento di cui all'art. 3 e sottoscritti secondo le modalità previste dai rispettivi ordinamenti e nel rispetto dei limiti derivanti dalla normativa vigente in materia.

Art. 3

Comitato di coordinamento

1. Per la gestione del presente protocollo è istituito un Comitato di coordinamento composto da due rappresentanti per ciascuna Parte.

2. Entro 10 giorni dalla data di sottoscrizione del presente protocollo, ciascuna Parte comunicherà all'altra i nominativi dei propri rappresentanti nel Comitato. È facoltà delle Parti di procedere alla sostituzione dei propri rappresentanti dandone tempestiva comunicazione scritta all'altra Parte.

3. Il Comitato ha il compito di:

- a. definire le modalità e i tempi di realizzazione delle attività di cui all'art. 2, comma 1, e proporre alle rispettive Amministrazioni la sottoscrizione degli atti esecutivi in conformità al comma 2 del medesimo articolo;
- b. coordinare le attività di cui all'art.1;
- c. monitorare la realizzazione delle attività di cui all'art. 1 e individuare le misure da adottare per la risoluzione dei problemi che dovessero evidenziarsi;
- d. proporre ogni iniziativa ritenuta utile ai fini della valorizzazione dei risultati della collaborazione oggetto del presente protocollo.

4. Il Comitato si riunisce almeno una volta l'anno e ogni qualvolta una delle Parti lo richieda. Il Presidente è scelto, a rotazione annuale delle Parti, tra i componenti del Comitato. Il primo anno la presidenza è attribuita ad un rappresentante dell'Università.

5. Alle riunioni del Comitato possono partecipare su invito del Presidente, a titolo gratuito e in qualità di osservatori, esperti individuati in relazione ai temi in discussione.

6. La partecipazione al Comitato non comporta oneri a carico delle Parti. A tal fine le videoconferenze costituiscono lo strumento privilegiato per garantire la presenza di membri del Comitato o di esperti esterni la cui sede di lavoro non sia ubicata nella città in cui si svolgono le riunioni.

Art. 4

Riservatezza

1. Tutta la documentazione e le informazioni rese disponibili di cui le Parti verranno in possesso durante l'esecuzione delle attività oggetto del presente Protocollo dovranno essere considerate riservate.

2. L'Università e l'ISTAT si impegnano pertanto a mantenere la riservatezza delle informazioni scambiate nell'ambito delle attività oggetto del presente Protocollo.

3. Le Parti si impegnano altresì a far rispettare ai loro eventuali consulenti o collaboratori esterni la riservatezza di cui al presente articolo.

4. Gli obblighi di riservatezza, di cui al presente articolo, saranno vincolanti per tre anni a far data dalla scadenza del presente Protocollo.

Art. 5

Durata e validità del protocollo

1. Il presente Protocollo ha durata di quattro anni a decorrere dalla data di sottoscrizione e potrà essere prorogato per espressa volontà delle Parti, da manifestarsi prima della scadenza, con apposito atto predisposto e sottoscritto con le medesime modalità adottate per la stipula del presente Protocollo.
2. Il presente Protocollo potrà essere rinnovato, successivamente alla sua scadenza, per espressa volontà delle Parti da manifestarsi con apposito atto predisposto e sottoscritto con le medesime modalità indicate al comma 1.

Art. 6

Risoluzione e recesso

1. Le parti hanno la facoltà di recedere dal presente Protocollo o di risolverlo consensualmente.
2. Il recesso deve essere esercitato mediante comunicazione scritta da inviare, via P.E.C., all'altra parte nel rispetto del preavviso di trenta giorni ed è efficace decorsi sessanta giorni dalla data di notifica dello stesso.
3. Il recesso o la risoluzione consensuale non hanno effetto che per l'avvenire e non incidono sulla parte di Protocollo già eseguita.
4. La risoluzione avviene qualora intervengano fatti o provvedimenti i quali rendano impossibile l'attuazione delle attività previste.

Art. 7

Copertura assicurativa e sicurezza

1. Ciascuna parte provvederà alle coperture di legge del proprio personale e studenti che, in virtù degli accordi esecutivi di cui all'art. 2 del presente Protocollo, verranno chiamati a frequentare le sedi di esecuzione delle attività.
2. L'Università è sollevata da ogni responsabilità per qualsiasi evento dannoso che possa accadere al personale Istat durante la permanenza presso l'Università, salvo i casi di dolo o di colpa grave.
3. L'ISTAT da parte sua è sollevato da ogni responsabilità per qualunque evento dannoso di qualsiasi genere e natura che possa accadere al personale e agli studenti dell'Università durante la permanenza nei locali dell'ISTAT salvo i casi di dolo o di colpa grave.
4. Il personale e gli studenti delle parti si uniformano ai regolamenti disciplinari e di sicurezza in vigore nelle sedi di esecuzione delle attività attinenti al presente Protocollo, nel rispetto reciproco della normativa per la sicurezza dei lavoratori di cui al D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e successive

modifiche e/o integrazioni, osservando in particolare gli obblighi di cui all'art. 20 del Decreto citato, nonché le disposizioni del responsabile del servizio di prevenzione e protezione.

Art. 8

Trattamento di dati personali

1. Le parti riconoscono di agire per le finalità del presente Protocollo in qualità di autonomi titolari del trattamento in relazione ai dati personali che ciascuna tratta nell'esecuzione del presente Protocollo e si impegnano al rispetto degli obblighi previsti dalla normativa applicabile in materia di protezione dei dati personali. Le attività previste dal presente Protocollo che richiedano l'utilizzo di dati personali sono svolte dalle Parti nel rispetto della disciplina dettata dal Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, dal decreto legislativo n. 196 del 30 giugno 2003, dal decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101, nonché dalle Regole deontologiche per trattamenti a fini statistici o di ricerca scientifica effettuati nell'ambito del Sistema statistico nazionale (Delibera 514 del 19 dicembre 2018 e di ogni Provvedimento emanato dall'Autorità Garante per la protezione dei dati personali rilevante rispetto al Servizio oggetto del presente Protocollo e si impegnano reciprocamente a non farne alcun altro uso. In relazione alle tematiche relative alla protezione dati personali, il responsabile della protezione dei dati per l'Università degli studi di Bergamo è l'Avv. Michele Gorga dpo@unibg.it, per l'ISTAT è la Dott.ssa Cecilia Colasanti. Tali soggetti possono essere contattati per tutte le questioni relative alla protezione dei dati personali collegate all'esecuzione del presente protocollo.

Art. 9

Foro competente

Le Parti accettano di definire amichevolmente qualsiasi controversia che possa nascere dal presente protocollo, per ogni controversia che dovesse insorgere tra le Parti in relazione all'interpretazione o all'esecuzione dei contenuti dello stesso, che non sia possibile definire in via amministrativa, è competente in via esclusiva il Giudice del luogo individuato a norma degli artt. 25 c.p.c. e 6, R.D. 30 ottobre 1933 n. 1611.

Art. 10

Imposta di bollo

1. Il presente Protocollo è firmato digitalmente, in unico originale, ex art. 24, commi 1 e 2 del C.A.D. - Codice dell'Amministrazione digitale - Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82.

2. Il presente Protocollo è soggetto a registrazione solo in caso d'uso e a tassa fissa a cure e spese della Parte richiedente, secondo le condizioni e i termini del D.P.R. del 26 aprile 1986, n. 131 e s.m.i.

Letto, confermato, sottoscritto.

Data firma digitale

Il Presidente dell'Istituto Nazionale di Statistica

Prof. Gian Carlo Blangiardo

Il Rettore dell'Università degli studi di Bergamo

Prof. Sergio Cavalieri

CONVENZIONE
Tra
UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI BERGAMO
e
INAIL
DIREZIONE TERRITORIALE DI BERGAMO

L'università degli studi di Bergamo (di seguito denominata Università) con sede legale in Bergamo via Salvecchio, n. 19, pec: protocollo@unibg.legalmail.it, CF 80004350163 e P.IVA 01612800167 rappresentata dal Magnifico Rettore *pro tempore* prof. Sergio Cavalieri autorizzato alla stipula della presente convenzione con delibera del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione rispettivamente nelle sedute del ;

e

L'Istituto nazionale per l'assicurazione contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali (di seguito denominato INAIL) Direzione territoriale di Bergamo codice fiscale 01165400589 -P.IVA 00968951004 in persona del direttore territoriale *pro tempore* domiciliato per la carica in Via Matris Domini 14 - Bergamo pec.: bergamo@postacert.inail.it.

Premesso che:

- a)** Inail in attuazione del decreto 38/2000 e del D.lgs 81/2008 e s.m.i., che come noto ne ha rimodulato e ampliato le competenze, ha tra i suoi obiettivi strategici anche la tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro e la cultura della prevenzione;
- c)** l'Università ha tra le sue finalità istituzionali la promozione dello sviluppo ed il progresso della cultura delle scienze attraverso l'insegnamento e la collaborazione scientifica e culturale con altre istituzioni;
- d)** l'Università al fine di agevolare le scelte professionali mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro e realizzare momenti di alternanza tra studio e lavoro nell'ambito dei processi formativi, promuove tirocini in strutture produttive, di servizio, professionali esterne alle strutture universitarie, secondo quanto stabilito dalla normativa vigente e dal proprio regolamento didattico di ateneo;

Tutto ciò premesso si conviene e si stipula quanto segue:

Art. 1. Premesse

Le premesse sopra riportate costituiscono parte integrante della presente Convenzione.

Art. 2. Finalità

Le parti intendono proseguire in attuazione dei relativi fini istituzionali, nel rispetto della normativa vigente, la collaborazione già avviata.

Art. 3. Attività

Le parti, nei limiti delle proprie competenze e disponibilità, intendono collaborare alla progettazione e alla realizzazione di iniziative quali quelle sottoelencate a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- a) scambio di informazioni, dati, flussi informativi su materie rientranti nelle proprie competenze istituzionali nel rispetto della normativa sulla privacy di cui al D.Lgs 196/2003 e s.m.i.;
- b) reciproca collaborazione generale e assistenza di carattere tecnico scientifico in tutti i campi in cui si riconosca da parte dei contraenti un interesse per l'attuazione di progetti e di programmi in comune (conferenze, convegni, congressi ecc.);
- c) svolgimento di tirocini presso le sedi dell'Inail a favore degli studenti dell'Università;

Art. 4. Accordi attuativi

Le modalità ed i tempi della collaborazione tra le parti finalizzata al perseguimento dei rispettivi fini istituzionali verranno successivamente regolati mediante la stipula di specifici Accordi attuativi tra Inail e le strutture dell'Ateneo nel rispetto della presente Convenzione e della normativa vigente.

Gli accordi attuativi disciplineranno le modalità secondo cui si attuerà la collaborazione tra le parti specificando in particolare gli aspetti di natura tecnico scientifica, organizzativa e gestionale riguardanti l'utilizzo e la proprietà dei risultati della collaborazione stessa.

L'attivazione dei tirocini avverrà secondo le modalità della normativa vigente prevista in materia.

Art. 5 – Oneri

Il presente accordo non comporta oneri economici a carico delle parti.

Art. 6 – Durata e eventuale rinnovo

Il presente protocollo ha durata triennale. E' fatta salva la garanzia dell'ultimazione delle attività in corso al momento della scadenza del presente protocollo.

Le parti redigono annualmente e in forma congiunta una relazione valutativa sull'attività svolta e sui risultati raggiunti; in caso di rinnovo a questa si aggiunge un programma sui futuri obiettivi da conseguire.

Art. 7- Recesso o scioglimento

Le parti hanno facoltà di recedere unilateralmente dalla presente Convenzione ovvero di scioglierla consensualmente; il recesso deve essere esercitato mediante comunicazione scritta da notificare con Pec. Il recesso ha effetto decorsi tre mesi dalla data di notifica dello stesso.

Il recesso unilaterale o lo scioglimento hanno effetto per l'avvenire e non incidono sulla parte di accordo già eseguito.

In caso di recesso unilaterale o di scioglimento le parti concordano fin d'ora comunque di portare a compimento le attività in corso e i singoli accordi attuativi già stipulati alla data dell'estinzione della presente Convenzione salvo quanto eventualmente diversamente disposto negli stessi.

Art.8 – Trattamento dati personale

Le parti si impegnano reciprocamente a trattare e custodire i dati e le informazioni sia su supporto cartaceo che informatico relativi all'espletamento di attività riconducibili alla presente Convenzione e agli Accordi attuativi di cui all'art. 4 in conformità alle misure e agli obblighi imposti dal D.L.gs 30/06/2003 n.196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e s.m.i..

Art. 9 - SOTTOSCRIZIONE

Ai sensi dell'art. 15, comma 2bis, della Legge 241/1990, modificato dal D.L. 179/2012, i contraenti provvedono alla sottoscrizione del presente atto con firma digitale.

Art. 10- Controversie

Per eventuali controversie è competente il Foro di Bergamo.

Art. 11 Registrazione

Il presente atto si compone di 3 pagine e sarà registrato in caso d'uso ai sensi del DPR 26/04/1986. Le spese di registrazione saranno a carico della parte richiedente.

Letto, confermato e sottoscritto.

Bergamo,

Per Università degli studi di Bergamo
Il Magnifico Rettore
Prof. Sergio Cavalieri

Per INAIL
Il direttore territoriale

CONVENZIONE QUADRO TRA
UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI BERGAMO

E

A.N.T.E.A.S. SERVIZI-BERGAMO

Premesse

L'Università degli Studi di Bergamo con sede in Bergamo, via Salvecchio 19,
rappresentata dal Rettore Prof. Sergio Cavalieri

e

ANTEAS SERVIZI BERGAMO, con sede in Bergamo, via G. Carnovali 88/A,
rappresentata dal Presidente

intendono instaurare un rapporto non episodico di collaborazione, nel quale le
attività didattiche di studio e ricerca condotte dall'Università possano integrare,
con l'utilizzo di risorse qualificate e strumenti adeguati, le corrispondenti attività
sviluppate da "ANTEAS SERVIZI BERGAMO".

Il D.P.R. n. 382/80, a riguardo, prevede la possibilità di pervenire a forme di
collaborazione tra Università ed enti pubblici e privati, sia per la sperimentazione
di nuove attività didattiche (art. 92), sia al fine di avvalersi di attrezzature e servizi
logistici extrauniversitari per lo svolgimento di attività didattiche integrative di
quelle universitarie, finalizzate al completamento della formazione accademica e
professionale (art. 27).

Tutto ciò premesso

Tra l'Università degli Studi di Bergamo, CF 80004350163, P.IVA 01612800167, rappresentata dal Rettore pro-tempore Sergio Cavalieri, nato a Ragusa il 14/08/1969, domiciliato per il presente atto presso la sede dell'Università degli Studi di Bergamo, via Salvecchio n. 19, nel seguito indicata come "Università",

e

ANTEAS SERVIZI BERGAMO, con sede a Bergamo, via G. Carnovali 88/A, CF 95203820162, rappresentata da _____, nato a _____ il _____, domiciliato per il presente atto presso la sede di ANTEAS SERVIZI BERGAMO, via G. Carnovali n° 88/A, 24126 Bergamo, nel seguito indicato come "ANTEAS SERVIZI BERGAMO"

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

Art. 1 Finalità della convenzione

L'"Università" e "ANTEAS SERVIZI BERGAMO" si propongono di conseguire uno stretto collegamento attuando alcune forme di collaborazione per quanto riguarda la ricerca e la formazione in ordine ai differenti livelli ed ambiti di processi di insegnamento-apprendimento per l'Università, lo sviluppo nel territorio di iniziative orientate ad offrire l'opportunità a tutti gli anziani di accedere ad iniziative formative per "ANTEAS SERVIZI BERGAMO".

Le varie attività saranno definite mediante la stipula di appositi contratti o convenzioni, che in ogni caso richiameranno la presente convenzione quadro e che potranno anche coinvolgere altri enti o associazioni.

Art. 2 Oggetto della collaborazione per la didattica e la formazione

L'“Università” e “ANTEAS SERVIZI BERGAMO” si impegnano a individuare specifiche forme di collaborazione in cui l'“Università” venga consultata nell'individuazione di tematiche di interesse, di referenti nelle macro aree culturali, umanistiche, scientifiche e letterarie ad esempio, nella formazione rivolta in particolare al mondo della terza età della provincia di Bergamo, anche attraverso il possibile coinvolgimento del personale docente nel ruolo di relatore negli incontri pianificati.

L'“Università” dichiara la propria disponibilità a offrire a “ANTEAS SERVIZI BERGAMO”, attraverso opportuni accordi, il supporto per attività di formazione e l'aggiornamento, nonché la realizzazione di iniziative ed attività quali:

- attività di formazione;
- attività di aggiornamento;
- convegni;
- conferenze, dibattiti e seminari.

Art. 3 Referenti

Come indicato nel precedente art. 1, le forme di collaborazione sviluppate nell'ambito della convenzione saranno di volta in volta attivate tramite singoli

accordi, che in ogni caso richiameranno la presente convenzione quadro. Per la definizione di tali accordi saranno individuati da entrambe le parti i rispettivi referenti.

La sostituzione dei referenti potrà avvenire per iniziativa di ciascuna delle parti, tramite comunicazione scritta alla controparte.

Art. 4 Responsabilità delle parti

L'“Università” è sollevata da ogni responsabilità per qualsiasi evento dannoso che possa accadere al personale dell'“ANTEAS SERVIZI BERGAMO” durante la permanenza presso l'“Università”, salvo i casi di dolo o di colpa grave.

L'“ANTEAS SERVIZI BERGAMO” da parte sua è sollevata da ogni responsabilità per qualsiasi evento dannoso che possa accadere al personale dell'“Università” durante la permanenza nei locali dell'“ANTEAS SERVIZI BERGAMO” salvo i casi di dolo o di colpa grave.

Art. 5 Uso dei risultati di studi o ricerche

L'“Università” e “ANTEAS SERVIZI BERGAMO” concordano di stabilire a priori, per ogni progetto, un opportuno livello di “riservatezza” delle informazioni scambiate.

In mancanza di esplicite decisioni in merito, le informazioni saranno considerate non riservate e pertanto liberamente divulgabili con l'esplicita menzione di entrambi i partner.

Viceversa, per studi o ricerche classificati come “riservati”, le parti si impegnano a non divulgare i risultati, salvo esplicita autorizzazione risultante da comunicazione scritta.

Le parti si impegnano inoltre a non utilizzare i risultati derivanti da studi, ricerche, consulenze ecc. quali (o a supporto di) perizie di parte in vertenze di carattere legale, nonché a non sfruttare il nome della controparte per scopi pubblicitari, anche se collegati all’oggetto delle stesse attività.

Art. 6 Durata della convenzione e procedura di rinnovo

La presente convenzione ha durata di 3 anni a partire dalla data di stipulazione. Successivamente la convenzione potrà essere rinnovata previa deliberazione di entrambe le parti.

Art. 7 Privacy

L’“Università” e “ANTEAS SERVIZI BERGAMO” provvedono al trattamento, alla diffusione ed alla comunicazione dei dati personali relativi alla presente convenzione nell’ambito del perseguimento dei propri fini istituzionali in attuazione del d.lgs. 196/2003 in materia di tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali.

Art. 8 Controversie

Le parti concordano di definire amichevolmente qualsiasi vertenza che possa nascere dall’interpretazione ed esecuzione della presente convenzione.

Art. 9 Registrazione e Spese

1. La presente Convenzione Quadro viene redatta in duplice originale ed è soggetta a registrazione in caso d'uso ai sensi del D.P.R. 26 aprile 1986, n. 131 e successive modificazioni.

2. La presente Convenzione Quadro è soggetta ad imposta di bollo ("ANTEAS SERVIZI BERGAMO" è esente da imposta di bollo come da codice del Terzo Settore).

Bergamo,

Per l'Università degli Studi di Bergamo

Per ANTEAS SERVIZI BERGAMO

IL RETTORE

Il Presidente

Sergio Cavalieri

CONVENZIONE-QUADRO
TRA
UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI BERGAMO
e
TRAMVIE ELETTRICHE BERGAMASCHE (TEB)

Premesse

L'Università degli Studi di Bergamo e TEB intendono instaurare un rapporto non episodico di collaborazione finalizzato a favorire la correlazione tra sistema tranviario provinciale e sistema territoriale ed istituzionale di riferimento, attraverso l'integrazione delle attività di studio, didattica e ricerca condotte dall'Università con le attività di promozione e programmazione dello sviluppo della rete tranviaria implementate dalla TEB.

TEB ritiene che lo sviluppo della rete tranviaria bergamasca sia un fattore rilevante di trasformazione e qualificazione sia del territorio che delle comunità interessate.

L'Università di Bergamo può supportare le attività di studio e valutazione di tali effetti del sistema dei trasporti, nonché collaborare nella ideazione e realizzazione di progetti o iniziative innovative o sperimentali ritenute di rilevanza strategica per la miglior correlazione tra la rete tranviaria ed il sistema territoriale.

TEB può contribuire all'attività didattica dell'Università sia in termini di disponibilità dei propri dipendenti, sia come offerta di applicazioni pratiche per studi specifici quali tesi di laurea, nonché di strutture per tirocini e stage, per favorire attività didattiche integrative a compendio della formazione accademico-professionale degli studenti, nonché a fornire loro l'opportunità di una migliore conoscenza del sistema del trasporto su rotaia.

Tutto ciò premesso,

TRA

l'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI BERGAMO (C.F. 80004350163 - P.IVA 01612800167), con sede legale in Bergamo, Via Salvecchio n. 19, in seguito denominata per brevità "**Università**", in persona del Magnifico Rettore e legale rappresentante *pro-tempore*, Prof. Sergio Cavalieri, domiciliato per la carica presso l'Università,

E

L'azienda **TRAMVIE ELETTRICHE BERGAMASCHE** (P.IVA 02802700167), con sede legale in Ranica, Via Tezze sn, in seguito denominata per brevità "**TEB**", in persona del Presidente e legale rappresentante *pro-tempore* _____ ai sensi dell'art. 11 del vigente Statuto, domiciliato per la carica presso l'Ente,

si conviene e si stipula quanto segue:

Articolo 1 – Finalità della convenzione

L'Università e TEB si propongono di conseguire uno stretto collegamento tra la realtà accademica e la realtà dell'azienda tranviaria, attuando alcune forme di collaborazione per quanto riguarda studi e ricerche specifiche, formazione, didattica e consulenze di carattere scientifico, di volta in volta esplicitate dai contraenti. Le diverse attività saranno disciplinate da convenzioni ai sensi della legge 241/90, ovvero da contratti di ricerca o consulenza e potranno coinvolgere anche altri Enti e associazioni. In ogni caso dovrà essere sempre richiamata la presente convenzione quadro.

Gli ambiti tematici su cui gli enti si impegnano ad attuare la propria reciproca collaborazione sono definiti in via prioritaria e non esclusiva, come segue:

- Attività di studio, didattica e ricerca, ritenute strategiche per lo sviluppo del sistema di trasporto su ferro;
- Progetti di innovazione istituzionale nell'ambito del territorio interessato o interessabile dal sistema tranviario;

- Iniziative in campo culturale e formativo;
- Raccolta ed elaborazione dati e altri servizi.

Articolo 2 – Oggetto della collaborazione per la didattica e la formazione

TEB, nell'ambito delle proprie risorse di personale e di orario, dichiara la propria disponibilità ad offrire, attraverso opportuni accordi, all'Università degli Studi di Bergamo il supporto per attività didattiche integrative o formative quali:

- lo svolgimento di tesi, progetti ed elaborati di laurea;
- lo svolgimento di esercitazioni;
- l'organizzazione di visite e stage didattici indirizzati agli studenti;
- l'organizzazione di conferenze, dibattiti, seminari o attività formative;
- lo svolgimento di tirocini.

In particolare TEB favorirà:

- la collaborazione di propri tecnici specializzati e ricercatori qualificati, individuati dagli organi competenti dell'Università per lo svolgimento di attività didattiche integrative, fatta salva la prerogativa esclusiva dell'Università circa l'affidamento contrattuale degli insegnamenti;
- la possibilità di accesso, al personale dell'Università e agli studenti, alle documentazioni, studi e progetti in possesso di TEB.

TEB dichiara la propria disponibilità, entro la compatibilità con l'esercizio della propria funzione, a collaborare alle attività di tirocinio degli studenti, eventualmente ospitandoli nelle proprie strutture organizzative.

Obiettivo del tirocinio è realizzare momenti di alternanza tra studio e lavoro durante i percorsi di studio di I e II livello, e successivamente al conseguimento della laurea (I livello) e della laurea magistrale (II livello) per agevolare le scelte professionali attraverso esperienze a carattere professionalizzante nel rispetto di quanto previsto dall'art. 7 lettera d (D.M. 25 marzo 1998, n. 142 e ss.mm.) in termini di durata massima degli stessi.

L'Università degli Studi di Bergamo, si impegna altresì a:

- sottoporre agli allievi interessati argomenti per monografie e tesi di laurea su temi d'interesse di TEB;
- fornire al Direttore di TEB, un'informazione dettagliata sui programmi di insegnamento e sulle ricerche e studi svolti presso i Dipartimenti/Facoltà/Centri di Ateneo;
- previo specifico accordo, a fornire la disponibilità di proprio personale per l'aggiornamento e la formazione del personale di TEB.

TEB e l'Università degli Studi di Bergamo dichiarano il proprio interesse a collaborare congiuntamente ed eventualmente con terze parti nel quadro della sperimentazione di forme didattiche innovative, sui seguenti temi:

- realizzazione di corsi di aggiornamento e riqualificazione per laureati nelle Facoltà dell'Ateneo;
- sperimentazione di corsi e/o seminari realizzati con tecniche audiovisive e con l'utilizzo di una didattica multimediale ed in generale di tecniche didattiche assistite da calcolatore e per via teledidattica;
- preparazione e svolgimento di corsi e/o seminari su tematiche di avanguardia tecnico-scientifica;
- realizzazione di corsi di aggiornamento nell'ambito della formazione permanente del personale e dei volontari delle organizzazioni di volontariato;
- svolgimento di attività formativa di comune interesse.

Articolo 3 – Oggetto della collaborazione per attività di ricerca e consulenza

La collaborazione tra Università e TEB riguarderà attività di comune interesse che potranno essere svolte nelle forme di seguito indicate:

- collaborazione per studi e ricerche, per i quali si prevede una durata medio/lunga ed un elevato impegno di risorse;
- consulenze tecnico-scientifiche focalizzate su temi specifici o relativi a problemi contingenti da espletarsi in tempi brevi e con limitato impegno di risorse;

- commesse di ricerca affidate da TEB all'Università degli Studi di Bergamo;
- partecipazione a commissioni di valutazione;
- partecipazione congiunta a programmi di ricerca nazionali e/o internazionali.

Le diverse attività saranno disciplinate da convenzioni ai sensi della legge 241/90, ovvero da contratti di ricerca o consulenza.

Articolo 4 – Referenti

Come indicato al precedente articolo 1, le forme di collaborazione sviluppate nell'ambito della convenzione potranno essere attivate tramite singoli accordi redatti secondo gli schemi approvati dal Consiglio d'Amministrazione dell'Università degli Studi di Bergamo e dal Consiglio di Amministrazione TEB, che in ogni caso richiameranno la presente convenzione quadro. Per la definizione di tali contratti saranno individuati da entrambe le parti i rispettivi referenti. La sostituzione dei referenti potrà avvenire per iniziativa di ciascuna delle parti, tramite comunicazione scritta alla controparte.

Articolo 5 – Responsabilità delle parti

L'Università è sollevata da ogni responsabilità per qualsiasi evento dannoso che possa accadere al personale di TEB durante la permanenza presso l'Università, salvo i casi di dolo o di colpa grave.

TEB da parte sua è sollevata da ogni responsabilità per qualunque evento dannoso di qualsiasi genere e natura che possa accadere al personale e agli studenti dell'Università durante la permanenza nei locali dell'ente, salvo i casi di dolo o di colpa grave.

Articolo 6 – Uso dei risultati di studi o ricerche

L'Università e TEB concordano di stabilire a priori, per ogni progetto, un opportuno livello di "riservatezza" delle informazioni scambiate. In mancanza di esplicite decisioni in merito, le informazioni saranno considerate non riservate e pertanto liberamente divulgabili con l'esplicita menzione di entrambi i partner.

Viceversa, per studi o ricerche classificati come "riservati", le parti si impegnano a non divulgare i risultati, salvo esplicita autorizzazione risultante da comunicazione scritta.

Le parti si impegnano inoltre a non utilizzare i risultati derivanti da studi, ricerche, consulenze ecc. quali (o a supporto di) perizie di parte in vertenze di carattere legale, nonché a non sfruttare il nome della controparte per scopi pubblicitari, anche se collegati all'oggetto delle stesse attività.

Articolo 7 – Durata della convenzione e procedura di rinnovo

La presente convenzione ha durata di quattro anni a partire dalla data di stipulazione.

Successivamente la convenzione potrà essere rinnovata previa deliberazione di entrambe le parti.

Articolo 8 – Privacy

L'Università provvede al trattamento, alla diffusione ed alla comunicazione dei dati personali relativi alla presente convenzione nell'ambito del perseguimento dei propri fini istituzionali in attuazione del d.lgs. 196/2003 e ss.m. in materia di tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali. TEB si impegna a trattare i dati personali dell'Università unicamente per la finalità connesse all'esecuzione della presente convenzione.

Articolo 9 – Controversie

Le parti concordano di definire amichevolmente qualsiasi vertenza che possa nascere dall'interpretazione ed esecuzione della presente convenzione.

Art. 10 – Registrazione

Il presente contratto sarà registrato in caso d'uso e a tassa fissa ai sensi degli artt. 5 e 39 del D.P.R. 131 del 26.04.1986 e ss.m.. Tutte le spese relative sono a carico della parte che richiede la registrazione.

Bergamo, _____
 Per l'Università
 IL RETTORE
 Prof. Sergio Cavalieri

Per TEB
 IL PRESIDENTE

Rete Interistituzionale Territoriale Antiviolenza Distretto Bergamo Est

Protocollo d'intesa per la promozione di strategie condivise finalizzate alla prevenzione e al contrasto del fenomeno della violenza nei confronti delle donne

TRA

Comune di Seriate, capofila della rete

Ambito territoriale di Seriate, in rappresentanza dei Comuni di Albano Sant'Alessandro, Bagnatica, Brusaporto, Cavernago, Costa di Mezzate, Grassobbio, Montello, Pedrengo, Scanzorosciate, Seriate, Torre de' Roveri

Ambito territoriale di Grumello del Monte, in rappresentanza dei Comuni di Bolgare, Calcinate, Castelli Calepio, Chiuduno, Grumello del Monte, Mornico al Serio, Palosco, Telgate

Ambito territoriale Valle Cavallina, in rappresentanza dei Comuni di Berzo S. Fermo, Bianzano, Borgo di Terzo, Carobbio degli Angeli., Casazza, Cenate Sopra, Cenate Sotto, Endine Gaiano, Entratico, Gaverina Terme, Gorlago, Grone, Luzzana, Monasterolo del Castello, Ranzanico, San Paolo d'Argon, Spinone al Lago, Trescore Balneario, Vigano S. Martino, Zandobbio

Ambito territoriale Monte Bronzone - Basso Sebino, in rappresentanza dei Comuni di Adrara San Martino, Adrara San Rocco, Credaro, Foresto Sparso, Gandosso, Parzanica, Predore, Sarnico, Tavernola Bergamasca, Viadanica, Vigolo, Villongo

Ambito territoriale Alto Sebino, in rappresentanza dei Comuni di Bossico, Castro, Costa Volpino, Fonteno, Lovere, Pianico, Riva di Solto, Rogno, Solto Collina, Sovere

Ambito territoriale Valle Seriana, in rappresentanza dei Comuni di Albino, Alzano Lombardo, Aviatico, Casnigo, Cazzano Sant'Andrea, Cene, Colzate, Fiorano al Serio, Gandino, Gazzaniga, Leffe, Nembro, Peia, Pradalunga, Ranica, Selvino, Vertova, Villa di Serio

Ambito territoriale Val Seriana Superiore - Val di Scalve, in rappresentanza dei Comuni di Ardesio, Azzone, Castione della Presolana, Cerete, Clusone, Colere, Fino del Monte, Gandellino, Gorno, Gromo, Oltressenda Alta, Oneta, Onore, Parre, Piario, Ponte Nossa, Premolo, Rovetta, Schilpario, Songavazzo, Valbondione, Valgoglio, Villa d'Ogna, Vilminore di Scalve

A.T.S. - Azienda di Tutela della Salute di Bergamo

A.S.S.T. - Azienda Socio Sanitaria Territoriale Bergamo Est

Questura di Bergamo

Associazione "Aiuto Donna - Uscire dalla violenza" Onlus

Istituto delle Suore delle Poverelle - Istituto Palazzolo

Premesso che:

1. la Convenzione del Consiglio d'Europa sulla prevenzione e la lotta contro la violenza nei confronti delle donne e la violenza domestica, ovvero la cosiddetta Convenzione di Istanbul,

precisa che "con l'espressione "violenza nei confronti delle donne" si intende designare una violazione dei diritti umani e una forma di discriminazione contro le donne, comprendente tutti gli atti di violenza fondati sul genere che provocano o sono suscettibili di provocare danni o sofferenze di natura fisica, sessuale, psicologica o economica, comprese le minacce di compiere tali atti, la coercizione o la privazione arbitraria della libertà, sia nella vita pubblica, che nella vita privata" (art. 3);

2. la violenza di genere e, in particolare, contro le donne è un fenomeno trasversale, che interessa ogni strato sociale, economico e culturale, indipendentemente da età, nazionalità, religione ed etnia;
3. la violenza contro le donne è un fenomeno esteso, anche se ancora sommerso e pertanto sottostimato, e pertanto deve essere conosciuta e riconosciuta perché possa essere affrontata, anche attraverso la costituzione di reti di relazioni in grado di sostenere concretamente le donne nei loro percorsi di uscita dalla violenza;
4. le istituzioni internazionali, comunitarie e nazionali nel riconoscere il suddetto fenomeno e la sua gravosità hanno promosso leggi, linee guida, direttive e programmi, volti al contrasto e all'eliminazione della violenza contro le donne, incentivando la costituzione di iniziative integrate tra servizi, in particolare:
 - a. la Legge 15 febbraio 1996, n. 66, "Norme contro la violenza sessuale";
 - b. la Legge 4 aprile 2001, n. 154, "Misure contro la violenza nelle relazioni familiari";
 - c. il Decreto legge 23 febbraio 2009, n. 11, "Misure urgenti in materia di sicurezza pubblica e di contrasto alla violenza sessuale, nonché in tema di atti persecutori", convertito in legge dalla L. 23 aprile 2009, n. 38, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale n. 95 del 24 aprile 2009 che apporta modifiche e integrazioni al Codice Penale, introducendo, tra le altre novità, il reato di stalking ossia di condotte reiterate di minacce o molestie;
 - d. la Legge 27 giugno 2013, n. 77, "Ratifica ed esecuzione della Convenzione del Consiglio d'Europa sulla prevenzione e la lotta contro la violenza nei confronti delle donne e la violenza domestica, fatta a Istanbul l'11 maggio 2011", pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale - Serie Generale n.152 del primo luglio 2013;
 - e. il Decreto legge 14 agosto 2013, n. 93, "Disposizioni urgenti in materia di sicurezza e per il contrasto della violenza di genere, nonché in tema di protezione civile e di commissariamento delle province", pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n.191 del 16 agosto 2013, convertito in legge, con modificazioni, dalla Legge 15 ottobre 2013, n. 119, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale n. 242 del 15 ottobre 2013;
 - f. l'Intesa Stato-Regioni "Intesa relativa ai requisiti minimi dei Centri Antiviolenza e delle Case Rifugio, prevista dall'art. 3 comma 4 del d.p.c.m. del 24 luglio 2014" sottoscritta il 27 novembre 2014;
 - g. la Legge regionale 3 luglio 2012, n. 11, "Interventi di prevenzione, contrasto e sostegno a favore delle donne vittime di violenza";
 - h. Il "Piano quadriennale regionale per le politiche di parità e di prevenzione e contrasto alla violenza di genere" 2015/2018 approvato con deliberazione di Giunta Regionale n. 4012 dell'11 settembre 2015 e, definitivamente, con decreto di Consiglio Regionale n. 814 del 10 novembre 2015.

Considerato che:

1. la Regione Lombardia intende sostenere l'attività di istituzioni, soggetti pubblici e privati coinvolti nel campo della prevenzione e del contrasto del fenomeno della violenza e dello stalking, favorendo la costituzione e il potenziamento delle reti antiviolenza locali sul territorio regionale;
2. gli Ambiti territoriali del Distretto Bergamo Est hanno posto tra le azioni di sistema dei piani di zona locali lo sviluppo di politiche di contrasto alla violenza contro le donne, ponendo come obiettivo la creazione di nuove reti o l'adesione a reti già esistenti da parte di tutti gli Ambiti distrettuali della Provincia.

Tutto ciò premesso,

LE PARTI CONCORDANO QUANTO SEGUE

Art. 1 - Finalità

Le finalità del presente protocollo sono:

1. costituire una Rete territoriale interistituzionale antiviolenza del Distretto Bergamo Est per la prevenzione e il contrasto del fenomeno della violenza di genere e per il supporto alle donne vittime di violenza attraverso l'implementazione di azioni condivise tra i soggetti che operano in questo campo;
2. sviluppare procedure operative che permettano interventi efficaci ed integrati tra i servizi e gli Enti competenti;
3. promuovere azioni di formazione, sensibilizzazione e conoscenza del fenomeno sia nei confronti degli operatori degli Enti, che fanno parte della rete, che nei confronti della popolazione in generale;
4. assicurare la necessaria integrazione tra le politiche locali e regionali, garantendo il raccordo tra queste e quelle nazionali previste dal Piano nazionale antiviolenza

Art. 2 - Impegni

Tutti i soggetti sottoscrittori del presente protocollo si impegnano a:

1. individuare un proprio referente che partecipi ai lavori della Rete interistituzionale e agli eventuali sottogruppi tecnico/operativi;
2. mettere a disposizione le proprie risorse e competenze per la realizzazione delle finalità di cui all'art. 1 del presente protocollo;
3. operare in modo Integrato per implementare, anche attraverso azioni d'informazione e formazione, il sistema rete di cui al presente protocollo a favore delle vittime di violenza;
4. favorire all'interno del proprio Ente (o Ambito territoriale) una progettualità coerente con le finalità del presente protocollo, nel rispetto reciproco delle specifiche e diverse competenze.

Art. 3 - Funzioni e governance della rete

1. La costituenda Rete territoriale interistituzionale antiviolenza del Distretto Bergamo Est avrà le seguenti funzioni:
 - a. verificare l'effettiva applicabilità e funzionalità del presente protocollo;
 - b. valutare e proporre il confronto sulle iniziative ed interventi da effettuare o effettuati sul territorio;
 - c. prendere atto di nuove risorse o nuovi servizi attivati sul territorio;
 - d. segnalare e proporre possibilità e modalità di reperimento fondi per finanziare le iniziative e i servizi antiviolenza promossi dalla rete;
 - e. monitorare il fenomeno attraverso la raccolta dati;
 - f. promuovere momenti formativi per gli operatori coinvolti nella rete.
2. La governante sarà garantita dal Comune capofila attraverso il coordinamento e l'istituzione di un tavolo permanente di confronto tra i soggetti firmatari del presente protocollo.

Art. 4 - Compiti dei soggetti firmatari

1. Comune di Seriate - Ente capofila:
 - a. coordina la Rete territoriale dei soggetti firmatari del presente protocollo;
 - b. è referente per la Regione Lombardia della Rete territoriale interistituzionale antiviolenza del Distretto Bergamo Est.
2. Ambiti territoriali e Comuni del Distretto Bergamo Est:

- a. promuovono, sostengono e gestiscono iniziative volte a favorire la cultura della non violenza e in particolare il contrasto della violenza di genere, intrafamiliare e sui minori, operando in rete con i servizi sociosanitari, le forze dell'ordine e il terzo settore;
 - b. sviluppano politiche di sostegno volte al superamento delle condizioni di disagio e difficoltà delle persone coinvolte (chi agisce e chi subisce);
 - c. collaborano attraverso i propri servizi, in particolare attraverso il servizio sociale professionale, all'intercettazione del bisogno e al sostegno delle vittime per la fuoriuscita dalla violenza, coordinandosi con i soggetti della Rete nel rispetto delle specifiche e diverse competenze degli Enti coinvolti;
 - d. favoriscono la partecipazione dei propri operatori alle iniziative di informazione e formazione promosse dalla Rete sul tema della violenza di genere.
3. A.T.S. - Azienda per la Tutela della Salute di Bergamo:
- a. promuove e sostiene iniziative di formazione e sensibilizzazione sul tema della violenza di genere in collaborazione con i soggetti firmatari del presente protocollo;
 - b. promuove iniziative di prevenzione e conoscenza del fenomeno.
4. A.S.S.T. - Azienda Socio Sanitaria Territoriale Bergamo Est:
- a. attraverso il Pronto soccorso garantisce alla donna vittima di violenza assistenza sanitaria adeguata in tutti i giorni dell'anno e 24 h al giorno;
 - b. adotta al proprio interno, condividendolo con la Rete, un protocollo per l'accoglienza e il trattamento delle donne vittime di violenza che accedono ai servizi sanitari, che assicuri alle pazienti assistenza, protezione e indicazioni precise per un percorso diagnostico-terapeutico adeguato alle condizioni rilevate;
 - c. partecipa alla rete dei soggetti firmatari del protocollo e condivide metodologie di lavoro e accordi operativi;
 - d. fornisce attraverso il proprio personale, adeguatamente formato, indicazioni, informazioni e contatti inerenti tutti i servizi territoriali che offrono supporto alle donne vittime di violenza, favorendone il contatto in particolare nelle situazioni critiche laddove non vi sia la possibilità di un'accoglienza sicura della donna vittima di violenza;
 - e. attraverso i consultori accoglie le donne vittime di violenza, fornisce informazioni sui servizi e interventi offerti dalla rete, orienta e invia le donne ai servizi adeguati a rispondere ai bisogni rilevati;
 - f. nell'ambito delle attività consultoriali avvia percorsi di sostegno psicologico e presa in carico psicoterapeutica di donne vittime di violenza/maltrattamento.
5. Questura di Bergamo:
- a. promuove e sostiene strategie condivise tra Enti e Associazioni per assicurare la prevenzione ed il contrasto dei comportamenti violenti su donne e minori (siano essi violenze sessuali, atti persecutori, maltrattamenti) agiti da persone legate da relazioni affettive.
 - b. assicura e favorisce la costante informazione/formazione del personale assegnato agli uffici competenti per la trattazione delle fenomenologie in argomento, nonché l'informazione del personale degli altri settori operativi anche non direttamente coinvolti nelle attività oggetto del protocollo.
6. Associazione "Alto Donna - Uscire dalla violenza" Onlus:
- a. attraverso il centro antiviolenza garantisce alle donne che si rivolgono al centro:
 - i. ascolto telefonico rivolto alle donne che subiscono maltrattamenti, violenze e stalking;
 - ii. colloqui individuali di accoglienza e sostegno relazionale nel percorso di uscita dalla violenza fondati su un patto di rispetto e riservatezza;

- iii. gestione di percorsi individuali di uscita dalla violenza anche attraverso consulenze psicologiche e legali in relazione ai bisogni della donna;
 - b. gestisce lo sportello Stalking;
 - c. fornisce informazione, sostegno e accompagnamento delle donne accolte ai fini della presentazione della denuncia e delle ulteriori iniziative legali e nel corso dell'iter processuale, nonché presso le strutture sanitarie del territorio per le necessarie consulenze;
 - d. realizza gruppi di sostegno ed auto-aiuto per uscire dall'isolamento dell'anonimato, condividere esperienze, contrastare la violenza e recuperare identità e dignità;
 - e. promuove e realizza percorsi di formazione e sensibilizzazione sul tema della violenza contro le donne, anche insieme ai soggetti firmatari del presente protocollo, mirati alla preparazione degli operatori che, nelle diverse agenzie del territorio, vengono a contatto con donne e bambini vittime di violenza;
 - f. promuove e realizza attività di informazione e sensibilizzazione relative al fenomeno rivolte alla cittadinanza.
7. Istituto delle Suore delle Poverelle – Istituto Palazzolo:
- a. attraverso il centro di Pronto Intervento "Casa Sofia" e la Casa rifugio "Il vaso di Pandora" risponde al bisogno di ospitalità delle donne vittime di violenza;
 - b. costruisce per le donne ospitate nelle proprie strutture il Progetto Educativo Individualizzato (PEI) condiviso con la donna stessa e il Servizio Sociale inviante.

Art. 5 - Monitoraggio e verifiche

Verranno svolti periodici momenti di confronto e verifica della Rete interistituzionale per monitorare l'effettiva efficacia del presente protocollo, anche al fine di migliorare il funzionamento della Rete stessa.

Art. 6 - Durata, integrazioni e modifiche

Il presente protocollo:

1. non prevede una scadenza;
2. è aperto all'adesione di nuovi soggetti Istituzionali e del Terzo Settore che ne facessero esplicita richiesta;
3. prevede la possibilità di essere integrato con protocolli operativi e/o ulteriori elaborati tecnici che saranno condivisi dal tavolo permanente di confronto tra i soggetti firmatari;
4. prevede la possibilità di modifiche e/o integrazioni, in particolare dei compiti dei soggetti firmatari, che dovranno essere condivise all'interno del tavolo di confronto tra i soggetti firmatari.

Art. 7 - Finanziamenti

La Rete sarà chiamata a definire l'utilizzo di eventuali fondi regionali messi a disposizione per le sue attività.

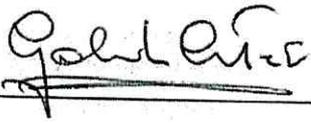
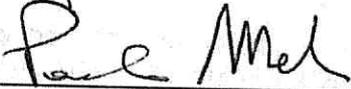
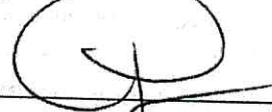
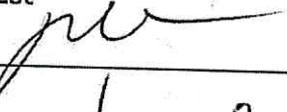
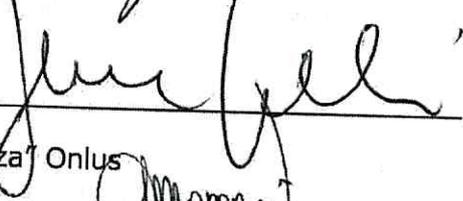
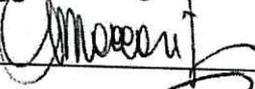
Seriate, 28 settembre 2017

Firme per accettazione

➤ Comune di Seriate, in qualità di Ente capofila

Il Sindaco – Cristian Vezzoli



- Ambito territoriale di Seriate
Il Presidente - Gabriele Cortesi 
- Ambito territoriale di Grumello del Monte
Il Presidente - Stefano Locatelli 
- Ambito territoriale Valle Cavallina
Il Presidente - Paolo Mell 
- Ambito territoriale Monte Bronzone - Basso Sebino
Il Presidente - Alberto Maffi 
- Ambito territoriale Alto Sebino
Il Presidente - Giovanni Guizzetti 
- Ambito territoriale Valle Seriana
Il Presidente - Cesare Maffeis 
- Ambito territoriale Val Seriana Superiore - Val di Scalve,
Il Presidente - Antonella Luzzana 
- A.T.S. - Azienda di Tutela della Salute di Bergamo
Il Direttore Generale - Mara Azzi 
- A.S.S.T. - Azienda Socio Sanitaria Territoriale Bergamo Est
Il Direttore Generale - Francesco Locati 
- Questura di Bergamo
Il Questore - Girolamo Fabiano 
- Associazione "Aiuto Donna - Uscire dalla violenza" Onlus
La Presidente - Olyana Maccarini 
- Istituto delle Suore delle Poverelle - Istituto Palazzolo
Il Direttore generale - Edoardo Manzoni 

Rete Interistituzionale Territoriale Antiviolenza Distretto Bergamo Est

Prima integrazione al protocollo d'intesa per la promozione di strategie condivise finalizzate alla prevenzione e al contrasto del fenomeno della violenza nei confronti delle donne

Con la presente integrazione viene sottoscritta l'adesione alla Rete Interistituzionale Territoriale Distretto Bergamo Est da parte dei seguenti soggetti:

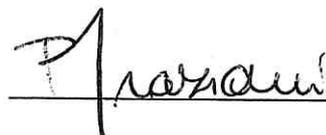
Ufficio scolastico territoriale di Bergamo, Ufficio III – Ambito territoriale di Bergamo, che si impegna a:

- promuovere la diffusione e la sensibilizzazione in ambito scolastico delle iniziative della Rete ai fini della prevenzione della violenza di genere;
- favorire il coinvolgimento delle istituzioni scolastiche del territorio di competenza della Rete del distretto Bergamo Est nella progettazione e realizzazione di interventi di sensibilizzazione e di contrasto alla violenza di genere rivolti ad alunni e docenti (corsi di formazione, laboratori, seminari, dibattiti, ecc.).

Seriate, 31 agosto 2018

Firma per accettazione

➤ Ufficio Scolastico Provinciale
Patrizia Graziani



Rete Interistituzionale Territoriale Antiviolenza

Distretto Bergamo Est

Seconda integrazione al protocollo d'Intesa per la promozione di strategie condivise finalizzate alla prevenzione e al contrasto del fenomeno della violenza nei confronti delle donne

Con la presente integrazione viene sottoscritta l'adesione alla Rete Interistituzionale Territoriale Distretto Bergamo Est da parte della

Procura della Repubblica di Bergamo

La Procura della Repubblica di Bergamo promuove e sostiene strategie condivise al fine di prevenire e contrastare il fenomeno della violenza sulle donne e sui minori ed ha adottato un modello organizzativo che prevede l'esistenza di un gruppo di lavoro di magistrati specializzati che si occupano dei reati di violenza sessuale, maltrattamenti ed atti persecutori (cd. Stalking) tra persone legate da una relazione affettiva.

La Procura adotta modelli operativi che permettano il coordinamento ed il raccordo tra i diversi soggetti che operano nell'attività di prevenzione e di contrasto alla violenza e ai maltrattamenti sulle donne.

La Procura auspica che i soggetti che aderiscono al protocollo riconoscano tra le esigenze prioritarie per una più efficace tutela delle donne vittime di violenza i seguenti obiettivi:

- l'elaborazione di una approfondita e precisa mappatura di tutti gli enti, istituzioni, servizi socio-assistenziali, presidi sanitari, centri antiviolenza, associazioni, fondazioni, gruppi ed altre strutture (pubbliche e private), effettivamente operanti sul territorio comunale e provinciale con indicazione della reale e concreta offerta di servizi disponibili a sostegno della vittima di reati con la previsione di un aggiornamento annuale dei relativi dati, anche al fine di rendere effettivi gli obblighi di informazione (art. 101 cpp, art. 384 bis cpp, art. 11 D.L. n. 11/2009) e gli obblighi

di comunicazione (artt. 282 quater cpp, art.299 cpp) previsti dal D.L. n. 93/2013, convertito nella legge n. 119/2013;

- lo studio e l'attuazione di progetti concreti per attivare sul territorio un sistema integrato di immediato intervento per i casi più gravi che sia in grado di garantire una reperibilità 24h su 24h per una iniziale presa in carico con protezione e sostegno della persona offesa e con la previsione di una sua collocazione temporanea presso strutture d'accoglienza;

- la realizzazione da parte dei servizi socio-assistenziali, così come da parte di gruppi, fondazioni e associazioni di specifici progetti che prevedano programmi di prevenzione della violenza anche sull'autore del reato, la cui positiva partecipazione possa essere valutata dall'autorità giudiziaria in relazione al pericolo di recidiva;

- il perseguimento dell'obiettivo comune di una formazione continua, permanente e specialistica per tutti gli operatori del settore.

Seriate, 20 settembre 2018

Procura della Repubblica di Bergamo

Procuratore Dottor Walter Mapelli



Prof. N. 396/19 P.M.M.

RETE INTERISTITUZIONALE TERRITORIALE ANTIVIOLENZA

DISTRETTO BERGAMO EST

Terza integrazione al protocollo d'intesa per la promozione di strategie condivise finalizzate alla prevenzione e al contrasto del fenomeno della violenza nei confronti delle donne

Con la presente integrazione viene sottoscritta l'adesione alla Rete Interistituzionale Territoriale Distretto Bergamo Est da parte di

Tribunale per i Minorenni di Brescia
Procura per i Minorenni di Brescia

Il Tribunale per i Minorenni e la Procura per i Minorenni del Distretto di Brescia sottolineano che il fenomeno della violenza endofamiliare vede fra le sue vittime i figli minorenni che, a causa della violenza sia direttamente subita sia assistita, riportano conseguenze traumatiche e danni fisici e psichici permanenti, che ne minano lo sviluppo e che ne condizionano negativamente la capacità di diventare genitori sufficientemente capaci di cura e protezione verso i loro figli.

Il Tribunale e la Procura per i Minorenni, strutture giudiziarie per loro natura specializzate, con l'adesione al protocollo intendono partecipare alla rete dei soggetti firmatari, in particolare indicando in linea generale le corrette modalità e tempistiche della segnalazione alla Procura minorile, e rendendo edotti degli strumenti azionabili in sede giudiziaria minorile per la protezione di minori e madri, e per la presa in carico e invio al trattamento del genitore violento o maltrattante. Sottolineano la necessità che la presa in carico del soggetto maltrattante – fondamentale sia ai fini riparativi sia ai fini preventivi – non sia generica, ma sia svolta da operatori appositamente formati e attraverso programmi trattamentali specificamente predisposti e finalizzati, ed auspicano che attraverso l'operatività della rete i servizi sociali e sanitari e gli altri presidi del terzo settore concretizzino sul territorio una risorsa di questo tipo.

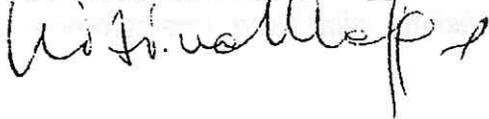
Il Tribunale e la Procura per i Minorenni si coordinano con le altre autorità giudiziarie coinvolte nella trattazione delle singole situazioni segnalate, e in particolar modo con la Procura della Repubblica di Bergamo aderente al protocollo, onde raggiungere la comune finalità della migliore protezione delle persone offese e dei minori, nonché di evitare loro esperienze di vittimizzazione secondaria nel processo. La comunicazione e il coordinamento rispondono al fine di evitare intralci o danni alle indagini scongiurando al contempo danni al minore per effetto della mancata adozione di provvedimenti a sua tutela, anche con riferimento alla necessità di un sostegno psicologico e alle implicazioni sull'eventuale incidente probatorio.

Il Tribunale e la Procura per i Minorenni partecipano ad attività di formazione rivolte agli operatori, e di mutua formazione fra operatori delle diverse specializzazioni. Sottolineano la necessità di una accurata formazione e supervisione degli operatori, indispensabile al fine di inquadrare correttamente le singole vicende oggetto di intervento, evitando approcci stereotipati, schematismi e strumentalizzazioni.

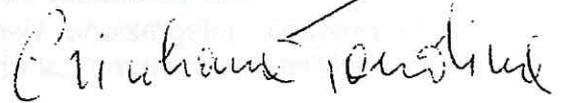
Partecipano inoltre ad attività di informazione e sensibilizzazione rivolte alla cittadinanza.

Brescia, 20 giugno 2019

Tribunale per i Minorenni di Brescia
Il Presidente Cristina Maggia



Procura per i Minorenni di Brescia
Il Procuratore Giuliana Tondina



**RETE INTERISTITUZIONALE TERRITORIALE ANTIVIOLENZA
DISTRETTO BERGAMO EST**

**Quarta integrazione al protocollo d'intesa per la promozione di strategie
condivise finalizzate alla prevenzione e al contrasto del fenomeno della
violenza nei confronti delle donne**

Dando seguito alla richiesta di adesione alla Rete del Distretto Bergamo Est, con cui ci si
impegna in azioni di contrasto e sensibilizzazione secondo le proprie competenze, e
accolta nel Tavolo Tecnico Interistituzionale di Rete tenuto in data 14 marzo 2019

Con la presente viene sottoscritta l'integrazione al Protocollo della Rete Interistituzionale
Territoriale Antiviolenza –Distretto Bergamo Est da parte di:

Consigliera di Parità Provincia di Bergamo

Isabel Perletti

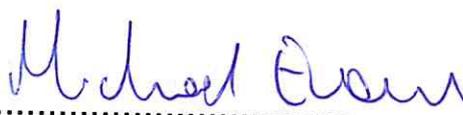


Famiglie e Accoglienza Fa

Il Presidente Francesco Fossati

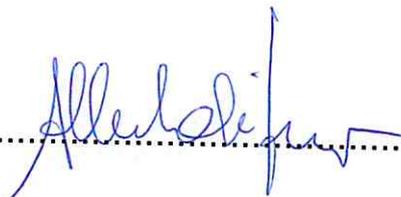
Cooperativa sociale GenerAzioni

Il Presidente Michael Evans



Fisascat Cisl

Il Segretario Generale Alberto Citerio



Associazione La Svolta

Il Presidente Fabio Chiasso



SERIATE 14.03.2019

Rete Interistituzionale Territoriale Antiviolenza

Distretto Bergamo Est



Quinta integrazione al protocollo d'Intesa per la promozione di strategie condivise finalizzate alla prevenzione e al contrasto del fenomeno della violenza nei confronti delle donne

Con la presente integrazione viene sottoscritta l'adesione alla Rete Interistituzionale Territoriale Distretto Bergamo Est da parte del

Tribunale di Bergamo

Preso atto anche della recente legge 19 luglio 2019 n. 69 (cd. "Codice Rosso") (recante "Modifiche al codice penale, al codice di procedura penale e altre disposizioni in materia di tutela delle vittime di violenza domestica e di genere"), il Tribunale di Bergamo promuove e sostiene strategie condivise al fine di prevenire e contrastare il fenomeno della violenza sulle donne e sui minori ed ha adottato un modello organizzativo che prevede l'esistenza di un gruppo di lavoro di magistrati specializzati che si occupano dei reati di violenza sessuale, maltrattamenti ed atti persecutori (cd. stalking) tra persone legate da una relazione affettiva.

Il Tribunale adotta modelli operativi che permettono il coordinamento ed il raccordo tra i diversi soggetti che operano nell'attività di prevenzione e di contrasto alla violenza e ai maltrattamenti sulle donne.

Il Tribunale auspica che i soggetti che aderiscono al protocollo riconoscano tra le esigenze prioritarie per una più efficace tutela delle donne vittime di violenza i seguenti obiettivi:

- l'elaborazione di una approfondita e precisa mappatura di tutti gli enti, istituzioni, servizi socio-assistenziali, presidi sanitari, centri antiviolenza, associazioni, fondazioni, gruppi ed altre strutture (pubbliche e private), effettivamente operanti sul territorio comunale e provinciale con indicazione della reale e concreta offerta di servizi disponibili a sostegno della vittima di reati con la previsione di un aggiornamento annuale dei relativi dati, anche al fine di rendere effettivi gli obblighi di comunicazione (artt.282 quater c.p.p.

e art. 299 c.p.p.) previsti dal D.L n. 93/2013, convertito nella legge n. 119/2013;

- lo studio e l'attuazione di progetti concreti per attivare sul territorio un sistema integrato di immediato intervento per i casi più gravi che sia in grado di garantire una reperibilità 24h su 24h per una iniziale presa in carico con protezione e sostegno della persona offesa e con la previsione di una sua collocazione temporanea presso strutture d'accoglienza;

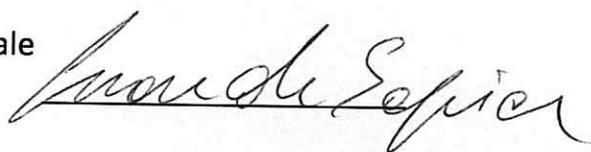
- la realizzazione da parte dei servizi socio-assistenziali, così come da parte di gruppi, fondazioni e associazioni di specifici progetti che prevedano programmi di prevenzione della violenza anche sull'autore del reato, la cui positiva partecipazione possa essere valutata dall'autorità giudiziaria in relazione al pericolo di recidiva;

- il perseguimento dell'obiettivo comune di una formazione continua, permanente e specialistica per tutti gli operatori del settore.

Bergamo, 10.12.2019

Tribunale di Bergamo

Il Presidente del Tribunale
Cesare de Sapia





Prot. n 291/2019

Bergamo 25 ottobre 2019

RETE INTER ISTITUZIONALE TERRITORIALE ANTIVIOLENZA DISTRETTO BERGAMO EST

Sesta integrazione al protocollo d'intesa per la promozione di strategie condivise finalizzate alla prevenzione e al contrasto del fenomeno della violenza nei confronti delle donne

Con la presente integrazione viene sottoscritta la adesione alla Rete Interistituzionale Territoriale Antiviolenza R.I.T.A. del Distretto Bergamo Est da parte dell'

Ordine della Professione di Ostetrica Interprovinciale di Bergamo Cremona Lodi Milano Monza Brianza

La violenza domestica e sessuale contro le donne è riconosciuto un problema di salute pubblica mondiale e le Ostetriche nel mondo si trovano in prima linea nell'affrontare i bisogni di salute di donne e bambine maltrattate e abusate. Le Ostetriche, soprattutto nei contesti di lavoro nei consultori familiari o presso il domicilio delle donne (per assistenza a gravidanza, parto o puerperio domiciliare), giocano un ruolo fondamentale nella prevenzione degli abusi, perché capaci di intercettare situazioni di maltrattamenti o violenza domestica.

L'Ordine della Professione Ostetrica Interprovinciale di Bergamo Cremona Lodi Milano Monza Brianza con l'adesione al Protocollo d'intesa per la promozione di strategie condivise finalizzate alla prevenzione ed al contrasto del fenomeno della violenza nei confronti delle donne si impegna, attraverso la partecipazione delle Ostetriche iscritte all'albo professionale a:

- Favorire la formazione e condivisione tra le professioniste iscritte all'Ordine delle attività clinico assistenziali ostetriche raccomandate per il contrasto ed identificazione precoce delle donne vittime di violenza (implementazione degli screening violenza domestica alle donne assistite) ed attivazione dei servizi e interventi offerti dalla Rete;
- offrire servizi ostetrici per la presa in carico delle donne in stato di gravidanza e/o fase puerperale secondo il modello assistenziale ostetrico regionale (Dgr 268/2018);
- organizzare e collaborare nell'attivazione di azioni informative e di sensibilizzazione per target specifici (donne, cittadinanza, scuole, operatori);
- organizzare e collaborare per la formazione a scopo educativo (seminari, laboratori, e interventi nelle scuole) per target specifici (donne, cittadinanza, scuole, operatori, professionisti sanitari);
- collaborare nella produzione e diffusione di materiale comunicativo sulle diverse forme di



violenze, indicazioni pratiche per le vittime e informazioni sui servizi da contattare in caso di necessità;

- promozione e collaborazione nei progetti di ricerca, raccolta ed elaborazione dei dati (indagini qualitative e quantitative), finalizzati a monitorare il fenomeno, ad individuare azioni di miglioramento dei servizi sul territorio e alla promozione di politiche e piani d'azione della rete appropriati al contesto territoriale;
- organizzare e collaborare nella formazione ed attivazione di azioni di prevenzione delle pratiche di mutilazioni genitali femminile (formazione del personale sanitario, consulenze ostetriche);
- partecipare ai tavoli di lavoro della Rete Interistituzionale.

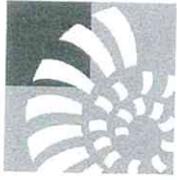
Bergamo 25 ottobre 2019

La Presidente Dott.ssa Nadia Rovelli

Nadia Rovelli



ORDINE DELLA PROFESSIONE DI
OSTETRICA INTERPROVINCIALE DI
BERGAMO CREMONA LODI MILANO
MONZA E BRIANZA



ORDINE
ASSISTENTI
SOCIALI

Consiglio Regionale
della Lombardia

Milano, 24 gennaio 2020
1115/2020

Spett.le
Città di Seriate
Settore 4 – Servizi Sociali di Ambito
c.a. Dott. Gabriele Cortesi
Presidente Distretto Bergamo Est
SUA SEDE
e-mail: comune.seriате@pec.it

OGGETTO: Adesione alla Rete Territoriale Interistituzionale Antiviolenza del Distretto Bergamo Est

In relazione alla Vostra richiesta di adesione alla Rete Territoriale Interistituzionale Antiviolenza del Distretto Bergamo Est, nel condividere i contenuti e nel manifestare l'interesse alla partecipazione, sono lieta di comunicare l'adesione del Consiglio regionale dell'Ordine degli Assistenti Sociali della Lombardia deliberata nella seduta consiliare del 9 gennaio 2020.

A tal fine individua come referente dell'Ente la sottoscritta Presidente, Mirella Silvani (e-mail: mirella.silvani@ordineaslombardia.it), indicando come Consigliere delegato il Vicepresidente, Dott. Riccardo Bruno (riccardo.bruno@ordineaslombardia.it).

Cordiali saluti

La Presidente del CROAS Lombardia
a.s.s. Mirella Silvani

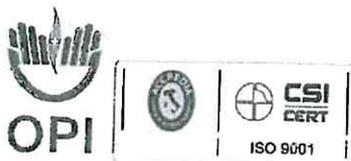
Handwritten notes at the top right of the page.

Handwritten notes in the middle left section of the page.

Handwritten notes in the middle section of the page.

Main body of handwritten notes in the lower middle section.

Handwritten notes at the bottom center of the page.



ORDINE DELLE PROFESSIONI INFERMIERISTICHE
DI BERGAMO

Prot.1960/19/GS/dm

Alla c.a.

Presidente Dr Cortesi
antiviolenza.rita@comune.seriatae.bg.it

COMUNE DI SERIATE
Piazza A. Alebardi, 1
24068 SERIATE BG

Bergamo, 21 ottobre 2019

OGGETTO: Progetto sulla Rete territoriale del percorso violenze dell'Asst Bergamo Est

Egregio Dott. Cortesi,

faccio seguito al colloquio telefonico intercorso con la Dott.ssa Giuliano per confermarLe la nostra disponibilità a partecipare al progetto sulla Rete territoriale del percorso violenze dell'Asst Bergamo Est.

Le Consigliere OPI Bergamo che seguiranno i lavori saranno la Dott.ssa Silvia Poli e la Dott.ssa Emanuela Bergamelli.

In attesa di conoscere le prossime date di incontro cogliamo l'occasione per porgere cordiali saluti.



Il Presidente
Dott. Gianluca Solitto

in 9,30/12 13,30 - 17



ORDINE DEI MEDICI CHIRURGH E DEGLI ODONTOIATRI
DELLA PROVINCIA DI BERGAMO

«FILIPPO LUSSANA MEDICO CHIRURGO (1820 - 1897)»

Prot. N. 6326/208/2019

Bergamo, 17/10/2019

Egr. Dott.
Gabriele Cortesi
Presidente distretto Bergamo Est
antiviolenza.rita@comune.seriatae.bg.it

e p.c. Gent. Le Dott.ssa
Maria Teresa Giuliani
mariateresagiuliani@virgilio.it

OGGETTO: Adesione a rete interistituzionale antiviolenza R.I.T.A.
Distretto Bergamo Est Seriate

Lo scrivente Ordine dei medici chirurghi e degli odontoiatri della provincia di Bergamo, già aderente alla rete interistituzionale antiviolenza di Bergamo, chiede di aderire alla rete del distretto Bergamo Est.

Quanto sopra ai fini di offrire il proprio contributo istituzionale in relazione alle professioni rappresentate.

Si comunica che lo scrivente Ordine ha individuato in qualità di referente per la rete del distretto di Bergamo Est la Dott.ssa Maria Teresa Giuliani (recapito telefonico: 347/4038303).

Distinti saluti.



IL PRESIDENTE
(Dott. Guido Marinoni)



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI BERGAMO

CONVÊNIO DE INTERCÂMBIO DE ESTUDANTES ENTRE UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL E UNIVERSIDADE DE BERGAMO

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL, universidade pública federal cadastrada no CNPJ sob o nº 92.969.856 / 0001-98, doravante denominada UFRGS, com sede na Av. Prof. Paulo Gama, 110, Porto Alegre, RS, neste ato representado por seu Reitor CARLOS ANDRÉ BULHÕES MENDES, e a Universidade de Bérghamo, doravante denominada UniBG, com campus sede em Bérghamo, Via Salvecchio 19, neste ato representado por seu Reitor, Prof. Sergio Cavaliere decidiram celebrar este convênio de intercâmbio estudantil de acordo com os termos e condições abaixo:

SEÇÃO 1 - UNIDADES ACADÊMICAS

Este acordo inclui as seguintes escolas / faculdades / institutos, departamentos ou centros:

1.1 Na UFRGS:

Escola de engenharia

1.2 Na UniBG:

Escola de Engenharia:

Departamento de Gestão, Engenharia da Informação e Produção

Departamento de Engenharia e Ciências Aplicadas

SEÇÃO 2 - OBJETIVO

O objetivo deste Acordo é promover o intercâmbio de alunos e fornecer uma experiência acadêmica internacional que possibilite o enriquecimento cultural mútuo.

SEÇÃO 3 - TERMINOLOGIA

3.1 De acordo com este Acordo, os alunos participantes serão chamados de alunos de intercâmbio.

3.2 A universidade na qual o estudante de intercâmbio está regularmente matriculado será referida como a instituição de origem.

3.3 A instituição na qual o aluno está temporariamente fazendo intercâmbio será referida como a instituição anfitriã.

SEÇÃO 4 - ASSENTOS

4.1 Cada instituição deverá alocar até 6 vagas por semestre, totalizando 3 vagas anuais, pelo período de até 1 (um) ano de intercâmbio durante a vigência deste Acordo. Ambas as instituições prometem buscar formas de manter equilibrado o número de intercambistas.



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI BERGAMO

4.2 O intercâmbio inclui alunos de graduação e pós-graduação que tenham concluído pelo menos o período exigido pelo regulamento de mobilidade das respectivas instituições.

SEÇÃO 5 - SELEÇÃO

5.1 Os alunos serão selecionados com base em seus méritos acadêmicos e outros fatores que possam ser acordados entre as duas instituições. A instituição anfitriã reserva-se o direito de administrar o exame final de admissão a cada aluno designado para o programa de intercâmbio.

5.2 Na UFRGS, o processo de seleção dos alunos de graduação será realizado pela Comissão de Mobilidade de Alunos da Escola de Engenharia, que comunicará o resultado do processo seletivo.

5.3. Na UFRGS, o processo de seleção dos alunos de pós-graduação será feito pelo próprio programa de pós-graduação.

5.4 Na UniBG, os candidatos à graduação e pós-graduação serão escolhidos de acordo com a carreira acadêmica e os requisitos de idioma definidos pela comissão de seleção da instituição de origem.

SEÇÃO 6 - PROGRAMA ACADÊMICO

6.1 Todo estudante de intercâmbio participará de cursos oferecidos regularmente na instituição anfitriã. A instituição anfitriã reserva-se o direito de não incluir estudantes de intercâmbio em programas restritos.

6.2 Ao final do período de intercâmbio, a instituição anfitriã fornecerá à instituição de origem um relatório sobre os cursos e notas do aluno.

6.3 A transferência ou não dos créditos acadêmicos será decidida pela instituição de origem.

6.4 Em cada semestre, os alunos da UFRGS normalmente ganham 24 créditos locais, enquanto os alunos da UniBG normalmente ganham 30 ECTS.

SEÇÃO 7 - TROCAR DEVERES DOS ALUNOS

7.1 Os intercambistas devem se inscrever no programa regular e pagar as respectivas mensalidades e taxas na instituição de origem, ficando isentos de tais pagamentos na instituição de acolhimento.

7.2 Os estudantes de intercâmbio estarão sujeitos a todas as regras e regulamentos da instituição anfitriã.

7.3 Os alunos participantes serão responsáveis por suas despesas com Visto, passagens, hospedagem, alimentação, transporte, compra de materiais de estudo e quaisquer outras despesas pessoais que julgarem necessárias ou desejáveis durante o programa de intercâmbio.



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI BERGAMO

7.4 Os estudantes de intercâmbio devem adquirir um seguro de saúde abrangente que inclua cobertura médica e de acidentes e despesas de repatriação, seguro esse que deve ser adquirido em seu país de origem antes de partir para o país de acolhimento.

SEÇÃO 8 - HABITAÇÃO E ASSISTÊNCIA

8.1 Os respectivos escritórios internacionais disponibilizarão aos alunos titulares dos documentos necessários à obtenção do Visto informações sobre alojamento e outros assuntos, no local. Assistência geral será fornecida na chegada dos alunos à instituição anfitriã, a fim de ajudá-los a encontrar acomodação.

8.2 Na UFRGS, a RELINTER estará auxiliando coordenadores e alunos, e servindo como ponto de contato entre as duas instituições.

8.3 Na UniBG, o Escritório Internacional estará auxiliando coordenadores e alunos, e servindo como ponto de contato entre as duas instituições.

SEÇÃO 9 - COORDENAÇÃO ACADÊMICA

9.1 Cada instituição deve designar um coordenador para o programa de intercâmbio. Suas obrigações incluem:

9.1.1 Auxiliar em assuntos acadêmicos relativos aos alunos hospedados pela instituição;

9.1.2 Auxiliar os intercambistas hospedados pela instituição a se inscreverem nos cursos;

9.1.3 Fornecer à RELINTER informações sobre os alunos selecionados para o programa.

9.2 As instituições estão nomeando as seguintes pessoas para coordenar o programa de intercâmbio abaixo:

9.2.1 Pela UFRGS: Prof. Marcelo Cortimiglia

9.2.2 Pela UNIBG: Prof. Maria Sole Brioschi.

SEÇÃO 10 - PRAZO EM EFEITO

10.1 Este Acordo entra em vigor na data em que é assinado e aprovado por ambas as Instituições e permanecerá em vigor até 31/12/2026 e pode ser prorrogado e / ou alterado por meio de um Aditamento e rescindido mediante notificação fornecida com 6 (seis) meses de antecedência .

10.2 Outras unidades acadêmicas interessadas em participar deste programa de intercâmbio poderão ser incluídas no mesmo por meio de Aditamento. O Aditamento deverá estabelecer a quantidade de vagas a serem disponibilizadas pelas referidas unidades.

SEÇÃO 11 - JURISDIÇÃO

As questões eventualmente decorrentes deste instrumento serão dirimidas administrativamente entre as partes.



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI BERGAMO

Qualquer controvérsia será submetida a arbitragem composta por um membro nomeado por cada uma das duas partes e por outro nomeado conjuntamente.

EM TESTEMUNHO DO QUE, as partes firmam o presente contrato em 2 (duas) vias redigidas em inglês e 2 (duas) vias em português.

Brasil, Porto Alegre, / /

Prof. Sergio Cavalieri
Reitor da Universidade de Bergamo

Prof. Carlos André Bulhões Mendes
Presidente da UFRGS

Itália, Bergamo, / /



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI BERGAMO

STUDENT EXCHANGE AGREEMENT BETWEEN UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL AND UNIVERSITY OF BERGAMO

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL, a federal public university registered with CNPJ under # 92.969.856/0001-98, hereinafter referred to as UFRGS, with its main campus located at Av. Paulo Gama, 110, Porto Alegre, RS, herein represented by its President CARLOS ANDRÉ BULHÕES MENDES, and University of Bergamo, hereinafter referred to as UniBG, with its main campus located at Bergamo, Via Salvecchio 19, herein represented by its Rector, Prof. Sergio CAvalieri have decided to enter into this student exchange agreement according to the terms and conditions below:

SECTION 1 – ACADEMIC UNITS

This agreement includes the following schools/colleges/institutes, departments or centers:

1.1 At UFRGS:

School of Engineering

1.2 At UniBG:

School of Engineering:

Department of Management, Information and Production Engineering

Department of Engineering and Applied Sciences

SECTION 2 - PURPOSE

The purpose of this Agreement is to foster students' exchange and provide an international academic experience that enables mutual cultural enrichment.

SECTION 3 – TERMINOLOGY

3.1 According to this Agreement, participating students will be referred to as exchange students.

3.2 The University in which the exchange student is regularly enrolled will be referred to as the *Home institution*.

3.3 The institution in which the student is temporarily exchanging will be referred to as the *Host institution*.



SECTION 4 - SEATS



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI BERGAMO

4.1 Each institution must allocate **up to 6** places per semester, totaling 3 annual seats, for the period of up to 1 (one) year of exchange while this Agreement remains in force. Both institutions hereby promise to seek ways to keep the number of exchange students balanced.

4.2 The exchange includes **undergraduate and graduate** students that have completed at least the period required by the respective Institutions' mobility regulations.

SECTION 5 - SELECTION

5.1 Students will be selected based on their academic merits and other factors that may be agreed upon between the two Institutions. The host institution reserves the right to administer the final admission exam to each student designated for the exchange program.

5.2 At UFRGS, the process selecting undergraduate students will be carried out by the Commission for Student's Mobility of the Engineering School, which will notify the selection process results.

5.3. At UFRGS, the process selecting graduate students will be carried out by the graduate program.

5.4. At UniBG, undergraduate and graduate candidates shall be chosen according to their academic career and to the language requirements set by the Selection Board of their home institution.

SECTION 6 – ACADEMIC PROGRAM

6.1 Every exchange student will be attending courses regularly offered at the host institution. The host institution reserves the right to not include exchange students in restricted programs.

6.2 At the end of the exchange period, the host institution will provide the home institution with a report on the student's courses and grades.

6.3 Whether the academic credits will be transferred or not will be decided by the home institution.

6.4 In each semester, students at UFRGS typically earn 24 local credits while students at UniBG typically earn 30 ECTS.

SECTION 7 – EXCHANGE STUDENTS' DUTIES

7.1 Exchange students must enroll in the regular program and pay the respective tuition and fees at the home institution, upon which they will be exempt from such payments at the host institution.

7.2 Exchange students will be subject to all of the host institution's rules and regulations.



**UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI BERGAMO**

7.3 Participating students will be responsible for their expenses with Visa, tickets, housing, meals, transportation, purchase of study materials, and any other personal expenses they find necessary or desirable while on the exchange program.

7.4 Exchange students must purchase comprehensive healthcare insurance that includes medical and accident coverage and repatriation expenses, which insurance is to be purchased in their country of origin before departing to their host country.

SECTION 8 – HOUSING AND ASSISTANCE

8.1 The respective international offices will provide the students holding the necessary documents to obtain the Visa with information on housing and other matters, on site. General assistance will be provided at the students' arrival to the host institution in order to help them find accommodation.

8.2 At UFRGS, RELINTER will be assisting coordinators and students, and serving as a point of contact between the two institutions.

8.3 At UniBG, the International Office will be assisting coordinators and students, and serving as a point of contact between the two institutions.

SECTION 9 – ACADEMIC COORDINATION

9.1 Each institution must assign a coordinator for the student exchange program. Their duties include:

9.1.1 Assisting in academic matters pertaining to the students hosted by the institution;

9.1.2 Helping the exchange students hosted by the institution to enroll in courses;

9.1.3 Providing RELINTER with information on the students selected for the program.

9.2 The institutions are hereby appointing the following persons to coordinate the exchange program hereunder:

9.2.1 By UFRGS: Prof. Marcelo Cortimiglia

9.2.2 By UNIBG: Prof. Maria Sole Brioschi.

SECTION 10 – TERM IN EFFECT

10.1 This Agreement takes effect on the date it is signed and approved by both Institutions and will remain in effect until 31/12/2026 and may be extended and/or altered via an Amendment and terminated upon notice provided 6 (six) months in advance.

10.2 Other academic units interested in taking part in this exchange program may be included in it by means of an Amendment. The Amendment must set forth the number of seats to be made available by said units.



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI BERGAMO

SECTION 11 - JURISDICTION

The issues occasionally arising out of this instrument will be settled administratively by the parties.

Any controversies shall be referred to a panel of arbitrations consisting of one member appointed by each of the two parties and by one appointed jointly.

IN WITNESS WHEREOF, the parties have signed this agreement in 2 (two) copies written in English and 2 (two) copies in Portuguese.

Brasil, Porto Alegre, / /

Italy, Bergamo, / /

Prof. Carlos André Bulhões Mendes
President of UFRGS

Prof. Sergio Cavalieri
Rector of University of Bergamo



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI BERGAMO



**STUDENT EXCHANGE
AGREEMENT**
between
**Saint Petersburg State University of Architecture
and Civil Engineering
(the Russian Federation)**
and
**Università degli studi di Bergamo
(Bergamo, Italy)**

**СОГЛАШЕНИЕ ОБ ОБМЕНЕ
СТУДЕНТАМИ**
между
**Санкт-Петербургским государственным
архитектурно-строительным университетом
(Российская Федерация)**
и
**Университетом Бергамо
(Италия)**

In the context of supplementing the Framework Cooperation Agreement between the two Institutions dated 18/11/2019 and in the interest of expanding educational opportunities and furthering international understanding, Saint Petersburg State University of Architecture and Civil Engineering (SPbGASU) represented by Prof. Irina Lugovskaia, Vice Rector for External Relations and Youth Policy, who acts on behalf of the above Institution by virtue of the provisions of Power of the Attorney No 150 dated 16/07/2021, and Università degli studi di Bergamo represented by its Chancellor *pro tempore*, Sergio Cavalieri, hereafter collectively referred to as “the Parties” or, separately, “the Party”, have agreed to conclude the present agreement for facilitating the student academic mobility.

В дополнение к рамочному соглашению о сотрудничестве от 18.11.2019, подписанному вышеуказанными учебными заведениями, а также в интересах расширения образовательных возможностей и дальнейшего развития международного сотрудничества, ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный архитектурно-строительный университет» (СПбГАСУ) в лице проректора по внешним связям и молодёжной политике И.Р. Луговской, действующей на основании доверенности №150 от 16.07.2021 г., и Университет Бергамо в лице ректора Серджио Кавальери, далее в тексте настоящего Соглашения совместно именуемые «Стороны» либо по отдельности именуемые «Сторона», заключили настоящее соглашение для содействия организации студенческой мобильности.

1. Statement of Purpose

This Agreement describes the implementation of the student exchange in terms of administrative conditions.
The exchange programme shall be administered with regard to admission, registration and assistance in finding accommodation by the international offices of both Partner Institutions.

1. Предмет и цель Соглашения

Настоящее Соглашение определяет административные аспекты организации студенческого обмена.
Координация программы студенческого обмена в отношении приёма и регистрации студентов, а также содействия в поиске вариантов размещения будет осуществляться международными отделами партнёрских вузов.

2. Definitions

- a) “Exchange student” is a student participating in the exchange programme under the terms of this Agreement.
- b) “Home Institution” or “Home University” is the University in which the student is originally enrolled.

2. Основные понятия

- a) “Студент по обмену” – это студент-участник программы студенческого обмена в рамках данного Соглашения.
- b) “Направляющий вуз/университет” – университет, на обучение в котором студент изначально зачислен.

<p>c) “Host Institution” or “Host University” is the University to which the exchange student is attached for the duration of the exchange period.</p>	<p>c) “Принимающий вуз/университет” – университет, в котором студент проходит обучение в течение программы международного обмена.</p>
<p>3. General Terms for the Student Exchanges</p>	<p>3. Общие условия студенческого обмена</p>
<p>Every academic year each University undertakes to host up to 8 students for a long-term period (1-2 semesters) and up to 20 students for a short-term period (1-2 weeks). The typical student workload for the long-term exchange is 30 ECTS credits per semester; the student workload related to the short-term period shall be quantified according to the structure and content and not lower than 3 ECTS credits. The structure and contents of the short-term period shall be determined by the Host Institution in consultation with the Home Institution. Both Universities may rebalance the number of students participating in the exchange at the end of each one-year period. The action is meant for both BSc and MSc students.</p> <p>Toward the end of an academic year, each Host Institution will determine and notify to the Partner Institution a list of courses/periods eligible for the action in the following academic year.</p> <p>Admission of candidates to spend the short- or long-term period at the Host Institution will be at the discretion of the Sending Institution. Exchange students shall have a good to excellent academic record and shall be willing to attend lectures in foreign languages.</p> <p>Students participating in the exchange programme are entirely responsible for application procedures for visas or other documents required to participate in the exchange for its planned duration. Their Home Institution shall forward to its Diplomatic Representation all the details needed to facilitate visa application procedures.</p>	<p>Каждый из университетов обязуется принимать до 8 студентов на долгосрочный период (1-2 семестра) и до 20 студентов на краткосрочный период (1-2 недели) в течение каждого учебного года. Стандартная учебная нагрузка студента в рамках долгосрочного обмена составляет 30 ECTS в семестр; нагрузка студента в рамках краткосрочного периода определяется в соответствии со структурой и содержанием программы обмена и должна быть не ниже 3 ECTS. Структура и содержание краткосрочного обмена определяются принимающим вузом по согласованию с направляющим университетом. Оба университета могут корректировать количество студентов, участвующих в обмене, в конце каждого годичного периода. Программа обмена предназначена как для студентов бакалавриата, так и магистратуры.</p> <p>В конце учебного года каждый принимающий университет определяет и сообщает вуз-партнёру список курсов/ периодов, которые могут использоваться в программе обмена в следующем учебном году.</p> <p>Зачисление кандидатов на краткосрочный или долгосрочный период обмена в принимающем учреждении будет осуществляться по усмотрению направляющего учреждения. Студенты, участвующие в программе обмена, должны иметь хорошую или отличную успеваемость и быть готовы посещать лекции на иностранных языках.</p> <p>Студенты, участвующие в программе обмена, несут полную ответственность за процедуру подачи заявления на получение визы или других документов, необходимых для участия в обмене на запланированный срок. Направляющий университет должен отправить в соответствующее дипломатическое представительство все данные, необходимые для облегчения процедуры получения визы.</p>

<p>4. Academic Supervision</p> <p>a) The field of study for each student shall be such that the Host University can appoint a qualified advisor and provide appropriate courses of study.</p> <p>b) Each student will be expected to determine the study programme at the Host Institution in consultation with academic advisors of both Home and Host Institutions, consistent with the exchange period and/or credits (if any) that will be related to the international experience by the Home Institution.</p> <p>c) The Host University appoints a tutor or a scientific advisor for the exchange student during his/her stay abroad period depending on the goals and objectives of the exchange period. It is a prerequisite for the exchange that a scientific supervisor is appointed before the student's arrival at the Partner University. The task of a tutor or a scientific advisor is to conduct an overall organizational and/or scientific supervision of the stay abroad period.</p>	<p>4. Академическое наставничество</p> <p>a) Программа обучения по обмену должна быть организована с учётом возможности принимающего университета назначить квалифицированного наставника и предоставить соответствующие учебные курсы для каждого студента.</p> <p>b) Каждый студент определяет содержание программы своего обучения в принимающем университете в ходе консультаций с академическими наставниками как в направляющем, так и в принимающем университете в соответствии с периодом программы обмена и/или нагрузкой в академических кредитах (в случае их присуждения), относимых к международному опыту направляющим учебным заведением.</p> <p>c) В зависимости от поставленных целей и задач обучения, в принимающем университете к студенту по обмену прикрепляется наставник или научный руководитель. Обязательным условием программы обмена является назначение принимающим университетом научного руководителя до прибытия студента на обучение. Задачей наставника или научного руководителя является общий организационный контроль обучения и/или научное руководство в ходе программы обмена.</p>
<p>5. Academic Status of Exchange Students</p> <p>All students will remain enrolled as regular degree candidates at the Home Institution and will not be enrolled as candidates for degrees at the Host Institution.</p> <p>Credits toward the student's degree are to be awarded by the Home Institution.</p> <p>Students enrolled in the Host Institution will be subject to the same rules and regulations as local students.</p>	<p>5. Статус студентов по обмену</p> <p>Каждый участник программы обмена сохраняет статус обучающегося своего направляющего университета и не может претендовать на получение диплома об окончании университета по соответствующей программе в принимающем университете.</p> <p>Период обучения в принимающем университете должен быть зачтён направляющим университетом студента.</p> <p>На студентов, прибывших учиться по обмену, распространяются те же требования и правила, которые установлены принимающим университетом для своих студентов.</p>

<p>6. Programme Fees and Financial Obligations</p>	<p>6. Расходы и финансовые обязательства участников программы обмена</p>
<p>Neither the Universities nor the students participating in the exchange are required to pay fees to the Host University. Students participating in the exchange are required to pay tuition fees to their Home University. Students are also expected to pay for personal expenses, including board and lodging, transport, healthcare and books.</p> <p>Exchange students shall obtain both health and accident insurance at their own expense. The Host University shall have no obligation to provide visiting students with insurance against accident. Damages caused to third parties by visiting students when engaged in the activities envisaged by this agreement shall be covered by students themselves, thus exempting their Home University from such an obligation.</p> <p>The host university shall provide a support service for finding student accommodation in advance of the exchange student's arrival.</p>	<p>Оба партнёрских университета принимают студентов по обмену без оплаты за обучение и без взаимных сборов за участие в программе обмена. Студенты, принимающие участие в программе обмена, не освобождаются от оплаты обучения в своём направляющем университете. Также студенты по обмену должны самостоятельно оплачивать личные расходы, включая расходы на питание и проживание, транспорт, медицинское обслуживание и учебники.</p> <p>Студенты по обмену должны за свой счет оформить медицинскую страховку и страховку от несчастного случая. Принимающий университет не обязан предоставлять прибывающим студентам страховку от несчастного случая. Ущерб, причиненный третьим лицам студентами по обмену при осуществлении деятельности, предусмотренной настоящим соглашением, покрывает студент, его нанёсший, освобождая тем самым от этого обязательства направляющий вуз.</p> <p>Принимающий университет должен оказать помощь в поиске вариантов размещения до момента прибытия студента.</p>
<p>7. Language Requirements</p>	<p>7. Требования к языковой подготовке</p>
<p>a) In order to carry out his/ her course of study, each student shall possess sufficient language proficiency, as specified by the Host University.</p> <p>b) For courses/ study programmes in English, exchange students at Università degli studi di Bergamo will be required to show proof of B1 level of English according to Common European Framework of Reference for Languages (CEFR) or by presenting the relevant certificate issued by the Department of Foreign Languages or the International Relations Division of SPbGASU.</p> <p>c) For courses/ study programmes in Italian, exchange students at Università degli studi di Bergamo will be required to show proof of A2 level of the Italian language proficiency.</p>	<p>a) Для прохождения обучения по программе обмена уровень языковой подготовки студента должен отвечать минимальным требованиям, установленным принимающим университетом.</p> <p>b) Для прохождения обучения в Университете Бергамо на английском языке студенты должны документально подтвердить владение английским языком на уровне не ниже B1 по Общеввропейской системе оценки уровня владения языком (CEFR). Подтверждением языковой подготовки для студентов СПбГАСУ может являться справка, предоставленная кафедрой иностранных языков или Управлением международной деятельности СПбГАСУ.</p> <p>c) Для прохождения учебных курсов или программ на итальянском языке студенты, зачисляемые по обмену в Университет Бергамо, должны подтвердить знание</p>

<p>d) Exchange students at SPbGASU taking courses in Russian are required to have A2 level of Russian. All exchange students are provided with English-speaking supervisors for coordination and consultations. Exchange students who only undertake project work (and do not visit taught courses) can be permitted to write their report or thesis in English. Whether they are permitted to do so, should be clarified with their supervising professor at SPbGASU before their arrival in Saint Petersburg.</p>	<p>итальянского языка на уровне А2 или выше.</p> <p>d) Студенты, направляемые в СПбГАСУ по программе обучения на русском языке, должны подтвердить владение русским языком не ниже уровня А2. К студентам по обмену прикрепляется англоговорящий наставник для координации программы обучения и консультаций. Студенты, прибывающие по обмену для выполнения проектной работы (без посещения учебных занятий), могут быть допущены к написанию и защите своего проекта на английском языке. Возможность выполнения данного условия необходимо выяснить до прибытия в Санкт-Петербург со своим научным руководителем в СПбГАСУ.</p>
<p>8. Law and Jurisdiction</p>	<p>8. Применимое право и порядок разрешения споров</p>
<p>Any dispute regarding the terms of this Agreement will be construed accordingly to the laws of the country in which the exchange student is attached for the exchange period, i.e. the Host University's, unless otherwise agreed in writing by both Partner Universities.</p>	<p>Все разногласия, проистекающие из условий выполнения настоящего Соглашения, должны трактоваться в соответствии с нормами права того государства, в котором проходит обучение участник программы обмена, то есть по месту нахождения принимающего университета, если иное не согласовано обеими Сторонами в письменной форме.</p>
<p>9. Duration of the Agreement</p>	<p>9. Срок действия Соглашения</p>
<p>This Agreement shall become effective upon signing by the Parties and shall remain in force for 5 (five) years.</p> <p>It will thereafter be automatically renewed every five years subsequently unless either Party notifies the other Party on its intention of termination at least 6 months prior to the initial or any subsequent expiration date of the Agreement. The number of prolongations is unlimited.</p> <p>The terms of this agreement may be amended in writing by common consent by both Universities.</p> <p>This Agreement may be terminated upon the request of either Party and with the agreement of both Parties. A unilateral decision to discontinue the Agreement will only take effect within one year after termination notification.</p>	<p>Настоящее Соглашение вступает в силу с момента его подписания и действует в течение 5 (пяти) лет.</p> <p>По истечении этого срока его действие автоматически продлевается на последующие пятилетние периоды, если ни одна из Сторон не уведомит другую Сторону о своем намерении прекратить его действие не менее чем за шесть месяцев до истечения начального или любого последующего периода действия настоящего Соглашения. Количество пролонгаций не ограничено.</p> <p>Условия настоящего Соглашения могут быть изменены в письменном виде по обоюдному согласию обоих университетов.</p> <p>Действие настоящего Соглашения может быть прекращено по инициативе любой из Сторон и по взаимному соглашению Сторон. Прекращение действия Соглашения в одностороннем порядке возможно спустя год после направления другой Стороне соответствующего уведомления о</p>

	расторжении Соглашения.
10. Final Clauses	10. Заключительные положения
This Agreement is made in two copies of equal legal force, both in English and Russian, with one copy for each of the Parties.	Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, на английском и русском языках, по одному экземпляру для каждой из Сторон.
Addresses and Contact Details of the Parties	Адреса и контакты Сторон
<p>Saint Petersburg State University of Architecture and Civil Engineering Russia, 190005, Saint Petersburg, 4, 2nd Красноармейская St., Telephone/fax: +7 (812) 575-09-78 E-mail: intern.depart@spbgasu.ru</p> <p>Università degli studi di Bergamo International Office, Via dei Caniana, 2 24126 Bergamo, Italy Tel. +39 035 20 52 830 http://www.unibg.it E-mail: relint@unibg.it</p>	<p>Санкт-Петербургский государственный архитектурно-строительный университет Россия, 190005, г. Санкт-Петербург, 2-я Красноармейская ул., д.4 Телефон/факс: +7 (812) 575-09-78 E-mail: intern.depart@spbgasu.ru</p> <p>Университет Бергамо Адрес: International Office, Via dei Caniana, 2 24126 Bergamo, Италия Тел. +39 035 20 52 830 Сайт: http://www.unibg.it E-mail: relint@unibg.it</p>
SIGNATURES:	ПОДПИСИ СТОРОН:
<p>For Saint Petersburg State University of Architecture and Civil Engineering</p> <p>_____</p> <p>Prof. Irina Lugovskaia Vice Rector for External Relations and Youth Policy</p> <p>_____ 2022</p> <p>For Università degli studi di Bergamo</p> <p>_____</p> <p>Prof. Sergio Cavaliere Chancellor</p> <p>_____ 2022</p>	<p>За Санкт-Петербургский государственный архитектурно-строительный университет</p> <p>_____</p> <p>И.Р. Луговская Проректор по внешним связям и молодёжной политике</p> <p>_____ 2022</p> <p>За Университет Бергамо</p> <p>_____</p> <p>Проф. Серджио Кавальери Ректор</p> <p>_____ 2022</p>

AGREEMENT

on patronage and cooperation in organizing a summer school in Italy

Riga Technical University, legal address: 1, Kalku Street, Riga LV 1658, registration No. 90000068977 (hereinafter referred to as RTU), represented by its Rector Leonids Ribickis, who is acting on the basis of RTU Constitution (approved with 23rd of October, 2014 of the law “On the Constitution of Riga Technical University”),

University of Bergamo, legal address: ____, registration No. ____ (hereinafter referred to as UniBg), represented by its Rector _____, who is acting on the basis of ____,

Embassy of Latvia in Italy, (hereinafter referred to as Embassy of Latvia), represented by Ambassador Solvita Āboltiņa, who is acting on the basis of ____, and

Embassy of Italy in Latvia, (hereinafter referred to as Embassy of Italy), represented by Ambassador Stefano Maria Taliani de Marchio, who is acting on the basis of ____,

hereinafter collectively referred to as the Parties and individually as the Party,

considering that

- RTU has successfully cooperated with Italian institutions in organizing the international summer school "Nonlinear Life", which was initiated and first organized by RTU in Riga in 2017 and 2018. The third edition of the summer school was organized in cooperation with University of Trieste and took place in Trieste, Italy in 2019. In 2021 the school was held online and was organized by RTU and UniBg;
- summer school “Nonlinear Life. Edition 5” on advances in materials for medicine shall take place in Bergamo in Summer 2022 and will be jointly organized by UniBg and RTU;
- by organizing this international summer school UniBg and RTU aim to help prepare specialists in inter-disciplinary fields, capable of developing high-tech products and successfully integrating themselves within the working environment of international companies and implementing different inter-disciplinary projects in a team. World's leading researchers, representing different fields and countries, have been involved in the preparation of the scientific content of the summer school, promoting cooperation opportunities of a scientific nature between students and professors and strengthening the international recognition of both UniBg and RTU;
- in order to jointly organize the event “Nonlinear Life. Edition 5 ”in the summer of 2022 in Bergamo, Italy,

The Parties enter into the following agreement (hereinafter - the Agreement):

1. Subject of the Agreement

- 1.1. The parties agree to cooperate in organizing the international summer school “Nonlinear Life. Edition 5”, hereinafter referred to as the Event, in the Italian city of Bergamo in the summer of 2022, agreeing on the exact time of the event.)
- 1.2. Individual Parties of Riga Technical University and University of Bergamo attract high-level teachers and industry representatives from Latvia, Italy and other countries, as well as students representing the fields of engineering, health care, chemistry, biology and physics to participate in the event.)
- 1.3. Information about the Event is available on the website: www.unibg.it/nonlinearlife, which is used for publishing information about the event and cooperation of the Parties.

2. Obligations of the Parties

- 2.1. Tasks of University of Bergamo in organizing the event:

- to host the event at the University of Bergamo, Italy, and to ensure execution of all respective organizational matters;
- to develop the scientific content and cultural program of the event;
- to develop and implement a communication strategy related to the event;
- to provide the Embassy of Latvia in Italy and the Embassy of Italy in Latvia with information related to the event for its further dissemination through the communication channels of both embassies;
- to ensure coordinated action between all Parties regarding the involvement of both ambassadors in the activities related to the summer school (e.g. summer school opening/closing ceremonies or communication activities).

2.2. Tasks of Riga Technical University in organizing the event:

- to develop the scientific content and cultural program of the event in cooperation with University of Bergamo;
- to develop and implement a communication strategy related to the event in cooperation with University of Bergamo;
- to provide the Embassy of Latvia in Italy and the Embassy of Italy in Latvia with information related to the event for its further dissemination through the communication channels of both embassies;
- to ensure coordinated action between all Parties regarding the involvement of both ambassadors in the activities related to the summer school (e.g. summer school opening/closing ceremonies or communication activities).

2.3. Embassy of Latvia's support in organizing the event:

- give a permission to use the Ambassador's name as an expression of support for the summer school's vision and scientific and cultural program, and in so doing, enhance its credibility, augment a sense of community belonging among students and staff representing Latvia, Italy and other countries, and generally bestow an aura of "Openness to international exchange" on the Event. This role is a core to the position of patron;
- support the summer school by giving an online/live address during the opening/closing ceremonies of the Event that will take place in 2022;
- give a permission to use the Ambassador's name and photo for publicity purposes, such as the summer school's website (www.unibg.it/nonlinearlife), social networks administered by RTU and UniBg, e-mails to international partners and students, and newsletters;
- promotion of the summer school through communication channels administered by the Embassy of Latvia in Italy.

2.4. Embassy of Italy's support in organizing the event:

- give a permission to use the Ambassador's name as an expression of support for the summer school's vision and scientific and cultural program, and in so doing, enhance its credibility, augment a sense of community belonging among students and staff representing Latvia, Italy and other countries, and generally bestow an aura of "Openness to international exchange" on the Event. This role is a core to the position of patron;
- support the summer school by giving an online/live address during the opening/closing ceremonies of the Event that will take place in 2022;
- give a permission to use the Ambassador's name and photo for publicity purposes, such as the summer school's website (www.unibg.it/nonlinearlife), social networks

- administered by RTU and UniBg, e-mails to international partners and students, and newsletters;
- promotion of the summer school through communication channels administered by the Embassy of Italy in Latvia.

3. Liability of the Parties

- 3.1. The Parties are responsible for the use of information, results, consultations and technology received from another Party in compliance with internationally accepted practice.
- 3.2. In the event of an exchange of personal data between the Parties, the Parties undertake to comply with the Regulation 2016/679 of the European Parliament and of the Council of 27 April 2016 on the protection of natural persons with regard to the processing of personal data and on the free movement of such data, and repealing Directive 95/46/EC (General Data Protection Regulation).

4. Implementation of contractual obligations

- 4.1. The scope and regularity of the cooperation outlined Article 2 of the Agreement, including the rights, obligations, financial commitments of the Parties, if any, and liability are stipulated in separate agreements between individual Parties (Riga Technical University and University of Bergamo).
- 4.2. Contact persons for the fulfillment of the Agreement obligations:
 - for Riga Technical University, the contact persons are Jurijs Dehtjars, tel.: +371 67089383; e-mail: jurijs.dehtjars@rtu.lv and Eriks Badamsins, tel.: +371 67089790; e-mail: eriks.badamsins@rtu.lv
 - for University of Bergamo is _____, tel.: _____; e-mail: _____
 - for the Embassy of Latvia in Italy is _____, tel.: _____; e-mail: _____
 - for the Embassy of Italy in Latvia is Linda Katlapa, tel.: +371 67221706; e-mail: linda.katlapa@esteri.it
- 4.3. By common agreement of the Parties, but not less often than once in 4 (four) months, their representatives shall meet to summarize the results of the implementation of the Agreement and to coordinate further activities for organizing the Event.).

5. Term of the Agreement

- 5.1. The Agreement shall enter into force on the date of its signature by all Parties and shall be valid until the fulfillment of obligations.
- 5.2. The Agreement may be amended, supplemented and terminated before the term upon the agreement of the Parties. All amendments and additions to the Agreement shall enter into force upon the written consent of all the Parties and are an integral part of the Agreement.)
- 5.3. Either Party may withdraw from the Agreement unilaterally with a minimum of 90 (ninety) days written notice to the other Parties. In this case, the remaining Parties shall mutually agree on the further procedure and terms of execution of the Agreement.)
- 5.4. Termination of the Agreement by one of the Parties shall not affect the implementation of the already initiated cooperation activities arising from the Agreement, unless otherwise agreed in writing by the Parties.

6. Other provisions

- 6.1. Disputes and contradictions arising in connection with the Agreement shall be settled through direct negotiations among the Parties.
- 6.2. The Agreement does not include financial settlements and obligations, but is based on the mutual intention of the Parties to organize the Event.
- 6.3. The Parties may use the fact of existence of the Agreement for publicity purposes by informing the public about the cooperation of the Parties in organizing the Event.
- 6.4. The Agreement has been drawn up in English on 4 pages in 4 (four) identical copies, one copy for each Party. All copies of the Agreement have equal legal force.)

7. Signatures of the Parties

Riga Technical University
 Registration No. 90000068977
 Legal address: 1, Kalku Street, Riga LV
 1658
 e-mail: rtu@rtu.lv

University of Bergamo
 Registration No.
 Legal address:
 e-mail:

For RTU

For UniBg

 Rector
 Leonids Ribickis

 Rector

Date _____

Date _____

Embassy of Latvia in Italy

Embassy of Italy in Latvia

 Ambassador to Italy

 Ambassador to Latvia

H.E. Mrs Solvita Āboltiņa

H.E. Mr Stefano Maria Taliani de
 Marchio

Date _____

Date _____



CQIA

Centro per la qualità dell'insegnamento
e dell'apprendimento

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI
DI BERGAMO

DECRETO RETTORALE

*Dati desumibili dalla registrazione a protocollo:
Numero Repertorio, Numero Protocollo, Titolo,
Classe Fascicolo Allegati e Riferimenti*

Oggetto: Approvazione offerta formativa corsi di formazione per il conseguimento della specializzazione per le attività di sostegno – VII ciclo

IL RETTORE

VISTO l'art 16, comma 3, del vigente Statuto dell'Università degli Studi di Bergamo, con il quale il Rettore provvede in via provvisoria, con proprio decreto, in casi straordinari di necessità e di urgenza, in materie di competenza del Consiglio di Amministrazione e del Senato Accademico, salvo ratifica dell'Organo competente nella seduta immediatamente successiva e nei termini fissati dal Regolamento Generale di Ateneo;

VISTO il Decreto MIUR n. 249 del 10 settembre 2010, "Regolamento concernente: Definizione della disciplina dei requisiti e delle modalità della formazione iniziale degli insegnanti della scuola dell'infanzia, della scuola primaria e della scuola secondaria di primo e di secondo grado, ai sensi dell'articolo 2, comma 416, della legge 24 dicembre 2007, n. 244" e successive modificazioni, e in particolare l'art. 13, concernente i percorsi di formazione per il conseguimento della specializzazione per le attività di sostegno agli alunni con disabilità;

VISTO il Decreto MIUR 30 settembre 2011, che determina "Criteri e modalità per lo svolgimento dei corsi di formazione per il conseguimento della specializzazione per le attività di sostegno, ai sensi degli articoli 5 e 13 del decreto 10 settembre 2010, n. 249";

VISTO il Decreto MIUR n. 92 del 8 febbraio 2019, recante *Disposizioni concernenti le procedure di specializzazione sul sostegno di cui al decreto del Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca 10 settembre 2010, n. 249 e successive modificazioni*, in particolare gli artt. 2 e 3;

VISTA la nota MIUR della Direzione Generale degli ordinamenti della formazione superiore e del diritto allo studio, prot. n. 39588 del 17.12.2021 avente per oggetto *Avvio percorsi di specializzazione per il sostegno agli alunni con disabilità della scuola dell'infanzia e primaria e della scuola secondaria di I e II grado per l'a.a. 2021-2022. Indicazioni operative – VII ciclo*, in base alla quale si chiede agli Atenei di inserire in Banca Dati RAD-SUA CdS, nel periodo compreso fra il 20.12.2021 e il 24.01.2022, le proposte di attivazione dei corsi di specializzazione per le attività di sostegno VII ciclo, indicando anche il massimo del potenziale formativo distinto per ogni ordine e grado di istruzione scolastica, nel rispetto dei requisiti di cui agli articoli 2 e 3 del DM 8 febbraio 2019, n. 92;

VISTO il Decreto del direttore del Dipartimento di Scienze Umane e Sociali Rep. 3/2022 prot. n. 1846 del 13.01.2022 che:

- Ha proposto all'Ateneo l'attivazione dei corsi di formazione per il conseguimento della specializzazione per le attività di sostegno per l'a.a. 2021/2022 per complessivi 300 posti
- Ha approvato il piano formativo per l'a.a. 2021/2022;
- Ha chiesto all'Ateneo di mettere a disposizione del Corso aule e laboratori idonei ad assicurare il regolare svolgimento delle attività;

RILEVATO che nell'ambito del Dipartimento di Scienze Umane e Sociali:

- Sono presenti risorse e figure professionali dalla competenza adeguata alla organizzazione e gestione dei corsi in oggetto, indirizzati agli insegnanti per le attività di sostegno didattico agli alunni con disabilità;
- È presente un professore universitario in possesso dei requisiti richiesti per l'affidamento della direzione del corso ai sensi dell'art. 3, comma 2, lett. b) del DM 30 settembre 2011;



CQIA

Centro per la qualità dell'insegnamento
e dell'apprendimento

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI
DI BERGAMO

ACQUISITO il parere favorevole del Comitato Regionale di Coordinamento delle Università
Lombarde, espresso nella seduta del 14.01.2022;

RITENUTO di condividere la proposta formulata dal Dipartimento;

DECRETA

- 1) di approvare l'offerta formativa dei corsi di formazione per il conseguimento della specializzazione per le attività di sostegno per l'a.a. 2021/2022 nei termini indicati nei documenti di programmazione del Dipartimento;
- 2) di definire l'utenza sostenibile in n. 300 posti complessivi, così suddivisi:
 - a. Scuola Primaria_____ 80
 - b. Scuola Secondaria di Primo grado_____ 110
 - c. Scuola Secondaria di Secondo grado_____ 110
- 3) di confermare il CQIA quale Centro per la gestione amministrativa dei corsi
- 4) di nominare quale Direttore del corso la Prof.ssa Serenella Besio
- 5) di confermare la tassa di iscrizione al Corso, come prevista per il V ciclo, per € 2.600,00 oltre la tassa regionale di € 140,00 e € 16,00 per imposta di bollo assolta in modo virtuale.

Il presente decreto sarà sottoposto alla ratifica del Consiglio di Amministrazione e del Senato Accademico, nella prima seduta utile.

Bergamo, *come da registrazione di protocollo*
SC/mfc

IL RETTORE
(Prof. Sergio Cavalieri)
*Documento firmato digitalmente ai
sensi dell'art. 24 del D.Lgs. 82/2005*



**UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI BERGAMO**

Servizio orientamento
e programmi
internazionali

DECRETO RETTORALE

*Dati desumibili dalla registrazione a protocollo:
Numero Repertorio, Numero Protocollo, Titolo,
Classe Fascicolo Allegati e Riferimenti*

Oggetto: Decreto Rettorale di approvazione del Protocollo di Intesa con il Ministero della Pubblica Amministrazione per la definizione di un piano strategico unico formativo finalizzato al rafforzamento delle conoscenze e delle competenze del personale pubblico

Il RETTORE

VISTO l'art. 16, comma 3 dello Statuto che norma la facoltà di decretazione del Rettore in casi straordinari di necessità e di urgenza;

RICHIAMATO:

- lo Statuto dell'Università degli Studi di Bergamo, emanato con Decreto Rettorale rep. 92/2012, prot. 2994/I/002 del 16.2.2012, in particolare l'art.2, commi da 1 a 5, ai sensi dei quali:
- 1. Nell'ambito delle proprie finalità l'Università svolge l'attività didattica e organizza le relative strutture al fine di perseguire la qualità più elevata di istruzione, nel rispetto della libertà di insegnamento dei docenti e dei principi generali fissati dalla disciplina relativa agli ordinamenti didattici universitari.
- 2. L'Università rilascia titoli di studio relativi ai vari livelli di formazione universitaria, in conformità a quanto previsto dalla legge e nelle forme e modalità disciplinate dal Regolamento Didattico di Ateneo.
- 3. L'Università può attivare corsi di perfezionamento scientifico e di alta formazione permanente e ricorrente, successivi al conseguimento dei titoli di primo e di secondo livello e disciplinati da appositi regolamenti.
- 4. L'Università istituisce, organizza e promuove attività di formazione, di aggiornamento e di perfezionamento in campo culturale, scientifico, tecnico e professionale, rivolte anche a soggetti esterni.
- 5. Per la migliore efficacia dell'attività didattica l'Università organizza servizi didattici integrativi e di tutorato, oltre a sostenere l'effettuazione di stage e tirocini formativi;

VISTI

- la legge 23 agosto 1988, n. 400, recante la "Disciplina dell'attività di Governo e ordinamento della Presidenza del Consiglio dei ministri";
- la legge 7 agosto 1990, n. 241, recante "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e, in particolare l'articolo 15;
- il decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 303, recante "Ordinamento della Presidenza del Consiglio dei ministri, a norma dell'articolo 11 della legge 15 marzo 1997, n. 59" e successive modifiche e integrazioni;
- il decreto legislativo del 30 marzo 2001, n. 165, recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 1° ottobre 2012, recante "Ordinamento delle strutture generali della Presidenza del Consiglio dei ministri" e successive modifiche e integrazioni e, in particolare, l'articolo 14 relativo alla struttura e alle funzioni del Dipartimento della funzione pubblica;
- il decreto del Ministro per la pubblica amministrazione del 24 luglio 2020 recante "Organizzazione interna del Dipartimento della funzione pubblica", registrato dalla Corte dei conti in data 13 agosto 2020, prot. n. 1842;
- il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 22 marzo 2021, registrato alla Corte dei conti in data 13 aprile 2021, al n. 796, con il quale è stato conferito al dott. Marcello Fiori l'incarico di Capo Dipartimento della funzione pubblica;



- il decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 recante "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia", convertito dalla legge 6 agosto 2021, n. 113;
- la legge 19 novembre 1990, n. 341, recante "Riforma degli ordinamenti didattici universitari";
- il Decreto 22 ottobre 2004, n. 270 del Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca concernente modifiche al regolamento recante norme concernenti l'autonomia didattica degli Atenei e la struttura dell'ordinamento universitario;
- la legge 30 dicembre 2010, n. 240, recante "Norme in materia di organizzazione delle università, di personale accademico e reclutamento, nonché delega al Governo per incentivare la qualità e l'efficienza del sistema universitario";
- il decreto legislativo 29 marzo 2012, n. 68, con il quale è stata revisionata la normativa di principio in materia di diritto allo studio;

VISTI:

- il Protocollo d'intesa sottoscritto dal Ministro per la pubblica amministrazione e dal Ministro dell'università e della ricerca in data 7 ottobre 2021 finalizzato a garantire a tutti i dipendenti pubblici interessati la possibilità di usufruire di un incentivo per l'accesso all'istruzione terziaria (corsi di laurea, corsi di specializzazione e master);
- La nota del Ministro per la Pubblica amministrazione del 5 novembre 2021 "Protocollo d'intesa per l'avvio di iniziative di rafforzamento delle conoscenze e delle competenze del personale delle pubbliche amministrazioni";
- la nota DFP-0085715-P-21/12/2021 del Direttore Generale del Dipartimento della Funzione Pubblica, Ufficio per l'Innovazione Amministrativa, lo Sviluppo delle Competenze e la Comunicazione del 20 dicembre 2021 con la quale si trasmetteva una bozza di accordo per le finalità sopra indicate;
- la nota DFP-0002294-P-12/1/2022 del Direttore Generale del Dipartimento della Funzione Pubblica, Ufficio per l'Innovazione Amministrativa, lo Sviluppo delle Competenze e la Comunicazione del 12 gennaio 2022 con la quale si invitavano le università a riscontrare alla nota precedente entro il 21 gennaio 2022, indicando la propria disponibilità a sottoscrivere il suddetto protocollo specificando espressamente:
 - a) l'offerta formativa complessiva di interesse per i dipendenti delle amministrazioni pubbliche;
 - b) i corsi di laurea triennale e/o specialistica - tra quelli ricompresi nella precedente lettera a) - che potranno già essere attivati a partire dal corrente anno accademico e quelli che, invece, si prevede di attivare il prossimo anno accademico;
 - c) i master, i corsi di formazione e di alta formazione - sempre ricompresi tra quelli ricompresi nella precedente lettera a) - che potranno essere attivati a partire dal 1° febbraio 2022;
 - d) le agevolazioni economiche previste dall'Ateneo per i dipendenti pubblici per le iscrizioni ai corsi di laurea e/o ai master e/o ai corsi di formazione e di alta formazione;
 - e) le iniziative di comunicazione per la promozione dell'offerta formativa sopra individuata, rivolta ai dipendenti pubblici, con l'indicazione - almeno - della pagina/sezione del sito web dell'Ateneo, che sarà linkata nel sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica.

PREMESSO CHE:

- il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza nell'ambito della Componente 1 - Missione 1 prevede una strategia di intervento per il miglioramento in termini di efficienza e di efficacia delle amministrazioni pubbliche tramite il rafforzamento delle competenze del capitale umano delle amministrazioni stesse;
- la formazione del personale in servizio nelle pubbliche amministrazioni costituisce una leva strategica per rendere maggiormente attrattiva la pubblica amministrazione e per la modernizzazione dell'azione amministrativa, nonché per la realizzazione di effettivi miglioramenti qualitativi dei servizi ai cittadini e alle imprese;
- è necessario prevedere, in applicazione delle politiche di rilancio e sviluppo guidate dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, un nuovo modello unico della formazione per la pubblica amministrazione al fine di far fronte alle nuove esigenze di lavoro;



- la definizione e la progettazione di nuovi percorsi formativi presuppone una procedura di progettazione, rilevazione e analisi dei fabbisogni formativi del capitale umano attualmente in servizio e in corso di reclutamento;

- nell'ambito delle finalità del presente Protocollo si inserisce altresì l'obiettivo, condiviso dalle Parti, di dare prima attuazione al citato Protocollo d'intesa del 7 ottobre 2021 siglato dal Ministro per la pubblica amministrazione e dal Ministro dell'università e della ricerca, in specie per quanto attiene alla individuazione di Università ed Enti di ricerca per l'avvio di specifici interventi attuativi;

- le pubbliche amministrazioni, ai sensi dell'articolo 15, comma I, della legge 7 agosto 1990 n. 241 e ss.mm.ii., possono concludere tra loro accordi per disciplinare lo svolgimento in collaborazione di attività di interesse comune;

- gli accordi tra le pubbliche amministrazioni rappresentano lo strumento funzionale di preventiva cooperazione e di azione coordinata di più amministrazioni, al fine di rendere l'azione amministrativa efficiente, efficace, razionale e adeguata in ossequio al principio costituzionale di buon andamento e alle previsioni del diritto comunitario;

RITENUTO OPPORTUNO aderire alla proposta del Dipartimento della Funzione Pubblica, Ufficio per l'Innovazione Amministrativa, lo Sviluppo delle Competenze e la Comunicazione, stante la vocazione dell'Università degli studi di Bergamo a contribuire al progresso culturale, sociale, economico del territorio, favorire sia il confronto ed il rapporto con le realtà istituzionali, sociali, culturali e produttive locali, nazionali ed internazionali, sia progetti di sviluppo interuniversitario nell'ambito delle politiche della cooperazione internazionale, e, pertanto a rivestire il ruolo di partner strategico nel contribuire alla definizione di un piano unico di formazione delle pubbliche amministrazioni;

VISTO la proposta di accordo allegata alla suddetta nota DFP-0002294-P-12/1/2022 del Direttore Generale del Dipartimento della Funzione Pubblica, Ufficio per l'Innovazione Amministrativa, lo Sviluppo delle Competenze e la Comunicazione del 12 gennaio 2022 e ritenuto di condividerla;

RITENUTO OPPORTUNO, in relazione all'offerta formativa ed ai servizi dell'ateneo e alle finalità del presente accordo:

a) proporre l'accesso ai seguenti corsi di laurea, laurea magistrale e master:

- DIRITTO PER L'IMPRESA NAZIONALE E INTERNAZIONALE (L-14 - Classe delle lauree in Scienze dei servizi giuridici)
- ECONOMIA AZIENDALE (L-18 - Classe delle lauree in Scienze dell'economia e della gestione aziendale)
- SCIENZE DELLA COMUNICAZIONE (L-20 - Classe delle lauree in Scienze della comunicazione)
- INGEGNERIA GESTIONALE (L-9 - Classe delle lauree in Ingegneria industriale)
- INGEGNERIA INFORMATICA (L-8 - Classe delle lauree in Ingegneria dell'informazione)
- ECONOMIA AZIENDALE, DIREZIONE AMMINISTRATIVA E PROFESSIONE (LM-77 - Classe delle lauree magistrali in Scienze economico-aziendali)
- MANAGEMENT, INNOVAZIONE E FINANZA (LM-77 - Classe delle lauree magistrali in Scienze economico-aziendali)
- COMUNICAZIONE, INFORMAZIONE, EDITORIA (LM-19 - Classe delle lauree magistrali in Informazione e sistemi editoriali)
- INGEGNERIA GESTIONALE (LM-31 - Classe delle lauree magistrali in Ingegneria gestionale)
- INGEGNERIA INFORMATICA (LM-32 - Classe delle lauree magistrali in Ingegneria informatica)
- Master di I livello in Gestione e sviluppo delle risorse umane

b) rendere disponibili tutti i corsi per l'a.a. 2022/2023; per l'a.a. 2021/2022, rendere disponibili i seguenti corsi:

- DIRITTO PER L'IMPRESA NAZIONALE E INTERNAZIONALE (L-14 - Classe delle lauree in Scienze dei servizi giuridici)
- INGEGNERIA GESTIONALE (L-9 - Classe delle lauree in Ingegneria industriale)



- INGEGNERIA INFORMATICA (L-8 - Classe delle lauree in Ingegneria dell'informazione)
- COMUNICAZIONE, INFORMAZIONE, EDITORIA (LM-19 - Classe delle lauree magistrali in Informazione e sistemi editoriali)
- INGEGNERIA GESTIONALE (LM-31 - Classe delle lauree magistrali in Ingegneria gestionale)
- INGEGNERIA INFORMATICA (LM-32 - Classe delle lauree magistrali in Ingegneria informatica)

c) prevedere quale contributo onnicomprensivo per l'iscrizione annuale ai suddetti corsi, un importo pari a €600,00, oltre alla tassa regionale ed al bollo; prevedere per il Master in Gestione delle risorse umane il versamento di un importo pari al 50% dell'importo previsto per l'iscrizione al suddetto Master, oltre al bollo;

d) di ammettere, alle presenti condizioni, sino ad un massimo di 5 dipendenti pubblici per ciascuno percorso e per ogni anno accademico.

e) promuovere tale iniziativa tramite la creazione di una pagina dedicata sul sito istituzionale;

DECRETA

- di approvare la sottoscrizione del Protocollo d'intesa con il Ministero per la pubblica amministrazione finalizzato alla definizione e la progettazione di nuovi percorsi formativi finalizzati al rafforzamento del capitale umano attualmente in servizio e in corso di reclutamento nella Pubblica Amministrazione;
- di proporre, per l'a.a. 2021/2022 (con termine ultimo del 14/02/2022 per l'immatricolazione), l'accesso dedicato ai seguenti percorsi formativi:
 - DIRITTO PER L'IMPRESA NAZIONALE E INTERNAZIONALE (L-14 - Classe delle lauree in Scienze dei servizi giuridici)
 - INGEGNERIA GESTIONALE (L-9 - Classe delle lauree in Ingegneria industriale)
 - INGEGNERIA INFORMATICA (L-8 - Classe delle lauree in Ingegneria dell'informazione)
 - COMUNICAZIONE, INFORMAZIONE, EDITORIA (LM-19 - Classe delle lauree magistrali in Informazione e sistemi editoriali)
 - INGEGNERIA GESTIONALE (LM-31 - Classe delle lauree magistrali in Ingegneria gestionale)
 - INGEGNERIA INFORMATICA (LM-32 - Classe delle lauree magistrali in Ingegneria informatica)
- di proporre per l'a.a. 2022/2023 l'accesso dedicati ai seguenti percorsi formativi:
 - DIRITTO PER L'IMPRESA NAZIONALE E INTERNAZIONALE (L-14 - Classe delle lauree in Scienze dei servizi giuridici)
 - ECONOMIA AZIENDALE (L-18 - Classe delle lauree in Scienze dell'economia e della gestione aziendale)
 - SCIENZE DELLA COMUNICAZIONE (L-20 - Classe delle lauree in Scienze della comunicazione)
 - INGEGNERIA GESTIONALE (L-9 - Classe delle lauree in Ingegneria industriale)
 - INGEGNERIA INFORMATICA (L-8 - Classe delle lauree in Ingegneria dell'informazione)
 - ECONOMIA AZIENDALE, DIREZIONE AMMINISTRATIVA E PROFESSIONE (LM-77 - Classe delle lauree magistrali in Scienze economico-aziendali)
 - MANAGEMENT, INNOVAZIONE E FINANZA (LM-77 - Classe delle lauree magistrali in Scienze economico-aziendali)
 - COMUNICAZIONE, INFORMAZIONE, EDITORIA (LM-19 - Classe delle lauree magistrali in Informazione e sistemi editoriali)
 - INGEGNERIA GESTIONALE (LM-31 - Classe delle lauree magistrali in Ingegneria gestionale)
 - INGEGNERIA INFORMATICA (LM-32 - Classe delle lauree magistrali in Ingegneria informatica)
 - Master di I livello in Gestione e sviluppo delle risorse umane
- di determinare contributo onnicomprensivo per l'iscrizione annuale ai suddetti corsi, un importo pari a €600,00, oltre alla tassa regionale ed al bollo; prevedere per il Master in Gestione delle risorse umane il versamento di un importo pari al 50% dell'importo previsto per l'iscrizione al suddetto Master, oltre al bollo;



**UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI BERGAMO**

Servizio orientamento
e programmi
internazionali

- di ammettere, alle presenti condizioni, sino ad un massimo di 5 dipendenti pubblici per ciascuno percorso e per ogni anno accademico.
- di nominare quale referente per il coordinamento del presente protocollo il prof. Adolfo Scotto Di Luzio, Prorettore alla Didattica e all'Orientamento.

Bergamo, come da registrazione da protocollo

IL RETTORE
Prof. Sergio Cavalieri

*Documento firmato digitalmente
ai sensi dell'art. 24 del D.LGS 82/2005*



Presidenza del Consiglio dei Ministri

DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI BERGAMO

PROTOCOLLO D'INTESA

TRA

IL MINISTRO PER LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

E

L'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI BERGAMO

IL MINISTRO PER LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE, On. Prof. Renato Brunetta, con Uffici nella sede della Presidenza del Consiglio dei Ministri in Corso Vittorio Emanuele II n. 116 – 00186 Roma;

E

L'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI BERGAMO, con sede legale in Bergamo, via Salvecchio, 19 – 24129, C.F. 80004350163, legalmente rappresentata dal Rettore pro tempore, prof. Sergio Cavalieri, domiciliato per la carica presso la sede dell'Università,

di seguito congiuntamente “le Parti”;

VISTI

- la legge 23 agosto 1988, n. 400, recante la “Disciplina dell’attività di Governo e ordinamento della Presidenza del Consiglio dei ministri”;
- la legge 7 agosto 1990, n. 241, recante “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi” e, in particolare l’articolo 15;
- il decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 303, recante “Ordinamento della Presidenza del Consiglio dei ministri, a norma dell’articolo 11 della legge 15 marzo 1997, n. 59” e successive modifiche e integrazioni;
- il decreto legislativo del 30 marzo 2001, n. 165, recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;
- il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 1° ottobre 2012, recante “Ordinamento delle strutture generali della Presidenza del Consiglio dei ministri” e



Presidenza del Consiglio dei Ministri

DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI BERGAMO

- successive modifiche e integrazioni e, in particolare, l'articolo 14 relativo alla struttura e alle funzioni del Dipartimento della funzione pubblica;
- il decreto del Ministro per la pubblica amministrazione del 24 luglio 2020 recante "Organizzazione interna del Dipartimento della funzione pubblica", registrato dalla Corte dei conti in data 13 agosto 2020, prot. n. 1842;
 - il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 22 marzo 2021, registrato alla Corte dei conti in data 13 aprile 2021, al n. 796, con il quale è stato conferito al dott. Marcello Fiori l'incarico di Capo Dipartimento della funzione pubblica;
 - il decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 recante "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia", convertito dalla legge 6 agosto 2021, n. 113;
 - la legge 19 novembre 1990, n. 341, recante "Riforma degli ordinamenti didattici universitari";
 - il Decreto 22 ottobre 2004, n. 270 del Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca concernente modifiche al regolamento recante norme concernenti l'autonomia didattica degli Atenei e la struttura dell'ordinamento universitario;
 - la legge 30 dicembre 2010, n. 240, recante "Norme in materia di organizzazione delle università, di personale accademico e reclutamento, nonché delega al Governo per incentivare la qualità e l'efficienza del sistema universitario";
 - il decreto legislativo 29 marzo 2012, n. 68, con il quale è stata revisionata la normativa di principio in materia di diritto allo studio;
 - lo Statuto dell'Università degli Studi di Bergamo, emanato con Decreto Rettorale rep. 92/2012, prot. 2994/I/002 del 16.2.2012, in particolare l'art.2, commi da 1 a 5, ai sensi dei quali:
 1. *Nell'ambito delle proprie finalità l'Università svolge l'attività didattica e organizza le relative strutture al fine di perseguire la qualità più elevata di istruzione, nel rispetto della libertà di insegnamento dei docenti e dei principi generali fissati dalla disciplina relativa agli ordinamenti didattici universitari.*
 2. *L'Università rilascia titoli di studio relativi ai vari livelli di formazione universitaria, in conformità a quanto previsto dalla legge e nelle forme e modalità disciplinate dal Regolamento Didattico di Ateneo.*
 3. *L'Università può attivare corsi di perfezionamento scientifico e di alta formazione permanente e ricorrente, successivi al conseguimento dei titoli di primo e di secondo livello e disciplinati da appositi regolamenti.*
 4. *L'Università istituisce, organizza e promuove attività di formazione, di aggiornamento e di perfezionamento in campo culturale, scientifico, tecnico e professionale, rivolte anche a soggetti esterni.*
 5. *Per la migliore efficacia dell'attività didattica l'Università organizza servizi didattici integrativi e di tutorato, oltre a sostenere l'effettuazione di stage e tirocini formativi;*



Presidenza del Consiglio dei Ministri

DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI BERGAMO

- il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 15 marzo 2021 che delega il Ministro per la pubblica amministrazione on. prof. Renato Brunetta ad esercitare le funzioni di coordinamento e di indirizzo, promuovendo ogni necessaria iniziativa anche normativa e di codificazione, nonché le connesse funzioni amministrative, di vigilanza e verifica, ed ogni altra funzione attribuita al Presidente del Consiglio dei ministri, in materia, tra l'altro, di formazione, di aggiornamento professionale e di sviluppo del personale delle pubbliche amministrazioni, di programmazione e gestione delle risorse nazionali ed europee assegnate e destinate alla formazione, e di definizione di programmi generali e unitari dell'alta formazione per i dirigenti pubblici, nonché dell'aggiornamento professionale e della specializzazione dei dipendenti pubblici;
- il citato d.P.C.M. 15 marzo 2021 prevede, altresì, che il Ministro per la pubblica amministrazione per lo svolgimento delle funzioni delegate si avvalga del Dipartimento della funzione pubblica (di seguito, per brevità, anche solo "DFP");
- il Protocollo d'intesa sottoscritto dal Ministro per la pubblica amministrazione e dal Ministro dell'università e della ricerca in data 7 ottobre 2021.

PREMESSO CHE

- il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza nell'ambito della Componente 1 - Missione 1 prevede una strategia di intervento per il miglioramento in termini di efficienza e di efficacia delle amministrazioni pubbliche tramite il rafforzamento delle competenze del capitale umano delle amministrazioni stesse;
- la formazione del personale in servizio nelle pubbliche amministrazioni costituisce una leva strategica per rendere maggiormente attrattiva la pubblica amministrazione e per la modernizzazione dell'azione amministrativa, nonché per la realizzazione di effettivi miglioramenti qualitativi dei servizi ai cittadini e alle imprese;
- è necessario prevedere, in applicazione delle politiche di rilancio e sviluppo guidate dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, un nuovo modello unico della formazione per la pubblica amministrazione al fine di far fronte alle nuove esigenze di lavoro;
- nell'ambito delle finalità del presente Protocollo si inserisce altresì l'obiettivo, condiviso dalle Parti, di dare prima attuazione al citato Protocollo d'intesa del 7 ottobre 2021 siglato dal Ministro per la pubblica amministrazione e dal Ministro dell'università e della ricerca, in specie per quanto attiene alla individuazione di Università ed Enti di ricerca per l'avvio di specifici interventi attuativi;
- le pubbliche amministrazioni, ai sensi dell'articolo 15, comma 1, della legge 7 agosto 1990 n. 241 e ss.mm.ii., possono concludere tra loro accordi per disciplinare lo svolgimento in collaborazione di attività di interesse comune;
- gli accordi tra le pubbliche amministrazioni rappresentano lo strumento funzionale di preventiva cooperazione e di azione coordinata di più amministrazioni, al fine di rendere



Presidenza del Consiglio dei Ministri

DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI BERGAMO

l'azione amministrativa efficiente, efficace, razionale e adeguata in ossequio al principio costituzionale di buon andamento e alle previsioni del diritto comunitario

CONSIDERATO CHE

- il DFP intende promuovere e sostenere il rafforzamento delle conoscenze e delle competenze del personale in servizio nelle pubbliche amministrazioni, al fine di garantire il miglioramento della capacità amministrativa e la qualità dei servizi erogati a cittadini e imprese;
- il DFP intende promuovere e sostenere iniziative volte a elaborare e attuare un piano unico di formazione delle pubbliche amministrazioni che, partendo dal sinergico ed istituzionale supporto di SNA e Formez PA, coinvolga tutti i centri di Alta Formazione, pubblici e privati, nazionali ed internazionali, disponibili a collaborare nella somministrazione capillare e trasversale della formazione a tutte le pubbliche amministrazioni italiane, possa sostenere il nuovo corso dettato dal PNRR e richiesto dalla Commissione Europea;
- l'Università degli Studi di Bergamo, nata nel 1968, conta oggi 350 docenti e 230 unità di personale tecnico-amministrativo e, con gli attuali circa 25.000 studenti, si colloca tra gli Atenei a maggior tasso di crescita del panorama nazionale (negli ultimi sei anni il numero degli iscritti all'Università degli studi di Bergamo è aumentato di oltre il 50%);
- l'Università degli Studi di Bergamo, per la sua missione – contribuire al progresso culturale, sociale, economico del territorio, favorire sia il confronto ed il rapporto con le realtà istituzionali, sociali, culturali e produttive locali, nazionali ed internazionali, sia progetti di sviluppo interuniversitario nell'ambito delle politiche della cooperazione internazionale – è il partner strategico ideale per contribuire alla definizione di un piano unico di formazione delle pubbliche amministrazioni;

TUTTO CIÒ VISTO, PREMESSO E CONSIDERATO,

le Parti, come sopra rappresentate,

CONVENGONO E STIPULANO QUANTO SEGUE

Articolo 1 (Premesse)

1. Le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale del presente Protocollo unitamente agli accordi attuativi che saranno successivamente adottati per la realizzazione delle attività previste dal successivo art. 2.



Presidenza del Consiglio dei Ministri

DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI BERGAMO

Articolo 2 **(Oggetto)**

1. Oggetto del presente Protocollo d'Intesa è la collaborazione tra le Parti che, nel rispetto dei reciproci fini istituzionali, riconoscono l'interesse comune a definire un piano strategico unico formativo per il rafforzamento delle conoscenze e delle competenze del personale in servizio nelle pubbliche amministrazioni, anche attraverso la progettazione, la rilevazione e l'analisi del fabbisogno formativo.
2. Le Parti si impegnano a mettere a disposizione le risorse umane, logistiche e strumentali disponibili in funzione delle esigenze operative del presente Protocollo.
3. Al fine di elaborare il piano di cui al comma 1, le Parti si impegnano da subito a realizzare le seguenti attività di interesse comune:
 - a) promuovere, favorire e incentivare l'iscrizione del personale in servizio nelle pubbliche amministrazioni ai corsi di studio attivati dall'Università degli Studi di Bergamo, anche attraverso la riduzione dei connessi oneri, l'elaborazione di percorsi formativi specifici, l'adozione di misure utili a rendere immediatamente fruibile i corsi di studio concordati, per il predetto personale, anche nel corrente anno accademico;
 - b) collaborare alla progettazione della rilevazione del fabbisogno formativo delle pubbliche amministrazioni;
 - c) collaborare a rilevare il fabbisogno formativo;
 - d) collaborare all'analisi del fabbisogno formativo ai fini della progettazione del piano unico di formazione delle pubbliche amministrazioni;
 - e) collaborare all'organizzazione dell'offerta formativa e alla individuazione di eventuali *partner* per la sua erogazione
4. Le attività di cui al presente Protocollo saranno realizzate con il coinvolgimento di Formez PA e della Scuola Nazionale dell'Amministrazione-SNA.
5. Nell'ambito delle attività oggetto del presente Protocollo, costituiscono specifici impegni delle Parti:
 - 5.1 per l'Università degli Studi di Bergamo:
 - rispondere, di comune intesa con il Dipartimento della funzione pubblica, ai bisogni formativi specifici del personale in servizio nelle pubbliche amministrazioni, consentendone l'iscrizione e la frequenza, anche in modalità e-learning (sincrona e asincrona), ai corsi di studio universitari di I e II livello e ai Master di I e II livello e ai Corsi di Formazione e Alta Formazione attivati dall'Ateneo, verificando altresì la possibilità, per lo start-up del presente Accordo, di consentire deroghe alle ordinarie scadenze per le iscrizioni;
 - 5.2 per il Dipartimento della funzione pubblica:
 - coordinare e integrare l'offerta formativa dell'Ateneo con quella di altre Università, secondo le priorità individuate, in modo da soddisfare il fabbisogno espresso dalle amministrazioni pubbliche;



Presidenza del Consiglio dei Ministri

DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI BERGAMO

- definire, in relazione alle attività oggetto del presente Protocollo, gli eventuali termini economici e finanziari di contribuzione ai relativi oneri, come preventivamente concordato tra le Parti.
6. Ai fini di dare attuazione alle attività oggetto del presente Protocollo, le parti si riservano di stipulare specifici Accordi attuativi.

Articolo 3 (Ambito di prima applicazione)

Al fine di dare prima attuazione al presente Protocollo, l'Università degli Studi di Bergamo individua i corsi di studio universitari di I e II livello, e i master di I e II livello, i corsi di formazione e alta formazione attivati dall'Ateneo e riportati nell'allegato A.

Articolo 4 (Requisiti di ammissione ai corsi di studio universitari, ai master e ai corsi di formazione e alta formazione)¹

1. Per essere ammessi ai corsi di studio universitari di I livello di cui all'art. 3 è necessario essere in possesso di un diploma di scuola secondaria superiore di durata quinquennale o di altro titolo di studio conseguito all'estero, riconosciuto idoneo. Per essere ammessi ai corsi di studio universitari di II livello e ai master di I livello di cui all'art. 3 occorre essere in possesso di una laurea di primo livello o di altro titolo di studio conseguito all'estero, riconosciuto idoneo.
2. Per quanto concerne i corsi di studio universitari di I livello, l'ammissione è consentita anche a chi possiede diplomi rilasciati da istituti di istruzione secondaria superiore di durata quadriennale presso i quali non era attivo l'anno integrativo. In questo caso, anche in deroga alla disciplina vigente di Ateneo, gli Obblighi formativi aggiuntivi saranno assolti in funzione della tipologia di studenti².
3. In deroga ai bandi di ammissione per l'a.a. 2021-2022 gli studenti dipendenti pubblici sono esonerati dal sostenimento del test online TOLC-SU (per il corso in DIRITTO PER L'IMPRESA NAZIONALE E INTERNAZIONALE), TOLC I per i corsi INGEGNERIA GESTIONALE e INGEGNERIA INFORMATICA.
4. Il numero massimo di dipendenti pubblici che possono essere ammessi ai corsi di studio di cui all'allegato A è determinato in modo da garantire il rispetto dei criteri di sostenibilità in termini di docenza di riferimento degli stessi corsi. In particolare è ammesso sino ad un massimo di 5 dipendenti pubblici per ciascuno percorso e per ogni anno accademico.

¹ Il testo dell'articolo è esemplificativo per i corsi di studio universitari; analoghe disposizioni devono essere previste, ove necessarie, anche per i master e i corsi di formazione e di alta Formazione.

² Verificare in relazione al Regolamento di Ateneo.



Articolo 5 **(Frequenza dei corsi di studio)³**

1. La frequenza delle lezioni frontali dei corsi di studio di cui al precedente art. 3 non è obbligatoria.
2. La didattica è erogata in presenza e contestualmente a distanza in modalità sincrona (attraverso piattaforme di videoconferenza), nonché a distanza in modalità asincrona (attraverso la messa a disposizione di lezioni videoregistrate).
3. Le verifiche di profitto sono svolte esclusivamente in presenza.
4. Non sono applicate le eventuali propedeuticità tra esami di profitto indicate nei Regolamenti didattici dei corsi di studio.

Art. 6 **(Contribuzione studentesca)⁴**

1. In deroga al Regolamento di Ateneo, l'importo del contributo unico onnicomprensivo a carico dello studente dipendente pubblico per l'iscrizione a ciascuno corso di laurea o corso di laurea magistrale è fisso e pari a Euro 600,00 indipendentemente dal valore Isee.
2. In deroga al Regolamento di Ateneo, l'importo del contributo unico onnicomprensivo a carico dello studente dipendente pubblico per l'iscrizione ai master di cui all'allegato A è pari al 50% del contributo deliberato per ciascun master.
3. Oltre al contributo stabilito dall'Università sarà dovuta la tassa regionale, tributo imposto dalla Regione Lombardia. L'importo della tassa regionale per l'anno accademico 2021-2022 è di 140 euro. L'importo della tassa regionale per gli anni successivi sarà riconfermato in €140,00 salvo adeguamento a diverso limite secondo la delibera di Regione Lombardia. Agli importi indicati va aggiunta l'imposta di bollo da 16 euro.
4. I dipendenti pubblici iscritti ai corsi di studio di cui al precedente art. 3 che beneficiano del contributo unico onnicomprensivo di importo fisso di cui al presente articolo non possono richiedere né il rimborso dei contributi di iscrizione a seguito dell'eventuale ottenimento di borsa di studio, né il beneficio della riduzione in base al proprio Isee 2021 per il diritto allo studio universitario.
5. I dipendenti pubblici iscritti ai corsi di studio di cui all'art. 3 beneficiano del contributo unico onnicomprensivo di importo fisso di cui al presente articolo per l'iscrizione agli anni successivi se conseguono almeno la metà dei CFU previsti per ciascun anno di corso e per un numero massimo di anni pari alla durata normale del corso più due.

³ Verificare in relazione al Regolamento di Ateneo. Il testo dell'articolo è esemplificativo per i corsi di studio universitari; analoghe disposizioni devono essere previste, ove necessarie, anche per i master e i corsi di formazione e di alta formazione.

⁴ Verificare in relazione al Regolamento di Ateneo.



Presidenza del Consiglio dei Ministri

DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI BERGAMO

Articolo 7 (Modalità di iscrizione)⁵

1. Lo studente dipendente pubblico che intende immatricolarsi ad uno dei corsi di cui all'art. 3 sarà tenuto a seguire le indicazioni riportate nella pagina web dedicata.
2. Il pagamento del contributo si effettua mediante l'applicativo PagoPA. Sulla pagina https://www.unibg.it/sites/default/files/servizi/guida_pagopa.pdf sono contenute le informazioni e le modalità operative.
3. Non sono consentiti pagamenti effettuati in modalità diverse da quelle indicate.

Articolo 8 (Scadenze delle immatricolazioni)⁶

1. La scadenza per l'immatricolazione è fissata al 14/02/2022. Per gli anni successivi verranno applicate le scadenze stabilite per la generalità degli studenti.
2. Per i pagamenti in ritardo è prevista una sovrattassa di 20 euro che raddoppia in caso di ritardo superiore ai 60 giorni naturali e consecutivi.

Articolo 9 (Comunicazione degli elenchi degli iscritti)

1. L'Università si impegna a comunicare al Dipartimento della funzione pubblica, entro tre mesi dalla scadenza del termine delle iscrizioni, l'elenco degli immatricolati che hanno selezionato, in fase di iscrizione, lo status "Dipendente pubblico".
2. I suddetti elenchi riporteranno l'indicazione del nome, del cognome, del codice fiscale, del numero di matricola assegnato dall'Università degli Studi di Bergamo, del corso di studio universitario di I e di II livello, del master di I e di II livello, del corso di formazione e di alta formazione e dell'amministrazione pubblica di appartenenza.
3. Il Dipartimento della funzione pubblica entro i successivi tre mesi, comunica all'Università degli Studi di Bergamo l'esito dei riscontri sull'effettivo status di dipendente pubblico di ciascuno studente.

Articolo 10 (Oneri a carico del dipartimento funzione pubblica)

1. Al fine di favorire la più ampia partecipazione ai corsi di studio universitario di I e di II livello, ai master di I e di II livello e ai corsi di formazione e di alta formazione elencati di

⁵ Verificare in relazione al Regolamento di Ateneo. Il testo dell'articolo è esemplificativo per i corsi di studio universitari; analoghe disposizioni devono essere previste, ove necessarie, anche per i master e i corsi di formazione e di alta formazione.

⁶ Verificare in relazione al Regolamento di Ateneo. Il testo dell'articolo è esemplificativo per i corsi di studio universitari; analoghe disposizioni devono essere previste, ove necessarie, anche per i master e i corsi di formazione e di alta formazione.



Presidenza del Consiglio dei Ministri

DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI BERGAMO

cui all'art. 3, nella prospettiva dello sviluppo delle competenze dei dipendenti della pubblica amministrazione, il Dipartimento della funzione pubblica può prevedere, al termine di ogni anno accademico, per ciascuno studente dipendente pubblico iscritto, il rimborso di quota parte del contributo di iscrizione versato, solo ove siano rispettati i criteri previsti.

2. L'eventuale quota di rimborso a carico del Dipartimento della funzione pubblica sarà definita dal Dipartimento stesso con proprio successivo provvedimento; le modalità di erogazione del rimborso, per il tramite dell'Università, saranno definite con quest'ultima con successivo provvedimento.
3. Il Dipartimento della funzione pubblica eroga all'Università un contributo per l'attuazione del presente accordo, da quantificare anche in relazione al numero dei dipendenti pubblici che accedono all'offerta formativa, in ristoro di costi generali di natura organizzativa, logistica e strumentale, definito con proprio, successivo provvedimento. Detto contributo sarà versato sul conto corrente indicato dall'Università.

Art. 11

(Abbreviazione di corso e tempo parziale)⁷

1. È possibile ottenere una abbreviazione di corso all'atto dell'immatricolazione, per chi risulti già in possesso di un titolo di studio italiano o estero, o una carriera accademica interrotta.
2. È consentita la possibilità di concordare, all'atto dell'immatricolazione o durante gli anni successivi di iscrizione, un percorso formativo con un numero di crediti variabile fra 18 e 45 crediti invece dei 60 crediti/anno previsti (c.d. tempo parziale), onde evitare di andare fuori corso.
3. Chi ottiene l'autorizzazione al regime di tempo parziale ha diritto alla riduzione dei contributi di iscrizione, nella misura indicata nello schema di seguito riportato:
 - primo e secondo anno di part-time: 90% dei contributi di iscrizione dovuti;
 - terzo anno di part-time: 80% dei contributi di iscrizione dovuti;
 - anni successivi di part-time: 60% dei contributi di iscrizione dovuti.

Articolo 12 (Referenti)

1. Ai fini di coordinare, dare attuazione e monitorare tutte le attività previste dal presente Protocollo, le Parti nominano, quali propri referenti:
 - per il Dipartimento della funzione pubblica, il Direttore *pro tempore* dell'Ufficio per l'innovazione amministrativa, lo sviluppo delle competenze e la comunicazione;

⁷ Verificare in relazione al Regolamento e alle politiche dell'Ateneo. Il testo dell'articolo è esemplificativo per i corsi di studio universitari; analoghe disposizioni devono essere previste, ove necessarie, anche per i master e i corsi di formazione e di alta formazione.



Presidenza del Consiglio dei Ministri

DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI BERGAMO

- per l'Università degli Studi di Bergamo, il prof. Scotto Di Luzio, Prorettore alla Didattica e all'Orientamento;

Ciascuna Parte si riserva il diritto di sostituire il referente come sopra individuato, dandone tempestiva comunicazione alla controparte

Articolo 13 (Durata, modifica e recesso)

1. Il presente Protocollo ha durata triennale a decorrere dalla sottoscrizione e potrà essere rinnovato mediante accordo scritto tra le Parti entro tre mesi dalla scadenza.
2. Gli Accordi attuativi di cui al precedente articolo 2 avranno una durata compatibile con la durata complessiva del Protocollo stesso, salvo l'ipotesi di recesso di cui al successivo comma.
3. È fatta salva la possibilità di ciascuna delle Parti di recedere, in ogni momento e senza alcuna motivazione, dal presente Protocollo previa comunicazione scritta da inoltrare all'indirizzo dell'altra parte via P.E.C., e con preavviso non inferiore a sessanta (60) giorni. La parte che esercita tale facoltà deve, contestualmente, comunicare se intende recedere anche dagli Accordi attuativi in corso. Resta inteso l'obbligo di portare a termine le attività già avviate e concordate nell'ambito del presente Protocollo.
4. Le comunicazioni andranno effettuate a mezzo posta elettronica certificata ai seguenti indirizzi:
 - Università degli Studi di Bergamo: PEC protocollo@unibg.legalmail.it;
 - Dipartimento della funzione pubblica: PEC protocollo_dfp@mailbox.governo.it.

Articolo 14 (Contenzioso)

1. Le Parti si impegnano a risolvere in via amichevole qualsiasi controversia dovesse sorgere dalla interpretazione o applicazione del presente accordo attuativo attraverso il ricorso ad un collegio arbitrale i cui membri dovranno essere nominati in parti uguali da ciascun contraente e il cui presidente sarà nominato dai membri del collegio stesso.
2. In caso di mancato accordo, la competenza sarà del Foro di Roma.

Articolo 15 (Riservatezza)

1. Le Parti si impegnano a non divulgare all'esterno dati, notizie, informazioni di carattere riservato eventualmente acquisite a seguito e/o in relazione alle attività oggetto della presente Intesa.



Presidenza del Consiglio dei Ministri

DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI BERGAMO

Articolo 16
(Promozione e diritti di proprietà intellettuale)

1. Le Parti dichiarano di impegnarsi reciprocamente a promuovere l'immagine comune e quella di ciascuna di esse. In particolare, l'eventuale utilizzazione dei rispettivi loghi richiederà il consenso delle Parti.
2. Le Parti si impegnano altresì a pubblicare nei propri siti istituzionali le informazioni utili ad una maggiore diffusione e conoscenza delle opportunità formative offerte dall'Università degli Studi di Bergamo e a prevedere momenti di orientamento e diffusione delle informazioni.

Articolo 17
(Disposizioni finali)

1. Per tutto quanto non espressamente stabilito, restano ferme le disposizioni previste dalla vigente normativa nazionale ed europea.
2. Le Parti convengono che il presente atto, costituito da un unico originale elettronico, è sottoscritto in modalità digitale ai sensi del D.lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e del d.P.C.M. 22 febbraio 2013 e ss.mm.ii.

Il Ministro
per la pubblica amministrazione
On. Prof. Renato Brunetta

Il Rettore
Università degli Studi di Bergamo
Prof. Sergio Cavalieri



Presidenza del Consiglio dei Ministri

DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI BERGAMO

Allegato A – Attività formative oggetto del Protocollo

Per l'a.a. 2021/2022

TIPOLOGIA	DENOMINAZIONE
Corsi di studio universitari di I livello	<u>DIRITTO PER L'IMPRESA NAZIONALE E INTERNAZIONALE</u> L-14 - Classe delle lauree in Scienze dei servizi giuridici (triennale)
	<u>INGEGNERIA GESTIONALE</u> L-9 - Classe delle lauree in Ingegneria industriale (triennale)
	<u>INGEGNERIA INFORMATICA</u> L-8 - Classe delle lauree in Ingegneria dell'informazione (triennale)
	<u>COMUNICAZIONE, INFORMAZIONE, EDITORIA</u> LM-19 - Classe delle lauree magistrali in Informazione e sistemi editoriali (magistrale)
	<u>INGEGNERIA GESTIONALE</u> LM-31 - Classe delle lauree magistrali in Ingegneria gestionale (magistrale)
	<u>INGEGNERIA INFORMATICA</u> LM-32 - Classe delle lauree magistrali in Ingegneria informatica (magistrale)



Presidenza del Consiglio dei Ministri

DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI BERGAMO

Per l'a.a. 2022/2023

TIPOLOGIA	DENOMINAZIONE
Corsi di studio universitari di I livello	<u>DIRITTO PER L'IMPRESA NAZIONALE E INTERNAZIONALE</u> L-14 - Classe delle lauree in Scienze dei servizi giuridici (triennale)
	<u>ECONOMIA AZIENDALE</u> L-18 - Classe delle lauree in Scienze dell'economia e della gestione aziendale (triennale)
	<u>SCIENZE DELLA COMUNICAZIONE</u> L-20 - Classe delle lauree in Scienze della comunicazione (triennale)
	<u>INGEGNERIA GESTIONALE</u> L-9 - Classe delle lauree in Ingegneria industriale (triennale)
	<u>INGEGNERIA INFORMATICA</u> L-8 - Classe delle lauree in Ingegneria dell'informazione (triennale)
Corsi di studio universitari di II livello	<u>ECONOMIA AZIENDALE, DIREZIONE AMMINISTRATIVA E PROFESSIONE</u> LM-77 - Classe delle lauree magistrali in Scienze economico-aziendali (magistrale)
	<u>MANAGEMENT, INNOVAZIONE E FINANZA</u> LM-77 - Classe delle lauree magistrali in Scienze economico-aziendali (magistrale)
	<u>COMUNICAZIONE, INFORMAZIONE, EDITORIA</u> LM-19 - Classe delle lauree magistrali in Informazione e sistemi editoriali (magistrale)
	<u>INGEGNERIA GESTIONALE</u> LM-31 - Classe delle lauree magistrali in Ingegneria gestionale (magistrale)
	<u>INGEGNERIA INFORMATICA</u> LM-32 - Classe delle lauree magistrali in Ingegneria informatica (magistrale)
Master di I livello	Gestione e sviluppo delle risorse umane



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI BERGAMO

Rettore

DECRETO RETTORALE

*Dati desumibili dalla registrazione a protocollo:
Numero Repertorio, Numero Protocollo, Titolo,
Classe Fascicolo Allegati e Riferimenti*

Oggetto: Decreto Rettoriale di approvazione delle modalità di svolgimento delle attività didattiche per il periodo gennaio - febbraio 2022

II RETTORE

- VISTA la Legge 9 maggio 1989, n. 168, ed in particolare l'articolo 6, comma 1, "Autonomia delle Università";
- VISTO il Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche", quale risultante dalle successive modifiche e integrazioni;
- VISTO il Decreto Ministeriale 22 ottobre 2004, n. 270, "Modifiche al regolamento recante norme concernenti l'autonomia didattica degli atenei, approvato con decreto del Ministro dell'università e della ricerca scientifica e tecnologica il 3 novembre 1999 n. 509";
- VISTA la Legge 30 dicembre 2010, n. 240, "Norme in materia di organizzazione delle università, di personale accademico e di reclutamento, nonché delega al Governo per incentivare la qualità e l'efficienza del sistema universitario";
- VISTO il decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante «Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19», convertito, con modificazioni, dalla legge 5 marzo 2020, n. 13, successivamente abrogato dal decreto-legge n. 19 del 2020 ad eccezione dell'art. 3, comma 6-bis, e dell'art. 4;
- VISTO il decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, convertito, con modificazioni, dalla legge 22 maggio 2020, n. 35, recante «Misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19» e in particolare gli articoli 1 e 2, comma 1;
- VISTO il decreto-legge 16 maggio 2020, n. 33, convertito, con modificazioni, dalla legge 14 luglio 2020, n. 74, recante «Ulteriori misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19»;
- VISTA la legge n. 77/2021, di conversione del decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34 (cosiddetto "Rilancio"), recante "Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19" (G.U. Serie Generale n. 180 del 18 luglio 2020);
- VISTO il decreto-legge 30 luglio 2020, n. 83, convertito, con modificazioni, dalla legge 25 settembre 2020, n. 124, recante «Misure urgenti connesse con la scadenza della dichiarazione di emergenza epidemiologica da COVID-19 deliberata il 31 gennaio 2020»;
- VISTO il decreto-legge 7 ottobre 2020, n. 125, recante «Misure urgenti connesse con la proroga della dichiarazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-19 e per la continuità operativa del sistema di allerta COVID-19, nonché per l'attuazione della direttiva (UE) n. 2020/739 del 3 giugno 2020»;
- VISTO il decreto-legge 9 novembre 2020, n. 149, recante «Ulteriori misure urgenti in materia di tutela della salute, sostegno ai lavoratori e alle imprese e giustizia, connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19» e, in particolare, l'art. 30;
- VISTO il decreto-legge 30 novembre 2020, n. 157, recante «Ulteriori misure urgenti connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19» e, in particolare, l'art. 24;
- VISTO il decreto-legge 2 dicembre 2020, n. 158, recante «Disposizioni urgenti per fronteggiare i rischi sanitari connessi alla diffusione del virus COVID-19»;



- VISTO il decreto-legge 18 dicembre 2020, n. 172, recante «Ulteriori disposizioni urgenti per fronteggiare i rischi sanitari connessi alla diffusione del virus COVID-19»;
- VISTO il decreto-legge 5 gennaio 2021, n. 1, recante «Ulteriori disposizioni urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19»;
- VISTO il decreto-legge 14 gennaio 2021 n. 2 recante «Ulteriori disposizioni urgenti in materia di contenimento e prevenzione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 e di svolgimento delle elezioni per l'anno 2021»;
- VISTO il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 3 dicembre 2020, recante «Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, convertito, con modificazioni, dalla legge 22 maggio 2020, n. 35, recante "Misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19", e del decreto-legge 16 maggio 2020, n. 33, convertito, con modificazioni, dalla legge 14 luglio 2020, n. 74, recante "Ulteriori misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19"», pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana n. 301 del 3 dicembre 2020;
- VISTO il decreto 19 ottobre 2020 del Ministro per la pubblica amministrazione, recante «Misure per il lavoro agile nella pubblica amministrazione nel periodo emergenziale», pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana - Serie generale n. 268 del 28 ottobre 2020, così come prorogato dal decreto 23 dicembre 2020, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana - Serie generale n. 323 del 31 dicembre 2020;
- VISTO il decreto legge 22 aprile 2021, n. 52 recante "Misure urgenti per la graduale ripresa delle attività economiche e sociali nel rispetto delle esigenze di contenimento della diffusione dell'epidemia da COVID-19" che ripristina la zona gialla e prevede che dal 26 aprile e fino al 31 luglio 2021, nelle zone gialla e arancione, le attività didattiche e curriculari delle università sono svolte prioritariamente in presenza secondo i piani di organizzazione della didattica e delle attività curriculari predisposti nel rispetto di linee guida adottate dal Ministero dell'università e della ricerca. Nel medesimo periodo, nella zona rossa, i piani di organizzazione della didattica e delle attività curriculari di cui al primo periodo possono prevedere lo svolgimento in presenza delle attività formative degli insegnamenti relativi al primo anno dei corsi di studio ovvero delle attività formative rivolte a classi con ridotto numero di studenti. Sull'intero territorio nazionale, i medesimi piani di organizzazione della didattica e delle attività curriculari prevedono, salva diversa valutazione delle università, lo svolgimento in presenza degli esami, delle prove e delle sedute di laurea, delle attività di orientamento e di tutorato, delle attività dei laboratori, nonché l'apertura delle biblioteche, delle sale lettura e delle sale studio, tenendo conto anche delle specifiche esigenze formative degli studenti con disabilità e degli studenti con disturbi specifici dell'apprendimento.
- VISTO il decreto legge 24 dicembre 2021, n. 221 recante "Proroga dello stato di emergenza nazionale e ulteriori misure per il contenimento della diffusione dell'epidemia da COVID-19" che ha prorogato lo stato di emergenza fino al 31 marzo 2022;
- RICHIAMATI i seguenti provvedimenti governativi:
- il DPCM 2.03.2021 recante "Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, convertito, con modificazioni, dalla legge 22 maggio 2020, n. 35, recante «Misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19», del decreto-legge 16 maggio 2020, n. 33, convertito, con modificazioni, dalla legge 14 luglio 2020, n. 74, recante «Ulteriori misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19», e del decreto-legge 23 febbraio 2021, n. 15, recante «Ulteriori disposizioni urgenti in materia di spostamenti sul territorio nazionale per il contenimento dell'emergenza epidemiologica da COVID-19»;
 - il DPCM 14.1.2021 recante "Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, convertito, con modificazioni, dalla legge 22 maggio 2020, n. 35, recante «Misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19», del decreto-legge 16 maggio 2020, n. 33, convertito, con modificazioni, dalla legge 14 luglio 2020, n. 74, recante «Ulteriori misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19», e del decreto-legge 14 gennaio 2021 n. 2, recante «Ulteriori disposizioni urgenti in materia di contenimento e prevenzione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 e di svolgimento delle elezioni per l'anno 2021», e in particolare l'art. 1 comma 10 lett. u) che prevede che le università, sentito il Comitato Universitario Regionale di riferimento, predispongono, in base all'andamento del



quadro epidemiologico, piani di organizzazione della didattica e delle attività curriculari, da svolgersi a distanza o in presenza, che tengono conto delle esigenze formative e dell'evoluzione del quadro pandemico territoriale e delle corrispondenti esigenze di sicurezza sanitaria nel rispetto delle linee guida del Ministero dell'Università e della ricerca e sulla base del protocollo per la gestione dei casi confermati e sospetti di COVID-19; e l'art. 3 comma 4 lett. g) che dichiara sospesa la frequenza delle attività formative e curriculari delle Università, fermo in ogni caso il proseguimento di tali attività a distanza, nelle aree del territorio nazionale caratterizzato da uno scenario di massima gravità e da un livello di rischio alto;

VISTO lo Statuto dell'Università degli Studi di Bergamo;

VISTO il Regolamento didattico di Ateneo, emanato con D.R. Rep. n. 558/2019 del 4.9.2019;

VISTO il "Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro fra il Governo e le parti sociali" del 24 aprile 2020;

VISTO il "Documento tecnico sulla possibile rimodulazione delle misure di contenimento del contagio da SARS-CoV-2 nei luoghi di lavoro e strategie di prevenzione" pubblicato dall'INAIL;

VISTA la circolare n. 3 del Ministero per la pubblica amministrazione "*Indicazioni per il rientro in sicurezza sui luoghi di lavoro dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni*";

VISTO il "Protocollo quadro per la "*prevenzione e la sicurezza dei dipendenti pubblici in ordine all'emergenza sanitaria da Covid-19*", validato dal Comitato tecnico-scientifico, organismo a supporto del Capo Dipartimento della Protezione civile per l'emergenza Covid-19, e sottoscritto il 24 luglio c.m. con le OO.SS;

RICHIAMATA la delibera 282/2021 del Senato Accademico, seduta del 20 dicembre 2021, recante "*Disposizioni in materia di attività didattiche e curriculari per il contenimento e la gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19: aggiornamenti*";

CONSIDERATO che si ritiene necessario, in considerazione dell'aggravamento della situazione epidemiologica adottate ulteriori misure di prevenzione per contenere il rischio di possibili contagi;

SENTITA per le vie brevi la Conferenza dei Rettori Università Lombarde;

RICHIAMATO il Decreto-legge 30 dicembre 2021, n. 229 "*Misure urgenti per il contenimento della diffusione dell'epidemia da COVID-19 e disposizioni in materia di sorveglianza sanitaria*"

VISTA l'ordinanza del Ministero della Salute del 31 dicembre 2021 in base alla quale per la Regione Lombardia, a decorrere dal 3 gennaio 2022 applicano le misure della "zona gialla";

RICHIAMATA la nota del Ministro dell'Università e della ricerca del 5 gennaio 2022, in cui si comunica che "le attività didattiche e curriculari delle università sono svolte prioritariamente in presenza", ma in via del tutto eccezionale gli Atenei potranno prevedere, nei piani di organizzazione della didattica e delle attività curriculari, lo svolgimento con modalità a distanza - nei casi in cui non sia possibile il ricorso alla modalità in presenza - delle prove, delle sedute di laurea e degli esami di profitto programmati per la sessione di gennaio e di febbraio p.v., garantendo il rispetto delle specifiche esigenze formative degli studenti con disabilità e degli studenti con disturbi specifici dell'apprendimento;

DECRETA

- 1) le lezioni residue del primo semestre dell'a.a. 2021/2022 potranno essere svolte in modalità duale oppure totalmente a distanza; la decisione è rimessa ai singoli docenti con il supporto dei presidi delle scuole, dei direttori di dipartimento e dei presidenti dei corsi di studio in considerazione della tipologia di lezione e tenendo conto del calendario complessivo delle attività del corso di studio;
- 2) per gli esami della sessione invernale si procede con le istruzioni di seguito indicate:
 - Prove d'esame in forma orale: a distanza;



- Prove d'esame in forma scritta: i docenti, con il supporto dei presidi delle scuole, dei direttori di dipartimento e dei presidenti dei corsi di studio, devono valutare quali possono essere gestiti come orali; per le prove scritte che restano tali, dovranno invece procedere ad una valutazione che tenga conto delle caratteristiche della prova e della numerosità degli iscritti al fine di decidere se svolgere le prove stesse in presenza o a distanza; per un numero elevato di iscritti (indicativamente pari a 50-70) è preferibile procedere a distanza;

Per le prove scritte che si svolgeranno in presenza potrà essere necessario, in base alla numerosità degli iscritti, procedere con l'organizzazione di più sessioni o con l'occupazione di più aule.

- Prova d'esame in aula informatizzata: a distanza o in presenza, a seconda della numerosità degli studenti iscritti; potranno essere gestiti a distanza gli esami da espletare nei laboratori informatici, qualora ci fossero più di 50 studenti iscritti.

Per gli esami in presenza potranno essere concesse deroghe e quindi la possibilità di sostenere esami da remoto solo per quanti abbiano comprovati problemi collegati al COVID:

- a) studente positivo e in quarantena o in isolamento fiduciario per COVID-19;
- b) impossibilità a spostarsi dalla residenza in virtù delle restrizioni legate all'emergenza;
- c) studente affetto da grave patologia e non vaccinato esclusivamente per motivi medici;
- d) studente convivente con soggetto fragile affetto da grave patologia e non vaccinato esclusivamente per motivi medici.

Non saranno ammesse altre deroghe.

Le richieste di esonero per le motivazioni di cui ai punti b), c) e d) della lista precedente dovranno essere inoltrate dagli studenti 7 giorni prima della data dell'appello.

Le richieste dovute a motivazioni di cui alla lettera a) dovranno essere avanzate tempestivamente.

Tutte le richieste ricevute saranno controllate a campione e le false dichiarazioni saranno trattate a norma di legge.

- 3) Per quanto riguarda i corsi di dottorato, i master e i corsi di perfezionamento le lezioni potranno essere erogate in presenza o a distanza; la decisione è lasciata al direttore del corso di concerto con il direttore SdM. La scelta dovrà tenere conto della tipologia di attività che viene svolta, della numerosità dei discenti e della collocazione fisica di docenti e discenti (in relazione alle difficoltà di spostamenti). Sarà comunque garantita la modalità duale all'occorrenza.
- 4) Le disposizioni organizzative per le attività didattiche del secondo semestre dell'anno accademico 2021/2022 saranno definite nella prossima seduta del Senato Accademico.

Le disposizioni del presente decreto si applicano a decorrere dal 10 gennaio 2022; per quanto non disciplinato dal presente decreto rimangono valide le indicazioni di cui alla delibera del Senato Accademico del 20 dicembre 2021.

Il presente decreto sarà portato a ratifica nella prima seduta utile del Senato Accademico.

Bergamo, come da registrazione da protocollo

IL RETTORE
Prof. Sergio Cavalieri

*Documento firmato digitalmente
ai sensi del D.Lgs 82/2005 e s.m.i*