

DELIBERA	Dip.to/Centro	TUTOR	DURATA (mesi)	Tipologia A/B	Tipologia Early stage/ Experienced	S. C.	S.S.D.	AREA SCIENTIFICA	Titolo	FONDI	IMPORTO COMPLESSIVO LORDO	IMPORTO COMPLESSIVO LORDISSIMO
13/12/2022	DSE	CRINO' Rosario	33	A	EXPERIENCED	13/A1	SECS-P/01	13	Advances in Economics: theory and applications. Nuove conoscenze nelle scienze economiche: teorie e applicazioni	Budget di Dipartimento – progetto STARS2123AZ1SRDIP -STaRs Dipartimentali – CUP: F59C20000390001	77.550,00 €	95.247,00 €
12/12/2022	DSA	BASAGLIA Stefano	36	A	EXPERIENCED	13/B3	SECS-P/10	13	La diffusione, l'adozione e l'implementazione delle pratiche di gestione della diversità nelle PMI Italiane	Bilancio di Ateneo - cod. progetto ASSEGN02224SRDIPSA – CUP: F53C22000670005.	84.960,00 €	105.000,00 €
25/01/2023	DSA	TOMELLERI Stefano	24	A	EXPERIENCED	14/C1	SPS/07	14	Medicina delle evidenze, expertise professionale e la nascita di una comunità di pratica "dissidente" durante la pandemia di COVID-19: il caso dell'idrossiclorochina in Italia	Bilancio di Ateneo - cod. progetto STARS2123AZ1SR CUP F59C20000390001	48.432,00 €	60.000,00 €
24/01/2023	DSE	SCOTTI Davide	33	A	EXPERIENCED	13/A4	SECS-P/06	13	Connettività aerea e produttività regionale: analisi del periodo pre COVID-19, dello shock dovuto alla pandemia e del periodo post COVID-19	Bilancio di Ateneo - progetto STaRs azione 1 anno 2021 - codice STARS2123AZ1SR - CUP: F59C20000390001	66.594,00 €	82.500,00 €
23/01/2023	IGIP	MAZZOLENI Mirko	36	B	EARLY STAGE	09/G1	ING-INF/04	9	Sviluppo di algoritmi di intelligenza artificiale e machine learning con caratteristiche di robustezza, frugalità e spiegabilità nell'ambito della Difesa	MAZZ_M_21_RI_UE_OTH_KOI05_01	60.000,00 €	73.695,00 €

416.442,00 €

LINEE GUIDA SUI MECCANISMI DI RECLUTAMENTO DI PROFESSORI E RICERCATORI

CHIAMATE DIRETTE LEGGE 230/2005

1. Normativa attuale di riferimento

Le chiamate dirette sono previste e disciplinate dall'articolo 1, comma 9 della Legge 230 del 2005 e costituiscono uno strumento particolare di accesso alla carriera accademica, riservato a soggetti in possesso di specifici requisiti.

Si tratta di una forma di reclutamento diretto, attraverso una procedura speciale, che non prevede bandi da parte delle singole università, ma una proposta nominativa che l'ateneo invia direttamente al Ministero. I soggetti così chiamati dall'Università sono valutati dal Ministero e, ordinariamente, sottoposti al parere delle Commissioni per l'Abilitazione Scientifica Nazionale.

Sono previste, in particolare, tre fattispecie di chiamata diretta:

- a) Chiamata diretta di studiosi e studiosi stabilmente impegnati all'estero, in istituzioni universitarie o di ricerca, in attività di ricerca o insegnamento a livello universitario da almeno un triennio, che ricoprano una posizione accademica equipollente secondo tabelle di corrispondenza previste da specifico DM (n. 662 del 01/09/2016).
- b) Chiamata diretta di studiosi e studiosi risultati vincitori nell'ambito di specifici programmi di ricerca di alta qualificazione, finanziati dall'Unione europea o dal MIUR, identificati con specifico DM (n. 919 del 22/07/2022).
- c) Chiamata diretta di studiosi e studiosi di chiara fama: si tratta di una modalità riservata a coloro che sono in possesso di almeno uno dei seguenti requisiti, secondo quanto previsto dal DM 15 luglio 1997:
 - i. *occupare, da almeno un triennio, analoga posizione in università straniere;*
 - ❖ *essere stati insigniti di altri riconoscimenti scientifici in ambito internazionale;*
 - ❖ *aver ricoperto per almeno un triennio incarichi direttivi in qualificati istituti di ricerca internazionali.*

2. Modalità attuative - in particolare, per le fattispecie a) e c)

Ogni anno, il Rettore valuta **al massimo 1 proposta per dipartimento** ai fini del cofinanziamento.

Prima dell'avvio della procedura, la candidata o il candidato proposto dal Dipartimento presenta, nell'ambito di un seminario aperto al pubblico, un progetto scientifico e didattico triennale.

Nel caso di esito positivo del cofinanziamento, sulla base anche del progetto presentato, l'Ateneo valuta la possibilità di supportare l'attività di ricerca e terza missione attraverso l'attribuzione di un fondo *ad hoc*.

La candidata o il candidato si impegna a produrre, con cadenza annuale, un rendiconto periodico della propria attività da sottoporre all'attenzione del Dipartimento e dell'Ateneo.

3. Modalità di finanziamento con quota Rettore

	Interventi	Destinatari	Finanziamento Quota Dipartimento	Cofinanziamento MUR (max 50%)	Cofinanziamento Quota Rettore
1	STUDIOSI STABILMENTE IMPEGNATI ALL'ESTERO	PO-PA-RTDB	70%	Secondo disponibilità	30%
2	VINCITORI PROGRAMMI DI RICERCA DI ALTA QUALIFICAZIONE		50%	Secondo disponibilità	50%
	Rita Levi Montalcini	RTDB			
	SIR - Scientific Independence of Young Researcher	RTDA (AR, RTDB)			
	ERC Starting Grants	RTDB			
	ERC Consolidator Grants	RTDB			
	ERC Advanced Grants	PO-PA			
	Marie Curie Global Fellowships	RTDB			
3	STUDIOSI DI CHIARA FAMA	PO-PA-RTDB	80%	Non previsto	20%

Nota: RTDB/RTDA ruoli ad esaurimento, saranno sostituiti da RTT ex D.L.36/2022

La disponibilità di risorse eventualmente cofinanziate dal MUR in termini di punti organico saranno attribuite alla Quota Rettore.

CHIAMATE ART. 18 C. 4 DI PROFESSORI DI PARI FASCIA IN ALTRO ATENEO ART. 7, COMMA 5-BIS LEGGE 240/2010

1. Normativa attuale di riferimento

Per fare fronte a specifiche esigenze didattiche, di ricerca o di terza missione, le università possono procedere alla chiamata di professori ordinari e associati in servizio da almeno cinque anni presso altre università italiane nella fascia corrispondente a quella per la quale viene bandita la selezione, ovvero di studiose e studiosi stabilmente impegnati all'estero in attività di ricerca o di insegnamento, che ricoprono da almeno cinque anni presso università straniere una posizione accademica equipollente sulla base di tabelle di corrispondenza definite e aggiornate ogni tre anni dal MUR, sentito il CUN, **mediante lo svolgimento di procedure selettive in ordine alla corrispondenza delle proposte progettuali presentate dai soggetti candidati** alle esigenze didattiche, di ricerca o di terza missione espresse dalle università. Per le chiamate di professori ordinari ai sensi del primo periodo, ai soggetti candidati è richiesto il possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente per le aspiranti e gli aspiranti commissari delle procedure di ASN.

2. Modalità attuative

L'Ateneo pubblica con periodicità annuale nel proprio sito internet istituzionale l'avviso pubblico ai fini della raccolta delle manifestazioni di interesse per la copertura di posti di personale

docente. A tal fine, i Dipartimenti sono chiamati alla formulazione delle proprie proposte, nell'ambito della programmazione triennale.

La proposta di chiamata viene deliberata dal Consiglio di Dipartimento con il voto favorevole della maggioranza assoluta di professori ordinari, nel caso di chiamata di professore ordinario, ovvero di professori ordinari e associati, nel caso di chiamata di professore associato, e viene sottoposta, previo parere del Senato accademico, all'approvazione del Consiglio di Amministrazione, che si pronuncia entro il termine di trenta giorni. La proposta di chiamata può essere formulata anche direttamente dal Senato accademico, ferma restando l'approvazione del Consiglio di Amministrazione.

RECLUTAMENTO INTERNI/ESTERNI

Nel caso di selezione ex art. 18 comma 1 che porti al reclutamento di personale già in servizio in un ruolo inferiore dell'Ateneo stesso, le risorse risparmiate dal Dipartimento possono essere utilizzate esclusivamente:

- Per un bando ex art. 18 comma 4
- Per reclutare RTT/RTDB.

Entrata in vigore:

1. la regola si applica al 50% delle risorse risparmiate sulle procedure bandite nel 2023;
2. la regola si applica al 100% delle risorse risparmiate sulle procedure bandite a partire dal 2024.

TENURE TRACK (ART. 24, C. 5, L. 240/2010)

Entro il 31 dicembre di ogni anno (Anno X), ogni Dipartimento potrà definire al massimo **una posizione di RTDB in scadenza nel secondo anno successivo** (Anno X+2) per la quale richieda, rispetto alla ordinaria scadenza triennale, un'anticipazione della valutazione all'anno successivo (Anno X+1), ai fini dell'inquadramento nei ruoli dei professori di II fascia.

Dovrà, contestualmente, indicare la presunta data di svolgimento della procedura.

STANZIAMENTO PER RTDA E PER ASSEGNI DI RICERCA SU FFO (NO PUNTI ORGANICO)

In fase di redazione del budget annuale, sono previsti stanziamenti finanziari che definiscano:

- il numero di annualità di assegno / contratto di ricerca
- il numero di annualità di RTDA.

CALENDARIO CONCORSI PER IL RECLUTAMENTO DI PROFESSORI E RICERCATORI

Sono previste di norma tre sessioni annuali per la deliberazione di nuove posizioni da parte degli organi collegiali, nei seguenti mesi:

- **Marzo**
- **Luglio**

- Novembre

PROGRAMMAZIONE FABBISOGNI DI PERSONALE

Ai fini di una più efficace programmazione triennale del reclutamento di personale docente e ricercatore, i Dipartimenti sono tenuti ad elaborare annualmente una proposta triennale, preventiva e motivata, di posti da mettere a bando per professori e ricercatori a tempo determinato, che saranno programmati per essere inseriti nella sezione relativa al piano triennale di fabbisogni dl personale del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), che viene approvato dal Consiglio di Amministrazione entro il 31 gennaio di ogni anno.

È pertanto necessario che ogni Dipartimento valuti e formuli la propria proposta di programmazione di posti articolata per settore scientifico-disciplinare motivandola in relazione alle linee strategiche enunciate nel proprio piano strategico in materia di didattica, ricerca e terza missione e delle disponibilità stimate in termini di punti organico. La programmazione dipartimentale dovrà tener conto di un'accurata ricognizione aggiornata delle procedure deliberate, della composizione per settore scientifico disciplinare del proprio personale docente e ricercatore, dei previsti upgrade da RTD/RTT ad associato e dei collocamenti a riposo.

I Dipartimenti dovranno far pervenire la deliberazione dei propri Consigli in materia entro il 31 dicembre di ogni anno, relativamente al triennio successivo. Limitatamente alla programmazione 2023-2025, la suddetta deliberazione dovrà pervenire in concomitanza con l'approvazione dei rispettivi Piani strategici dei Dipartimenti.



**UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI BERGAMO**

Piano Integrato Attività e Organizzazione 2023 - 2025

*Versione approvata
dal Consiglio di Amministrazione
in data 31.01.23*



Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) dell'Università degli studi di Bergamo

indice dei contenuti

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	2
1.1 - Contesto di riferimento	2
1.2 - Organizzazioni e dati di rilievo	5
1.3 - Processo di costruzione del PIAO	9
SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	11
2.1 - Valore pubblico	11
2.2 - Performance	18
2.3 - Rischi corruttivi e trasparenza	20
SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	42
3.1 - Organizzazione del lavoro agile	42
3.2 - Fabbisogni di personale	46
3.3 - Strategie di Formazione e Valorizzazione del Personale	55
3.4 - Azioni Positive	59
SEZIONE 4 - MONITORAGGIO	60
SEZIONE 5 - ALLEGATI	61
5.1 - Riepilogo Obiettivi Performance 2023	61
5.2 - Anticorruzione: normative di riferimento	61
5.3 - Tabella dei Procedimenti Amministrativi	61
5.4 - Tabella della Mappatura dei processi ai fini anticorrittivi	61
5.5 - Tabella degli obblighi di pubblicazione ai fini della trasparenza	61

 *Nota: l'utilizzo del genere maschile, nel presente documento e nei rispettivi allegati risponde unicamente a un principio di snellimento del testo ed è da intendersi riferito a tutte le persone, senza alcuna distinzione di genere.*



SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

1.1 - Contesto di riferimento

1.1.1 - UniBg e l'Europa dopo la pandemia

La risposta alla crisi pandemica non poteva che partire dal rilancio dell'economia. L'Unione Europea ha risposto alla crisi pandemica con il **Next Generation EU** (NGEU) che si concretizza con il Dispositivo per la Ripresa e Resilienza (RRF) e il **Pacchetto di Assistenza alla Ripresa per la Coesione e i Territori d'Europa** (REACT-EU). Queste misure sfociano nel **Piano nazionale di ripresa e resilienza**¹ (PNRR), in piena coerenza con i sei pilastri del NGEU e soddisfacendo largamente i parametri fissati dai regolamenti europei sulle quote di progetti "verdi" e digitali.

Nell'ambito di questo piano di reazione si stanno per realizzare rilevanti **progetti di finanziamento a sostegno della riforma della Pubblica Amministrazione**; una riforma che punta a migliorare la capacità amministrativa a livello centrale e locale, a rafforzare i processi di selezione, formazione e promozione dei dipendenti pubblici, incentivare la semplificazione e la digitalizzazione delle procedure amministrative. L'obiettivo è una marcata sburocratizzazione per ridurre i costi e i tempi che attualmente gravano su imprese e cittadini, oltre che migliorare i servizi offerti dalla Pubblica Amministrazione anche attraverso l'interazione e la collaborazione con il tessuto imprenditoriale.

Nel 2022 l'Ateneo si è inoltre impegnato, al netto dell'attività ordinaria e delle tradizionali opportunità di finanziamento, nella presentazione di progetti nell'ambito dei **partenariati estesi**, dei **centri nazionali** e di altri bandi finalizzati alla **ricerca**, alla **valorizzazione della didattica** e all'**orientamento**. Per diversi progetti le attività sono già state avviate, mentre per altri si attendono le valutazioni finali e le conseguenti possibili assegnazioni.

La situazione ormai nota di **sottodimensionamento** di UniBg poco si addice alle tempistiche e all'impegno dell'organizzazione che tali progettualità richiedono, ma in questo periodo eccezionale, ancora una volta, si è data prova della volontà, della determinazione e del senso di appartenenza all'istituzione che caratterizza tutto il personale di UniBg.

Al centro dell'attenzione rimangono le persone, cercando di privilegiare e tutelare la vita di comunità, e favorendo, nei limiti del possibile, le relazioni umane in presenza e il benessere. La pandemia, con le regole di isolamento sta diventando un ricordo ma questo non significa che dobbiamo dimenticare ed abbandonare quanto costruito ed imparato nel corso dell'emergenza. L'intenzione rimane quella di tornare a vivere i campus universitari ma senza dimenticare le tecnologie innovative e le nuove tecniche di comunicazione. Un'esperienza da capitalizzare.

1.1.2 - Pianificazione strategica e programmazione operativa in UniBg

L'anno 2022 è stato contrassegnato dalla piena operatività della nuova Governance che è stata impegnata su due fronti principali: la conoscenza del contesto e lo sviluppo programmatico verso il futuro, ma in un momento particolarmente dinamico e innovativo. Le opportunità di partecipazione a bandi per ottenere risorse a fronte di progetti a dir poco ambiziosi sono state numerose, così come le novità normative.

¹ Il PNRR prevede sei Missioni: digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo; rivoluzione verde e transizione ecologica; infrastrutture per una mobilità sostenibile; istruzione e ricerca; inclusione e coesione; salute.



Nel corso del 2022 UniBg ha avviato un processo partecipativo per la redazione del proprio **Piano Strategico di Ateneo (PiSA) 2023-2027** che è stato sottoposto all'approvazione preliminare degli organi di governo dell'Ateneo nelle sedute di dicembre. A beneficio di completezza si ricorda che già nel novembre 2022, anche in occasione della cerimonia di inaugurazione del nuovo anno accademico, gli Organi Accademici hanno approvato il documento "[Principi Ispiratori e Linee di Indirizzo](#)" che costituisce la prima parte fondativa del PiSA 2023-2027.

Nel documento, UniBg qualifica la propria missione come "coltivare il pensiero per generare valore" proponendosi di raggiungere quattro principali traguardi di sviluppo: pluralità, reticolarità, creatività e qualità. Il percorso verso questi traguardi si articola intorno a tre linee strategiche - Didattica, Ricerca e Terza Missione - e tre asset di sviluppo - Sviluppo organizzativo, Sviluppo sostenibile e Sviluppo degli spazi e delle infrastrutture. Per ogni linea strategica e asset di sviluppo sono stati identificati degli [obiettivi generali](#) a loro volta declinati in obiettivi specifici e azioni strategiche.

I 9 obiettivi generali del Piano Strategico di Ateneo		
COLTIVARE LA CONOSCENZA PER LA CRESCITA CULTURALE E PROFESSIONALE DELLE PERSONE E PER UNA SOCIETÀ PIÙ EQUA, CONSAPEVOLE E SOSTENIBILE	MIGLIORARE LA QUALITÀ E LA PRODUTTIVITÀ DELLA RICERCA IN UNA PROSPETTIVA INTERNAZIONALE	COLTIVARE UN PENSIERO SCIENTIFICO CRITICO, AGENTE DI SVILUPPO SOCIO-CULTURALE, ECONOMICO E TECNOLOGICO
MIGLIORARE IL POSIZIONAMENTO NEL MERCATO GLOBALE DELLA CONOSCENZA	RAFFORZARE LA PROGETTUALITÀ NAZIONALE E INTERNAZIONALE	PROMUOVERE I LUOGHI DELL'UNIVERSITÀ COME SPAZI APERTI ALLA CITTÀ PER INIZIATIVE DI INTERESSE GENERALE
PROMUOVERE UNA CULTURA DELLA PROGRAMMAZIONE, DELLA QUALITÀ E DELLA PARTECIPAZIONE	PROMUOVERE UN'UNIVERSITÀ APERTA, SOSTENIBILE E INCLUSIVA	INCREMENTARE E QUALIFICARE GLI SPAZI DA DEDICARE AD AULE, UFFICI, LABORATORI E ALLA RESIDENZIALITÀ

Con la redazione del PiSA, che recepisce gli indirizzi di sviluppo delineati dalla governance insediata da un anno, UniBg intende avviare e consolidare nel tempo un **processo di integrazione tra pianificazione strategica, programmazione operativa e ciclo di bilancio**, attraverso il collegamento tra le azioni operative strumentali al conseguimento degli obiettivi strategici e le risorse a disposizione per la loro implementazione.

Le attività relative alla [definizione del budget](#) di previsione annuale autorizzatorio e triennale si sono svolte in concomitanza e in parallelo alla redazione del PiSA, cercando di garantire un forte raccordo con le strategie in corso di definizione dell'Ateneo e traducendo nelle previsioni del budget economico e nel budget degli investimenti gli obiettivi e le azioni che si intendono realizzare nel prossimo triennio e che richiedono specifiche allocazioni di risorse.

Il processo di programmazione dell'Ateneo si completa con l'approvazione del **Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)**, che recepisce le linee strategiche delineate nel PiSA e le declina in obiettivi di performance individuali e organizzativi, corredati da relativi indicatori e target.

1.1.3 - Attribuzione del Fondo di Finanziamento Ordinario

Nel 2022 lo stanziamento disponibile sul Capitolo 1694 dello stato di previsione della spesa del Ministero dell'Università e della Ricerca (MUR) è stato pari a 8,656 miliardi di €, in crescita di oltre il 3% rispetto allo stanziamento del 2021². Rispetto a queste risorse aggiuntive, si prevedono diversi vincoli di destinazione per favorire il **reclutamento**, necessario a ridurre il divario nel rapporto docenti-studenti universitari, la valorizzazione del personale tecnico-amministrativo, l'integrazione dell'importo delle borse di dottorato, il cofinanziamento per le chiamate dirette, l'orientamento ma anche gli investimenti immobiliari.

Tra gli aspetti rilevanti che determinano la programmazione di bilancio e l'attività dell'Ateneo vi sono il sistema di finanziamento istituzionale e le politiche di reclutamento. Si tratta di due aspetti determinanti, soprattutto per un Ateneo che per anni ha sofferto di un **sottofinanziamento** e di un **sottodimensionamento cronici**, rispetto alla media del sistema, con la difficoltà di conseguire una dimensione all'altezza della richiesta espressa dal territorio. La seguente [tabella](#) evidenzia il trend del FFO negli ultimi anni, a livello nazionale e dell'Ateneo.

Trend FFO						
Quadro assegnazioni UNIBG	2018	2019	2020	2021	2022	Δ% 2021 - 2022
Quota base	33.470.509	35.732.233	38.365.377	41.247.345	43.780.435	6,14%
Recuperi/riattribuzioni su quota base	-	-	-	793.995	1.560.556	96,54%
Quota premiale	11.461.003	13.652.289	15.078.631	17.394.472	18.328.963	5,37%
Intervento perequativo	-	-	-	-	-	
Recupero una tantum su quota base	-1.682.782	-2.633.881	-1.782.005	-1.827.249	-69.763	96,18%
Totale	43.248.730	46.750.641	51.662.003	57.608.563	63.600.191	10,40%
Peso assegnazione FFO UniBg su sistema	0,69%	0,75%	0,82%	0,87%	0,93%	

Come si evince dalla tabella il valore complessivo del FFO presenta un trend positivo. L'importo totale indicato in tabella è l'ammontare delle risorse non vincolate composte da quota base, quota premiale e intervento perequativo. Lo stanziamento si compone inoltre di risorse collegate a specifiche disposizioni normative con vincolo di destinazione. Si rimanda per i dettagli alla [relazione introduttiva del bilancio di previsione 2023](#) approvato dal CdA nella seduta del 20.12.2022.

² L'incremento ha riguardato sia le risorse non vincolate (pari circa a 6,7 miliardi di €), sia le risorse collegate a specifiche disposizioni normative con vincolo di destinazione (pari circa a 2 miliardi di €). Il Fondo di finanziamento ordinario (FFO) delle università italiane continuerà a salire: di 530 milioni per il 2023 e di 750 milioni annui a partire dal 2024.



1.2 - Organizzazioni e dati di rilievo

1.2.1 - Organizzazione della didattica, della ricerca e della terza missione

L'Università è articolata in tre poli:

- il **polo umanistico** dislocato su più sedi di Bergamo Alta, comprende i Dipartimenti di Scienze Umane e Sociali, di Lingue, Letterature e Culture straniere e di Lettere, Filosofia, Comunicazione;
- il **polo economico-giuridico** situato in Bergamo Bassa, comprende i Dipartimenti di Giurisprudenza, di Scienze Aziendali e di Scienze Economiche;
- il **polo ingegneristico** si trova nel Comune di Dalmine, a pochi chilometri dalla città di Bergamo, comprende i Dipartimenti di Ingegneria e Scienze Applicate e di Ingegneria Gestionale, dell'Informazione e della Produzione.

Oltre ai [Dipartimenti](#)³, ovvero le strutture in cui si valorizzano e si coordinano le risorse umane per le attività di didattica e di ricerca, sono istituiti in UniBg anche dei [Centri di Ateneo](#) che svolgono attività di ricerca e terza missione in aree trasversali ai Dipartimenti, supporto alla didattica per l'apprendimento linguistico e l'e-learning e presidiano le attività di formazione post laurea, compresi i dottorati di ricerca. Ad oggi i centri di ateneo sono incardinati all'interno delle strutture dipartimentali ma è in corso un progetto di revisione regolamentare che punta a dare loro un'identità indipendente per valorizzare la trasversalità delle tematiche di riferimento a favore della contaminazione delle conoscenze.

1.2.2- La struttura amministrativa e organizzativa

L'organizzazione dell'Università degli studi di Bergamo sta attraversando un periodo di trasformazione per rispondere alla crescita che l'Ateneo ha saputo realizzare negli ultimi anni. Un'analisi dell'evoluzione delle cifre che caratterizzano la struttura dell'Ateneo è molto significativa rispetto alla necessità di orientare la pianificazione delle attività verso una logica di ridefinizione e revisione della struttura organizzativa e dei processi che la governano. L'organigramma aggiornato è consultabile all'interno dell'apposita [sezione](#) del sito istituzionale.

Nel corso del 2022 la necessaria iniezione di energie straordinarie è stata avviata, non solo in termini quantitativi, ma soprattutto qualitativi. Il punto di forza è rappresentato sicuramente dalla costituzione dell'area dirigenziale 'Ricerca e terza missione' che oggi può contare anche sulla preziosa presenza di tre tecnologi della ricerca, molto qualificati, che hanno il compito di supportare i ricercatori nell'incontro tra competenze e opportunità oltre che nella strutturazione di progetti vincenti. Inoltre, a settembre è stata avviata una **ricognizione finalizzata alla revisione dei Regolamenti di Ateneo**, che deve necessariamente tener conto della programmata esigenza di revisione dello Statuto e delle mutate condizioni normative e organizzative.

Il Consiglio di Amministrazione a dicembre 2022 ha approvato un'ulteriore **evoluzione del disegno organizzativo** che punta a creare unità specialistiche e specializzate, superando le aggregazioni più generaliste che possono essere accettate in realtà di modeste dimensioni.

³ I Dipartimenti attivi all'1.1.2023 sono: Giurisprudenza; Ingegneria e Scienze Applicate; Ingegneria Gestionale, dell'Informazione e della Produzione; Lettere, Filosofia, Comunicazione; Lingue, Letterature e Culture straniere; Scienze Aziendali; Scienze Economiche; Scienze Umane e Sociali.



La crescita in termini di dimensioni deve essere accompagnata da un adeguamento delle strutture di supporto, con la giusta definizione dei ruoli di competenza e di responsabilità. Solo così è possibile accompagnare i numeri con il successo anche reputazionale.

Ora è fondamentale completare le *job description* dei contenuti di ciascuna casella dell'organigramma per procedere con l'attuazione. Rimane il **limite** drastico e fortemente penalizzante che impedisce l'incremento del fondo per il **salario accessorio**; tale limite porta come conseguenza che le nuove assunzioni di personale tecnico amministrativo comportano una diminuzione della retribuzione del personale già in servizio con le conseguenze che non è difficile immaginare.

L'Università detiene la partecipazione totalitaria di una Società, **Ateneo Bergamo S.p.A.**, che gestisce servizi strumentali riguardanti la gestione degli immobili e dei servizi informatici. La struttura individuata come "Ateneo Servizi Strumentali" è inserita nell'organigramma dell'Ateneo, in posizione di staff al Direttore Generale che definisce gli obiettivi e ne monitora il conseguimento.

La Società, che conta 15 dipendenti, ha adottato il modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e il Piano triennale di prevenzione della corruzione e programma per la trasparenza e l'integrità, così come previsto dalla determinazione ANAC n. 8 del 17.6.2015. È stata altresì attivata la [Sezione del sito](#) denominata "Società trasparente" con la pubblicazione dei dati e delle informazioni richieste dal D.Lgs. 33/2013.

La Società, inizialmente creata con la funzione prioritaria di contribuire alla costruzione del patrimonio immobiliare in cui l'università avrebbe sviluppato la sua crescita, sta per vedere il compimento degli impegni originali; pertanto è necessario ripensare all'assetto e alla *mission* di Ateneo Bergamo in risposta a ciò che UniBg è diventata: un grande ateneo.

1.2.3 - Studenti

Dall'anno accademico 2015/2016 la popolazione studentesca dell'Ateneo è progressivamente cresciuta come testimonia la [tabella seguente](#). La crescita è andata di pari passo con l'ampliamento dell'Offerta Formativa, che risulta attrattiva anche fuori regione, e che oggi pone l'Amministrazione di fronte al tema della **sostenibilità didattica** (in termini di gestione e spazi, oltre che di livello di servizi e reclutamento). Negli anni passati sono anche state adottate delle soluzioni di numero programmato e sostenibile a livello locale per mantenere una "dimensione" della popolazione studentesca che fosse compatibile con le risorse, strumentali e umane, a disposizione dell'Ateneo. Oggi la stima del potenziale formativo costituisce per UniBg non solo una formalità per l'accreditamento dei corsi ma l'occasione sistematica di modulare organicamente la propria proposta didattica, temperando i principi guida di flessibilità, internazionalizzazione, regolarità delle carriere e multidisciplinarietà,



Prospetto sintetico Studenti					
IMMATRICOLATI (CORSI DI LAUREA D.M. 270/2004)	2017/18	2018/19	2019/20	2020/21	2021/22
Triennale	4.308	4.691	5885	3.940	4510
Magistrale a ciclo unico	208	240	273	243	252
Magistrale	1.387	1.703	1888	2.192	1738
TOTALE	5.903	6.634	8.046	6.375	6500
DI CUI RESIDENTI NELLA PROVINCIA					
Triennale	56,1%	54,4%	51,6%	59,4%	54,1%
Magistrale a ciclo unico	77,9%	77,9%	75,8%	78,2%	73,8%
Magistrale	52,9%	49,0%	51,4%	46,0%	46%
ATENEO	56,1%	53,9%	52,4%	55,5%	52,7%
ISCRITTI (CORSI DI LAUREA D.M. 270/2004)	2017/18	2018/19	2019/20	2020/21	2021/22
Triennale	13.602	14.592	16.440	14.945	14719
Magistrale a ciclo unico	1.031	1.169	1.333	1.467	1494
Magistrale	3.437	3.861	4.405	4.958	4877
TOTALE	18.070	19.622	22.178	21.370	21090
DI CUI FUORI CORSO					
Triennale	19,3%	18,9%	17,4%	18,6%	19,2%
Magistrale a ciclo unico	23,4%	22,2%	21,7%	16,8%	15,4%
Magistrale	22,6%	21,1%	18,8%	17,4%	20,6%
ATENEO	20,1%	19,5%	17,9%	18,2%	19,2%
LAUREATI (CORSI DI LAUREA D.M. 270/2004)	2017/18	2018/19	2019/20	2020/21	2021/22
Triennale	2.303	2.537	2.877	2.838	1624
Magistrale a ciclo unico	149	122	117	161	104
Magistrale	1.053	1.134	1.418	1.496	687
TOTALE	3.505	3.793	4.412	4.495	2415
DI CUI ENTRO LA DURATA NORMALE DEL CORSO					
Triennale	65,4%	64,8%	63,4%	68,4%	72,1%
Magistrale a ciclo unico	71,8%	68,0%	76,9%	75,8%	83,7%
Magistrale	69,5%	70,0%	73,3%	76,4%	67,2%
ATENEO	66,9	66,5%	66,9%	71,3%	71,2%
DOTTORATI DI RICERCA	2017/18	2018/19	2019/20	2020/21	2021/22
Iscritti al primo anno	72	65	51	42	71
Iscritti totali	184	188	168	146	160
Dottori di ricerca	49	51	58	50	-

1.2.4 - Spazi

L'Ateneo ha partecipato a diversi bandi destinati a finanziare l'investimento immobiliare, per dare una risposta all'esigenza di spazi da destinare alle attività di didattica, di ricerca, amministrativa ma anche alla residenzialità di studenti, docenti e collaboratori che a vario titolo frequentano, anche per periodi limitati, UniBg. Gli spazi sono infatti una criticità rispetto alla crescita della numerosità degli studenti, del numero di docenti e personale e rispetto all'evoluzione strategica dell'Ateneo nel suo complesso e si sta lavorando per acquisirne di nuovi⁴. L'evoluzione nell'ultimo triennio è evidenziata nella [seguente tabella](#):

Prospetto Spazi				
RISORSE IMMOBILIARI	2019	2020	2021	2022
Immobili di proprietà inclusi laboratori e residenze (mq)	52.641	52.641	52.641	54.822
Cus Dalmine (mq)	5.135	5.135	5.135	5.135
Alloggi per studenti (posti letto gestiti direttamente)	159	159	159	200
Accommodation service (posti letto)	395	503	239	572

Vista la crescita dell'ateneo negli ultimi anni, il problema degli spazi rimane una questione di fondamentale importanza. A seguito della ricognizione delle dotazioni (disponibili e da acquisire), è stato avviato un ampio **programma di acquisizione e ristrutturazione di immobili** a cui l'Ateneo sta lavorando a pieno ritmo per la sottomissione dei progetti nell'ambito delle diverse opportunità di cofinanziamento nell'ambito dei bandi ministeriali e regionali che derivano dal PNRR. La [tabella](#) che segue sintetizza i principali investimenti immobiliari previsti per i prossimi anni.

Prospetto investimenti immobiliari	
Complesso in via f.lli Calvi	Rifunzionalizzazione e potenziamento dell'immobile finalizzato ad attività per gli studenti, punti di accoglienza ed informazioni per le matricole
Centro tennis Loreto	Riqualificazione degli impianti sportivi - campi da tennis e creazione di 2 campi polivalenti - e dei locali pertinenti - spazi spogliatoio e locale di primo soccorso
Complesso in via dello Statuto	Rifunzionalizzazione dell'edificio A per la realizzazione di aule per la didattica, uffici per l'amministrazione e aree esterne; Rinnovo dell'edificio B dedicato a impianti sportivi, palestra e piscina; Realizzazione nell'edificio C di residenze universitarie - 255 posti letto - e mensa
Recupero ex caserma Montelungo-Colleoni	Realizzazione di residenze universitarie - 282 posti letto - e aule didattiche

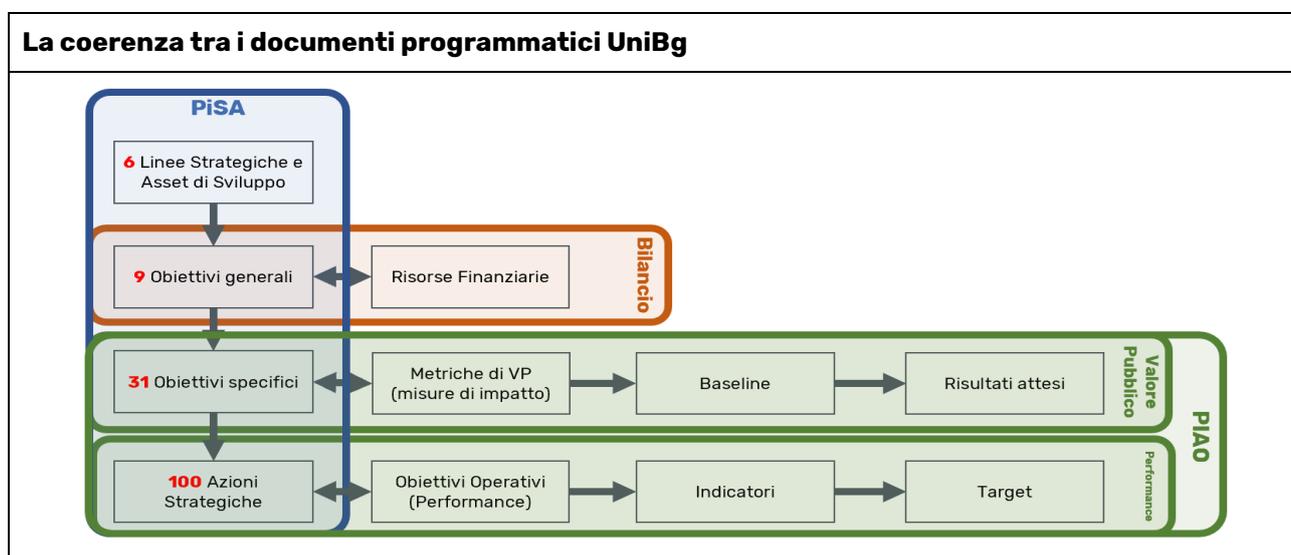
⁴ Si fa presente che già dal 2021 lo spazio complessivo degli immobili in affitto o in concessione superava la quota di 20.000 mq.

1.3 - Processo di costruzione del PIAO

Il **DM 132 del 30 giugno 2022**⁵ ha disciplinato puntualmente i contenuti attesi del PIAO, fornendo un quadro più organico di tutti gli atti di pianificazione e i relativi sforzi ricognitivi cui sono tenute le pubbliche amministrazioni, università comprese.

Il Primo PIAO UniBg (2022-2024) è stato adottato nell'aprile del 2022 in via sostanzialmente sperimentale. La sua introduzione ha innescato infatti per l'Ateneo una riflessione critica rispetto al proprio **modello di creazione di Valore Pubblico (VP)** anche secondo principi di trasparenza e partecipazione programmatica che, come riportato in [premessa](#), è confluito nell'approvazione preliminare del PiSA 2023-2027 negli Organi di dicembre. Nelle medesime sedute è stato inoltre approvato il **Bilancio di Previsione** che, per la prima volta in maniera strutturata, ha classificato più puntualmente le voci di spesa secondo gli indirizzi strategici. Il presente PIAO, adottato dagli Organi di governo nel gennaio 2023, rappresenta dunque un momento culminante nel processo di **integrazione programmatica** avviato in UniBg già dal 2022 anche su auspicio e indicazione del Nucleo di Valutazione (NUV), in piena coerenza con i dettami ministeriali e in particolare con il Rinnovato Modello **AVA3** ANVUR per l'Accreditamento Periodico degli Atenei.

A beneficio di una maggiore leggibilità di questo PIAO, si riporta di seguito una [rappresentazione grafica](#) che riflette l'**approccio metodologico alla programmazione integrata** adottato e che, per i prossimi anni, l'Ateneo intende implementare e consolidare per intersecare i valori istituzionali a quelli aziendali-gestionali.



Partendo da un'approfondita analisi di contesto (interna ed esterna) finalizzata all'identificazione di problemi, fabbisogni e ambiti di intervento prioritari per i diversi portatori di interesse (*stakeholders*), il PiSA definisce 6 ambiti (tre linee strategiche e tre asset di sviluppo). Tali ambiti sono poi declinati secondo [9 obiettivi generali](#) (che prefigurano le strategie di creazione del cosiddetto [Valore Pubblico](#)) e 31 obiettivi specifici, che raggruppano in totale 100 azioni strategiche che accompagneranno la crescita di UniBg nel prossimo quinquennio.

⁵ Il PIAO è stato introdotto dall'art. 6 del DL 80/2021 entrato in vigore il 10 giugno 2021, convertito con modificazioni dalla Legge 113/2021 entrata in vigore l'8 agosto 2021 quale misura di semplificazione rivolte alle pubbliche amministrazioni.



Tali indirizzi di sviluppo esplicitano il “posizionamento” di UniBg e sono chiaramente coerenti con quelli [a livello nazionale e internazionale](#), e con i meccanismi di rilevanza ministeriale che consentono all’Ateneo la propria operatività ([Fondo di Finanziamento Ordinario](#), [Programmazione Triennale](#), VQR) con particolare riguardo alle opportunità contestuali per il miglioramento del Sistema della Ricerca e della Formazione.

Oltre alla coerenza “verticale” che parte dalle linee strategiche e dagli asset di sviluppo per arrivare alle 100 azioni strategiche, il PIAO (sin dalla sua prima approvazione) ha invitato l’Ateneo a ragionare secondo una coerenza “orizzontale”, ovvero definendo in maniera esplicita le interrelazioni delle strategie di medio-lungo periodo con le risorse finanziarie e gli aspetti gestionali e operativi dell’attività amministrativa.

Proprio in relazione alla **metodologia partecipativa** che caratterizza i processi decisionali ai vari livelli di pianificazione delle attività, in data 11 gennaio 2023 è stata organizzata una giornata intensiva di lavoro, alla presenza di Rettore, Direttore Generale, Prorettori Delegati, Coordinatrice del Nucleo, Dirigenti e Responsabili di struttura, per rendere più organica e sistematica la relazione tra pianificazione strategica e programmazione operativa. L’esito della giornata è stato quello di definire puntualmente un’ottantina di [obiettivi operativi](#) per l’anno 2023, con i rispettivi indicatori e target, puntualmente correlati alle 100 azioni del PiSA.

La traduzione delle strategie in “impatto”, come approfondito nella [sezione successiva](#), ha chiaramente comportato riflessioni di natura tecnica e metodologica (costo computazionale degli indicatori, distinzione tra attività di natura routinaria e progettuale, verifica della coerenza delle fonti, quantificazione puntuale dei target, definizione dei livelli di responsabilità e rischi associati,...) che sono però ancora suscettibili di miglioramento e richiedono una **maturità organizzativa** da costruirsi negli anni senza la quale non è possibile perseguire una *qualità programmatica*.

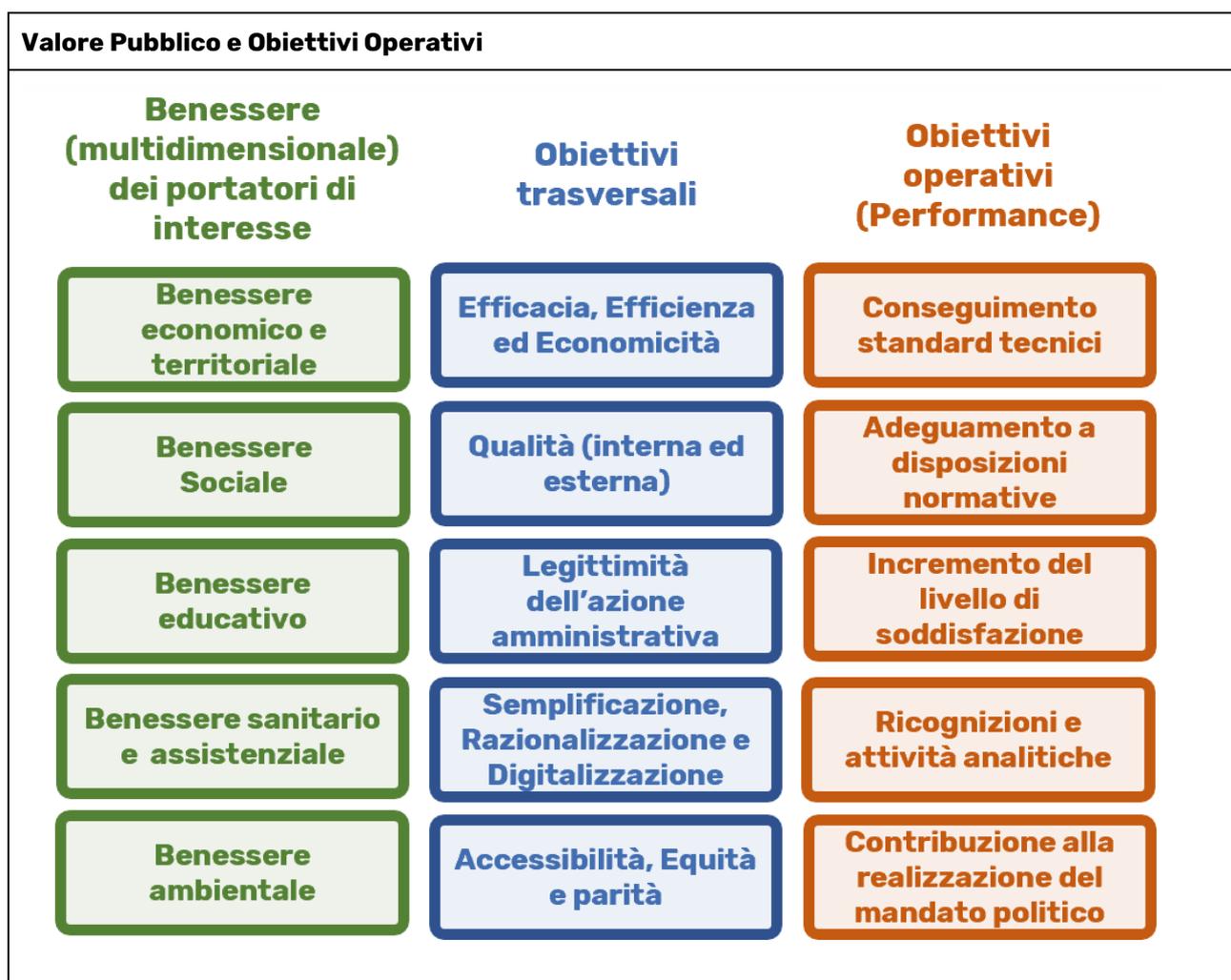
Il presente PIAO va dunque assunto con la consapevolezza che contraddistingue tutte le attività *work in progress*: la definizione di metriche di impatto strumentali alle strategie di creazione, sostegno e protezione del Valore Pubblico rappresenta infatti una sfida per tutto il comparto universitario.

SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 - Valore pubblico

La definizione di **Valore Pubblico (VP)** non ha connotazioni di carattere ideologico o caratteristiche unilaterali: il valore diventa infatti attribuzione e condivisione di significato. Produrre risultati validi, legittimati dai propri portatori di interesse e ritenuti adeguati e sostenibili è la condizione fondamentale per generare un impatto positivo. Creare, proteggere e sostenere il VP significa dunque perseguire il *Benessere*, che per definizione è un concetto multi-attoriale e multi-dimensionale.

In questa visione, la Strategia dell'Ateneo si configura come l'individuazione delle condizioni di funzionalità e robustezza nel tempo, e le dimensioni di classica ispirazione aziendale (efficacia, efficienza, economicità) vanno contemperate alle altre dimensioni fondanti della Pubblica Amministrazione: equità, accessibilità, legittimità dell'azione amministrativa e trasparenza. Su queste basi concettuali, riassunte nella [rappresentazione grafica](#) seguente, si costruisce la programmazione operativa della tecnostruttura, il [Ciclo della Performance](#), che si sostanzia nella definizione degli Obiettivi dell'amministrazione in ottica pluriennale e di carattere quanto più possibile trasversale e sfidante.



2.1.1 - Metriche di Impatto

In coerenza con le indicazioni del Dipartimento Funzione Pubblica, il PIAO assicura il raccordo tra gli obiettivi generali e specifici stabiliti nella Pianificazione strategica, con gli impatti sulle diverse dimensioni di VP, gli obiettivi trasversali alla Pubblica Amministrazione, le misure di benessere⁶ e il miglioramento della qualità percepita da parte degli utenti e degli stakeholder. Si prevede altresì l'individuazione di indicatori di monitoraggio e le relative fonti. In ottemperanza agli artt.3 e 8 del suddetto DM 132/2022 non si riportano in questo documento le declinazioni puntuali degli obiettivi generali e specifici, rimandando ai paragrafi precedenti e soprattutto ai [documenti di natura strategica](#) e di [programmazione finanziaria](#) approvati nell'autunno 2022.

Si riprende invece in questa sede l'aspetto legato alla [misurazione dell'impatto](#). Si è scelto di associare le metriche di VP ai 31 Obiettivi Specifici del PiSA 2023-2027, che a loro volta sono riconducibili ad Azioni Strategiche all'interno delle quali è stata elaborata la programmazione operativa.

In tal senso gli obiettivi di performance non sono genericamente riferiti alle strutture amministrative, ma divengono così programmati in maniera funzionale alle strategie di creazione, sostegno e protezione di VP.

Obiettivo specifico PiSA	Impatto su VP	Impatto su ob.transversali PA	Metriche VP [+ Fonte Dati diversa da PR03]	Baseline PR03 [+Target]
DID.1) Progettare un'offerta formativa all'altezza delle sfide del mondo contemporaneo	Sociale / Educativo	Efficacia	Proporzione di Laureati magistrali occupati a un anno dal Titolo [AlmaLaurea]	-
DID.2) Supportare la regolarità degli studi	Educativo	Qualità / Accessibilità	Proporzione di Laureati (L, LMCU) entro la durata normale del corso (A_d)	0,621
DID.3) Promuovere l'orientamento in ingresso tramite il dialogo con le istituzioni scolastiche	Educativo	Efficacia	Proporzione di studenti che si iscrivono per la prima volta a un Corso di Studio rispetto al numero di diplomati alla scuola superiore nella Regione sede del corso (C_d)	0,048
DID.4) Potenziare l'orientamento in uscita	Sociale	Semplificazione	Proporzione di studenti iscritti con almeno 6 CFU acquisiti per attività di tirocinio curricolare esterne all'Ateneo nell'anno di riferimento (B_i)	0,076
DID.5) Promuovere l'innovazione e i processi di digitalizzazione della didattica	Educativo	Digitalizzazione / Semplificazione	Risorse finanziarie destinate a bandi interni per didattica digitale / innovativa [Bilancio di Previsione]	-
DID.6) Sostenere le studentesse e gli studenti tramite interventi di diritto allo studio	Sociale	Equità	Proporzione di studenti beneficiari di intervento di supporto finanziato dall'Ateneo (C_g)	0,005
DID.7) Rafforzare il posizionamento internazionale dell'offerta didattica	Educativo	Efficacia	Proporzione di studenti immatricolati a Corsi di Studio "internazionali" (D_g)	0,12 [0,14]

⁶ Sustainable Development Goals dell'agenda ONU 2030; indicatori di Benessere Equo e Sostenibile elaborati da ISTAT e CNEL

Obiiettivo specifico PiSA	Impatto su VP	Impatto su ob.trasversali PA	Metriche VP [+ Fonte Dati diversa da PR03]	Baseline PR03 [+Target]
DID.8) Favorire gli scambi internazionali a fini di studio e formazione	Educativo	Semplificazione / Equità	Proporzione di CFU conseguiti all'estero dagli studenti, ivi inclusi quelli acquisiti durante periodi di "mobilità virtuale" (D_a)	0,015 [0,17]
RIC.1) Incentivare la libera ricerca motivata dalla curiosità	Sociale	Qualità / Equità	Risorse a disposizione della ricerca per bandi interni [Bilancio di Previsione]	
RIC.2) Aumentare la quantità e la qualità delle pubblicazioni rilevanti ai fini ministeriali	Sociale	Efficacia	% di personale strutturato che supera le soglie ASN relative alla propria categoria [IRIS-AISBERG]	
RIC.3) Valorizzare il dottorato di ricerca	Educativo	Qualità / Efficacia	Rapporto fra gli iscritti al primo anno dei corsi di dottorato con borsa di studio rispetto al totale dei docenti di ruolo (B_a)	0,085
RIC.4) Stimolare iniziative di ricerca in una prospettiva internazionale	Sociale	Efficacia	Proporzione di Dottori di ricerca che hanno trascorso almeno 3 mesi all'estero (D_b)	0,286
RIC.5) Aumentare la partecipazione e il successo delle proposte dei progetti di ricerca nell'ambito dei finanziamenti competitivi	Economico	Semplificazione / Efficacia	Proporzione dei proventi da ricerche commissionate, trasferimento tecnologico e da finanziamenti competitivi sul totale dei proventi (B_b)	0,045
RIC.6) Partecipare ai network di ricerca nazionali e internazionali	Sociale / Economico	Efficacia / Qualità	Numero di accordi e convenzioni siglate per network di ricerca [OOAA]	-
RIC.7) Potenziare i laboratori e le infrastrutture di ricerca	Sociale	Digitalizzazione	Spazi (Mq) destinati ad attività di ricerca per docenti di ruolo dell'Ateneo (B_c)	26,872
TM.1) Diventare un interlocutore privilegiato degli enti e delle realtà del territorio	Sociale	Efficacia	Numero di protocolli e accordi con il territorio [OOAA]	-
TM.2) Favorire la diffusione di una cultura dell'innovazione attraverso il trasferimento tecnologico e della conoscenza	Sociale / Economico	Efficacia	Proventi da ricerca commissionata [Bilancio consuntivo]	-
TM.3) Promuovere percorsi di formazione a supporto dell'imprenditorialità	Economico	Efficacia	Numero di spin off convenzionati e start up accreditate [OOAA]	-
TM.4) Valorizzare gli edifici dell'Università e il suo patrimonio artistico-culturale e storico in quanto luoghi di incontri e relazioni	Sociale	Accessibilità / Efficienza	Numero di eventi / manifestazioni organizzati / ospitati negli edifici dell'Università [OOAA]	-

Obiettivo specifico PiSA	Impatto su VP	Impatto su ob.trasversali PA	Metriche VP [+ Fonte Dati diversa da PR03]	Baseline PR03 [+Target]
ORG.1) Investire sulle persone e supportare la loro crescita	Sociale	Qualità / Equità	Proporzione dei Professori di I e II fascia assunti dall'esterno nel triennio precedente, sul totale dei professori reclutati (E_a)	0,184 [0,24]
			Proporzione di ricercatori di cui all'art. 24, c. 3, lett. a) e lett. b) sul totale dei docenti di ruolo (E_b)	0,2 [0,25]
ORG.2) Favorire l'adozione di buone pratiche di programmazione, miglioramento e monitoraggio dei processi per assicurare la qualità	Sociale	Trasparenza	Esito visite di accreditamento periodico [Relazione AP CEV]	-
ORG.3) Promuovere la partecipazione attraverso la valorizzazione delle competenze e del senso di appartenenza alla comunità universitaria	Sociale	Qualità / Equità	Senso di appartenenza [Rilevazione biennale benessere organizzativo]	-
SOST.1) Migliorare la capacità di UniBg di affrontare consapevolmente le sfide dello sviluppo sostenibile ambientale e sociale	Ambientale	Equità / Efficienza	Adozione da parte degli OOAA di documenti programmatici (bilancio di genere, bilancio di sostenibilità) [OOAA]	-
SOST.2) Migliorare il benessere del personale di UniBg, rendendo più confortevoli gli ambienti di lavoro e favorendo la conciliazione tra lavoro e vita privata	Sociale	Equità	Risorse finanziarie destinate a welfare [Bilancio di previsione]	-
SOST.3) Promuovere un ruolo attivo dell'ateneo nella riduzione dell'impronta di carbonio e nello spreco delle risorse naturali	Ambientale	Efficienza	Risorse finanziarie destinate a bonus trasporti [Bilancio di previsione]	-
SOST.4) Promuovere la parità di genere	Sociale	Equità	Percezione parità di genere [Rilevazione biennale benessere organizzativo]	-
SOST.5) Consolidare UniBg come luogo aperto di dialogo e promotore di coesione sociale e benessere	Sociale	Equità	Numero di iniziative di aggregazione [OOAA]	-

Obiettivo specifico PiSA	Impatto su VP	Impatto su ob.transversali PA	Metriche VP [+ Fonte Dati diversa da PR03]	Baseline PR03 [+Target]
INFR.1) Aumentare e migliorare gli spazi a disposizione dell'Ateneo con particolare attenzione all'accessibilità	Sociale	Accessibilità	Spazi (Mq) complessivi fruibili [00AA]	-
INFR.2) Riquilibrare gli spazi in termini di innovazione tecnologica e riqualificazione energetica	Ambientale	Efficienza	Consumi di elettricità e gas da fonti non rinnovabili al m2 [Bilancio consuntivo]	-
INFR.3) Potenziare l'offerta per la residenzialità e la socialità della popolazione studentesca e del personale docente e ricercatore	Sociale	Equità / Accessibilità	Proporzione di studenti alloggiati in strutture messe a disposizione dall'Ateneo o dall'Ente per il DSU (C_h)	0,01
INFR.4) Migliorare le infrastrutture IT e l'ecosistema digitale	Sociale	Accessibilità / Digitalizzazione	Risorse finanziarie destinate a infrastrutture IT e ecosistema digitale [Bilancio di Previsione]	-

Gli obiettivi specifici del PiSA richiamati in tabella, gerarchicamente collegati agli obiettivi generali, possono essere raggruppati in **dimensioni trasversali di valore pubblico**⁷: benessere ambientale, economico, educativo e sociale.

La tabella risponde inoltre all'esigenza di definire gli obiettivi e le azioni collegate finalizzate a realizzare la trasparenza, la digitalizzazione, l'accessibilità, la semplificazione e la reingegnerizzazione dei processi, l'equità, nonché l'efficienza e l'efficacia. Si riportano di seguito, senza pretesa di esaustività, i principali interventi che l'Ateneo intende adottare (e che in parte ha già adottato) nel prossimo quinquennio.

Nell'ambito della **trasparenza** e della **digitalizzazione**, l'Ateneo prevede l'acquisto di un nuovo applicativo che semplifichi gli adempimenti in materia di trasparenza riferiti al processo degli acquisti. Per quanto riguarda l'**accessibilità digitale**, l'Università di Bergamo intende avviare un progetto di refactoring dei siti Intranet, MyPortal, del sito della biblioteca e dei siti dei Centri di Ateneo. In termini di **accessibilità fisica**, invece, l'Ateneo intende impegnarsi nell'aumentare e migliorare gli spazi a disposizione con particolare attenzione all'accessibilità, focalizzandosi in particolare sulla realizzazione di spazi destinati ai servizi di orientamento, accoglienza e informazione per studentesse e studenti, sulla rifunzionalizzazione delle aule e degli spazi comuni a supporto della didattica innovativa e interattiva e sulla razionalizzare degli spazi e dei laboratori in modo da ospitare nuove infrastrutture a supporto della ricerca e della terza missione.

⁷ Per *impatto ambientale* si intende l'alterazione dell'ambiente, considerato come insieme delle risorse naturali e delle attività umane a esse collegate. L'*impatto economico* si riferisce alla capacità di contribuire direttamente o indirettamente allo sviluppo e alla creazione di valore economico. Una delle aree di maggior influenza dell'università è sicuramente l'*impatto educativo*, inteso come capacità di soddisfare i bisogni formativi delle studentesse e degli studenti. L'*impatto sociale*, infine, riguarda la trasformazione della condizione delle persone e delle comunità.



Nel 2022 è stato avviato il progetto IMPROVE (*Innovare e Migliorare i PROCessi Valorizzando le nostre Expertise*), con l'obiettivo di semplificare e reingegnerizzare il processo di programmazione didattica al fine di digitalizzare il processo stesso. L'attività proseguirà nel 2023, inoltre sono già stati definiti i processi prioritari che saranno oggetto di **semplificazione e digitalizzazione** nel corso dei prossimi anni.

In tema di **efficientamento energetico**, l'Ateneo intende impegnarsi sia a livello di documenti programmatici e di rendicontazione in tema di sostenibilità ambientale, sia a livello di infrastrutture, con la sostituzione di vecchi infissi con serramenti più performanti dal punto di vista dell'isolamento termico e la realizzazione di nuovi impianti fotovoltaici.

Come richiamato in precedenza, tali Obiettivi sono allineati all'Agenda ONU 2030⁸. In primo luogo, l'Ateneo è direttamente coinvolto nella produzione di didattica di qualità, garantendone l'accesso e l'inclusività (**SDG4 - Istruzione di qualità**). Alla luce della Nota circolare n. 2/2022, ogni amministrazione pubblica deve impegnarsi ad apportare il proprio contributo agli obiettivi legati al risparmio e all'efficientamento energetico (**SDG7 - Energia pulita e accessibile e SDG12 - Consumo e produzione responsabili**). Infine, l'Ateneo si impegna a garantire la parità di genere, anche attraverso il raggiungimento degli obiettivi contenuti nel [Gender Equality Plan](#) adottato nell'ottobre 2022 (**SDG5 - Uguaglianza di genere**).

Anche sotto la lente del Benessere Equo e Sostenibile secondo ISTAT⁹, gli Obiettivi del PiSA risultano coerenti. L'**Istruzione e la formazione - BES 2** - rappresentano una delle tre missioni dell'università, insieme a Ricerca (**BES 11 - Innovazione, ricerca e creatività**) e Terza Missione. L'Ateneo intende inoltre impegnarsi per migliorare il benessere del proprio personale, rendendo più confortevoli gli ambienti di lavoro e favorendo la conciliazione tra lavoro e vita privata (**BES 3 - Lavoro e conciliazione tempi di vita**), consolidare il proprio ruolo di promotore di coesione sociale e benessere (**BES 5 - Relazioni sociali**) e promuovere un ruolo attivo dell'ateneo nella riduzione dell'impronta di carbonio e nello spreco delle risorse naturali (**BES 10 - Ambiente**). Attraverso l'organizzazione di attività, eventi e manifestazioni culturali all'interno delle proprie sedi, l'Ateneo intende valorizzare gli edifici dell'Università e il suo patrimonio artistico-culturale e storico (**BES 9 - Paesaggio e patrimonio culturale**). Infine, l'Ateneo punta al miglioramento della qualità dei propri processi attraverso l'adozione di buone pratiche di programmazione, miglioramento e monitoraggio (**BES 12 - Qualità dei servizi**).

L'approccio del nuovo ciclo di pianificazione strategica introduce dunque alcuni elementi di novità rispetto al passato. Nello specifico, il PIAO 2023 - 2025 rappresenta il primo sforzo strutturato di predisposizione degli indicatori di VP.

Si è scelto, nelle more della definizione più puntuale di un *cruscotto direzionale* e dell'approvazione definitiva del PiSA, di privilegiare in questa sede delle metriche di impatto di natura ministeriale, e in particolare quelle relativi alla [Programmazione Triennale](#) per i quali è stato possibile non solo indicare anche la *baseline* ma anche il *target* se definito dall'Ateneo in sede di programmazione 21-23.

⁸ L'Assemblea Generale delle Nazioni Unite, il 25 settembre 2015, ha adottato l'Agenda 2030 per lo sviluppo sostenibile, nella quale sono stati delineati 17 obiettivi per lo sviluppo sostenibile. Il mondo accademico e della ricerca ha un ruolo chiave nel diffondere le buone pratiche e le soluzioni individuate.

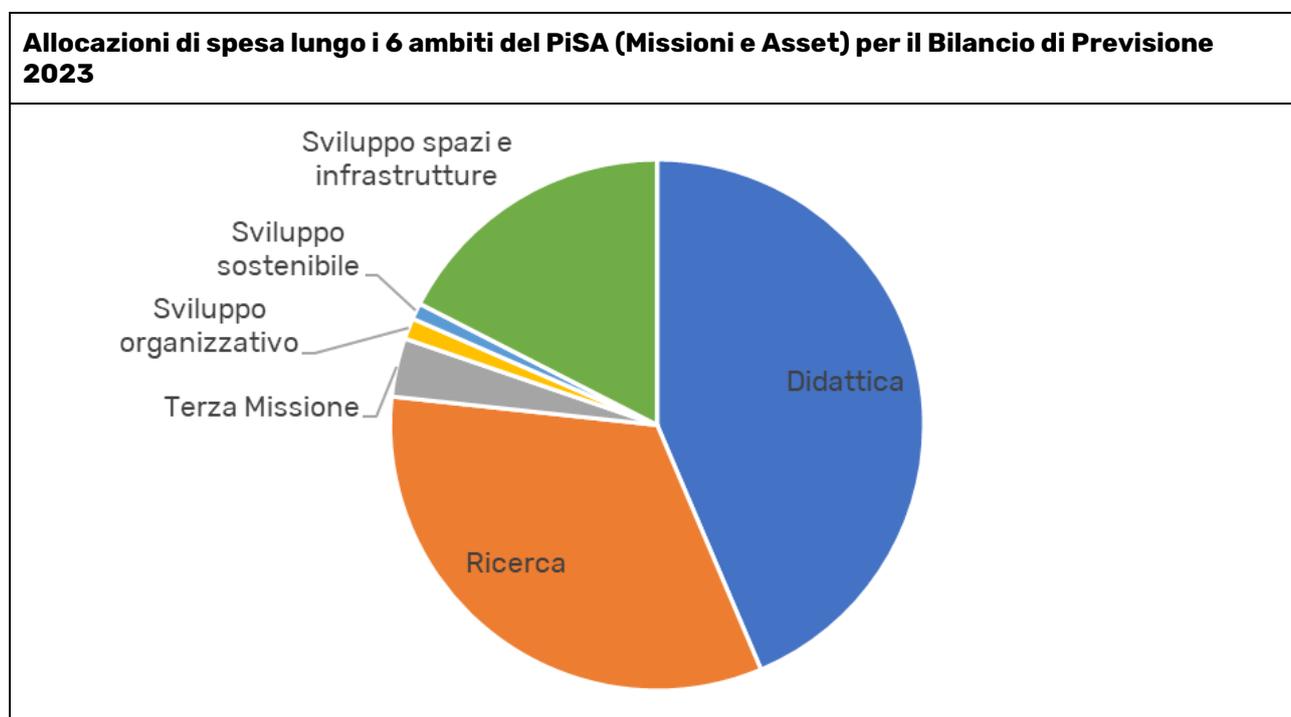
⁹ L'Istat, insieme ai rappresentanti della società civile, ha sviluppato un approccio complementare agli SDGs per misurare il Benessere equo e sostenibile (Bes) con l'obiettivo di integrare le informazioni fornite dagli indicatori sulle attività economiche con le fondamentali dimensioni del benessere. L'Istat ha individuato 12 domini per la misura del benessere.

Dove non è stato possibile utilizzare tali fonti di derivazione ministeriale, si è ricorso a fonti facilmente monitorabili e rilevanti per gli stakeholder, quali le **delibere degli Organi Accademici**, le **voci di bilancio** e **altre fonti interne** come i dati forniti dagli uffici (repository interni istituzionali) o rilevazioni periodiche quali l'indagine sul benessere organizzativo.

Gli obiettivi stabiliti dal PiSA e le relative metriche di impatto appaiono quindi orientati ad incrementare il valore pubblico con particolare attenzione agli **stakeholder** - le studentesse e gli studenti e le loro famiglie, il personale docente e ricercatore, il personale tecnico amministrativo, le laureate e laureati, le aziende, gli enti pubblici e privati, la società e il territorio - ed alla collettività nel suo insieme.

2.1.2 - Programmazione Finanziaria

Il processo di predisposizione del Bilancio Unico di Ateneo di Previsione Annuale e Triennale 2023 si è svolto in concomitanza alla redazione definitiva del PiSA. Ciò ha permesso di garantire un raccordo tra le risorse finanziarie e gli obiettivi strategici dell'Ateneo. In particolare, a partire dal mese di ottobre 2022 ciascun centro di gestione dell'Ateneo, di concerto con la Direzione Generale e con il coinvolgimento dei Prorettori, ha formulato una proposta di budget. Successivamente, le poste del bilancio di previsione 2023 sono state riclassificate secondo un principio che si potrebbe definire come "destinazione per obiettivo". In particolare, per ogni ambito - Didattica, Ricerca e Terza Missione - e per ogni asset di sviluppo - Sviluppo organizzativo, Sviluppo sostenibile e Sviluppo degli spazi e delle infrastrutture - del PiSA sono state collegate le risorse economiche destinate al raggiungimento dei rispettivi obiettivi generali. Ciò, oltre a garantire la coerenza tra obiettivi strategici del PiSA e risorse finanziarie, assicura la **sostenibilità economica** di tali obiettivi, anche in ottemperanza all'art.8 del DM 123/2022. Il [seguito grafico](#) classifica le entità delle allocazioni della spesa secondo i 6 ambiti del PiSA.





2.1.3 - Programmazione Triennale 2021 - 2023

Nell'ambito dei finanziamenti ministeriali della Programmazione Triennale 2021-2023¹⁰, L'Università di Bergamo ha presentato un prospetto di sviluppo concentrandosi in particolare su due obiettivi:

- Essere protagonisti di una dimensione internazionale (D)
- Investire sul futuro dei giovani ricercatori e del personale delle università (E)

Tali ambiti d'azione, peraltro in linea con la precedente Programmazione Triennale, sono stati declinati in azioni volte a favorire un miglioramento qualitativo dei percorsi didattici e un potenziamento della *faculty*.

Gli indicatori selezionati (CFU conseguiti all'estero, numero di CdS internazionali, Professori chiamati dall'esterno e rapporto tra RTD e personale docente complessivo) sono stati accompagnati da un programma (intitolato "UniBg: un'università giovane e aperta al mondo") comprensivo di azioni di supporto sul triennio di pertinenza con l'indicazione di una quota di co-finanziamento, a rimarcare l'orientamento strategico di tali indirizzi di Internazionalizzazione e politiche di Reclutamento.

Presumibilmente l'Ateneo sarà chiamato nella primavera del 2023 a definire i nuovi obiettivi e indicatori per la Programmazione Triennale 2024-2026, che a loro volta potranno orientare future rimodulazioni del Presente PIAO.

2.2 - Performance

Il sistema di valutazione e incentivazione del personale tecnico-amministrativo è contenuto nel **Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance** (SMVP), consultabile al presente [link](#) della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale, che regola il ciclo della performance, specificando tempi e soggetti coinvolti nelle diverse fasi di programmazione, misurazione, valutazione e rendicontazione, indicando l'iter di predisposizione e approvazione dei documenti programmatici dell'Ateneo e delle relazioni consuntive, nonché le modalità e i criteri per misurare e valutare la performance organizzativa e individuale del personale tecnico amministrativo.

Il ciclo della performance si articola sostanzialmente in tre diversi momenti, che si replicano di anno in anno, in modo che i risultati della valutazione dell'anno precedente vengano tenuti in considerazione nella programmazione dell'anno successivo:

- Programmazione, con la definizione e assegnazione degli obiettivi mediante l'approvazione del PIAO entro il 31 gennaio di ogni anno;
- Monitoraggio in corso d'anno¹¹ ed eventuali conseguenti interventi correttivi;
- Misurazione e valutazione della performance, opportunamente rendicontata attraverso la relativa Relazione validata dal NUV, cui consegue l'attribuzione del trattamento accessorio al personale tecnico amministrativo.

Nella prima fase del ciclo della performance, ossia nella fase di programmazione, l'Amministrazione definisce gli obiettivi e le azioni da perseguire nel breve e medio periodo. La fase di misurazione serve a quantificare i risultati raggiunti e, sulla base del livello misurato, viene effettuata la valutazione.

¹⁰ ex DM 289/2021

¹¹ ex art. 6 D.Lgs 150/2009



Durante la valutazione sono analizzati i risultati raggiunti, cercando di comprendere i fattori di contesto (interni o esterni) che possono aver influito sull'allineamento o sullo scostamento degli stessi rispetto alle attese, anche con il fine di apportare miglioramenti nel successivo ciclo della performance.

Le unità di analisi a cui si riferiscono la programmazione, la misurazione e la valutazione della performance sono:

- l'Amministrazione nel suo complesso;
- le Strutture in cui si articola l'Amministrazione (o centri di responsabilità, come denominati nel Bilancio);
- tutti i dipendenti, con una differenziazione in base al ruolo ricoperto nell'assetto organizzativo.

Nel corso dell'anno è prevista una verifica della permanenza delle ragioni che hanno condotto alla definizione degli obiettivi nonché della loro fattibilità. Nel mese di luglio la Direzione Generale procede con una **verifica di avanzamento** degli obiettivi assegnati a conclusione della quale predispone un report che illustra l'andamento della performance da trasmettere al NUV, che ne esamina le evidenze.

Al termine dell'esercizio si procede alla misurazione, ovvero la quantificazione, attraverso gli indicatori, del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati a ciascuna Struttura e all'Ateneo nel suo complesso. Nel mese di febbraio l'ufficio di supporto alla Direzione Generale raccoglie i dati, a consuntivo degli indicatori associati agli obiettivi.

Alla valutazione, che si sostanzia in un'attività di analisi e interpretazione dei valori misurati che tiene conto dei fattori di contesto che possono aver determinato l'allineamento o lo scostamento rispetto al valore atteso, formulando un giudizio complessivo sulla performance.

La performance del personale è, di norma, composta da due dimensioni: quella [organizzativa](#), relativa agli obiettivi di struttura e quella [individuale](#), che include gli obiettivi individuali e capacità e comportamenti. Il peso delle suddette dimensioni varia a seconda del ruolo ricoperto dal dipendente nell'ambito dell'assetto organizzativo.

2.2.1 - Performance organizzativa

All'Amministrazione nel suo complesso vengono assegnati gli obiettivi strategici direttamente derivati dai documenti di programmazione strategica. Tali obiettivi hanno un **orizzonte temporale anche pluriennale** e sono per la maggior parte **trasversali a più servizi**, non vengono scomposti in piani di azione o obiettivi operativi, ma vengono misurati con un set di indicatori individuati nell'ambito strategico. In questo modo, nella fase di misurazione, è più facile cogliere l'andamento dell'Ateneo nel suo complesso, verificando in modo più immediato se è in linea con la strategia individuata dagli organi di indirizzo politico-amministrativo e dalla governance dell'Ateneo. La misurazione di questo livello di performance concorre alla valutazione del Direttore Generale.

Alle Aree, ai Settori e ai Servizi dell'Ateneo sono, di norma, assegnati degli obiettivi operativi, che discendono a cascata dagli obiettivi e dalle relative azioni strategiche, e che monitorano in modo più diretto l'adeguatezza dei servizi erogati e più in generale consentono di misurare i risultati dell'azione amministrativa. In caso di obiettivi trasversali deve essere chiaro il servizio che ha la titolarità dell'obiettivo e il contributo al raggiungimento dello stesso da parte degli altri servizi coinvolti.

Gli obiettivi assegnati alla struttura tecnico-amministrativa (Obiettivi Operativi¹²) sono definiti in coerenza con le Azioni previste dal PiSA in una logica di **cascading**, volta a favorire il coinvolgimento di tutti i dipendenti nella mission e nel mandato dell'Ateneo, come si evince dall'[Allegato](#).

Cascading Azioni Strategiche → Obiettivi Operativi								
Ambito	Azione Strategica	Obiettivo Operativo	Peso	Tipo	Indicatore	Target (minimo, intermedio, massimo)	Sigla	Resp. Struttura
DID, RIC, TM, ORG, SOST, INFR	Selezione di una delle 100 Azioni del PiSA 23-27	Descrizione Obiettivo	% sul totale	Individuale o di Struttura	Descrizione Indicatore	Declinazione del Target secondo SMVP		Anagrafica e Identificativi Struttura Organizzativa

2.2.2 - Performance individuale

Vengono misurati e valutati i contributi forniti da tutti i dipendenti, sia con riferimento ai risultati relativi agli obiettivi individuali assegnati al Direttore Generale ai Dirigenti e ai Responsabili di posizione organizzativa, sia con riferimento alle capacità e comportamenti.

Le dimensioni che compongono la performance individuale sono:

- i risultati legati agli obiettivi individuali;
- le capacità e i comportamenti organizzativi, che attengono al "come" un'attività viene svolta da ciascun dipendente.

Il peso delle suddette dimensioni varia a seconda del ruolo ricoperto dal dipendente nell'ambito dell'assetto organizzativo, come disciplinato dal Documento SMVP.

2.3 - Rischi corruttivi e trasparenza

Gli adempimenti, i principi e le competenze previste nel **Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT)** sono inseriti e integrati nel ciclo della performance e ora vengono inglobati nel PIAO¹³, secondo una logica di accorpamento dei documenti che guidano l'azione amministrativa nell'ambito di una complessiva attività di programmazione. I riferimenti normativi e gli atti di indirizzo ANAC sono contenuti nell'[allegato 5.2](#).

In questa particolare fase storica, in cui è fondamentale adeguare gli apparati amministrativi alle esigenze di attuazione del PNRR, l'azione amministrativa deve essere più rapida; sono state introdotte deroghe alla disciplina ordinaria ma resta indispensabile programmare e attuare efficaci presidi di prevenzione della corruzione.

¹² Gli obiettivi sono sempre rappresentati tenendo conto dei criteri previsti dall'art. 5 c. 2 del D.Lgs 150/2009. A ciascun obiettivo è associato un indicatore che deve permettere di misurare la performance.

¹³ L'obiettivo è di mettere a sistema e ottimizzare l'uso delle risorse a disposizione per perseguire gli obiettivi nell'intento di semplificare e migliorare la qualità dell'agire dell'apparato amministrativo. L'integrazione tra PIAO e PTPCT sottolinea l'importanza della semplificazione e dell'organicità dell'azione, anche al fine di ridurre gli oneri amministrativi e le duplicazioni di adempimenti e, come affermato dal Consiglio di Stato, "evitare la autoreferenzialità, minimizzare il lavoro formale, valorizzare il lavoro che produce risultati utili verso l'esterno, migliorando il servizio dell'amministrazione pubblica".



L'orizzonte della pubblica amministrazione è il Valore Pubblico, pertanto le misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza sono essenziali per il conseguimento di tale obiettivo e per contribuire alla sua generazione e protezione mediante la riduzione del rischio della sua erosione a causa di fenomeni corruttivi.

Di seguito si evidenziano i percorsi che si intende mettere in atto al fine di adeguare la valutazione dei rischi all'interno dell'Ateneo, che trova una corrispondenza anche all'interno degli obiettivi di performance che saranno poi oggetto di valutazione in capo all'organizzazione e ai singoli individui.

Nella definizione e nell'attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione l'Ateneo intende perseguire i seguenti obiettivi:

- ridurre le possibilità che si manifestino casi di corruzione;
- affinare la capacità di individuare casi di corruzione;
- favorire la cultura della trasparenza e della prevenzione della corruzione tra tutti i soggetti che gravitano all'interno del sistema di ateneo;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Nel corso degli ultimi anni si è data una crescente importanza all'individuazione delle attività da porre in essere per **contrastare possibili fenomeni corruttivi** o più in generale **fenomeni di maladministration**. A tal fine durante l'anno il Direttore Generale, in qualità di RPCT, monitora con i Responsabili delle strutture amministrative gestionali l'adeguatezza delle misure indicate nel Piano per verificare eventuali criticità nella loro applicazione oltre che per valutare l'opportunità di aggiungerne di nuove.

A fronte dell'entrata in vigore dal 25 maggio 2018 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla tutela della Privacy, l'Amministrazione ha assunto una serie di iniziative volte ad assicurare gli obblighi previsti dalla suddetta normativa con particolare riferimento agli aspetti connessi alla **trasparenza** e alla pubblicazione di documenti e dati sul sito web. L'attività di pubblicazione dei dati sul sito web per finalità di trasparenza avviene nel rispetto dei principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati stessi.

2.3.1 - Il Contesto

Il contesto, in continua evoluzione, ci pone dinanzi a nuove sfide. Terminato il picco dell'emergenza pandemica, il contesto di riferimento risulta contrassegnato da nuovi cambiamenti di portata inimmaginata, cui siamo chiamati a reagire prontamente.

La guerra tra Russia e Ucraina, l'incessante trend di aumento dei costi energetici, la preoccupante carenza di materie prime si sono innestati su un terreno già reso fragile da eventi dirompenti come la pandemia da Covid 19 e da tendenze già consolidate come la questione demografica e gli effetti dei cambiamenti climatici già in atto.

L'irrompere sulla scena del PNRR, con tempi non compatibili con la burocrazia della PA, concepito come strumento di ripresa a favore del Paese, ha messo in luce le carenze quantitative e qualitative della Pubblica Amministrazione, chiamata a uno sforzo straordinario, di programmazione e gestione integrata delle ingenti risorse messe in campo, oltre che di "messa a terra" degli interventi concepiti a livello centrale. Proprio sull'utilizzo sistematico delle risorse, finalizzato a evitare sovrapposizioni e duplicazioni, si concentra lo sforzo di programmazione dell'Ateneo.



Le 6 missioni del PNRR guidano le scelte strategiche e l'organizzazione deve adeguarsi al cambio di rotta istantaneamente.

I recenti accadimenti internazionali hanno confermato la necessità di essere, per usare un termine ormai entrato nel vocabolario condiviso, resilienti: ossia capaci di sostenere gli urti mostrando resistenza e – soprattutto – elasticità e flessibilità.

L'emergenza ci ha portato a sviluppare una innovata capacità di interconnessione; ci siamo trovati catapultati nel massiccio e inevitabile ricorso ai servizi di connettività; è stato necessario ripensare a formule e modalità organizzative.

L'economia della Lombardia è stata fortemente condizionata dalla crisi pandemica, il 2020 è stato un anno particolarmente difficile a livello europeo, con l'economia italiana e lombarda che hanno chiuso entrambe con un crollo del PIL dell'8,9% (ISTAT, 2022), calo che avrebbe potuto essere ben peggiore in assenza dell'intervento pubblico che ha agito da ammortizzatore dei contraccolpi della crisi economica. D'altra parte, il 2021 è stato un anno eccezionale, con una crescita del PIL complessivo del 6,6% (Prometeia, 2022) a livello nazionale e del 7,0% a livello lombardo (Prometeia, 2022). L'avvio di piani di investimento pubblico trainati dai fondi del PNRR aveva influenzato le stime di crescita per il 2022 che erano di tono fortemente espansivo, con la criticità legata ad un aumento dei prezzi delle materie prime e ai colli di bottiglia sul lato dell'offerta. Gli avvenimenti che si sono susseguiti hanno però radicalmente mutato il quadro della situazione. L'aumento vertiginoso dei prezzi dell'energia, il blocco dei rifornimenti di alcune materie prime e l'incertezza determinatasi a seguito dell'invasione dell'Ucraina stanno di fatto determinando un possibile rallentamento della ripresa dell'area Euro e quindi dell'Italia. Secondo le ultime stime della commissione europea (Commissione Europea, 2022) l'economia italiana, accreditata a fine 2021 di un tasso di espansione attorno al 4%, vedrebbe più che dimezzata la capacità di crescita

L'ISTAT (ISTAT, 2022) nella recentissima pubblicazione delle stime di crescita del PIL ha tagliato il valore ipotizzato lo scorso anno fino al 2,8% e prevede per il prossimo anno una crescita moderata dell'1,9%.

Se analizziamo le dinamiche imprenditoriali notiamo che il numero di fallimenti registrati in Lombardia nel primo trimestre 2022 è stato pari a 379, il 26,3% in meno rispetto allo stesso trimestre dell'anno precedente; tale valore, relativamente basso in confronto alla maggior parte di quelli registrati nella serie storica, testimonia come la dinamica che caratterizza la demografia d'impresa non si sia ancora ristabilizzata a seguito dei provvedimenti adottati per fronteggiare la crisi.

L'incidenza della povertà assoluta nelle famiglie lombarde è quasi raddoppiata tra il 2014 (3,0%) e il 2018 (5,9%), per poi scendere al 5,1% nel 2019 e risalire, secondo una stima preliminare di PoliS-Lombardia, al 7,1% nel 2020. In Italia, pur partendo da una maggiore incidenza, la crescita è stata meno marcata: dal 5,7% nel 2014 al 7,0% nel 2018; 6,4% nel 2019 e 7,7% nel 2020.

Sono molteplici i soggetti che possono influenzare le attività dell'Ateneo: studentesse e studenti, famiglie, istituzioni, imprese, comunità scientifica, ecc. Inoltre rappresenta un importante elemento dell'economia delle aree di riferimento dell'Ateneo, garantendo un'impronta culturale e sinergie con le Amministrazioni locali e le realtà produttive più significative, le quali, beneficiando del trasferimento tecnologico, possono consolidare la loro posizione di eccellenza sia in ambito nazionale che internazionale.

Un riferimento alla sicurezza percepita a questo punto pare obbligato. Gli indicatori oggettivi e soggettivi che misurano l'evoluzione della sicurezza nel nostro Paese mostrano una generale tendenza al miglioramento.



Nel contesto europeo, l'Italia si colloca tra i Paesi con la più bassa incidenza di omicidi, mentre per quanto riguarda i furti in abitazione e le rapine i tassi permangono ancora elevati rispetto agli altri paesi, nonostante i miglioramenti conseguiti nell'ultimo decennio. Persistono inoltre profonde disuguaglianze territoriali: gli omicidi sono più diffusi nel Mezzogiorno, sebbene anche qui fortemente diminuiti nel tempo, mentre i furti in abitazione e i borseggi prevalgono nel Centro-Nord; il livello di sicurezza percepito dalla popolazione risulta maggiore nei comuni di piccole dimensioni rispetto ai comuni centro delle aree di grande urbanizzazione

L'analisi degli indicatori del dominio Sicurezza esamina indicatori oggettivi e soggettivi, perché dal punto di vista del benessere non è importante sapere solo quanti reati di un certo tipo sono avvenuti ma anche come le persone si sentono di fronte alla criminalità. Dall'analisi delle percezioni della popolazione emerge una tendenza complessivamente positiva sia rispetto all'ultimo anno sia analizzando i dati di lungo periodo. Migliorano, infatti, tutti gli indicatori di percezione di sicurezza riferiti alla zona in cui si vive. Nel 2020, anche per effetto delle limitazioni imposte dalla pandemia, si consolida il trend positivo iniziato nell'ultimo triennio. La quota di persone che si dichiara molto o abbastanza sicura quando cammina al buio da sola nella zona in cui vive si attesta al 61,6% (era il 57,7% nel 2019).

L'ultimo rapporto sulla corruzione in Italia redatto dall'ANAC testimonia come la corruzione, benché all'apparenza scomparsa dal dibattito pubblico, rappresenta un fenomeno radicato e persistente, verso il quale tenere costantemente alta l'attenzione. Al tempo stesso, rileva come la prevalenza degli appalti pubblici nelle dinamiche corruttive giustifichi la preoccupazione nei confronti di meccanismi di deregulation quali quelli di recente introdotti, verso i quali l'ANAC ha già manifestato perplessità.

In un anno l'Italia ha scalato dieci posizioni nella classifica di *Transparency International*: secondo i dati dell'indice della percezione della corruzione 2021 siamo al 42° posto su una classifica di 180 paesi. L'anno precedente l'Italia occupava il 52° posto. L'indice di Percezione della Corruzione di *Transparency International* misura la percezione della corruzione nel settore pubblico e nella politica in numerosi Paesi di tutto il mondo. Lo fa basandosi sull'opinione di esperti e assegnando una valutazione che va da 0, per i Paesi ritenuti molto corrotti, a 100, per quelli "puliti": il punteggio dell'Italia nel 2021 è 56, ben tre punti in più rispetto al 2020. L'andamento è positivo dal 2012: in dieci anni abbiamo guadagnato 14 punti.

Il 74% degli eventi corruttivi si verificano nell'ambito del settore appalti pubblici, mentre il restante 26% è riconducibile, principalmente a concorsi, procedimenti amministrativi e concessioni edilizie. I soggetti numericamente più coinvolti sono dirigenti e funzionari pubblici appartenenti a enti locali, società partecipate e aziende sanitarie; solo il 4 % degli eventi corruttivi è relativo al mondo delle università.

La varietà delle forme di corruzione e dei settori di potenziale interesse impone di ricorrere a un'azione combinata di strumenti preventivi e repressivi, che possano operare secondo comuni linee di coordinamento ed integrazione.

L'analisi del contesto interno riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo ed è volta a far emergere, da un lato, il sistema delle responsabilità, dall'altro, il livello di complessità dell'Amministrazione. In particolare, dall'analisi già esposta nella [sezione 1 "Scheda anagrafica dell'Amministrazione"](#) a cui si rinvia, emergono chiaramente le caratteristiche peculiari di Unibg che sono sintetizzabili nelle seguenti parole: sottodimensionamento, crescita, sviluppo.



Oltre allo Statuto, che è la carta fondamentale dell'Ateneo, sono stati adottati i seguenti Codici:

- Codice etico, emanato con D.R. prot. n. 14405/I/003 del 19.7.2011 modificato con Decreto Rettorale Rep. N. 262/2018 prot. N. 60030/I/003 del 12.04.2018;
- Codice di comportamento dei dipendenti dell'Università degli Studi di Bergamo, adottato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione del 5.2.2014;
- Carta dei diritti e dei doveri degli studenti, emanata con D.R. Rep. n. 161 del 19.3.2015;
- Policy di Ateneo sull'accesso aperto alla letteratura scientifica, emanato con D.R. Rep. n. 391 del 18.7.2014.

Sono vigenti inoltre molti Regolamenti interni che disciplinano le diverse aree di attività che vengono svolte dall'Ateneo e che riguardano processi e provvedimenti amministrativi, ma anche inerenti la formazione e la ricerca. Tali Regolamenti sono consultabili sul [sito dell'Ateneo](#).

2.3.2 - Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) dell'Università degli studi di Bergamo è il Direttore Generale, Dott.ssa Michela Pilot¹⁴. Il conferimento dell'incarico di RPCT al Direttore Generale corrisponde alle indicazioni contenute nell'atto di indirizzo del MIUR (vedasi [allegato 5.2](#)), garantendo a tale figura indipendenza della funzione dalla sfera politico-gestionale ed il suo coinvolgimento in tutti gli ambiti che comportano un riflesso sul sistema dei controlli e delle verifiche interne.

La mancata istituzione di una struttura dedicata, legata al sottodimensionamento dell'apparato amministrativo, limita la funzione degli idonei poteri del RPCT. Le criticità rilevate hanno quindi spinto ANAC ad una nuova riflessione sulla reale efficacia delle soluzioni finora adottate e su quali strumenti possono essere ulteriormente sviluppati per coadiuvare l'attività e l'operato dei RPCT, valutando soluzioni organizzative differenziate per le amministrazioni di grandi dimensioni con strutture anche decentrate. Nel 2023 verrà istituito un ufficio di supporto appositamente dedicato alle attività del RPCT, la titolarità di tale ufficio rimane in capo al RPCT; lavorerà in collaborazione con chi si occupa delle misure di miglioramento della funzionalità dell'Amministrazione. È in corso la procedura per il reclutamento di una unità di personale da inserire nell'organico per creare la **struttura di supporto**, prevista dal PNA e ancora non formalizzata all'interno di UniBg, che avrà le seguenti funzioni:

- coadiuvare il RPCT ad elaborare la proposta di PTPC;
- definire, d'intesa con il RPCT, procedure appropriate per formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, e per formare tutti i dipendenti sui temi dell'etica e della legalità;
- provvedere al monitoraggio periodico del PTPC, al fine di verificare l'idoneità e lo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione ivi previste;
- svolgere stabilmente un'attività di controllo sull'attuazione da parte delle aree, uffici, strutture didattiche e scientifiche dell'Ateneo degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa;
- segnalare i casi di inadempimento, ritardato adempimento o di adempimento parziale degli obblighi di pubblicazione al RPCT;

¹⁴ Come stabilito dalla delibera del Consiglio di Amministrazione del 7 febbraio 2017 con la quale è stato disposto di unificare le responsabilità relative alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza in capo ad un unico soggetto, ovvero il Direttore Generale.



- gestire con il supporto del Settore Affari Legali le istanze di accesso civico e accesso civico generalizzato coordinandosi anche con le varie strutture dell'Ateneo;
- gestire, su richiesta del RPCT, le segnalazioni provenienti da dipendenti, relative a condotte illecite all'interno dell'Ateneo;
- curare la diffusione a tutti i dipendenti delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e dei codici di comportamento nell'Amministrazione, nonché il monitoraggio annuale sulla loro attuazione;
- segnalare al RPCT le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- proporre al Direttore Generale soluzioni in materia di incompatibilità di incarichi;
- collaborare con il Responsabile della Protezione Dati, supportando lo stesso nei suoi adempimenti.

Le attività svolte dal RPCT e dei poteri ad esse connessi, sono:

- presentare all'organo di indirizzo, per la necessaria approvazione, una proposta di PTPCT o della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO che sia "idonea", ossia efficace per l'ente;
- vigilare sull'attuazione, da parte di tutti i destinatari, delle misure di prevenzione del rischio contenute nel PTPCT o nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO;
- segnalare all'organo di indirizzo e all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- indicare agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.
- assolvere i compiti ai sensi della disciplina sul whistleblowing, compiendo una prima imparziale verifica sulla sussistenza (c.d. *fumus*) di quanto rappresentato nella segnalazione (whistleblowing), in coerenza con il dato normativo che si riferisce ad una attività "di verifica e di analisi"

È importante prevedere in questa sezione una procedura di gestione di conflitti di interessi, anche potenziali, del RPCT per casi preventivamente determinati, individuando il soggetto che deve verificare l'eventuale conflitto (di regola il superiore gerarchico) e il possibile sostituto, per il caso concreto in ipotesi, del RPCT tenuto ad astenersi, da individuarsi nell'organizzazione dell'Ateneo nel Dirigente dell'Area didattica e servizi agli studenti.

I RAPPORTI DEL RPCT CON ALTRI ORGANI DELL'AMMINISTRAZIONE

L'efficacia del sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza di ogni ente dipende in gran parte dal reale coinvolgimento di tutti coloro che operano nell'Amministrazione e dalla possibilità che si realizzino significative interlocuzioni con il RPCT che del sistema predetto è il principale coordinatore.

Il ruolo di coordinamento del RPCT, infatti, non deve in nessun caso essere interpretato come una deresponsabilizzazione degli altri soggetti, in particolare dei responsabili delle unità organizzative, in merito allo svolgimento del processo di gestione del rischio. Si ricorda che la violazione del dovere di collaborazione dei dipendenti nei confronti del RPCT comporta una responsabilità disciplinare.

Il Consiglio di Amministrazione ha un ruolo preminente nel processo di gestione del rischio corruttivo; definisce gli indirizzi e le strategie dell'Amministrazione e favorisce la creazione di un contesto istituzionale e organizzativo che sia di reale supporto al RPCT.



Il CdA nomina il RPCT - tenendo conto delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni - e assicura che lo stesso disponga di poteri idonei allo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività; allo stesso tempo il RPCT ha l'obbligo di segnalare al CdA e all'OIV le disfunzioni relative all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della Corruzione.

Il CdA definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario della sezione dedicata del PIAO.

La collaborazione, in sostanza, deve essere continua e riguardare l'intera attività di predisposizione e attuazione della strategia di prevenzione. Tale coordinamento consente una condivisione di obiettivi e la diffusione delle "buone pratiche", con conseguente maggiore probabilità di una concreta efficacia degli strumenti e delle azioni poste in essere. Il RPCT ha l'obbligo di trasmettere la Relazione annuale all'organo di indirizzo e, qualora quest'ultimo lo richieda, anche riferire sull'attività svolta.

I DIRIGENTI E I RESPONSABILI DELLE STRUTTURE

I dirigenti nonché i responsabili apicali dell'Amministrazione collaborano con il RPCT sia in sede di mappatura dei processi, sia in fase di stesura del PTPCT o della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

Rimane fondamentale il coinvolgimento di tutto il personale (amministrativo, docente e ricercatore), il quale:

- rispetta le disposizioni in materia di trasparenza in relazione ai procedimenti assegnati;
- rispetta le disposizioni del Codice di Comportamento dei dipendenti dell'Università degli studi di Bergamo;
- rispetta le misure previste dal presente Piano;
- segnala eventuali irregolarità al proprio Responsabile e al RPCT. Tale obbligo è esplicitamente ribadito all'art. 8 del Codice di comportamento dei dipendenti dell'Università degli studi di Bergamo.

Tutti i dipendenti sono coinvolti nel processo di autoanalisi organizzativa e di mappatura dei processi e anche in sede di definizione delle misure di prevenzione e di attuazione delle stesse.

A tal fine è importante garantire informazione e formazione sui temi della trasparenza e dell'anticorruzione.

I dipendenti rispettano le prescrizioni contenute nel Piano e prestano collaborazione con il RPCT, seguendo le indicazioni previste nel codice di comportamento. Eventuali comportamenti non conformi sono sanzionati dall'Amministrazione.

RAPPORTI CON ORGANI DI CONTROLLO INTERNO

Il RPCT si relaziona con gli organi di controlli interni (NUV e Collegio dei revisori dei conti) per quanto di loro competenza. Lo scopo è di garantire un periodico scambio di flussi informativi utili a supportare sia il RPCT, che gli organi di controllo e vigilanza nei rispettivi compiti. La condivisione di eventuali problematiche contribuisce a mettere meglio a fuoco le situazioni e ad adottare adeguate azioni di miglioramento.



RAPPORTI CON IL RESPONSABILE PROTEZIONE DATI

Il Responsabile Protezione Dati (RPD) è una figura di riferimento per il RPCT. Si consideri, ad esempio, il caso delle istanze di riesame di decisioni sull'accesso civico generalizzato che, per quanto possano riguardare profili attinenti alla protezione dei dati personali, sono decise dal RPCT con richiesta di parere al Garante per la protezione dei dati personali. In questi casi, il RPCT si avvale, se ritenuto necessario, del supporto del RPD nell'ambito di un rapporto di collaborazione interna tra gli uffici, ma limitatamente a profili di carattere generale, tenuto conto che proprio la legge attribuisce al RPCT il potere di richiedere un parere al Garante per la protezione dei dati personali. Ciò anche se il RPD sia stato eventualmente già consultato in prima istanza dall'ufficio che ha riscontrato l'accesso civico oggetto del riesame. I due incarichi non convergono mai sullo stesso soggetto.

RAPPORTI CON RUP E RASA

L'ambito dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture è quello più attenzionato in riferimento a potenziali rischi corruttivi; pertanto Responsabile Unico del Procedimento (RUP) e Responsabile Anagrafe Unica Stazione Appaltante (RASA) operano su un piano di collaborazione e coordinamento con il RPCT. Questo rappresenta un supporto per il RUP nella valutazione di eventuali situazioni di conflitto di interessi che dovessero insorgere nelle varie fasi di affidamento ed esecuzione dei contratti.

RAPPORTI CON GLI STAKEHOLDER

Al fine di superare l'autoreferenzialità è importante il confronto con gli stakeholder finalizzato alla valutazione della strategia di prevenzione della corruzione e per rafforzare il sistema di gestione del rischio. Ovviamente in parallelo all'analisi del contesto interno ed esterno.

RAPPORTI CON STRUTTURE DEDICATE ALLA GESTIONE DELLE RISORSE PNRR

Il PNA 2022 pone l'attenzione sugli interventi gestiti con risorse PNRR; l'autorità intende valutare i rapporti tra RPCT e le strutture che si occupano di coordinare, monitorare, rendicontare e controllare le attività di gestione dei progetti finanziati a valere su fondi PNRR.

Per evitare duplicazioni di azioni e nell'ottica di ottimizzare l'uso delle risorse umane a disposizione, la sinergia necessaria sarà garantita dalla presenza di un dirigente dedicato all'area ricerca e trasferimento tecnologico, a cui riferiscono tutti i soggetti che operano su tali progetti. In particolare, il dirigente, in stretta collaborazione con il RPCT, monitora i processi relativi agli interventi del PNRR, verifica l'attuazione degli obblighi di trasparenza e la gestione dei flussi informativi.

2.3.3 - Il Contenzioso di Ateneo

Dall'analisi del contenzioso in essere emerge un trend positivo; le pendenze si stanno definendo e non ci sono nuovi contenziosi da segnalare, ad eccezione di quanto viene qui di seguito illustrato.

PERSONALE DOCENTE

Il contenzioso attualmente interessa tre aree relativamente al personale docente e in particolare:



1. per quanto riguarda la responsabilità erariale ex art. 53 comma 7 D.lgs. 165/2001 è attualmente pendente un ricorso avanti alla Corte dei Corte sezione appello, a seguito di una condanna di primo grado, per la quale la relativa fase di esecuzione è sospesa, in attesa dell'esito del secondo grado di giudizio;
2. per quanto riguarda la responsabilità disciplinare un giudizio pendente avanti il Tribunale Amministrativo Regionale per la Lombardia sez. Brescia avente ad oggetto l'impugnazione di provvedimento di sospensione per sette giorni, derivante da condotta sanzionabile sotto il profilo del conflitto di interessi e della violazione del codice etico;
3. per quanto riguarda il trattamento economico dei professori un giudizio pendente avanti il Tribunale Amministrativo Regionale per la Lombardia sez. Brescia avente ad oggetto l'impugnazione del provvedimento di assegnazione della classe stipendiale per un professore di nuova assunzione.

Risulta attualmente pendente avanti il Consiglio di Stato un giudizio avente ad oggetto l'appello proposto avverso la sentenza sfavorevole di primo grado riguardante l'adozione di provvedimenti destituzione/decadenza.

Risulta da definire anche un giudizio promosso avanti il Tribunale Amministrativo Regionale per la Lombardia sez. Brescia avente ad oggetto la procedura di chiamata di personale docente ai sensi dell'art. 18 della Legge 240/2010.

PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO

Per quanto riguarda il personale tecnico-amministrativo, sono attualmente pendenti due giudizi avanti la magistratura ordinaria (sezione lavoro) per un caso di recesso dal periodo di prova e per il riconoscimento del diritto allo svolgimento del lavoro in modalità agile.

STUDENTI

Per quanto riguarda gli studenti, risultano ancora in via di definizione n. 45 ricorsi per l'ammissione al IV ciclo dei corsi di formazione per il conseguimento della specializzazione per le attività di sostegno a.a. 2018-2019 nei confronti del MUR e delle università sedi del corso.

Tutti i succitati ricorsi riguardano disposizioni ministeriali che l'Ateneo si è limitato a recepire nel proprio bando di ammissione ai corsi (emanato con DR rep.150/2019 del 12.03.2019) e ad applicare nello svolgimento delle prove e nell'elaborazione delle graduatorie finale degli ammessi.

Sono ancora in attesa di definizione i seguenti giudizi:

- n. 3 ricorsi per l'ammissione al V ciclo dei corsi di formazione per il conseguimento della specializzazione per le attività di sostegno a.a. 2019-2020;
- n. 2 ricorsi avanti al Consiglio di Stato per l'erogazione della borsa di dottorato;
- n. 1 ricorso avanti al Consiglio di Stato da parte di un laureato per l'assegnazione di un contratto di insegnamento.

Attualmente non sono in atto procedimenti disciplinari riguardanti né personale tecnico-amministrativo né quello docente.

CONTENZIOSO APPALTI

Si sono definiti due contenziosi nell'ambito della gara di appalto per l'affidamento del servizio di pulizie e portierato indetta nell'anno 2021. Tuttavia si evidenzia che a fronte di più di 1.000 procedure indette nel periodo oggetto di osservazione, per l'affidamento di lavori e servizi, quella sopra evidenziata rappresenta la sola procedura oggetto di impugnazione in sede giurisdizionale.

CONTENZIOSO TRIBUTARIO

Risulta pendente avanti la Commissione Tributaria Regionale della Lombardia il giudizio avente ad oggetto il recupero delle somme indebitamente versate a titolo di IRAP all'Agenzia delle Entrate.

2.3.4 - Mappatura dei processi: valutazione del rischio e prevenzione

Il PNA 2019, ed in particolare l'Allegato 1 "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi", definiscono una nuova metodologia per la valutazione del rischio, che contempla una più dettagliata analisi dei processi e delle attività, per identificare i rischi con il massimo dettaglio possibile. L'Ateneo ha deciso pertanto di intervenire sulla propria mappatura del rischio, impostata gli anni scorsi secondo criteri e metodologie suggerite dai precedenti PNA, che era finalizzata ad ottenere una classificazione dei processi a rischio secondo un approccio quantitativo-numeric. Il processo di gestione del rischio di corruzione si articola nelle fasi rappresentate nella [Figura seguente](#):



Il processo di gestione del rischio corruttivo deve essere progettato ed attuato tenendo presente le sue principali finalità, ossia favorire, attraverso misure organizzative sostenibili, il buon andamento e l'imparzialità delle decisioni e dell'attività amministrativa e prevenire il verificarsi di eventi corruttivi. La mappatura dei processi, l'analisi e la valutazione del rischio, accrescendo la conoscenza dell'Amministrazione, consentono di alimentare e migliorare il processo decisionale alla luce del costante aggiornamento delle informazioni disponibili. In tale contesto è altamente auspicabile, come buona prassi, non introdurre ulteriori misure di controlli bensì razionalizzare e mettere a sistema i controlli già esistenti nelle amministrazioni evitando di implementare misure di prevenzione solo formali e migliorandone la finalizzazione rispetto agli obiettivi indicati.



L'identificazione dei rischi svolta dall'Ateneo ha preso in considerazione:

- gli eventi rischiosi emersi dall'analisi del contesto esterno e interno;
- gli eventi rischiosi caratterizzanti il sistema universitario in generale, così come individuati nell'approfondimento sulle istituzioni universitarie contenuto nell'Aggiornamento 2017 al PNA 2016;
- gli eventi rischiosi specifici della propria organizzazione, così come scaturiti dall'[analisi](#) di seguito riportata.

Aree di rischio individuate dall'ANAC	
Aree di rischio	Riferimento
<i>Amministrazioni ed Enti interessati: Tutti</i>	
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Aree di rischio generali - Allegato 2 del PNA 2013, corrispondente ad autorizzazioni e concessioni (lettera a, comma 16 art. 1 della Legge 190/2012)
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Aree di rischio generali - Allegato 2 del PNA 2013, corrispondente alla concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (lettera c, comma 16 art. 1 della Legge 190/2012)
Contratti pubblici	Aree di rischio generali - Legge 190/2012 - PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA, con particolare riferimento al paragrafo 4. Fasi delle procedure di approvvigionamento
Acquisizione e gestione del personale	Aree di rischio generali - Legge 190/2012 - PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA punto b, Par. 6.3, nota 10
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Aree di rischio generali - Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Aree di rischio generali - Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)
Incarichi e nomine	Aree di rischio generali - Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)
Affari legali e contenzioso	Aree di rischio generali - Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)
<i>Amministrazioni ed Enti interessati: Università</i>	
Gestione delle attività di ricerca	Aree di rischio specifiche - Parte Speciale III - Le Istituzioni Universitarie del PNA 2017
Gestione della didattica	Aree di rischio specifiche - Parte Speciale III - Le Istituzioni Universitarie del PNA 2017



Reclutamento dei docenti	Aree di rischio specifiche – Parte Speciale III – Le Istituzioni Universitarie del PNA 2017
Gestione delle autorizzazioni dei professori universitari allo svolgimento di attività esterne	Aree di rischio specifiche – Parte Speciale III – Le Istituzioni Universitarie del PNA 2017
Gestione degli Enti e delle attività esternalizzate delle Università	Aree di rischio specifiche – Parte Speciale III – Le Istituzioni Universitarie del PNA 2017

Anche in seguito all'adozione di un nuovo assetto organizzativo è stato necessario rivedere la mappatura dei processi, attraverso un processo di autovalutazione diretto ad attestare i singoli livelli di rischio. L'attività parte da una prima identificazione e descrizione dei rischi, che richiede per ciascun processo, o fase di processo, che siano fatti emergere i possibili rischi di corruzione. I rischi sono stati identificati tenendo presenti le specificità di ciascuna attività o processo e del livello organizzativo in cui il processo si colloca.

La mappatura dei processi maggiormente esposti a rischio corruttivo e la relativa valutazione del rischio è stata effettuata con il coinvolgimento dei Dirigenti e dei Responsabili di servizio, coordinati dal Direttore Generale che riveste il ruolo di RPCT come risulta dalla [tabella 5.4 in allegato](#).

Una volta mappati i processi, sono stati individuati i potenziali eventi rischiosi che potrebbero configurare possibili reati per i soggetti coinvolti nelle procedure, nonché le conseguenti misure di prevenzione più efficaci per il contrasto/contenimento dei rischi.

Per comprendere il livello di esposizione al rischio delle fasi e/o attività, come suggerito da ANAC si sono adottati i seguenti indicatori di rischio:

1. livello di interesse "esterno": la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
2. grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
3. manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'Amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
4. opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
5. livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;
6. grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

Per la misurazione del livello di esposizione al rischio si è adottato un approccio qualitativo, non basato sull'assegnazione di punteggi e si è applicata la seguente scala di misurazione ordinale:

ALTO - MEDIO - BASSO



per ciascun parametro, per addivenire poi ad una valutazione complessiva della rischiosità delle attività, delle fasi e dei processi.

Le misure di prevenzione si integrano con quanto indicato nella sezione Performance. Tutte puntano all'obiettivo di realizzare un'organizzazione efficace, efficiente, trasparente e rispettosa del principio della legalità.

INFORMATIZZAZIONE DEI PROCESSI E RELATIVA TRACCIABILITÀ

L'informatizzazione è un'azione importante nella strategia di prevenzione perché consente la tracciabilità delle attività dell'Amministrazione, riduce il rischio di "blocchi" non controllabili e permette l'individuazione delle responsabilità per ciascuna fase; con l'informatizzazione delle procedure è possibile limitare la discrezionalità dell'intervento degli operatori nei diversi livelli del processo.

L'Ateneo, negli ultimi anni, ha significativamente investito nello sviluppo dell'informatizzazione dei processi lavorativi e ciò innanzitutto per favorire la funzionalità, l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa, ma con ricadute rilevanti sulla trasparenza dei processi e quindi sulla prevenzione della corruzione.

I processi che attualmente risultano informatizzati sono i seguenti:

- gestione delle fasi della contabilità e del bilancio;
- gestione economica del personale;
- servizi rivolti agli studenti, in tutte le fasi del processo, attraverso la costituzione del fascicolo elettronico dello studente;
- verbalizzazione elettronica delle sessioni di esame e di laurea;
- tirocini, stage e mobilità all'estero;
- contribuzione studentesca;
- gestione spazi e calendari delle attività accademiche;
- bandi ed esiti delle selezioni per benefici agli studenti (posti alloggio, borse di studio, servizio mensa);
- gestione dell'offerta formativa (SUA corsi di studio);
- gestione elettronica delle determinazioni assunte dai Responsabili di struttura: redazione, sottoscrizione digitale, registrazione e pubblicazione sull'Albo di Ateneo;
- gestione digitale del protocollo;
- pubblicazione dell'Albo on-line;
- registro elettronico docenti per attività didattica;
- gestione bandi di concorso e procedure selettive.

Inoltre il nuovo portale pubblico consente un'elevata tracciabilità delle operazioni di pubblicazione dei contenuti.

Dopo aver provveduto all'informatizzazione dei processi relativi ai servizi rivolti agli studenti, alla gestione delle relative carriere, al percorso di programmazione didattica, ora è necessario porre particolare attenzione alla digitalizzazione dei procedimenti amministrativi e al flusso documentale, percorso che ha avuto inizio già nel 2017.



Dopo la dematerializzazione dei verbali degli Organi accademici centrali, l'attivazione di U-web missioni con l'automatizzazione della fase di autorizzazione delle missioni, la gestione tramite applicativo UGOV di Cineca dell'anagrafica e contatti per la gestione della rubrica di Ateneo relativa al personale strutturato e non, la gestione delle procedure di selezione degli assegni di ricerca e ricercatori a tempo determinato mediante l'applicativo Pica di Cineca e l'utilizzo della stessa anche per tutte le altre procedure di valutazione comparativa.

Anche per tutti gli altri strumenti gestionali in dotazione si deve avviare una seria valutazione circa lo stato di utilizzo degli stessi, per valutare tutte le opportunità e le potenzialità di tali strumenti anche in funzione della trasversalità dei processi tra più unità organizzative. Il progetto 'IMPROVE' si qualifica all'interno di questo percorso.

PANTOUFLAGE

Il PNA 2022 dedica un'intera sezione al *pantouflage*. Il più significativo intervento internazionale in tema di *pantouflage* è contenuto nella Convenzione delle Nazioni Unite contro la corruzione (UNCAC); si tratta del passaggio di dipendenti pubblici al settore privato, un fenomeno che, seppur fisiologico, potrebbe, in alcuni casi non adeguatamente disciplinati dal legislatore, rivelarsi rischioso per l'imparzialità delle pubbliche amministrazioni.

Il legislatore nazionale ha poi introdotto il comma 16-ter dell'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001 che si applica ai casi di passaggio dal settore pubblico al privato a seguito della cessazione del servizio. La norma dispone nello specifico il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. In caso di violazione del divieto sono previste specifiche conseguenze sanzionatorie che hanno effetti sul contratto di lavoro e sull'attività dei soggetti privati. I contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono, infatti, nulli e i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con la pubblica amministrazione per i successivi tre anni e hanno l'obbligo di restituire i compensi eventualmente percepiti e accertati, riferiti a detti contratti o incarichi.

L'applicazione della disciplina sul *pantouflage* comporta che il dipendente che ha cessato il proprio rapporto lavorativo "pubblicistico" svolga "attività lavorativa o professionale" presso un soggetto privato destinatario dell'attività della pubblica amministrazione. Anche con riferimento a tale espressione, l'Autorità ha valutato sia da preferire un'interpretazione ampia. L'attività lavorativa o professionale in questione va estesa a qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale con i soggetti privati e quindi a: rapporti di lavoro a tempo determinato o indeterminato, incarichi o consulenze a favore dei soggetti privati. Sono esclusi dal *pantouflage* gli incarichi di natura occasionale, privi, cioè, del carattere della stabilità: l'occasionalità dell'incarico, infatti, fa venire meno anche il carattere di "attività professionale" richiesto dalla norma, che si caratterizza per l'esercizio abituale di un'attività autonomamente organizzata.

Tutte le amministrazioni pubbliche sono pertanto tenute a prevedere nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO adeguati strumenti e modalità per assicurare il rispetto di tale istituto anche attraverso un'attività di verifica.



Per il rispetto del divieto di *pantouflage* è necessario rivedere la modulistica in uso al fine di garantire le seguenti misure:

- l'inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale che prevedono specificamente il divieto di *pantouflage*;
- la previsione di una dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma;
- la previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, in conformità a quanto previsto nei bandi-tipo adottati dall'Autorità ai sensi dell'art. 71 del d.lgs. n. 50/2016.

Si propone di inserire all'interno del Codice di comportamento il dovere per il dipendente di sottoscrivere, entro un determinato termine ritenuto idoneo dall'amministrazione, previa comunicazione da parte dell'Amministrazione, una dichiarazione con cui prende atto della disciplina del *pantouflage* e si assume l'impegno a rispettarlo. Ciò anche allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma. La violazione di tale obbligo configura una violazione del Codice di comportamento da parte del dipendente, con conseguente valutazione sotto il profilo disciplinare.

In sede di prima applicazione, i soggetti dipendenti saranno chiamati a rendere specifiche dichiarazioni in merito al rispetto del divieto di *pantouflage*, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma. In ogni caso, l'amministrazione si riserva di effettuare controlli a campione anche in seguito alla cessazione del rapporto.

In caso di soggetti esterni con i quali l'amministrazione stabilisce un rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato o uno degli incarichi di cui all'art. 21 del d.lgs. 39/2013 si prevede una dichiarazione da rendere una tantum all'inizio dell'incarico, con cui l'interessato si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*. In ogni caso, l'Amministrazione si riserva di effettuare controlli a campione.

UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

L'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari (UPD) è stato istituito con Decreto del Direttore Generale rep. 188/2021 del 16 novembre 2021. Si tratta di una struttura a carattere funzionale, si occupa di avviare, istruire e concludere i procedimenti disciplinari che comportano l'applicazione delle sanzioni disciplinari al personale tecnico-amministrativo, secondo quanto previsto dall'art 55 bis, comma 4 del D.Lgs 165/2001. Inoltre, l'Ufficio ha il compito di supportare i responsabili delle strutture, ove i dipendenti prestano servizio, per i procedimenti disciplinari che comportano l'applicazione della sanzione disciplinare del rimprovero verbale in applicazione dell'art. 55 bis, comma 1, D.Lgs. n. 165/2001, così come modificato dall'art. 13, comma 1, sopra richiamati.

SERVIZIO ISPETTIVO

Le funzioni di tale Servizio sono da collegare al controllo, nei modi e nei limiti stabiliti dalla legge, dell'attività esercitata dal personale in servizio presso l'Ateneo. La verifica consiste nel determinare, per il personale interessato:



- l'eventuale svolgimento di attività extraistituzionale non denunciata o non autorizzata dall'Amministrazione;
- l'eventuale svolgimento di attività extraistituzionale incompatibile con le funzioni ed in conflitto con gli interessi dell'Università nonché con le norme generali in materia di incompatibilità e cumulo di impieghi.

Il Servizio Ispettivo è altresì tenuto a procedere all'espletamento di verifiche sul singolo dipendente, nel caso in cui vi siano fondati elementi per presumere l'avvenuta violazione di tali norme.

Le competenze e le modalità operative, a garanzia dei principi di imparzialità e trasparenza, sono disciplinate nel regolamento approvato a marzo 2022. La Commissione preposta, prevista dall'art. 2 del suddetto Regolamento e nominata con D.R. Rep. n. 980/2022 del 17 ottobre 2022, dura in carica tre anni decorrenti da tale data e non è rinnovabile. Inizierà i propri lavori nel corso del 2023. Ai componenti la Commissione non spettano compensi aggiuntivi.

DISCIPLINA REGOLAMENTARE INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI DEL PERSONALE CONTRATTUALIZZATO

L'Università di Bergamo si è dotata del Regolamento di Ateneo per lo svolgimento di incarichi e attività esterne dei professori e ricercatori e del Regolamento di Ateneo per le autorizzazioni agli incarichi ai dirigenti e al personale amministrativo e tecnico con rapporto di lavoro a tempo determinato e indeterminato.

LA ROTAZIONE DEGLI INCARICHI DIRIGENZIALI E DI RESPONSABILITÀ

La rotazione "ordinaria" degli incarichi di responsabilità è una tra le misure a disposizione delle amministrazioni in materia di prevenzione di fenomeni corruttivi che potrebbero scaturire da un prolungato esercizio di attività decisorie, aventi anche contenuto discrezionale, in capo ai medesimi soggetti.

Come indicato nell'allegato 2 al PNA 2019-2021 si tratta però di uno strumento che deve essere considerato in una logica di complementarità o in alternativa con le altre misure di prevenzione della corruzione, specie qualora si presentino difficoltà applicative sul piano organizzativo.

La rotazione va correlata all'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di attività specifiche.

Tuttavia, come stabilito dall'aggiornamento 2019-2021 del PNA, qualora non sia possibile utilizzare la rotazione come misura di prevenzione della corruzione, le amministrazioni sono tenute a operare scelte organizzative, nonché ad adottare altre misure di natura preventiva che possono avere effetti analoghi.

Durante il 2021 è stato avviato il processo di riorganizzazione dell'Ateneo che ha previsto l'istituzione di nuove aree dirigenziali. In seguito al pensionamento del dirigente che copriva la Direzione personale logistica e approvvigionamenti sono state attivate due aree dirigenziali: Risorse umane e Appalti, acquisti ed edilizia; contestualmente sono stati reclutati, mediante procedura concorsuale, due distinti Dirigenti. Nel 2022 è stata attivata la quarta area dirigenziale: Ricerca e terza missione con l'assunzione di un dirigente a tempo determinato per la durata di tre anni.



Pertanto tutti i dirigenti ricoprono l'incarico da un periodo di tempo limitato; ci troviamo ancora in una fase in cui la conoscenza del contesto è tra le loro principali attività, pertanto non si ritiene necessario ma neppure ipotizzabile il tema della loro rotazione. Le competenze delle figure dirigenziali sono peraltro molto differenti fra loro.

Per quanto riguarda tutti gli altri responsabili e comunque, come regole di buon funzionamento, ciascun soggetto responsabile è bene che non abbia il controllo esclusivo dei processi; a questo fine si prevede:

- un controllo partecipato delle strutture e dei collaboratori rispetto alle fasi decisionali in capo ai dirigenti anche attraverso la suddivisione tra la fase di istruttoria e quella di adozione del provvedimento finale;
- la programmazione all'interno dello stesso ufficio di una rotazione "funzionale" mediante la modifica periodica di compiti e responsabilità, anche con una diversa ripartizione delle pratiche;
- il potenziamento della trasparenza e tracciabilità dell'azione amministrativa anche tramite l'utilizzo di sistemi automatizzati di protocollo dei documenti e la pubblicazione puntuale sul sito web dei provvedimenti adottati.

ROTAZIONE STRAORDINARIA

L'art. 16, co. 1, lett. l-quater) d.lgs. n. 165/2001, prevede la rotazione straordinaria come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi. La norma citata e richiamata nell'[Allegato 5.2](#) prevede, infatti, la rotazione "del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva".

Nei casi previsti dalla legge l'Amministrazione emanerà un provvedimento con il quale viene stabilito che la condotta corruttiva imputata può pregiudicare l'immagine di imparzialità dell'Amministrazione e con il quale viene individuato il diverso ufficio al quale il dipendente viene trasferito. Nel corso del 2022 non si sono verificate circostanze riconducibili a questa fattispecie.

CODICE DI COMPORTAMENTO E CONFLITTO DI INTERESSI

Gli Organi di Governo, a seguito di specifica valutazione, hanno ritenuto di non adottare un unico documento che unifichi il Codice etico e il Codice di comportamento, così come richiesto dall'ANAC nell'Aggiornamento 2017 al PNA e confermato dalla linee guida dell'ANAC approvate con delibera 177 del 19.2.2020; restano pertanto in vigore il Codice di comportamento dei dipendenti dell'Università degli Studi di Bergamo, approvato in data 5.2.2014, il Regolamento per il rilascio dell'autorizzazione per lo svolgimento di incarichi retribuiti conferiti da soggetti esterni a professori e ricercatori, emanato con D.R. Rep. 49/2021 del 27.1.2021 che ha aggiornato il precedente regolamento emanato con DR Rep. n. 109/2013 del 8.2.2013 e il regolamento di Ateneo per le autorizzazioni agli incarichi ai dirigenti e al personale amministrativo e tecnico con rapporto di lavoro a tempo determinato e indeterminato emanato con D.R. prot. 69783 del 31.7.2000.

Con riferimento in particolare al conflitto di interessi, che interessa anche il personale tecnico-amministrativo, l'art. 1, comma 41, della L. n. 190/2012 ha introdotto l'art. 6 bis nella l. n. 241 del 1990, rubricato "Conflitto di interessi". La disposizione stabilisce che "Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale." La novella normativa va letta in maniera coordinata con quanto previsto dagli artt. 6 e 7 del Codice di comportamento.



Ad oggi il Codice si applica a tutti i dipendenti dell'Università, compresi docenti e ricercatori per i quali le disposizioni del Codice assumono la valenza "di principi di comportamento" in quanto compatibili con le disposizioni speciali. Il Codice di comportamento è stato adottato con la finalità di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico. In particolare l'art. 8 del Codice prevede che il dipendente sia tenuto ad osservare quanto prescritto dalla normativa anticorruzione con l'obbligo di segnalare al proprio responsabile eventuali situazioni di illecito di cui sia venuto a conoscenza.

La materia investe in modo diretto due ambiti ritenuti più esposti al rischio di fenomeni di corruzione o comunque a condizionamenti impropri: l'area delle selezioni del personale (intendendo quelle riguardanti sia il personale tecnico amministrativo sia il personale docente ed assegnista di ricerca e le selezioni indette per il reclutamento di collaboratori o per l'attribuzione di benefici economici) e quella dedicata alla scelta del contraente e alle gare in genere. Nell'area delle selezioni del personale sono state individuate delle misure di prevenzione molto rigide nella formazione delle Commissioni giudicatrici al fine di evitare la presenza di soggetti che siano in conflitto di interesse con i candidati.

Si è posta inoltre particolare attenzione anche alla proposta delle candidature dei commissari di gara e alla successiva fase della formalizzazione delle Commissioni di gara aggiudicatrici, che avviene allo scadere del termine per la presentazione delle domande o delle offerte. Le conseguenze negative derivanti da impugnazione degli atti conclusivi di concorso o di gara, motivati da ragioni di incompatibilità o di conflitto di interesse, possono determinare lo stravolgimento degli esiti finali del procedimento. Pertanto i soggetti responsabili della formale costituzione degli organi collegiali dovranno assicurarsi, richiedendo il rilascio di idonea dichiarazione da parte dei commissari, che non sussistano ragioni di conflitto che ostino alla loro nomina.

FORMAZIONE

La formazione riveste un'importanza cruciale nell'ambito della prevenzione della corruzione. Infatti, una formazione adeguata consente di raggiungere i seguenti obiettivi:

- la creazione di competenza specifica per lo svolgimento dell'attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione, integrando le conoscenze indispensabili per lo svolgimento dell'ordinaria attività amministrativa;
- l'occasione di un confronto tra esperienze diverse e prassi amministrative distinte da ufficio ad ufficio;
- un'opportunità significativa per coordinare ed omogeneizzare all'interno dell'ente le modalità di conduzione dei processi da parte degli uffici, garantendo la costruzione di "buone pratiche amministrative" a prova di impugnazione e con sensibile riduzione del rischio di corruzione;
- la diffusione degli orientamenti giurisprudenziali sui vari aspetti dell'esercizio della funzione amministrativa, indispensabili per orientare il percorso degli uffici;
- la diffusione di valori etici, mediante l'esercitazione di principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati.
- Ogni anno vengono svolte attività formative negli ambiti dell'etica e della legalità, dei delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione, delle procedure concorsuali, delle modalità di acquisizione di beni e servizi.



I percorsi di formazione che si intende programmare nel corso del prossimo triennio mantengono la stessa impostazione di quelli svolti finora, ossia saranno strutturati su due livelli:

- livello generale, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);
- livello specifico, rivolto al Responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'Amministrazione.

Lo sviluppo delle attività formative e di aggiornamento professionale dovrà essere compatibile con le attuali prassi di *smart working* diffuso, e dovrà prevedere approfondimenti di carattere seminariale e laboratoriale per rendere gli interventi il più aderenti possibile al contesto lavorativo.

PATTI DI INTEGRITÀ

I patti d'integrità ed i protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto. Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni nel caso qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

Nella domanda di partecipazione alla procedura di gara l'operatore è tenuto a dichiarare di accettare, a pena di esclusione, il patto di integrità in materia di contratti pubblici della Regione Lombardia.

MONITORAGGIO

L'attuazione delle suddette misure deve essere assoggettata a monitoraggio, da parte del RPCT; eventuali difficoltà riscontrate saranno oggetto di riflessione e di elaborazione di nuove misure e di nuove strategie.

Il RPCT coadiuvato dal Gruppo di supporto alle attività del RPCT provvederà a:

- monitorare periodicamente il PTPC, al fine di verificare lo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione ivi previste e la loro idoneità;
- svolgere stabilmente un'attività di controllo sull'attuazione da parte delle strutture dell'Ateneo degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente;
- segnalare i casi di inadempimento, ritardato adempimento o di adempimento parziale degli obblighi di pubblicazione al RPCT;
- segnalare al RPCT le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

Tra gli obiettivi di performance è previsto il monitoraggio del PTPC; il Direttore Generale, a cui è attribuito tale obiettivo, ha il compito di definire le modalità di conduzione del monitoraggio e di condividere e formare gli addetti coinvolti nel processo circa le modalità individuate.



TUTELA DEL WHISTLEBLOWER

Il Consiglio di Amministrazione nella seduta del 22.12.2016 ha adottato il Regolamento per la tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti, in cui sono specificate le modalità di trasmissione delle segnalazioni e le forme di tutela previste dall'ordinamento e acquisite dall'Ateneo. Il Regolamento è pubblicato [sul sito](#). Il RPCT ha provveduto a comunicare a tutto il personale e ai collaboratori a vario titolo dell'Ateneo che il Regolamento è in vigore dal 1.1.2017.

Dal 2019 i dipendenti e i collaboratori che intendono segnalare situazioni di illecito (fatti di corruzione ed altri reati contro la pubblica amministrazione, fatti di supposto danno erariale o altri illeciti amministrativi) di cui sono venuti a conoscenza durante l'attività lavorativa possono utilizzare l'apposita [piattaforma](#).

Il modello gestionale informatizzato prevede le seguenti fasi:

1. il segnalante deve accreditarsi su una piattaforma informatica;
2. ad esito dell'inoltro della segnalazione il dipendente riceve dal sistema un codice identificativo utile per i successivi accessi, per esempio per monitorare lo stato di avanzamento dell'istruttoria;
3. i dati della segnalazione e gli eventuali documenti allegati vengono automaticamente inoltrati al RPCT;
4. il RPCT, che può avvalersi in questa fase di un gruppo ristretto di collaboratori, prende in carico la segnalazione per una prima valutazione del caso. Se ha bisogno di maggiori informazioni può richiedere chiarimenti al segnalante o ad eventuali altri soggetti coinvolti nella segnalazione;
5. entro 30 giorni dalla segnalazione il RPCT, se la segnalazione è infondata, la archivia, diversamente la inoltra a uno dei seguenti soggetti, a seconda del profilo di illiceità riscontrato:
 - o Responsabile della struttura a cui è ascrivibile il fatto, per l'acquisizione di elementi istruttori, se non vi sono ipotesi di reato;
 - o Ufficio dei Procedimenti Disciplinari per l'avvio della relativa azione, se il fatto è commesso dal personale tecnico-amministrativo;
 - o Il Collegio di Disciplina se il fatto è commesso dal personale docente o ricercatore;
 - o Il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità (CUG), la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni qualora il fatto concerna le competenze di tale Organo;
 - o Autorità giudiziaria, Corte dei Conti, ANAC;
 - o Dipartimento della Funzione Pubblica;
 - o Se la segnalazione riguarda il RPCT, il dipendente può inviare la segnalazione all'ANAC.

Al presente piano è allegata inoltre la tabella dei procedimenti amministrativi ([Allegato 5.3](#)), aggiornata ed integrata, nel rispetto dell'attuale assetto organizzativo, che individua in modo chiaro ed inequivocabile il RPA e il soggetto che deve subentrare in caso di inerzia del primo.

2.3.5 - Misure per la trasparenza

Una parte del PIAO deve necessariamente riguardare la programmazione degli obiettivi e dei flussi procedurali per garantire la trasparenza amministrativa (come richiamato nell'[allegato 5.2](#)). Essa costituisce presupposto per realizzare una buona amministrazione ma anche misura di prevenzione della corruzione, come la stessa Corte Costituzionale ha evidenziato nella sentenza n° 20/201918, laddove considera la legge 190/2012 "principio-argine alla diffusione di fenomeni di corruzione". Il ruolo di primo piano che il legislatore ha attribuito alla trasparenza si arricchisce oggi, a seguito dell'introduzione del PIAO, con il riconoscimento del suo concorrere alla protezione e alla creazione di Valore Pubblico.



Essa favorisce, in particolare, la più ampia conoscibilità dell'organizzazione¹⁵ e delle attività che ogni amministrazione o ente realizza in favore della comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, sia esterni che interni.

Viste le continue innovazioni normative in materia di trasparenza, la sezione "Amministrazione Trasparente" del sito dell'Università di Bergamo è in costante aggiornamento.

Alla sezione "[Amministrazione trasparente](#)" si accede direttamente dall'*homepage* ed immediatamente si visualizza una schermata di presentazione contenente i riferimenti normativi e i contatti (indirizzo e-mail e numero di telefono) del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

I documenti sono pubblicati per lo più in .pdf/A (salvo i casi in cui la normativa preveda altre forme: tabelle, interrogazioni on-line, .xml) formato diventato formalmente uno standard aperto, pertanto facilmente visualizzabili e stampabili da tutte le piattaforme. Inoltre, per tutti i contenuti informativi pubblicati sono indicati i riferimenti normativi, l'oggetto e il periodo cui si riferiscono, sia per quanto riguarda le indicazioni riportate nella pagina web in cui sono caricati, sia nel file medesimo, così che, se l'accesso avviene tramite motori di ricerca, sia facilmente individuabile la natura e la validità dei dati.

I dati oggetto di pubblicazione obbligatoria vengono mantenuti per un periodo di 5 anni decorrenti dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa vigente.

Nell'anno 2022 è stato pubblicato trimestralmente il dato relativo al numero di accessi alla sezione "Amministrazione trasparente". Il servizio Google Analytics utilizzato per la rilevazione del numero di accessi è stato sospeso il 13 gennaio 2023 allo scopo di individuare una soluzione alternativa alla luce del provvedimento dell'Autorità Garante n. 224 del 9 giugno 2022. Si precisa infine che una serie di dati sono caricati direttamente nelle pagine web dei singoli servizi, in quanto di più immediata reperibilità per l'utente. In questo caso, per evitare duplicazioni, l'assolvimento dell'obbligo di pubblicazione nella sezione in oggetto, avviene tramite un collegamento ipertestuale.

A parte il ruolo della redazione centrale presso l'unità organizzativa "comunicazione" ogni servizio è in grado di pubblicare il dato prodotto e gestito realizzando un sistema di pubblicazione distribuita.

Ad ogni modo la regia, con riferimento soprattutto ai contenuti da pubblicare, è affidata al RPCT, nella persona del Direttore Generale. Il monitoraggio ed il controllo di quanto pubblicato nella sezione è effettuato dal RPCT supportato dalla struttura affari generali e legali.

Al NUV, nella veste di OIV, spetta il monitoraggio del funzionamento complessivo del sistema, della trasparenza e integrità dei controlli interni, anche attraverso l'attestazione circa l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione.

Pertanto il modello organizzativo prevede i seguenti attori:

- centri di responsabilità che effettuano la pubblicazione dei dati e delle informazioni detenute ed elaborate;

¹⁵ Si segnala che anche "Ateneo Bergamo S.p.A.", società totalmente controllata dall'Università, organizza la sezione del proprio sito denominata "Società trasparente", nel rispetto delle novità introdotte dal D.lgs. 97/2016. Al sito della società è possibile accedere dalla home page del sito dell'Università.



- struttura tecnica che assicura che i flussi di dati vengano collocati sul sito nel rispetto delle caratteristiche previste dalla normativa;
- soggetti che effettuano il monitoraggio ed il controllo.

Solo attraverso la partecipazione corale dei collaboratori e dei Responsabili risulta possibile, nella condizione di criticità che caratterizza l'organico dell'Università, orientare la macchina amministrativa in modo che gli obiettivi definiti dal legislatore siano conseguiti. Il personale ha cura della raccolta delle informazioni, considerando che la qualità dei dati da pubblicare rappresenta un valore essenziale. La tabella riepilogativa contenente gli obblighi di pubblicazione, con l'indicazione del responsabile del servizio che effettua la pubblicazione e i riferimenti normativi è reperibile all'[allegato 5.5](#)



SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 - Organizzazione del lavoro agile

CONDIZIONALITÀ E FATTORI ABILITANTI, BASELINE E MODALITÀ ATTUATIVE

Con il superamento dello stato di emergenza epidemiologica da Covid 19, l'Amministrazione ha reso proficua l'esperienza, maturata per motivazioni di carattere sanitario, per transitare ad una fase di applicazione ordinaria dello strumento del **lavoro agile** e renderlo coerente con le sopravvenute indicazioni dettate dal D.P.C.M. 8 ottobre 2021, emanato per coordinare il rientro in presenza dei lavoratori delle Pubbliche Amministrazioni. Con D.P.C.M. del 23 settembre 2021, infatti, a decorrere dal 15 ottobre 2021 la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle PA è tornata ad essere quella svolta in presenza.

L'Amministrazione ha conseguentemente emanato proprie disposizioni per regolare l'istituto, prevedendo, nelle more della definizione degli istituti del rapporto di lavoro connessi al lavoro agile da parte della contrattazione collettiva e della definizione delle modalità e degli obiettivi del lavoro agile da definirsi ai sensi dell'articolo 6, comma 2, lettera c), del decreto-legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito, con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, nell'ambito del presente PIAO, che l'accesso a tale modalità di svolgimento della prestazione lavorativa, possa essere autorizzato solo nella misura in cui risulti "prevalente, per ciascun lavoratore, l'esecuzione della prestazione in presenza". È stato, pertanto, stabilito che non possa essere autorizzato il lavoro agile per un periodo superiore a 8 giornate lavorative su base mensile e che si debba ricorrere a specifici accordi individuali da stipulare, ai sensi degli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81, con il personale la cui prestazione può essere svolta da remoto, fatte salve le disposizioni nel tempo vigenti per la tutela dei lavoratori fragili.

Il lavoro agile prevede che la prestazione lavorativa venga eseguita in parte all'interno di locali universitari e in parte all'esterno, ma senza stabilire una postazione fissa. Non ci sono vincoli di spazio e tempo, l'unico vincolo sono i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva. Si può lavorare da qualsiasi luogo (dentro e fuori l'Ateneo), non si timbra un cartellino, non si fanno pause in orari predefiniti. L'Università e il dipendente ridefiniscono in maniera flessibile le modalità di lavoro e quello su cui ci si focalizza è il raggiungimento di obiettivi e risultati.

Per tutto l'anno 2023, i Responsabili delle strutture organizzano le attività dei propri uffici prevedendo la prevalente presenza di tutto il personale e assicurando la presenza in servizio del personale preposto alle attività di sportello e di ricevimento degli utenti (front office) e dei settori preposti alla erogazione di servizi all'utenza (back office), anche attraverso la flessibilità degli orari di sportello e di ricevimento dell'utenza. Allo scopo di evitare che il personale che accede alla sede di servizio si concentri nella stessa fascia oraria, il personale fruisce delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita già adottate (ingresso in servizio dalle ore 7:45 alle ore 9:30);

Risultano, al momento, stipulati n. 243 accordi individuali, che definiscono per ogni dipendente:

- gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile;
- le modalità e i tempi di esecuzione della prestazione e della disconnessione del lavoratore dagli apparati di lavoro, e le eventuali fasce di contattabilità;
- le modalità e i criteri di misurazione della prestazione medesima, anche ai fini del proseguimento della modalità della prestazione lavorativa in modalità agile.



L'assegnazione di posizioni di telelavoro, previgente all'emergenza epidemiologica, è stata sospesa in favore di tali accordi, laddove ritenuti favorevoli dai dipendenti.

L'accesso alla possibilità di rendere la propria prestazione lavorativa da remoto rispetta le seguenti condizioni:

- lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non deve in alcun modo pregiudicare o ridurre la fruizione dei servizi resi all'Amministrazione a favore degli utenti;
- viene garantita un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, dovendo essere prevalente, per ciascun lavoratore, l'esecuzione della prestazione in presenza;
- è assicurato il prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo dei dirigenti e dei responsabili dei procedimenti amministrativi;
- è prevista, ove le misure di carattere sanitario lo richiedano, la rotazione del personale impiegato in presenza.

I Responsabili di posizione organizzativa sono chiamati a monitorare costantemente le attività svolte negli uffici di loro competenza e sono stati invitati a segnalare al Direttore Generale eventuali difficoltà circa il rispetto di adempimenti e scadenze in modo da condividere soluzioni e proposte, nella consapevolezza:

- che il lavoro agile supera la tradizionale logica del controllo sulla prestazione, ponendosi quale patto fiduciario tra l'Amministrazione e il lavoratore per la creazione di Valore Pubblico, a prescindere dal luogo, dal tempo e dalle modalità che questi ultimi scelgono per raggiungere gli obiettivi perseguiti dall'Amministrazione;
- che l'attuale disciplina normativa e contrattuale del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche riflette modelli organizzativi basati sulla presenza fisica in ufficio, con la conseguenza che numerosi istituti relativi al trattamento giuridico ed economico non sempre si conciliano con il cambiamento in atto (si pensi, a titolo di esempio, alla disciplina dei permessi, a quella del lavoro straordinario, ecc.) richiedendo un'azione di revisione complessiva da porre in essere con il coinvolgimento delle organizzazioni sindacali.

OBIETTIVI ALL'INTERNO DELL'AMMINISTRAZIONE, CON SPECIFICO RIFERIMENTO AI SISTEMI DI MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE

Per effettuare consapevolmente e stabilmente il passaggio della modalità di lavoro agile dalla fase emergenziale a quella ordinaria, occorre focalizzare l'attenzione sugli indicatori di *performance*, funzionali a un'adeguata attuazione e a un progressivo sviluppo del lavoro agile.

Secondo l'approccio immaginato dall'Ateneo e descritto nel precedente PIAO, il programma di sviluppo triennale, si trova nella sua fase di sviluppo intermedio. L'Amministrazione è consapevole del fatto che la vera chiave di volta sia l'affermazione di una cultura organizzativa basata sui risultati, capace di generare autonomia e responsabilità nelle persone, di apprezzare risultati e merito di ciascuno.

Il nuovo [Piano della performance](#), nel definire obiettivi e strumenti di misurazione sempre più dettagliati, ha sempre più conferito un ruolo strategico nell'implementazione del lavoro agile. Infatti lo svolgimento della prestazione in modalità agile impone ancor più la necessità di individuare in maniera puntuale i risultati attesi, sia in relazione all'attività svolta che ai comportamenti agiti. Risulta, inoltre, evidente come il sistema di misurazione e valutazione debba essere unico e prescindere dal fatto che la prestazione sia resa in ufficio, in luogo diverso o in modalità mista.



Per gli anni 2023 e 2024, pertanto, si è imposta una riflessione circa l'adeguatezza complessiva del SMVP. Il SMVP è stato, infatti, aggiornato in coerenza con la nuova organizzazione del lavoro che l'Amministrazione sta adottando, che comporta una revisione dei modelli organizzativi e un adattamento delle tecnologie digitali al lavoro agile. A tal proposito, si è già provveduto a consolidare l'accessibilità dall'esterno di molte banche dati dell'Ateneo e il generalizzato utilizzo di *computer* portatili dotati di *docking station*.

Anche nella fase di sviluppo intermedio del progetto, sono stati assegnati, a tutti i dipendenti neoassunti, attraverso la sottoscrizione degli accordi individuali, specifici obiettivi, con correlati indicatori e target di medio periodo. Gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti consistono in schede di rilevazione, somministrate periodicamente ai responsabili delle unità organizzative in forma digitale, attraverso le quali i Dirigenti e la Direzione Generale possono monitorare gli andamenti individuali e di struttura e i conseguenti impatti interni ed esterni del lavoro agile. La Direzione Generale e, per essa, i Dirigenti, operano un monitoraggio mirato e costante, in itinere ed ex-post, riconoscendo maggiore fiducia alle proprie risorse umane ma, allo stesso tempo, ponendo maggiore attenzione al raggiungimento degli obiettivi fissati e alla verifica del riflesso sull'efficacia e sull'efficienza dell'azione amministrativa. Concorrono quindi all'individuazione del personale da avviare a modalità di lavoro agile anche alla luce della condotta complessiva dei dipendenti. Resta ferma la loro autonomia, nell'ambito dei criteri fissati negli atti organizzativi interni, nell'individuare le attività che possono essere svolte con la modalità del lavoro agile, definendo per ciascuna lavoratrice o ciascun lavoratore le priorità e garantendo l'assenza di qualsiasi forma di discriminazione. Sono, inoltre, coinvolti nella mappatura e reingegnerizzazione dei processi di lavoro compatibili con il lavoro agile, secondo l'agenda dettata dal progetto IMPROVE.

Nella fase di sviluppo intermedio del progetto, individuata nell'anno 2023, e in quella di sviluppo avanzato, individuata nell'anno 2024, l'Amministrazione intende avvalersi in maniera più organica del contributo del **CUG**, nell'ottica delle politiche di conciliazione dei tempi di lavoro e vita privata funzionali al miglioramento del benessere organizzativo, e del NUV, perché programmare, misurare, valutare e rendicontare la *performance* è un'attività di importanza cruciale quando si parla di lavoro agile, superando il paradigma del controllo sulla prestazione in favore della valutazione dei risultati.

Al fine di programmare in ottica triennale l'implementazione consapevole del lavoro agile, l'Amministrazione, oltre alla generale considerazione dei profili professionali e del tipo di attività volta, terrà ancora conto delle seguenti tre dimensioni: stato di salute organizzativa, stato di salute professionale e digitale, stato di salute economica.

Salute organizzativa: l'Amministrazione parte da uno stato di salute organizzativa che appare molto critico e che ha imposto, oltre all'implementazione di un piano di reclutamento molto ambizioso e alla revisione dei propri assetti organizzativi, l'avvio di un progetto finalizzato alla **mappatura dei processi** di lavoro che condurrà anche all'individuazione delle specifiche attività che non possono essere svolte secondo le modalità di lavoro agile. L'Amministrazione ha in atto politiche di espansione immobiliare finalizzate a individuare spazi più idonei a svolgere le attività in presenza.

L'Amministrazione deve riconoscere al proprio interno e reclutare dall'esterno lavoratori in possesso di determinate competenze che possono facilitare l'implementazione e la diffusione del lavoro agile, in primo luogo competenze organizzative (capacità di lavorare per obiettivi, per progetti, per processi, capacità di autorganizzarsi) e competenze digitali (capacità di utilizzare le tecnologie). L'Amministrazione sta promuovendo adeguati percorsi di formazione per incrementare la diffusione delle **competenze digitali**. A tal fine, ha aderito al Progetto delle competenze digitali Syllabus lanciato nel mese di febbraio 2022 dal Dipartimento della funzione pubblica.



L'Amministrazione gode, inoltre:

- di disponibilità di accessi sicuri dall'esterno agli applicativi e ai dati di interesse per l'esecuzione del lavoro, con l'utilizzo di opportune tecniche di criptazione dati e VPN. Ogni postazione è dotata di accesso VPN punto-punto cifrata per raggiungere le risorse interne dell'Ateneo, profilate per ciascun utente, inoltre su ciascuna postazione è attiva la cifratura del disco locale (Bitlocker) per proteggere i dati da accessi non autorizzati in caso di furto o smarrimento;
- di funzioni applicative di "conservazione" dei dati/prodotti intermedi del proprio lavoro per i dipendenti che lavorino dall'esterno. Ciascun dipendente può lavorare sui file servers e sugli applicativi di Ateneo anche in remoto attraverso VPN in modo del tutto trasparente, in modo da operare su risorse protette dalle policy di accesso e di backup;
- di disponibilità di applicativi software che permettono ai dipendenti, nell'ottica del lavoro per flussi, di lavorare su una fase del processo lasciando all'applicativo l'onere della gestione dell'avanzamento del lavoro, nonché dell'eventuale sequenza di approvazione da parte di soggetti diversi, nel caso di flussi procedurali complessi con più attori. Il personale di Ateneo utilizza infatti l'applicativo gestionale U-Gov/CSA di CINECA per gestire i processi aziendali (contabilità, gestione documentale, risorse umane, controllo di gestione, ecc..), è inoltre dotato di piattaforma per la gestione dei flussi di firma digitale dei documenti fra i vari uffici (U-Web Firma di CINECA);

È inoltre possibile l'accesso ai dati e agli applicativi da parte del dipendente presso qualunque postazione di lavoro, anche se dislocata presso una sede diversa da quella consueta di lavoro, purché all'interno della rete organizzativa. Sono infatti disponibili procedure automatizzate per:

- profilazione degli utenti, con gestione dei ruoli e delle abilitazioni (attraverso MS Active Directory);
- tracciatura degli accessi ai sistemi e agli applicativi (raccolta log di accesso ai File Server / applicativi / rete locale);
- disponibilità di documenti in formato digitale grazie al protocollo informatico (applicativo Titulus di CINECA);

CONTRIBUTI AL MIGLIORAMENTO DELLE PERFORMANCE, IN TERMINI DI EFFICIENZA E DI EFFICACIA

Al fine della misurazione del concreto utilizzo del lavoro agile, al termine di ogni anno (2023-2024-2025) viene utilizzato un indicatore che tiene conto del numero di ore (o giornate) in lavoro agile su totale ore (o giornate lavorative). Ciò consente di verificare se, ad esempio, a fronte di un'autorizzazione alla stragrande maggioranza del personale per lo svolgimento della prestazione in modalità agile, emerga che le giornate effettive siano effettivamente rilevanti o risultino, inaspettatamente, irrilevanti.

Al fine della misurazione dell'impatto del lavoro agile sull'**efficienza dell'azione amministrativa**, al termine di ogni anno (2023-2024-2025) viene utilizzato un indicatore che tiene conto del numero di assenze registrate rispetto alla media del triennio precedente all'emergenza pandemica.

Al fine della misurazione dell'impatto del lavoro agile sull'**efficacia dell'azione amministrativa**, al termine di ogni anno (2023-2024-2025) sarà utilizzato un indicatore che tiene conto della qualità percepita dagli utenti di alcuni servizi, individuabili come resi in modalità agile (in tutto o in parte), attraverso la somministrazione di questionari di customer satisfaction.

Le componenti della misurazione e della valutazione della performance individuale rimangono le medesime e devono fare riferimento a risultati e comportamenti.



Infatti, il dipendente in lavoro agile ordinario lavorerà da remoto solo una quota del proprio tempo continuando a svolgere in presenza la maggior parte delle proprie attività.

Per la valutazione dei comportamenti, l'Amministrazione ha intenzione di rivedere, in ottica 2024/2025, il proprio dizionario, aggiornando le declaratorie delle competenze e dei comportamenti rispetto ai nuovi modelli di lavoro agile e chiarendo al dipendente quali comportamenti saranno osservati sia in presenza che in modalità da remoto. Ai fini della valutazione della prestazione resa in modalità agile, divengono più che mai rilevanti alcune competenze/comportamenti, quali responsabilità, autorganizzazione/autonomia, comunicazione, orientamento al risultato/compito, *problem solving*, lavoro di gruppo, capacità di risposta, autosviluppo e orientamento all'utenza.

In relazione alle risultanze della misurazione degli impatti del lavoro agile sulla *performance* dell'anno 2022, prevista nel corso del 2023, l'Amministrazione valuterà se permangano le condizioni per il mantenimento della concessione generalizzata dell'istituto, che caratterizza la fase di avvio del progetto. Qualora le suddette risultanze suggeriscano un minimo ridimensionamento nei numeri del personale che fruisce del lavoro a distanza, l'Amministrazione ha intenzione di procedere attraverso l'emanazione di un bando annuale ed ha già in programma una serie di criteri di priorità da considerare per la concessione del beneficio, di seguito riassunti:

- dipendenti in possesso di certificazione rilasciata dai competenti organi medico-legali, attestante una condizione di debolezza derivante da immunodepressione o da esiti da patologie oncologiche o dallo svolgimento di relative terapie salvavita;
- dipendenti in possesso del riconoscimento di disabilità con connotazione di gravità ai sensi dell'articolo 23, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
- dipendenti in stato di gravidanza o che rientrano dal congedo di maternità o paternità limitatamente al triennio successivo alla data del parto;
- dipendenti con documentata necessità di sottoporsi a cure mediche incompatibili con la prestazione resa totalmente in presenza;
- dipendenti con necessità di assistere i genitori, il coniuge o il convivente, i figli e gli altri familiari conviventi senza possibilità alternativa di assistenza, che accedano a programmi terapeutici e/o di riabilitazione per tossicodipendenti, o che soffrano di patologie oncologiche o gravi patologie cronico-degenerative inaggravanti;
- dipendenti con figli minori;
- dipendenti madri o padri singoli affidatari esclusivi dei figli (famiglia monoparentale);
- dipendenti che assistono genitori o suoceri non autosufficienti, anche non conviventi;
- dipendenti con maggiore tempo di percorrenza per raggiungere la sede di lavoro, con riferimento al numero di chilometri di distanza dall'abitazione;
- dipendenti iscritti a corsi universitari o post universitari.

3.2 - Fabbisogni di personale

La programmazione dei fabbisogni del personale viene effettuata in applicazione della disciplina dettata dall'articolo 6 del d.lgs. 165/2001 e tiene conto del nuovo quadro normativo derivante dalle innovazioni introdotte con il d.lgs. 75/2017 e le Linee di Indirizzo¹⁶ emanate ai sensi dell'articolo 6-ter del decreto.

¹⁶ "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche". Decreto del Ministro per la semplificazione e la pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro



Il documento è stato elaborato in coerenza con il PiSA e la pianificazione pluriennale della performance. Il piano triennale tiene altresì conto dell'articolo 7, comma 6 del decreto legislativo 29 marzo 2012, n. 49¹⁷ e del relativo DPCM del 28 dicembre 2018¹⁸.

Tale processo si innesta nel complessivo progetto di programmazione strategica dell'ateneo che, tra i diversi obiettivi, si propone di realizzare una struttura che sia adeguata alla crescita dell'ateneo degli ultimi anni e in particolare al superamento della cronica situazione di sottodimensionamento che ha caratterizzato la storia dell'Università di Bergamo.

Il Piano esprime le esigenze organizzative necessarie al fine di mettere in atto un'azione amministrativa, efficiente, efficace ed economica, diretta al perseguimento dell'interesse pubblico, migliorando la qualità dei servizi offerti a stakeholders interni ed esterni.

L'esigenza che emerge dall'analisi dei fabbisogni si scontra con ostacoli che al momento non possono essere considerati minimamente superabili. Pertanto il presente piano potrà essere realizzato pienamente solo a condizione che vengano superati alcuni limiti normativi quali le regole di costituzione dei fondi "risorse decentrate per le categorie B, C, D" e "retribuzione di posizione e di risultato per la categoria EP" che, essendo vincolati alla dimensione dell'ateneo nel 2016 non permettono l'affidamento di nuovi incarichi di responsabilità e quindi il superamento della struttura verticistica che non si addice più ad una università che ora rientra tra quelle di grandi dimensioni.

L'Ateneo ha bisogno di poter sviluppare piani di reclutamento e di valorizzazione del proprio personale che possano rendere più efficiente e al passo con i tempi l'organizzazione del lavoro e le modalità di offerta dei servizi anche attraverso nuove tecnologie.

Per superare la cronica situazione di sottodimensionamento non è sufficiente assumere personale, le nuove figure vanno inserite all'interno di un'organizzazione che abbia una netta esposizione di ruoli e responsabilità ed è di fondamentale importanza il percorso formativo che accompagna l'inserimento delle nuove risorse, anche in termini di semplice conoscenza del contesto.

Pertanto, il presente piano rappresenta il fabbisogno di personale sotto un duplice profilo:

- quantitativo: consistenza numerica di unità necessarie ad assolvere la *mission* dell'Amministrazione;
- qualitativo: tipologia di profili e competenze professionali che rispondano al meglio alle esigenze dell'Amministrazione, tenendo conto anche di professionalità emergenti in ragione dell'evoluzione normativa, di organizzazione e obiettivi da realizzare.

dell'economia e delle finanze e con il Ministro della salute, dell'8 maggio 2018, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana - serie generale, n. 173 del 27 luglio 2018.

¹⁷ 2 Decreto legislativo 29 marzo 2012, n. 49 "Disciplina per la programmazione, il monitoraggio e la valutazione delle politiche di bilancio e di reclutamento degli atenei, in attuazione della delega prevista dall'articolo 5, comma 1, della legge 30 dicembre 2010, n. 240 e per il raggiungimento degli obiettivi previsti dal comma 1, lettere b) e c), secondo i principi normativi e i criteri direttivi stabiliti al comma 4, lettere b), c), d), e) ed f) e al comma 5."

¹⁸ DPCM del 28 dicembre 2018 "Disposizioni per il rispetto dei limiti delle spese di personale e delle spese di indebitamento da parte delle università, per il triennio 2018-2020, a norma dell'articolo 7, comma 6, del decreto legislativo 29 marzo 2012, n. 49



Il reclutamento del settore universitario avviene attraverso rigidi meccanismi la cui disciplina deriva da norme di diversi ambiti (Legge 240/2010 e norme attuative, norme sul pubblico impiego, leggi di bilancio), che periodicamente intervengono sul tema in questione e da cui derivano le complesse regole di seguito riassunte.

Il reclutamento delle università è fondato sull'attribuzione di [punti organico](#) (p.o.) da parte del MUR. Il punto organico rappresenta il valore medio, a livello di sistema, del costo del professore di I fascia che costituisce il parametro di riferimento per graduare il costo delle altre qualifiche e ha un valore, per l'anno 2021, pari a € 113.289¹⁹.

Costo espresso in p.o. del personale universitario	
Personale Docente	P.O.
Professore I Fascia	1
Professore II Fascia	0.7
Ricercatore tipo b)	0.5
Ricercatore tipo a)	0*
Personale tecnico-amministrativo a tempo indeterminato	P.O.
Dirigente	0.65
Categoria EP	0.40
Categoria D	0.30
Categoria C	0.25
Categoria B	0.20

**A partire dalla Legge di Stabilità 2016 (n. 208 del 28 dicembre 2015), le Università con indici positivi possono attivare posizioni da Ricercatore di tipo a) senza ricorrere all'impegno di punti organico*

In tutte le tabelle del presente documento verrà indicato il costo delle posizioni in termini di punti organico ad eccezione del personale ricercatore a tempo determinato di tipo a) e del personale tecnico-amministrativo a tempo determinato, per le quali verrà specificato il costo in termini finanziari in quanto per queste figure non è previsto l'utilizzo di punti organico. I punti organico che rappresentano le facoltà assunzionali dell'Ateneo, vengono assegnati annualmente con decreto ministeriale agli atenei sulla base delle cessazioni avvenute nell'anno precedente in rapporto a una percentuale di *turn over* di sistema variabile ogni anno e indicata dalla normativa (100% a decorrere dal 2018)²⁰. In particolare, a ciascun ateneo viene assegnata: una quota di punti organico base pari al 50% del *turn over* di Ateneo²¹, una quota di punti organico premiali assegnati agli atenei "virtuosi" rispetto agli indicatori di sostenibilità introdotti dal decreto legislativo 29 marzo 2012, n.49.

Agli atenei che presentano performance positive, e UniBg vi rientra ampiamente, viene attribuito un contingente di punti organico premiali in proporzione al "margine", calcolato come la differenza tra 82% delle entrate complessive nette, detratti i fitti passivi, e la somma di spese di personale e oneri di ammortamento.

¹⁹ DM n.1096/2021 – Punti Organico 2021

²⁰ Articolo 66, comma 13-bis, del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133, e successive modificazioni

²¹ Legge 11 dicembre 2016 n.232, art. 1 c. 303 lett. c) (Legge di Bilancio 2017)



Il valore degli indicatori ex D.lgs. 49/2012 di ciascun ateneo è consultabile sul sito Bilanci Atenei del Dipartimento per la formazione superiore e per la ricerca del MUR. Le università programmano le assunzioni dal punto di vista quantitativo in base alla disponibilità di punti organico attribuiti dal MUR.

All'atto di definire le programmazioni devono tenere conto di [vincoli normativi](#) previsti dalla Legge 240/2010, dal D.lgs. 49/2012 e dal DPCM del 28 dicembre 2018 "Disposizioni per il rispetto dei limiti delle spese di personale e delle spese di indebitamento da parte delle università, per il triennio 2018-2020, a norma dell'articolo 7, comma 6, del decreto legislativo 29 marzo 2012, n. 49" di seguito sintetizzati:

- riserva del 20%²² dei posti disponibili di professore di ruolo per la chiamata di soggetti esterni all'ateneo;
- fino al 31/12/2021: limite massimo del 50% delle risorse per la chiamata nel ruolo di professore di I e II fascia di professori di II fascia e ricercatori a tempo indeterminato in servizio nell'università ai sensi dell'art. 24 co.6 della Legge 240/2010²³. Dal 2022: il limite massimo del 50% delle risorse è riferito ai passaggi da ricercatori di tipo b) a professore di II fascia ai sensi dell'art. 24, c.5 della Legge 240/2010;
- la percentuale dei professori di I fascia non può superare il 50%²⁴ dei professori di I e II fascia;
- per gli atenei con una percentuale del suddetto rapporto > 30%, il numero dei ricercatori di tipo b) non può essere inferiore a quello dei professori di I fascia reclutati nel medesimo periodo²⁵.
- rispetto dei limiti per le spese di personale e per le spese per indebitamento.

Indicatori ex D.lgs 49/2012	2017	2018	2019	2020	2021
Indicatore di spese per personale (ISP) valore di riferimento ≤ 80%	55,07%	53,19%	54,99%	53,17%	51,3%
Indice di sostenibilità finanziaria (ISEF) valore di riferimento ≥ 1	1,41%	1,47%	1,42%	1,54%	1,54%
Indice di indebitamento valore di riferimento ≤ 15%	3,47%	3,02%	3,01%	2,66%	2,25%

A fronte di questa situazione, all'Università di Bergamo sono stati assegnati nell'anno 2022 22,87 punti organico, pari al 139% del *turn over* dell'anno precedente.

L'Università di Bergamo ripartisce i punti organico ricevuti dal Ministero, tra il personale docente e il personale tecnico amministrativo (PTA) tenendo conto delle cessazioni avvenute per ciascuna categoria l'anno precedente ma anche in considerazione delle effettive esigenze di riequilibrio.

È importante sottolineare che, contestualmente all'adozione del nuovo PISA, sono state definite specifiche Linee di indirizzo per l'assegnazione dei punti organico. In relazione alla crescita delle attività dell'Ateneo, del numero di studenti, dei progetti in corso, e della dotazione organica attuale, è fondamentale favorire l'immissione di nuovo personale tecnico amministrativo con profili professionali in settori particolarmente carenti e strategici per le linee di sviluppo dell'Ateneo.

²² Legge 30 dicembre 2010, n. 240, art. 18, c. 4

²³ Legge 30 dicembre 2010, n. 240, art. 24, c. 6, modificato dall'art. 5, c. 1, lett. b) del Decreto-legge 29 ottobre 2019, n. 126

²⁴ Decreto legislativo 29 marzo 2012, n. 49, art. 4, c. 2, lett. a)

²⁵ Decreto legislativo 29 marzo 2012, n. 49, art. 4, c. 2, lett. c)

L'Università ha presentato diversi progetti a valere sui finanziamenti del PNRR, per i quali sono già state imputate assunzioni straordinarie. Al fine di disporre di un [quadro complessivo](#) dell'organico di UniBG, si riporta, per ciascun ruolo, la fotografia del personale in servizio al 31/12/2022.

3.2.1 - Personale Docente

Personale docente e ricercatore in servizio*, confronto 2020-2022									
Ruolo	2020			2021			2022		
	unità	p.o.	euro	unità	p.o.	euro	unità	p.o.	euro
PO	91	91		111	111		119	119	
PA	161	112,70		163	114,1		181	126,7	
RTI	48	24		43	21,5		26	13	
RTD a)**	40		2.002.150	24		1.206.683	50		2.512.473
RTD b)	35	17,5		65	32,5		84	42	
Totale	375	245,2		406	279,1		460	300,7	

* Personale in servizio alla data del 31.12

** I ricercatori a tempo determinato di tipo a) dall'anno 2017 non prevedono l'impegno di punti organico

3.2.2 - Personale tecnico-amministrativo

La situazione del personale tecnico-amministrativo, come già detto in più occasioni, è davvero critica. Di seguito si riepiloga la [composizione del Personale tecnico amministrativo](#) negli ultimi tre anni.

Personale Tecnico Amministrativo in servizio confronto 2012-2022			
suddiviso per ruolo e per strutture incluso personale in comando in entrata e personale a t. determinato			
Ruolo	31.12.2020	31.12.2021	31.12.2022
DG	1	1	1
Dirigenti	2	3	4
EP	8	8	7
D	71	74	88
C	154	157	170
B	13	14	11
CEL	8	7	5
Totale	257	264	285

Con riferimento alla Legge 12.3.1999 n. 68 “Norme per il diritto al lavoro dei disabili” secondo la quale occorre favorire la promozione dell’inserimento e dell’integrazione lavorativa della persone disabili nel mondo del lavoro attraverso servizi di sostegno e di collocamento mirato, l’Università ha in organico 14 persone rientranti nelle categorie protette individuate dall’art. 1/18 della legge citata e tiene costantemente monitorata la situazione relativa alle eventuali scoperture al fine di dargli tempestiva soluzione, sulla base della consistenza di personale. A tal fine, è stata stipulata una Convenzione con l’Ufficio collocamento mirato disabili della Provincia di Bergamo (prot. n. 102676 del 19.02.2021) per il periodo 2021–2025 ai sensi dell’art. 11, commi 1 e 2, della medesima legge.

In relazione al numero del personale tecnico-amministrativo, l’Amministrazione ha registrato, nel triennio a partire dal 31.12.2019, un incremento generale, quantificato in 33 unità, che - anche se sensibile - è ancora lontano dal realizzare quella crescita che sarebbe necessaria a supportare una complessa macchina amministrativa che deve sostenere l’urto di una crescita esponenziale in termini di studenti e docenti.

3.2.3 - La programmazione 2022 -2024 e strategie di copertura

Nella [tabella](#) di seguito è riportato un quadro sinottico del dimensionamento del personale UniBg, ove risultano evidenti in particolare i rapporti sfavorevoli tra studenti/docenti, studenti/PTA e docenti/PTA. Per completezza d’informazione si riportano di seguito i valori benchmark (Atenei non telematici) riferiti al 2021:

- Rapporto studenti/docenti = 31,9
- Rapporto studenti/PTA = 29,7
- Rapporto docenti/PTA = 0,9

Sinottico Personale	2018	2019	2020	2021	2022
Studenti	18.070	19.622	22.178	21.370	21.090
Personale amministrativo	218	234	257	264	285
Rapporto studenti/Pta	82,9	83,9	86,3	81,0	74,0
Personale dedicato alla ricerca e alla didattica	740	712	758	775	778
Rapporto studenti/Personale dedicato a ricerca e didattica	24,4	27,6	29,3	27,6	27,1
Docenti e ricercatori	346	366	375	406	460
Rapporto studenti/docenti e ricercatori	52,2	53,6	59,1	52,6	45,9
Rapporto docenti e ricercatori / PTA	1,6	1,6	1,5	1,5	1,6



Per il reclutamento del personale docente, al fine di disporre di uno strumento che consenta all'Ateneo di fare fronte a specifiche esigenze didattiche, di ricerca o di terza missione, è stata deliberata dal Senato Accademico, nella seduta del 14 novembre 2022, l'approvazione del c.d. "Modello per il riparto e l'attribuzione dei punti organico ai Dipartimenti", che tiene conto, oltre che delle fisiologiche esigenze dettate dal turnover legato alle cessazioni degli anni precedenti, anche di opportuni criteri di premialità. Il modello di ripartizione ai Dipartimenti dei p.o. relativi al personale docente prevede che:

- 20% dei p.o. sia assegnato sulla base della proposta del Rettore per il reclutamento con finalità di sviluppo strategico;
- 20% dei p.o. sia assegnato sulla base del *turn-over* dei singoli Dipartimenti;
- 60% dei p.o. sia assegnato sulla base di un modello premiale, che tiene conto di indicatori sulla didattica, sulla ricerca e terza missione e sulla qualità del reclutamento dei Dipartimenti.

I principi alla base del nuovo **sistema premiale di riparto dei p.o.**²⁶ ai Dipartimenti sono i seguenti:

- valorizzare maggiormente l'ambito della ricerca e della terza missione, riconoscendo ad esso un peso maggiore rispetto al modello precedente;
- contemperare criteri di tipo quantitativo con criteri maggiormente orientati a misurare la qualità dell'azione del Dipartimento, sia in termini di ricerca e terza missione che di didattica;
- promuovere il processo di internazionalizzazione della *faculty*, della ricerca e terza missione, e della didattica;
- garantire la sostenibilità dell'offerta didattica e premiare politiche di reclutamento allineate con i fabbisogni;
- promuovere la capacità di attrarre risorse umane, attraverso le proprie politiche di reclutamento, e finanziarie, attraverso il successo nei bandi competitivi nazionali, internazionali, nonché attraverso la sottoscrizione di contratti di ricerca e l'ottenimento di contributi alla ricerca;
- allineare i sistemi premiali interni con i sistemi utilizzati a livello ministeriale per valutare l'Ateneo e attribuirgli le risorse.

Relativamente al personale tecnico amministrativo, l'Ateneo, prosegue nella scelta di investire risorse per potenziare la struttura amministrativa per superare il sottodimensionamento oltre che per reclutare nuove professionalità utili a rispondere ai crescenti bisogni di competenze innovative per il miglioramento della performance di Ateneo.

Il Senato Accademico ha, inoltre, approvato linee guida volte a disciplinare i meccanismi di reclutamento di professori e ricercatori, con riguardo a:

- Chiamate dirette ex art. 1, comma 9, L. 230/2005 (modalità attuative e modalità di finanziamento con quota Rettore);
- Chiamate art. 18 c. 4 di professori di pari fascia in altro ateneo - art. 7, comma 5-bis legge 240/2010 (modalità attuative);
- Reclutamento Interni/Esterni;
- *Tenure Track* (ART. 24, C. 5, L. 240/2010) (anticipo procedure rispetto alla scadenza triennale);
- Stanziamento per ricercatori a tempo determinato di tipo a) e per Assegni di ricerca su FFO;
- Programmazione fabbisogni di personale.

²⁶ Per una visione dettagliata del documento si rinvia alla delibera di approvazione.



Con particolare riferimento a quest'ultima voce, ai fini di una più efficace programmazione triennale del reclutamento di personale docente e ricercatore, i Dipartimenti sono tenuti ad elaborare annualmente una proposta triennale, preventiva e motivata, di posti da mettere a bando per professori e ricercatori a tempo determinato, che saranno programmati per essere inseriti nella sezione relativa al piano triennale di fabbisogni di personale del PIAO, che viene approvato dal Consiglio di Amministrazione entro il 31 gennaio di ogni anno.

È pertanto necessario che ogni Dipartimento valuti e formuli la propria **proposta di programmazione** di posti articolata per settore scientifico-disciplinare motivandola in relazione alle linee strategiche enunciate nel proprio Piano Strategico in materia di didattica, ricerca e terza missione e delle disponibilità stimate in termini di punti organico. La programmazione dipartimentale dovrà tener conto di un'accurata ricognizione aggiornata delle procedure deliberate, della composizione per settore scientifico disciplinare del proprio personale docente e ricercatore, dei previsti *upgrade* da ricercatore a tempo determinato / *tenure track* ad associato e dei collocamenti a riposo.

I Dipartimenti dovranno far pervenire la deliberazione dei propri Consigli in materia entro il 31 dicembre di ogni anno, relativamente al triennio successivo. Per l'anno di transizione 2023, il termine è quello dell'approvazione dei primi Piani strategici dei Dipartimenti, stimato al termine del primo trimestre.

Risultano, al momento, disponibili le seguenti risorse in termini di punti organico, da utilizzare nel triennio 2023-2024:

- Quota già disponibile ai Dipartimenti: 4,29 p.o.
- Quota già disponibile al Rettore: 6,59 p.o.
- Quota da attribuire: 14,57 p.o.

Al di là di queste disponibilità, già a budget, si prevedono i seguenti contingenti minimi da *turn over* per previsti collocamenti a riposo:

- Anno 2023: 12,70 p.o.
- Anno 2024: 1,00 p.o.
- Anno 2024: 3,20 p.o.

Il presente piano sarà aggiornato, secondo questo grado di dettaglio, già in fase di aggiornamento 2024-2026.

Nel mese di dicembre 2022 è stato presentato al Consiglio di Amministrazione, secondo i dettami di un rinnovato "Regolamento in materia di ordinamento dei servizi amministrativi e tecnici" emanato con D.R. Rep. n. 1097 del 24 novembre 2022, un nuovo e completo disegno di riorganizzazione dell'apparato amministrativo al fine di dotare l'Ateneo di una struttura organizzativa meno verticistica, in grado di rendere più snelli i processi attraverso una ripartizione delle responsabilità e una definizione puntuale del peso di ciascuna unità organizzativa all'interno della struttura nel suo complesso chiarendo le relazioni tra singole unità organizzative anche nell'ottica di responsabilizzazione dei funzionari e dirigenti; tale disegno verrà gradualmente implementato nel corso del 2023, attraverso provvedimenti attuativi del Direttore Generale che definiscano, tra le altre cose il personale di afferenza di tutte le strutture e il funzionigramma dettagliato delle stesse. La proposta prevede il mantenimento delle attuali **4 aree dirigenziali**²⁷:

²⁷ Tra le quali l'Area Appalti, acquisti ed edilizia è stata come sotto ridenominata



- Area Didattica e servizi agli studenti
- Area Ricerca e Terza Missione
- Area Risorse Umane
- Area Legale e Appalti

Considerato che la retribuzione di posizione del personale titolare di posizione organizzativa è finanziata dal fondo per il salario accessorio, sia per il personale di cat. EP che per il personale di cat. D, e che le suddette risorse non risultano, al momento, incrementabili a causa dei vincoli di finanza pubblica al momento vigenti, risulta in questa fase fortemente preclusa la possibilità di selezionare (sia all'interno che dall'esterno) i responsabili cui affidare le singole strutture nell'ottica di valorizzazione delle professionalità; pertanto per molte strutture già attive e per molte da attivare sulla base del disegno di riorganizzazione presentato a dicembre 2022 sono previste **responsabilità ad interim** nelle more della disponibilità delle risorse necessarie all'individuazione dei collaboratori cui affidare le posizioni vacanti. L'Amministrazione prevede di finalizzare nell'anno 2023 le procedure per il [reclutamento](#) del seguente personale, utilizzando parte dei punti organico disponibili:

N. posti	CAT - Funzioni	Punti organico
1	CAT EP - Biblioteche	0,40
1	CAT D - Anagrafe prestazioni	0,30
1	CAT D - Supporto organi	0,30
1	CAT D - Supporto RPCT	0,30
1	CAT D - Appalti	0,30
1	CAT D - Affari legali	0,30
1	CAT D - Ingegnere civile / architetto	0,30
1	CAT D - Comunicazione	0,30
1	CAT C - Welcome Office	0,25
	Totale	2,75

Al netto della suddetta programmazione, residuano al momento 12,24 punti organico, che si prevede di utilizzare, nel corso del triennio²⁸, secondo le seguenti [modalità](#):

Anni e residui	p.o.	EP (0,40 p.o.)	D (0,30 p.o.)	C (0,25 p.o.)	B (0,20 p.o.)
2023	3,9	1	5	8	0
2024	4,3	2	5	8	0
2025	3,9	1	5	8	0
Totale	12,10	1,60	4,50	6,00	0

²⁸ Il turn over previsto nel triennio di riferimento sulla base dei collocamenti a riposo al momento ipotizzabili, pari a circa 3 punti organico, sarà oggetto di programmazione per il triennio 2024-2026.



Le nuove “Linee di indirizzo per l’individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche”, adottate con [Decreto interministeriale 22 luglio 2022](#) pubblicato sulla [Gazzetta Ufficiale Serie Generale n.215 del 14-09-2022](#), aggiornano i precedenti criteri di ricerca dei profili professionali, risalenti al 2018. Molte le modifiche sostanziali: dalla gestione per competenze, all’adozione di un modello di fabbisogno incentrato sui “profili di ruolo” fino all’illustrazione di esperienze di questo tipo già presenti in pubbliche amministrazioni nazionali e internazionali. Altra linea di indirizzo importante è la definizione dei nuovi profili professionali, che negli ultimi anni hanno visto la luce, superando così l’automatismo nel *turn over*. Allo scopo di favorire il più possibile il reclutamento di personale tecnico amministrativo secondo i suddetti criteri e garantire che le nuove assunzioni non vadano a sostituire meramente vecchie figure, ormai superate, con altre identiche, l’Ateneo si è dotato di un “Regolamento in materia di reclutamento del personale tecnico-amministrativo a tempo determinato e indeterminato”, emanato con D.R. Rep. n. 1102 del 28 novembre 2022, con il quale si è realizzato uno strumento utile ad accentuare una valutazione che tenga conto non solo delle conoscenze teoriche dei candidati, ma anche delle capacità tecniche e comportamentali.

Gli strumenti che saranno utilizzati per effettuare il reclutamento del suddetto personale, sono costituiti, oltre che dall’emanazione di nuovi bandi per posizioni specifiche, dallo scorrimento di graduatorie vigenti, anche di altri enti, e dalla mobilità compartimentale e intercompartimentale.

L’organigramma attualmente in vigore è consultabile all’interno del [sito istituzionale](#).

3.3 – Strategie di Formazione e Valorizzazione del Personale

L’approvazione del presente PIAO costituisce la base strategica per la programmazione operativa del Piano della formazione previsto dall’art. 4 del “Regolamento per lo svolgimento delle attività di formazione per il personale dirigente e tecnico-amministrativo” emanato con D.R. Rep. n. 242/2022, prot. n.47860/1/3 del 1.03.2022.

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.

Il progetto triennale della formazione dell’Università degli studi di Bergamo viene predisposto analizzando l’andamento e i temi sviluppati in attuazione del precedente PIAO ed elaborando l’analisi dei fabbisogni formativi proposti dai Responsabili, in relazione alle esigenze rilevate per il personale afferente a ciascuna struttura anche con riferimento agli obiettivi assegnati.



Ai fini pervenire alla definizione puntuale degli interventi formativi saranno acquisiti i pareri consultivi ai seguenti soggetti:

- CUG: la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni;
- RLS - Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza;
- Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione;
- Medico competente di Ateneo.

A seguito dell'analisi effettuata, relativamente alle esigenze del personale tecnico-amministrativo, le proposte saranno ricondotte a specifiche aree tematiche. In continuità col precedente Piano 2021-2022, si prevede possa essere consolidata l'organizzazione di eventi nelle seguenti direzioni:

1. Aggiornamento delle competenze e delle conoscenze specifiche;
2. Competenze digitali;
3. Competenze linguistiche;
4. Soft skills.

Nell'organizzazione degli eventi formativi si terrà conto dell'opportunità di svolgerli anche nella modalità a distanza (E-learning, webinar), come sperimentato favorevolmente e in maniera generalizzata durante la fase di emergenza epidemiologica da Covid-19.

Il Consiglio di Amministrazione con delibera del 20.12.2022 di Approvazione del Bilancio unico di Ateneo di previsione annuale 2023 e triennale 2023-2025, ha disposto lo [stanziamento](#) di adeguate risorse. In particolare, per l'anno in corso:

Stanziamento CDA		
Spese per la formazione del personale tecnico-amministrativo	piano della formazione di tutto il personale TA	€ 80.000,00
Oneri per missioni del personale pta	missioni/esperienze formative esterne	€ 35.000,00
Formazione e missioni Dirigenti		€ 25.000,00
Spese per servizi di prevenzione e protezione	tutela della salute e della sicurezza nei posti di lavoro (d.lgs. 81/2008)	€ 15.000,00
Spese per azioni di contrasto alla corruzione nella pubblica amministrazione	formazione obbligatoria ai sensi della Legge 190/2012 in materia di anticorruzione	
Spese per la formazione in materia di protezione dei dati personali ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (GDPR)	GDPR	
totale		€ 155.000,00



3.3.1 - Fasi del processo formativo

Il processo è articolato nelle seguenti fasi:

1. INDIVIDUAZIONE FABBISOGNI FORMATIVI E ORGANIZZAZIONE DEGLI EVENTI

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. 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. Il Piano è 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. Elementi qualificanti di ciascuna attività formativa sono:

- titolo e programma del corso;
- obiettivi di apprendimento;
- eventuali prerequisiti per l'accesso;
- profilo dei destinatari;
- durata in ore;
- metodologia didattica (in presenza o in modalità e-learning);
- 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.

2. 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.

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 e non deve pregiudicare il corretto funzionamento della struttura di appartenenza. Al termine del corso i dipendenti selezionati 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.

3. 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* comprovi inequivocabilmente la competenza richiesta. Il curriculum vitae dei formatori interni/esterni, l'elenco dei formatori e il compenso percepito sono resi pubblici sulla pagina web della formazione.

4. 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 soggette, di norma, a valutazione finale dell'apprendimento. 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.

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 di norma al di fuori dell'orario di servizio ma può essere riconosciuta in orario di lavoro qualora l'iniziativa scelta abbia una forte pertinenza con l'attività professionale svolta e il ruolo ricoperto. Anche il personale docente verrà coinvolto in nuove esperienze formative, legate alla necessità di sviluppare le competenze tecniche e pedagogiche necessarie all'erogazione delle attività didattiche in modalità duale prevedendo quindi l'attività didattica in presenza e la contemporanea erogazione dei medesimi contenuti in streaming mediante la piattaforma Teams, di sviluppare le competenze tecniche e manageriali dei delegati del Rettore, per le materie di loro attribuzione, di cogliere in maniera efficace le opportunità offerte nel campo della ricerca dai nuovi strumenti normativi, *in primis*, dal PNRR.

3.4 - Azioni Positive

La presente sezione del PIAO si inserisce nell'ambito delle iniziative promosse dall'Università degli Studi di Bergamo per dare attuazione agli obiettivi di parità e pari opportunità, nonché di prevenzione e rimozione di possibili discriminazioni. In sintonia con le più recenti evoluzioni normative, giurisprudenziali e dottrinali in materia, l'Università prevede azioni di varia natura dirette a prevenire e rimuovere ogni possibile fonte di discriminazione legata all'età, alle disabilità, all'orientamento sessuale, all'appartenenza etnica, alla religione e alle convinzioni personali. Esse sono parte integrante del [Gender Equality Plan \(GEP\)](#)²⁹. Le principali aree di intervento del GEP sono le seguenti:

- Area 1 Equilibrio tra vita e lavoro e cultura organizzativa
- Area 2 Equilibrio di genere nelle posizioni di vertice e negli organi decisionali
- Area 3 Eguaglianza di genere nel reclutamento e nelle progressioni di carriera
- Area 4 Integrazione della dimensione di genere nella ricerca e nei programmi degli insegnamenti
- Area 5 Misure di contrasto della violenza di genere, comprese le molestie sessuali.

²⁹ Approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 5 ottobre 2022 ed emanato con D.R. Rep. n. 981/2022, Prot. n. 178480 del 17 ottobre 2022

SEZIONE 4 - MONITORAGGIO

Il presente PIAO è oggetto di **riesame annuale**, nella piena convinzione che il monitoraggio sia un'attività non semplicemente complementare a quella programmatoria, ma imprescindibile per adeguare le proprie azioni di sviluppo e miglioramento organizzativo-gestionale.

Con l'introduzione, nell'autunno 2022, del nuovo [Modello AVA3 ANVUR](#), è risultata ancor più esplicita e pressante la necessità di implementare sistemi di monitoraggio strategico e operativo, come testimonia la [selezione degli "Aspetti da Considerare"](#) richiamata di seguito.

AVA3 e Monitoraggio: Aspetti da Considerare	
A.1.3	L'Ateneo declina la visione in politiche, strategie, obiettivi (strategici e operativi) riportati nei documenti di pianificazione strategica e operativa e di bilancio, accessibili ai portatori di interesse (interni ed esterni).
A.1.4	Gli obiettivi strategici e operativi sono chiaramente definiti, quantificati tramite opportuni indicatori e target, realizzabili e verificabili, tengono conto del contesto di riferimento, delle competenze e risorse disponibili, delle potenzialità di sviluppo globale dell'Ateneo, delle indicazioni ministeriali e anche dei risultati conseguiti nei cicli di pianificazione precedenti e dei processi di monitoraggio e valutazione interna ed esterna. Gli obiettivi sono chiaramente comunicati al personale e alle strutture interessate.
A.3.1	L'Ateneo predispone e implementa un efficace sistema di monitoraggio delle politiche, delle strategie, dei processi e dei risultati conseguiti, utilizzando strumenti e indicatori che comprendono almeno quelli predisposti dal Ministero e dall'ANVUR.
B.1.2.4	L'Ateneo attua una programmazione delle attività del personale tecnico-amministrativo, corredata da obiettivi di struttura organizzativa e individuali, in modo tale da garantire il perseguimento degli obiettivi strategici e operativi dell'Ateneo e dei Dipartimenti e da supportare le attività dei Corsi di Studio e dei Dottorati, assegnando premi e/o incentivi sulla base di criteri che riconoscono il merito e il contributo del personale al raggiungimento di risultati positivi per l'Ateneo.
B.5.1.1	L'Ateneo dispone di uno o più sistemi informativi integrati per l'acquisizione, la validazione, l'elaborazione, l'archiviazione, l'utilizzo e la condivisione di dati, informazioni e conoscenze di origine interna ed esterna, assicurandone la correttezza, l'affidabilità, la sicurezza, la protezione e la rilevanza ai fini della pianificazione strategica, della gestione operativa, dell'Assicurazione della Qualità e del raggiungimento degli obiettivi.

Per quanto concerne il monitoraggio degli indicatori di impatto, riferiti alla [creazione di Valore Pubblico](#), giova ricordare che - come specificato nella sezione relativa - al momento di approvazione del PIAO l'Ateneo ha terminato la fase ricognitiva dei fabbisogni ma devono ancora essere definiti gli indicatori puntuali per il monitoraggio delle prestazioni strategiche da fonti diverse da quelle ministeriali.

Per gli aspetti legati al [Ciclo della Performance](#) e all'[Anticorruzione](#) si rimanda rispettivamente alle Sezioni dedicate, che esplicitano peraltro il ruolo del NUV in qualità di OIV.

In questa sede è opportuno poi richiamare l'adesione dell'Ateneo al progetto *GoodPractice* del MIP-Politecnico di Milano, finalizzato alla misurazione dell'efficienza e dell'efficacia percepita nei servizi di contesto. Il patrimonio informativo che ne deriva costituisce oggetto di riflessioni periodiche da parte dei Dirigenti al fine di migliorare gli **standard qualitativi di servizio**.

Particolarmente rilevanti per il fronte Didattica, in termini di Customer Satisfaction, risultano le Rilevazioni delle Opinioni degli Studenti, gestite attraverso il sistema *Sisvalidat*, e che costituiscono la base informativa principe per le Commissioni Paritetiche Docenti-Studenti nella valutazione dell'efficacia e qualità dei percorsi formativi, nonché un prezioso strumento di autovalutazione del docente e del Consiglio di Corso di Studi.



SEZIONE 5 - ALLEGATI

5.1 - Riepilogo Obiettivi Performance 2023

5.2 - Anticorruzione: normative di riferimento

5.3 - Tabella dei Procedimenti Amministrativi

5.4 - Tabella della Mappatura dei processi ai fini anticorrittivi

5.5 - Tabella degli obblighi di pubblicazione ai fini della trasparenza

Ambito	Azione Strategica	Obiettivo Operativo	Peso	Tipologia	Indicatore	Target minimo	Target intermedio	Target massimo	Sigla Struttura	Responsabile
Didattica	3.1 Attivare percorsi di formazione nella prospettiva life long learning	Revisione della Scuola di alta formazione SdM	15%	Di Struttura	Studio di fattibilità sulle modalità operative di gestione e attivazione dei corsi di alta formazione	Non previsto	Non previsto	Predisposizione studio di fattibilità	DG	Pilot
Sviluppo_Sostenibile	1.1 Adottare e condividere documenti programmatici e di rendicontazione in tema di sostenibilità ambientale e sociale 2.4 Razionalizzare e ottimizzare processi interni adottando strumenti normativi, gestionali e informatici innovativi, a supporto delle attività dell'Ateneo	Implementazione di un piano strutturato di azioni in tema di sostenibilità	15%	Di Struttura	S.A.L. I) gruppo di riferimento; II) documento programmatico; III) organizzazione di almeno un'iniziativa.	Fase I	Fase I + II	Fase I + II + III	DG	Pilot
Sviluppo_Organizzativo	2.4 Razionalizzare e ottimizzare processi interni adottando strumenti normativi, gestionali e informatici innovativi, a supporto delle attività dell'Ateneo	Revisione dello Statuto di Ateneo	25%	Di Struttura	S.A.L. I) costituzione e avvio gruppo di lavoro; II) consultazione interna; III) presentazione al SA.	Fase I	Fase I + II	Fase I + II + III	DG	Pilot
Sviluppo_Organizzativo	3.1 Favorire un approccio partecipativo e un diffuso apprendimento organizzativo attraverso formazione specifica e processi di programmazione e monitoraggio condivisi	Organizzazione di un'esperienza formativa di team building per le prime linee per favorire coesione e soft skills	15%	Di Struttura	S.A.L. I) definizione dei contenuti; II) promozione di almeno un incontro.	Fase I	Non previsto	Fase I + II	DG	Pilot
Sviluppo_Organizzativo	2.1 Integrare il ciclo di bilancio, la pianificazione strategica, la programmazione operativa e l'analisi dei fabbisogni a livello centrale e periferico	Sviluppo di un modello per il monitoraggio infra annuale dell'utilizzo del budget e simulazione del risultato di esercizio	15%	Di Struttura	S.A.L. I) analisi as is; II) valutazione esigenze.	Fase I	Non previsto	Fase I + II	DG	Pilot
Sviluppo_Organizzativo	2.4 Razionalizzare e ottimizzare processi interni adottando strumenti informatici innovativi a supporto delle attività dell'Ateneo	Implementazione della nuova versione di Titulus	100%	Di Struttura	% completamento A) implementazione piattaforma [50%]; B) revisione manuale linee guida [30%]; C) informazione \ formazione e supporto agli addetti ai lavori [20%].	<=50%	50<n<80	=>80%	AGL-PROT	Pilot
Sviluppo_Organizzativo	1.3 Implementare sistemi di allocazione delle risorse che incentivino il merito e la qualità del personale UniBg	Reclutamento del personale fino a concorrenza dei p.o. assegnati al pta nel 2022 con priorità a ruoli necessari all'attuazione dei progetti PNRR	15%	Di Struttura	N. unità di personale assunto	<=8	8<n<12	=>12	DG	Pilot
Sviluppo_Spazi_e_Infrastrutture	4.1 Potenziare le infrastrutture di rete di Ateneo	Aggiornamento tecnologico apparati di rete sede di Dalmine, Sant'Agostino e Salvechchio e connettività	40%	Di Struttura	n. apparati da installare	=>20	20<n<35	=>35	SIA	Pilot
Sviluppo_Spazi_e_Infrastrutture	4.3 Adeguare l'ecosistema web per migliorarne la fruizione delle diverse categorie di utenti	Coordinamento interno finalizzato al refactoring dei siti Didattica, Rubrica, Backoffice del docente, sito della biblioteca e sito dei 6 centri	40%	Di Struttura	S.A.L. I) coordinamento interno attività rifacimento portali 6 centri; II) coordinamento interno attività rifacimento portale biblioteca; III) coordinamento interno attività rifacimento siti Didattica, Rubrica e Backoffice del docente.	Fase I	Fase I + II	Fase I + II + III	SIA	Pilot
Sviluppo_Spazi_e_Infrastrutture	4.4 Rafforzare i sistemi di cyber security	Miglioramento della protezione per le PDL con accesso misto (LAN e VPN);	20%	Di Struttura	Formazione pta, docenti sui metodi di protezione	=>4 ore	4<n<8	=>8	SIA	Pilot
Sviluppo_Spazi_e_Infrastrutture	1.3 Rifunionalizzare le aule e gli spazi comuni a supporto di una didattica innovativa e interattiva	Riqualificazione degli spazi della sede di via dei Caniana in seguito al trasferimento degli uffici amministrativi per recuperare aule e uffici docenti	20%	Individuale	S.A.L. I) progetto; II) affidamento.	Fase I	Non previsto	Fase I + II	DG	Pilot
Sviluppo_Organizzativo	2.4 Razionalizzare e ottimizzare processi interni adottando strumenti normativi, gestionali e informatici innovativi, a supporto delle attività dell'Ateneo	Proposta di ridefinizione della mission di Ateneo Bergamo S.p.A.	20%	Individuale	S.A.L. I) studio normativa società partecipate; II) proposta bozza; III) presentazione proposta agli organi.	Fase I	Fase I + II	Fase I + II + III	DG	Pilot
Sviluppo_Organizzativo	1.3 Implementare sistemi di allocazione delle risorse che incentivino il merito e la qualità del personale UniBg	Revisione delle "job descriptions" delle diverse strutture organizzative al fine di attuare il nuovo modello organizzativo	40%	Individuale	N. strutture organizzative interessate	Attivazione n. 1 struttura organizzativa periferica (centri di Ateneo)	Attivazione n. 2 strutture organizzative	Attivazione n. 4 strutture organizzative	DG	Pilot

Ambito	Azione Strategica	Obiettivo Operativo	Peso	Tipologia	Indicatore	Target minimo	Target intermedio	Target massimo	Sigla Struttura	Responsabile
Sviluppo_Organizzativo	2.2 Sviluppare procedure di monitoraggio interno ed esterno, in ottica dialogica con gli organi accademici e gli organismi di valutazione nel rispetto dei principi di trasparenza e anticorruzione	Monitoraggio dell'attuazione del Piano Triennale della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	20%	Individuale	S.A.L. I) definizione delle modalità di conduzione del monitoraggio; II) condivisione e formazione agli addetti.	Fase I	Non previsto	Fase I + II	DG	Pilot
Sviluppo_Organizzativo	2.4 Razionalizzare e ottimizzare processi interni adottando strumenti informatici innovativi a supporto delle attività dell'Ateneo	Elaborazione di un modello di convenzione tipo di Ateneo	100%	Di Struttura	S.A.L. I) benchmark; II) bozza a Direzione Generale; III) approvazione OOAA.	Fase I	Fase I + II	Fase I + II + III	AGL-LEGAL	Ciaro
Sviluppo_Organizzativo	3.3 Implementare una comunicazione interna tempestiva, chiara ed efficace	Predisposizione delle Linee Guida per la redazione della documentazione istruttoria e i relativi allegati per gli Organi Collegiali	100%	Individuale	S.A.L. I) pubblicazione LG in area riservata; II) organizzazione di un momento di formazione interna.	Fase I	Non previsto	Fase I + II	AGL-SUPORG	Aponte
Sviluppo_Spazi_e_Infrastrutture	3.3 Riqualificare gli spazi esterni per garantirne la completa fruibilità in un'ottica di aggregazione	Riorganizzazione degli spazi esterni, degli spazi comuni e gestione dei flussi su 4 sedi (Pignolo, Caniana, Salvecchio, Rosate)	70%	Di Struttura	S.A.L. per le sedi di interesse: I) progettazione; II) acquisto beni; III) installazione beni.	Fase I	Fase I + II	Fase I + II + III	AAAE	Ciaro
Sviluppo_Spazi_e_Infrastrutture	2.1 Riqualificare le strutture e gli impianti universitari per il miglioramento degli standard di efficienza idrica ed energetica	Sostituzione dei serramenti dell'edificio di Via Salvecchio	30%	Di Struttura	S.A.L.: I) affidamento della progettazione; II) progettazione; III) affidamento fornitura.	Fase I	Fase I + II	Fase I + II + III	AAAE	Ciaro
Sviluppo_Spazi_e_Infrastrutture	3.2 Realizzare nuovi spazi sportivi polifunzionali	Realizzazione di un impianto sportivo a Loreto	100%	Individuale	S.A.L.: I) pubblicazione bando di gara; II) affidamento lavori; III) consegna cantiere.	Fase I	Fase I + II	Fase I + II + III	AAAE	Ciaro
Sviluppo_Spazi_e_Infrastrutture	2.1 Riqualificare le strutture e gli impianti universitari per il miglioramento degli standard di efficienza idrica ed energetica	Realizzazione degli impianti fotovoltaici	100%	Individuale	S.A.L.: I) affidamento progettazione di fattibilità tecnica/economica; II) valutazione costi benefici; III) sviluppo progettazione definitiva.	Fase I	Fase I + II	Fase I + II + III	AAAE-TECLOG	Lanorte
Sviluppo_Spazi_e_Infrastrutture	2.1 Riqualificare le strutture e gli impianti universitari per il miglioramento degli standard di efficienza idrica ed energetica	Riqualificazione delle facciate della sede di Pignolo	100%	Individuale	S.A.L. I) pubblicazione bando di gara; II) affidamento lavori; III) consegna cantiere.	Fase I	Fase I + II	Fase I + II + III	AAAE-GARPUB	Rota
Sviluppo_Spazi_e_Infrastrutture	1.3 Rifunionalizzare le aule e gli spazi comuni a supporto di una didattica innovativa e interattiva	Revisione delle infrastrutture tecnologiche delle aule didattiche	100%	Individuale	S.A.L. I) progettazione; II) acquisto beni; III) installazione beni.	Fase I	Fase I + II	Fase I + II + III	AAAE-CACQ	Biscardi
Sviluppo_Spazi_e_Infrastrutture	1.1 Acquisire e riqualificare spazi per il Personale Tecnico-Administrativo	Riqualificazione dell'aula 5 Sant'Agostino	100%	Individuale	S.A.L. I) progettazione; II) acquisto beni; III) installazione beni.	Fase I	Fase I + II	Fase I + II + III	AAAE-ECON	Carrara
Ricerca	1.2 Supportare la diffusione dei risultati della ricerca motivata dalla curiosità tramite una comunicazione stratificata	Riprogettazione della newsletter Ricerca e Terza Missione con riferimento ai contenuti e alle modalità di gestione, in collaborazione con la Comunicazione di Ateneo	20%	Di Struttura	S.A.L. I) progettazione newsletter e definizione processi di elaborazione; II) diffusione di almeno un'edizione; III) diffusione di 3 o più edizioni.	Fase I	Fase I + II	Fase I + II + III	ARTM	Copani
Ricerca	1.3 Attivare percorsi formativi volti a sensibilizzare docenti, ricercatrici e ricercatori relativamente agli aspetti etici della ricerca	Riprogettazione dei seminari "Dare Valore alla Ricerca" (in collaborazione con CQIA), ampliandone gli ambiti e i contenuti (es. momenti laboratoriali)	20%	Di Struttura	N. di nuovi seminari organizzati	=1	=2	=>3	ARTM	Copani
Ricerca	5.1 Favorire la costituzione di gruppi di ricerca e centri di ateneo di natura inter/trans/multidisciplinare su tematiche di rilevanza strategica e allineate con le priorità dei programmi di ricerca locali, nazionali e internazionali	Mappatura delle competenze e degli ambiti di ricerca, dei laboratori e delle infrastrutture di ricerca presenti nei Dipartimenti e nei centri	20%	Di Struttura	N. di Dipartimenti/Centri/laboratori/infrastrutture mappati	=1	1<n<5	=>5	ARTM	Copani
TM	1.1 Sostenere iniziative di terza missione caratterizzate da un forte coinvolgimento degli enti del territorio con servizi e risorse dedicate	Definizione delle linee guida per la programmazione, organizzazione e rendicontazione di eventi di PE	15%	Di Struttura	S.A.L. I) ricognizione dei campi rilevanti da censire per le iniziative PE; II) pubblicazione LG PE.	Fase I	Non previsto	Fase I + II	ARTM	Copani

Ambito	Azione Strategica	Obiettivo Operativo	Peso	Tipologia	Indicatore	Target minimo	Target intermedio	Target massimo	Sigla Struttura	Responsabile
TM	2.1 Attivare nuove progettualità per la valorizzazione di idee innovative e suscettibili di protezione della proprietà intellettuale in partnership con altri enti di ricerca e all'interno della Fondazione U4I - University for Innovation	Progettazione e gestione di una call interna per l'identificazione di idee innovative da valorizzare	10%	Di Struttura	S.A.L. I) definizione bando; II) diffusione bando; III) valutazione proposte e avvio progetti.	Fase I	Fase I + II	Fase I + II + III	ARTM	Copani
TM	2.3 Sostenere la valorizzazione e la promozione dei brevetti e dei nuovi progetti di imprenditorialità, start-up e spin-off ad elevato contenuto innovativo	Riprogettazione dei servizi per le start up accreditate	15%	Di Struttura	S.A.L. I) riprogettazione servizi; II) implementazione nuovi servizi in un test pilota.	Fase I	Non previsto	Fase I + II	ARTM	Copani
Ricerca	5.1 Favorire la costituzione di gruppi di ricerca e centri di ateneo di natura inter/trans/multidisciplinare su tematiche di rilevanza strategica e allineate con le priorità dei programmi di ricerca locali, nazionali e internazionali	Organizzazione di incontri a supporto dei dipartimenti e dei centri di Ateneo su tematiche di rilevanza strategica	50%	Individuale	N. di incontri dei tavoli strategici supportati	=2	=3	>3	ARTM	Copani
Ricerca	6.1 Accrescere la partecipazione alle attività delle Piattaforme Tecnologiche Europee, Cluster, Network di ricerca e innovazione tramite risorse finanziarie dedicate e supporto metodologico	Organizzazione di incontri per stimolare i Dipartimenti a identificare partner con cui stipulare accordi, organizzare iniziative strategiche ed eventi internazionali	50%	Individuale	N. di incontri organizzati	=1	=2	>2	ARTM	Copani
Sviluppo_Organizzativo	2.1 Integrare il ciclo di bilancio, la pianificazione strategica, la programmazione operativa e l'analisi dei fabbisogni a livello centrale e periferico	Introduzione del programma U-Budget per la predisposizione del bilancio di previsione annuale e pluriennale	60%	Di Struttura	S.A.L.: I) completamento configurazione software; II) formazione; III) predisposizione del documento di bilancio preventivo partendo dai valori previsionali estratti da U-Budget.	Fase I	Fase I + II	Fase I + II + III	CONTBIL	R. Cattaneo
Sviluppo_Organizzativo	2.4 Razionalizzare e ottimizzare processi interni adottando strumenti informatici innovativi a supporto delle attività dell'Ateneo	Iscrizione di UniBg al REA (Repertorio Economico Amministrativo) aperto presso la CCIAA	40%	Di Struttura	Assegnazione del numero di iscrizione al REA	Non previsto	Non previsto	Assegnazione del numero di iscrizione al REA	CONTBIL	R. Cattaneo
Sviluppo_Organizzativo	2.1 Integrare il ciclo di bilancio, la pianificazione strategica, la programmazione operativa e l'analisi dei fabbisogni a livello centrale e periferico	Valutazione preliminare in ordine alle soluzioni di Reportistica intermedia e simulazione del risultato d'esercizio	100%	Individuale	% completamento A) BENCHMARK\ricognizione [50%]; B) definizione dei fattori abilitanti a livello interno per rendere tempestive le scritture contabili [50%].	50%	Non previsto	100%	CONTBIL	R. Cattaneo
Sviluppo_Organizzativo	1.3 Implementare sistemi di allocazione delle risorse che incentivino il merito e la qualità del personale UniBg	Definizione delle job description delle strutture organizzative afferenti all'Area	100%	Di Struttura	Presentazione alla Direzione Generale	Non previsto	Non previsto	Presentazione alla Direzione Generale	ADSS	Gotti
Didattica	2.2 Consolidare le attività di tutorato per sostenere l'apprendimento di studentesse e studenti che incontrino difficoltà su specifici insegnamenti e nelle lingue straniere o che presentino debolezze o lacune nella preparazione iniziale	Sperimentazione di nuovi modelli di tutorato didattico a favore di studenti con disabilità e DSA	15%	Di Struttura	S.A.L. I) monitoraggio dell'andamento dei modelli di tutorato didattico; II) presentazione di una relazione alla Governance contenente eventuali proposte migliorative dei servizi.	Fase I	Non previsto	Fase I + II	ADSS-SOPI	Gotti

Ambito	Azione Strategica	Obiettivo Operativo	Peso	Tipologia	Indicatore	Target minimo	Target intermedio	Target massimo	Sigla Struttura	Responsabile
Didattica	3.2 Rafforzare le attività di comunicazione a supporto dell'orientamento in ingresso, diversificando gli eventi dedicati per lauree triennali e lauree magistrali e tenendo conto delle esigenze e aspirazioni degli studenti	Organizzazione dell'evento ANDISU	100%	Di Struttura	S.A.L. I) identificazione delle tematiche da trattare e stesura programma della giornata; II) allestimento della giornata e comunicazione ai soggetti coinvolti; III) realizzazione dell'evento.	Fase I	Fase I + II	Fase I + II + III	ADSS-DSU	Gotti
Didattica	4.2 Potenziare i servizi e diversificare le attività di accompagnamento al lavoro	Progettazione di un nuovo modello per favorire la conoscenza del mercato del lavoro da parte degli studenti dei dipartimenti umanistici	15%	Di Struttura	S.A.L. I) SWOT analysis del career day dedicato alle lauree umanistiche; II) BENCHMARK; III) formulazione di un'ipotesi di proposta da sperimentare nel 2024.	Fase I	Fase I + II	Fase I + II + III	ADSS-SOPI	Gotti
Didattica	4.3 Rafforzare la comunicazione sulle opportunità di tirocinio e placement	Aumento della consapevolezza degli studenti riguardo alle opportunità di tirocinio in Italia e all'estero, anche finalizzate ad una collaborazione strutturata con l'Università di Bergamo	20%	Di Struttura	% completamento A) organizzazione di un evento dedicato ai tirocini all'estero [40%]; B) organizzazione di un evento dedicato ai tirocini in Italia [40%]; C) organizzazione di un evento dedicato alle opportunità di lavoro in Unibg [20%].	<=40%	40%<=80	>80%	ADSS-SOPI	Gotti
Didattica	8.3 Potenziare l'accoglienza di studentesse e studenti stranieri con figure e servizi dedicati	Istituzione di un servizio di tutorato destinato a studenti e studentesse stranieri, attivo già da prima del loro arrivo in Italia	15%	Di Struttura	S.A.L. I) identificazione dei bisogni e delle attività da sviluppare; II) selezione dei tutor e loro formazione iniziale; III) avvio del progetto di tutorato.	Fase I	Fase I + II	Fase I + II + III	ADSS-SOPI	Gotti
Didattica	7.1 Aumentare il coinvolgimento di docenti con affiliazione straniera nell'offerta didattica	Predisposizione di Linee guida per l'ingresso dei visiting professors	20%	Di Struttura	S.A.L. I) stesura della procedura interna per la gestione dei visiting professor e organizzazione di un momento informativo con i Dipartimenti; II) raccolta della documentazione necessaria agli enti preposti al rilascio del nulla osta per l'ingresso in Italia e stesura della procedura da condividere all'interno di Unibg; III) redazione delle linee guida e pubblicazione delle stesse sul sito Unibg in inglese.	Fase I	Fase I + II	Fase I + II + III	ADSS-SOPI	Gotti
Didattica	7.3 Incrementare accordi e partenariati strategici internazionali, con particolare riferimento al rilascio di titoli doppi o multipli	Revisione della pagina destinazioni del portale istituzionale	15%	Di Struttura	Di volume	Revisione degli accordi attualmente presenti nella pagina ed inserimento del 50% dei nuovi accordi di mobilità stipulati	inserimento del 75% dei nuovi accordi di mobilità stipulati	inserimento del 100% dei nuovi accordi di mobilità stipulati	ADSS-SOPI	Gotti
Sviluppo_Sostenibile	5.3 Sperimentare e consolidare iniziative e servizi per il benessere psico-fisico e l'integrazione della popolazione studentesca	Sperimentazione dello sportello counseling psicologico di ateneo	100%	Individuale	S.A.L. I) monitoraggio dell'andamento dello sportello; II) presentazione di una relazione alla Governance con proposte migliorative.	Fase I	Non previsto	Fase I + II	ADSS	Gotti
Didattica	7.3 Incrementare accordi e partenariati strategici internazionali, con particolare riferimento al rilascio di titoli doppi o multipli	Supporto alla definizione delle linee guida per la stesura degli accordi di doppio titolo attraverso la definizione della procedura di gestione della carriera degli studenti Unibg e dell'università partner che partecipano ad accordi di doppio titolo (dall'immatricolazione al rilascio del titolo accademico)	100%	Di Struttura	S.A.L. I) ricognizione delle procedure e modalità di gestione della carriera in essere; II) individuazione di eventuali criticità nella procedura di iscrizione e gestione della carriera e proposta di correttivi; III) definizione di un iter di gestione della carriera degli studenti interni ed esterni che partecipano agli accordi di doppio titolo.	Fase I	Fase I + II	Fase I + II + III	ADSS-STUD	Perrucchini

Ambito	Azione Strategica	Obiettivo Operativo	Peso	Tipologia	Indicatore	Target minimo	Target intermedio	Target massimo	Sigla Struttura	Responsabile
Didattica	2.1 Rafforzare i servizi a supporto all'orientamento in itinere e le rispettive attività di comunicazione, in particolare per studentesse e studenti del primo anno e stranieri	Miglioramento dello sportello informativo attraverso una ricognizione delle informazioni richieste dagli studenti stranieri a partire dal loro arrivo in università al fine di definire la mappa delle principali informazioni richieste con i relativi uffici di riferimento e link alle pagine del sito web di interesse	100%	Individuale	S.A.L. I) ricognizione delle informazioni richieste dagli studenti stranieri; II) individuazione delle principali informazioni richieste e relativi uffici di riferimento; III) definizione e pubblicazione della mappa delle informazioni richieste integrata con i link alle pagine di interesse.	Fase I	Fase I + II	Fase I + II + III	ADSS-STUD	Perrucchini
Didattica	5.1 Disegnare e sviluppare percorsi didattici inclusivi, interattivi e partecipativi facendo leva anche su competenze e strumenti digitali	Sviluppo percorsi integrati di didattica digitale con utilizzo di supporti multimediali	100%	Di Struttura	S.A.L. I) sviluppo delle piattaforme Moodle e BigBlueButton; II) definizione del team (STAD - Centro per la didattica - Dipartimenti) di sviluppo; III) operatività dei percorsi didattici realizzati dal team di sviluppo.	Fase I	Fase I + II	Fase I + II + III	ADSS-TEC	G. Cattaneo
Didattica	5.1 Disegnare e sviluppare percorsi didattici inclusivi, interattivi e partecipativi facendo leva anche su competenze e strumenti digitali	Aggiornamento e sviluppo piattaforme esami e modalità di verifica dell'apprendimento digitali	100%	Individuale	Set di materiali migrati	Aggiornamento e sviluppo delle piattaforme QM e Moodle (parte test on-line)	Realizzare convergenze sulle piattaforme QM e Moodle di set di materiali	Completare convergenza sulle piattaforme QM e Moodle	ADSS-TEC	G. Cattaneo
Ricerca	3.4 Sviluppare attività di orientamento in entrata, in itinere e in uscita per i dottorandi	Mappatura e ridisegno dei processi di gestione del dottorato di ricerca	80%	Di Struttura	S.A.L. I) definizione Modello e metodo di mappatura; II) completamento mappatura as-is; III) completamento mappatura to-be.	Fase I	Fase I + II	Fase I + II + III	ADSS-SPD	Croce
Didattica	5.2 Riorganizzare le attività e la formazione a supporto della progettazione e sperimentazione didattica attraverso l'utilizzo delle tecnologie digitali all'interno di un Centro di Ateneo per la qualità dell'insegnamento e dell'apprendimento	Supporto alle attività del COIA per l'ambito Innovazione didattica e la digitalizzazione	20%	Di Struttura	N. incontri formativi sull'innovazione didattica e la digitalizzazione	=1	=2	=3	ADSS-SPD	Croce
Didattica	1.1 Progettare corsi di Laurea Magistrale centrati sulle studentesse e sugli studenti con il coinvolgimento degli stakeholder rilevanti e con particolare attenzione alla inter/trans/multidisciplinarietà	Supporto alla riprogettazione della filiera formativa relativa all'ambito psicologico	100%	Individuale	S.A.L. I) presentazione ordinamenti didattici per L e LM; II) definizione schemi di convenzione per collaborazioni con enti e istituzioni per LM; III) predisposizione regolamento Scuola di specializzazione e definizione regole di passaggio ai nuovi ordinamenti degli studenti già iscritti	Fase I	Fase I + II	Fase I + II + III	ADSS-SPD	Croce
Sviluppo_Organizzativo	2.2 Sviluppare procedure di monitoraggio interno ed esterno, in ottica dialogica con gli organi accademici e gli organismi di valutazione nel rispetto dei principi di trasparenza e anticorruzione	Definizione di un Sistema di AQ per la progettazione, gestione e valutazione in qualità dell'offerta formativa post-laurea di Master e corsi di perfezionamento	100%	Di Struttura	S.A.L. I) mappatura fasi dei processi; II) mappatura delle competenze e delle responsabilità; III) definizione indicatori e target.	Fase I	Fase I + II	Fase I + II + III	ADSS-SPD-FPL	Anfilocchi
Didattica	5.2 Riorganizzare le attività e la formazione a supporto della progettazione e sperimentazione didattica attraverso l'utilizzo delle tecnologie digitali all'interno di un Centro di Ateneo per la qualità dell'insegnamento e dell'apprendimento	Supporto alle attività del COIA per l'ambito del sistema dell'istruzione e del faculty development	100%	Individuale	S.A.L. I) organizzazione del percorso 5cfu per insegnanti; II) organizzazione del Corso di specializzazione per il sostegno VIII ciclo + un incontro di faculty development; III) progettazione del percorso universitario e accademico di formazione iniziale + 2 incontri di faculty development.	Fase I	Fase I + II	Fase I + II + III	ADSS-SPD-FPL	Anfilocchi

Ambito	Azione Strategica	Obiettivo Operativo	Peso	Tipologia	Indicatore	Target minimo	Target intermedio	Target massimo	Sigla Struttura	Responsabile
Ricerca	3.2 Sviluppare e monitorare percorsi di dottorato intertransmultidisciplinari e di caratura internazionale, congiuntamente agli enti pubblici, privati e no profit e promuovendo la centralità del dottorando	Introduzione di procedure di AQ per i percorsi dottorali coerenti con i dettami ministeriali (AVA3)	30%	Di Struttura	% di completamento: A) BENCHMARK a livello nazionale delle procedure di AQ Dottorati, con particolare riferimento ai dati statistici rilevanti anche per le attribuzioni ministeriali [20%]; B) pubblicazione in area riservata di linee guida \ vademecum per i coordinatori dei collegi di dottorato, con particolare attenzione alle indicazioni per la consultazione delle parti sociali (comitato di indirizzo) [30%]; C) definizione, di concerto con il Nucleo di Valutazione, delle modalità di conduzione di audit interni sperimentali ai corsi di dottorato [50%].	%<=20	20<%<50	%>=50	SPV	Zanetti
Sviluppo_Organizzativo	2.2 Sviluppare procedure di monitoraggio interno ed esterno, in ottica dialogica con gli organi accademici e gli organismi di valutazione nel rispetto dei principi di trasparenza e anticorruzione	Impostazione metodologica del Riesame di Ateneo (procedure, modelli e documenti di supporto) e del monitoraggio delle metriche di Valore Pubblico coerenti con gli indirizzi di sviluppo dell'Ateneo	70%	Di Struttura	S.A.L. I) BENCHMARK a livello nazionale delle modalità di definizione di Baseline e Target per il monitoraggio della Pianificazione Strategica e della Programmazione Operativa con particolare attenzione agli indicatori ministeriali rilevanti per l'attribuzione delle risorse II) Stesura, di concerto con l'Area Risorse Umane, del capitolato tecnico preliminare per l'adozione di una soluzione che consenta la gestione automatizzata della Programmazione Operativa e del relativo ciclo valutativo. III) Consolidamento e razionalizzazione delle fonti informative e documentali interne e	Fase I	Fase I + II	Fase I + II + III	SPV	Zanetti
Sviluppo_Organizzativo	2.3 Rafforzare i meccanismi di rilevazione delle informazioni relative alla didattica, alla ricerca, alla terza missione, nonché al benessere organizzativo secondo principi di qualità	Adozione di un percorso strutturato di consolidamento e potenziamento delle attività di AQ ("Roadmap" del PQA) in vista della futura visita di Accreditamento Periodico in linea con il modello AVA3 e con il Cronoprogramma ANVUR 22-24	100%	Individuale	S.A.L. I) predisposizione della Roadmap e approvazione formale in seduta PQA; II) presentazione della Roadmap al Senato Accademico e al Nucleo di Valutazione; III) organizzazione di incontri con i referenti dipartimentali per la presentazione della Roadmap e del Modello AVA3.	Fase I	Fase I + II	Fase I + II + III	SPV	Zanetti
Sviluppo_Organizzativo	2.1 Integrare il ciclo di bilancio, la pianificazione strategica, la programmazione operativa e l'analisi dei fabbisogni a livello centrale e periferico	Introduzione di uno strumento informatico (U-Budget) per la composizione del bilancio di previsione	60%	Di Struttura	S.A.L. I) formazione; II) ambiente di test; III) implementazione.	Fase I	Fase I + II	Fase I + II + III	PRES DIP	Pedrali, Ravanelli, De Luca, Foresti, Farina, Schiavini
Sviluppo_Organizzativo	2.4 Razionalizzare e ottimizzare processi interni adottando strumenti informatici innovativi a supporto delle attività dell'Ateneo	Digitalizzazione degli adempimenti in materia di trasparenza riferiti al processo degli acquisti (GGAP)	40%	Di Struttura	S.A.L. I) progettazione; II) formazione; III) implementazione.	Fase I	Fase I + II	Fase I + II + III	PRES DIP	Pedrali, Ravanelli, De Luca, Foresti, Farina, Schiavini
Sviluppo_Organizzativo	3.1 Favorire un approccio partecipativo e un diffuso apprendimento organizzativo attraverso formazione specifica e processi di programmazione e monitoraggio condivisi	Organizzazione di momenti di condivisione con i propri collaboratori per condividere criticità e trovare proposte di miglioramento	40%	Individuale	N. di incontri organizzati	<4	4<=n<=10	>10	PRES DIP	Pedrali, Ravanelli, De Luca, Foresti, Farina, Schiavini

Ambito	Azione Strategica	Obiettivo Operativo	Peso	Tipologia	Indicatore	Target minimo	Target intermedio	Target massimo	Sigla Struttura	Responsabile
Sviluppo_Organizzativo	1.5 Adottare soluzioni che consentano una migliore gestione del tempo contemperando gli impegni e le missioni istituzionali con le condizioni e le inclinazioni personali	Superamento della logica a silos per rispondere al cambiamento dell'organizzazione	60%	Individuale	S.A.L. I) mappatura delle competenze del personale e individuazione delle attività di rilevanza critica (anche sulla base delle rilevazioni GoodPractice); II) formazione/affiancamento; III) intercambiabilità degli addetti - numero processi condivisi.	Fase I	Fase I + II	Fase I + II + III	PRESDIP	Pedrali, Ravanelli, De Luca, Foresti, Farina, Schiavini
Sviluppo_Organizzativo	3.3 Implementare una comunicazione interna tempestiva, chiara ed efficace	Redazione di un piano di comunicazione interna ed esterna di Ateneo (RICERCA TERZA MISSIONE DIDATTICA)	35%	Di Struttura	S.A.L. I) raccolta delle informazioni; II) elaborazione del piano con le scadenze.	Fase I	Non previsto	Fase I + II	RETCOM	Licini
Sviluppo_Organizzativo	3.3 Implementare una comunicazione interna tempestiva, chiara ed efficace	Predisposizione delle linee guida e dello scadenziario per la comunicazione sui siti dipartimentali/ccs	20%	Di Struttura	S.A.L. I) raccolta delle informazioni; II) elaborazione delle linee guida e delle scadenze.	Fase I	Non previsto	Fase I + II	RETCOM	Licini
Terza_Missione	4.1 Organizzare attività, eventi e manifestazioni culturali da svolgere nelle diverse sedi del campus diffuso in stretto rapporto con enti e istituzioni del territorio e con il coinvolgimento di gruppi artistici, associazioni culturali e sportive attive nell'Ateneo	Redazione di un regolamento sui patrocini	35%	Di Struttura	S.A.L. I) analisi dei regolamenti adottati dagli altri atenei; II) elaborazione del regolamento.	Fase I	Non previsto	Fase I + II	RETCOM	Licini
Sviluppo_Spazi_e_Infrastrutture	4.3 Adeguare l'ecosistema web per migliorarne la fruizione delle diverse categorie di utenti	Supporto e verifica al progetto di refactoring dei siti Didattica, Rubrica, Backoffice del docente e sito dei 6 centri	10%	Di Struttura	S.A.L. I) rifacimento portali 6 centri; II) rifacimento Didattica, Rubrica, Backoffice del docente.	Fase I	Non previsto	Fase I + II	RETCOM	Licini
Terza_Missione	4.1 Organizzare attività, eventi e manifestazioni culturali da svolgere nelle diverse sedi del campus diffuso in stretto rapporto con enti e istituzioni del territorio e con il coinvolgimento di gruppi artistici, associazioni culturali e sportive attive nell'Ateneo	Redazione di una programmazione annuale degli eventi	100%	Individuale	S.A.L. I) raccolta delle informazioni; II) elaborazione delle linee guida e delle scadenze.	Fase I	Non previsto	Fase I + II	RETCOM	Licini
Sviluppo_Organizzativo	1.2 Consolidare un'immagine di UniBg come luogo di lavoro dinamico e stimolante per attrarre personale tecnico amministrativo qualificato	Estensione dell'offerta di servizi e dell'accesso alle risorse delle biblioteche al personale tecnico amministrativo.	35%	Di Struttura	% PTA con diritto d'accesso alle risorse bibliotecarie	<50%	50=<n<=70%	>70%	BIBLIO	Ferrante
Ricerca	2.4 Potenziare l'archivio istituzionale e i servizi bibliotecari in ottica di una maggior integrazione e accessibilità	Allestimento e organizzazione delle sale di lettura e degli uffici all'interno degli spazi del chiostro minore del complesso di S. Agostino.	65%	Di Struttura	Completamento allestimento sale lettura	Non previsto	Non previsto	Completamento allestimento sale lettura	BIBLIO	Ferrante
Sviluppo_Spazi_e_Infrastrutture	4.3 Adeguare l'ecosistema web per migliorarne la fruizione delle diverse categorie di utenti	Produzione e aggiornamento di contenuti residenti sul sito web del servizio indirizzati a specifiche categorie di utenti: matricole, studenti LT, LM, dottorandi	100%	Individuale	S.A.L. I) profilazione; II) creazione contenuti; III) disseminazione.	Fase I	Fase I + II	Fase I + II + III	BIBLIO	Ferrante
Sviluppo_Sostenibile	2.2 Attivare iniziative volte a favorire il "wellness at work" per tutto il personale UniBg	Attivazione di convenzioni a titolo non oneroso per offrire a personale e studenti prestazioni sanitarie a tariffe agevolate	25%	Di Struttura	S.A.L. I) presentazione schema tipo agli OOAA; II) pubblicazione Bando; III) sottoscrizione convenzioni \ attivazione servizio.	Fase I	Fase I + II	Fase I + II + III	ARU	Panetta
Sviluppo_Sostenibile	2.2 Attivare iniziative volte a favorire il "wellness at work" per tutto il personale UniBg	Avvio e perfezionamento della procedura di acquisizione di un nuovo servizio finalizzato all'attivazione dal 1° gennaio 2024 di una nuova polizza sanitaria per i dipendenti, eventualmente in modalità "flexible benefit" ("a borsellino"), con oneri a carico dell'Amministrazione	25%	Di Struttura	S.A.L. I) definizione capitolato; II) condivisione, verifica e integrazione con Centrale Acquisti.	Fase I	non prevista	Fase I + II	ARU	Panetta

Ambito	Azione Strategica	Obiettivo Operativo	Peso	Tipologia	Indicatore	Target minimo	Target intermedio	Target massimo	Sigla Struttura	Responsabile
Sviluppo_Organizzativo	2.4 Razionalizzare e ottimizzare processi interni adottando strumenti normativi, gestionali e informatici innovativi, a supporto delle attività dell'Ateneo	Adeguamento Regolamenti di competenza in materia di reclutamento	25%	Di Struttura	% completamento A) contratti di ricerca [50%] B) rtt [50%]	50%	Non previsto	100%	ARU	Panetta
Sviluppo_Organizzativo	1.2 Consolidare un'immagine di UniBg come luogo di lavoro dinamico e stimolante per attrarre personale tecnico amministrativo qualificato	Presentazione attraverso collegamenti ipertestuali presenti sul bando delle funzioni che il profilo ricercato sarà chiamato a svolgere e presentazione del contesto lavorativo in cui la nuova figura si troverà ad operare	25%	Di Struttura	Emanazione primo bando con collegamenti ipertestuali	Non previsto	Non previsto	Emanazione primo bando con collegamenti ipertestuali	ARU	Panetta
Sviluppo_Organizzativo	1.2 Consolidare un'immagine di UniBg come luogo di lavoro dinamico e stimolante per attrarre personale tecnico amministrativo qualificato	Organizzazione e svolgimento di momenti formativi per gli studenti per far conoscere e promuovere la realtà organizzativa UniBg ai fini di aumentarne l'attrattività in termini di procedure selettive e reclutamento	70%	Individuale	numero di iniziative realizzate	=1	=2	>2	ARU	Panetta
Sviluppo_Organizzativo	2.4 Razionalizzare e ottimizzare processi interni adottando strumenti informatici innovativi a supporto delle attività dell'Ateneo	Stesura, di concerto col Settore Pianificazione e Valutazione, del capitolato tecnico preliminare per l'adozione di una soluzione che consenta la gestione automatizzata della programmazione operativa e del relativo ciclo valutativo (trasv. Pianif.)	30%	Individuale	S.A.L. I) convocazione della conferenza dei servizi finalizzata alla definizione dei fabbisogno; II) stesura Capitolato.	Fase I	Non previsto	Fase I + II	ARU	Panetta
Sviluppo_Organizzativo	2.4 Razionalizzare e ottimizzare processi interni adottando strumenti informatici innovativi a supporto delle attività dell'Ateneo	Nell'ambito della realizzazione del nuovo processo integrato tra TFR e posizione assicurativa (nuovi software INPS) chiusura delle posizioni TFR del personale trasferito non ancora cessato con diritto a TFR (per il quale le posizioni sono state chiuse)	50%	Individuale	% completamento: n.115 posizioni pendenti in termini di inserimento passweb e comunicazione a nuova PA	50%	75%	100%	ARU-ECOPREV	Gusmaroli
Sviluppo_Organizzativo	2.4 Razionalizzare e ottimizzare processi interni adottando strumenti informatici innovativi a supporto delle attività dell'Ateneo	Completamento e aggiornamento delle posizioni contributive del personale strutturato	20%	Individuale	% completamento: n. 500 posizioni pendenti in termini di DDG (70) e di posizioni contributive (430)	50%	75%	100%	ARU-ECOPREV	Gusmaroli
Sviluppo_Organizzativo	2.4 Razionalizzare e ottimizzare processi interni adottando strumenti informatici innovativi a supporto delle attività dell'Ateneo	Implementazione di HRSUITE per elaborazione, invio e archiviazione dei modelli CU 2023	30%	Individuale	% completamento A) configurazione e test con CINECA; B) Invio delle CU a dipendenti e ADE.	50%	Non previsto	100%	ARU-ECOPREV	Gusmaroli
Sviluppo_Sostenibile	2.2 Attivare iniziative volte a favorire il "wellness at work" per tutto il personale UniBg	Implementazione di funzionalità del nuovo programma di gestione e rilevazione delle presenze introdotto dal 2023	40%	Individuale	S.A.L. I) sperimentazione piattaforma vs. regole UniBG; II) mappatura delle incongruenze; III) piena funzionalità vs. regole UniBG.	Fase I	Fase I + II	Fase I + II + III	ARU-PTA	Cuccui
Sviluppo_Organizzativo	3.3 Implementare una comunicazione interna tempestiva, chiara ed efficace	Sviluppo dell'area intranet con sezioni più articolate a tema sui vari aspetti del rapporto di lavoro	60%	Individuale	Sezioni realizzate	=3	3<n<=5	>5	ARU-PTA	Cuccui

5.2 - Anticorruzione: normative di riferimento

L'assetto normativo in materia di prevenzione della corruzione a livello locale va a completare il contesto normativo nazionale i cui riferimenti normativi e atti di indirizzo sono indicati nella seguente [tabella](#):

Riferimenti normativi e atti di indirizzo	
L. n. 190/2012	"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione".
D.Lgs. n. 235/2012	"Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della Legge 6 novembre 2012, n. 190".
D.Lgs. n. 33/2013	Norma dell'articolo 1, comma 63, della Legge 6 novembre 2012, n. 190". D.Lgs. n. 33/2013 "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", così come modificato e integrato dal D.Lgs. n. 97/2016 "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche".
D.Lgs. n. 39/2013	"Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190".
D.P.R. n. 62/2013	"Codice di comportamento per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni".
Circolare del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione n. 1/2014	"Ambito soggettivo ed oggettivo di applicazione delle regole di trasparenza di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190 e al Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33, in particolare, gli enti economici e le società partecipate e controllate".
Regolamento ANAC del 9 settembre 2014	"Esercizio del potere sanzionatorio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione per l'omessa adozione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione, dei Programmi triennali di trasparenza, dei Codici di comportamento".
Delibera ANAC n. 146/2014	"Esercizio del potere di ordine nel caso di mancata adozione di atti o provvedimenti richiesti dal Piano Nazionale Anticorruzione e dal Piano triennale di prevenzione della corruzione nonché dalle regole sulla trasparenza dell'attività amministrativa o nel caso di comportamenti o atti contrastanti con i piani e le regole sulla trasparenza citati (articolo 1, comma 3, della legge 6 novembre 2012, n. 190)".
D.Lgs. n. 175/2016	"Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica".

Riferimenti normativi e atti di indirizzo	
Regolamento ANAC del 16 novembre 2016	"Esercizio del potere sanzionatorio ai sensi dell'articolo 47 del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, come modificato dal D.lgs. 25 maggio 2016 n. 97".
Delibera ANAC n. 833/2016	"Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione". Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.AC. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili".
Determinazione ANAC n. 1134/2017	"Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici".
L. n. 179/2017	"Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato".
Delibera ANAC n. 1201/2019	"Indicazioni per l'applicazione della disciplina delle inconferibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione".
Delibera ANAC n. 25/2020	"Indicazioni per la gestione di situazioni di conflitto di interessi a carico dei componenti delle commissioni giudicatrici di concorsi pubblici e dei componenti delle commissioni di gara per l'affidamento di contratti pubblici".
Delibera ANAC n. 177/2020	"Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche".
Delibera ANAC n. 600/2020	"Ipotesi di incompatibilità interna prevista per i dipendenti di un'Amministrazione/ente con riferimento allo svolgimento di determinate funzioni".
Delibera ANAC n. 469/2021	"Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing)".
Delibera ANAC n. 1054/2020	"Interpretazione della locuzione "enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica Amministrazione" e di "svolgimento di attività professionali" di cui all'art. 15, co.1, lett. c) del d.lgs. 33/2013".

Di seguito, invece, i [riferimenti](#) degli atti di adozione del Piano Nazionale Anticorruzione e dei relativi aggiornamenti.

Riferimenti normativi e atti di indirizzo	
Delibera CIVIT n. 72/2013	"Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), Legge 6 novembre 2012 n. 190, Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione".
Delibera ANAC n. 12/2015	"Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione".
Delibera ANAC n. 831/2016	"Piano Nazionale Anticorruzione 2016".
Delibera ANAC n. 1208/2017	"Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione 2016".
Delibera ANAC n. 1074/2018	"Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione 2016".
Delibera ANAC n. 1064/2019	"Piano Nazionale Anticorruzione 2019-2021".
Documento ANAC del 21 luglio 2021	"Atti di regolazione e normativi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza successivi al PNA 2019 Delibera n. 1064/2019".
Delibera ANAC del 16 novembre 2022	"Piano Nazionale Anticorruzione 2022".

Rimane sempre attuale per il contesto universitario la Delibera ANAC n. 1208/2017 "Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione 2016", che reca degli approfondimenti specifici riguardanti le istituzioni universitarie. Proprio sulla base di tale documento il Ministero ha pubblicato a maggio 2018 l'"Atto d'indirizzo della Ministra Sen. Valeria Fedeli avente ad oggetto l'aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione - Sezione Università", con il quale intendeva coordinare in un unico testo sia gli aspetti di interesse trattati dall'ANAC nella Delibera n. 1208/2017, sia le azioni ulteriori individuate dal Ministero in attuazione della stessa delibera. In tale contesto si inserisce anche l'Accordo tra ANAC e MUR del 16 ottobre 2019, volto a promuovere, anche con la collaborazione della CRUI, il progressivo adeguamento da parte delle istituzioni universitarie alle indicazioni contenute nei citati documenti. A tal proposito le parti hanno costituito un tavolo tecnico finalizzato all'adozione di linee guida nei seguenti ambiti: codici di comportamento degli atenei; regole concernenti la formazione delle commissioni per il reclutamento del personale nelle università; procedure di reclutamento e di avanzamento di carriera con conseguente predisposizione di un'adeguata programmazione del reclutamento stesso; formazione e organizzazione di banche dati dei progetti di ricerca.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)

Sul ruolo e i poteri del RPCT, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha adottato la delibera n. 840 del 2 ottobre 2018 in cui sono state date indicazioni interpretative ed operative con particolare riferimento ai poteri di verifica, controllo e istruttori del RPCT nel caso rilevi o siano segnalati casi di presunta corruzione. Il PNA 2022 dedica l'allegato 3 al ruolo del RPCT e ribadisce gli indirizzi di carattere generale che è opportuno seguire per una corretta scelta del RPCT che deve essere effettuata in relazione alle caratteristiche strutturali dell'ente.

La scelta è rimessa all'autonoma determinazione dell'amministrazione e affidata all'organo di indirizzo, cui compete l'adozione di un apposito provvedimento di nomina e il compito di assicurare che il RPCT possa esercitare il proprio ruolo con autonomia ed effettività.

Laddove possibile, è altamente consigliabile mantenere l'incarico di RPCT in capo a dirigenti di prima fascia, o equiparati. Si ritiene, infatti, che il RPCT debba rivestire nell'amministrazione un ruolo tale da poter adeguatamente svolgere le proprie attività e funzioni con effettività e poteri di interlocuzione reali con gli organi di indirizzo e con l'intera struttura amministrativa. È quanto mai opportuno selezionare un soggetto che abbia adeguata conoscenza dell'organizzazione e del funzionamento dell'amministrazione e che sia dotato della necessaria autonomia valutativa e di competenze qualificate per svolgere con effettività il proprio ruolo.

Per assicurare che il RPCT non si trovi in una posizione di conflitto di interessi, dovrebbero essere esclusi dalla designazione i dirigenti assegnati ad uffici che svolgono attività di gestione e di amministrazione attiva, nonché quelli assegnati a settori che sono considerati più esposti al rischio della corruzione (come, a titolo meramente esemplificativo, l'Ufficio contratti, l'Ufficio gestione del patrimonio, l'Ufficio contabilità e bilancio, l'Ufficio del personale).

Sarebbe opportuno che al RPCT non fossero affidate funzioni gestorie, in quanto tale commistione potrebbe compromettere l'autonomia e imparzialità dello stesso Responsabile nello svolgimento dei suoi compiti, generando il rischio di conflitti di interessi. Ovviamente le scelte dipendono dalle dimensioni e dalla struttura dell'Amministrazione; in considerazione di ciò è importante prevedere in questa sezione una procedura di gestione di conflitti di interessi, anche potenziali, del RPCT per casi preventivamente determinati, individuando il soggetto che deve verificare l'eventuale conflitto (di regola il superiore gerarchico) e il possibile sostituto, per il caso concreto in ipotesi, del RPCT tenuto ad astenersi, da individuarsi nell'organizzazione dell'Ateneo nel Dirigente dell'Area didattica e servizi agli studenti.

L'Autorità, considerati compiti e ruolo del RPCT, ritiene che quest'ultimo debba essere individuato in un soggetto che abbia dato nel tempo dimostrazione di un comportamento integerrimo. Ciò a tutela sia dell'immagine e del decoro dell'Amministrazione, sia del prestigio dello stesso RPCT che potrà esercitare i propri compiti con maggior autorevolezza.

Tale requisito deve essere valutato dall'Amministrazione, caso per caso; l'Amministrazione è tenuta alla valutazione del requisito della condotta integerrima secondo le indicazioni già fornite da ANAC nella delibera n. 215 del 26 marzo 2019 per i reati ivi indicati. L'Autorità ritiene, inoltre, che devono essere considerate tra le cause ostative alla nomina e al mantenimento dell'incarico di RPCT tutti i casi di rinvio a giudizio e le condanne in primo grado per i reati presi in considerazione nel d.lgs. 31 dicembre 2012, n. 2358, nonché quelle per i reati contro la pubblica amministrazione e, in particolare, almeno quelli richiamati dal d.lgs. n. 39/2013.

Il RPCT può esercitare con effettività le sue funzioni solo in presenza di un elevato grado di autonomia e indipendenza. A tal fine, possono concorrere:

- la definizione della durata dell'incarico e la disciplina della temporanea assenza e dei periodi di *vacatio*;
- la previsione di una tutela rafforzata in caso di revoca dell'incarico o di adozione di misure discriminatorie;
- la previsione di un necessario supporto operativo.

La legge non individua la durata dell'incarico del RPCT. Al fine di evitare, tuttavia, che l'attività del RPCT possa essere compromessa da una situazione di precarietà, tale incarico deve avere una durata minima ragionevole al fine di consentire la stabilità necessaria per mettere a frutto le competenze acquisite, portando a termine almeno un ciclo di programmazione triennale.

La formazione riveste un ruolo strategico nella prevenzione della corruzione e deve coinvolgere tutti i soggetti che partecipano, a vario titolo, alla programmazione e attuazione delle misure, in primo luogo, il RPCT, in particolare in merito a conoscenze e competenze tecniche riferite al *risk management*. Una efficace attività formativa in materia costituisce, invece, un tassello rilevante per lo sviluppo di una adeguata strategia decentrata di prevenzione della corruzione, volta a favorire, attraverso misure organizzative sostenibili, il buon andamento e l'imparzialità dell'attività amministrativa e prevenire il verificarsi di eventi corruttivi.

Rotazione straordinaria

La legge n. 97/2001 prevede l'ipotesi di impossibilità di attuare il trasferimento di ufficio "in ragione della qualifica rivestita ovvero per obiettivi motivi organizzativi". Non possono valere considerazioni sulla soggettiva insostituibilità della persona. Pertanto, in caso di oggettiva impossibilità, il dipendente è posto in aspettativa o in disponibilità con conservazione del trattamento economico in godimento.

Diversa è la situazione per quanto riguarda la rotazione straordinaria applicata ad un soggetto titolare di incarico dirigenziale. La rotazione in questi casi, comportando il trasferimento a diverso ufficio, consiste nell'anticipata revoca dell'incarico dirigenziale, con assegnazione ad altro incarico ovvero, in caso di impossibilità, con assegnazione a funzioni ispettive, di consulenza, studio e ricerca o altri incarichi specificamente previsti dall'ordinamento.

Per gli incarichi amministrativi di vertice, invece, la rotazione, non potendo comportare l'assegnazione ad altro incarico equivalente, comporta la revoca dell'incarico medesimo, senza che si possa, considerata la natura e la rilevanza dell'incarico, procedere ad una sua mera sospensione.

L'art. 16, co. 1, lett. I-quater) del d.lgs. 165/2001 (lettera aggiunta dall'art. 1, co. 24, del decreto legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135 recante "Disposizioni urgenti per la revisione della spesa pubblica con invarianza dei servizi ai cittadini"), dispone che i dirigenti degli uffici dirigenziali generali "provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva" senza ulteriori specificazioni.

Dalla disposizione si desume l'obbligo per l'Amministrazione di assegnare il personale sospettato di condotte di natura corruttiva, che abbiano o meno rilevanza penale, ad altro servizio.

Si tratta di una misura di natura non sanzionatoria dal carattere eventuale e cautelare, tesa a garantire che nell'area, ove si sono verificati i fatti oggetto del procedimento penale o disciplinare, siano attivate idonee misure di prevenzione del rischio corruttivo al fine di tutelare l'immagine di imparzialità dell'Amministrazione. L'ente deve agire immediatamente dopo avere avuto la notizia dell'avvio del procedimento penale. Il provvedimento, in analogia a quelli previsti dalla legge n. 97/2001, è da ritenere che rientri tra le misure amministrative preventive a tutela dell'immagine dell'Amministrazione e non quale misura sanzionatoria. In generale, l'ANAC è dell'avviso che l'istituto trovi applicazione con riferimento a tutti coloro che hanno un rapporto di lavoro con l'Amministrazione: dipendenti e dirigenti, interni ed esterni, in servizio a tempo indeterminato ovvero con contratti a tempo determinato. Nel caso di incarichi conferiti sulla base di un rapporto fiduciario questi possono essere revocati nell'ipotesi di interruzione di quest'ultimo. In tal caso l'Amministrazione, in luogo della rotazione straordinaria, valuterà il persistere o meno del rapporto fiduciario alla luce dei fatti accaduti. Poiché siamo in presenza di un dipendente dell'Amministrazione, si deve ritenere che, anche in questi casi, l'Amministrazione sia tenuta (nei limiti della normativa) ad adottare un provvedimento, che può essere anche di conferma dell'incarico. L'organo di vertice che ha conferito l'incarico può confermare la sua fiducia, in attesa della conclusione del procedimento penale ovvero stabilire che il rapporto di fiducia sia venuto meno, in relazione ai fatti di natura corruttiva per i quali il procedimento è stato avviato. Ciò tenuto conto del notevole impatto che il procedimento penale, sia pure nella sua fase iniziale, può avere sull'immagine dell'Amministrazione e sullo stesso organo politico nominante.

Trasparenza

Anche le amministrazioni che sono tenute ad adottare il PIAO osservano gli obblighi di pubblicazione disciplinati dal d.lgs. n. 33/2013 e dalla normativa vigente, da attuare secondo le modalità indicate dall'Autorità nella delibera n. 1310/2016 e nell'Allegato 1) alla stessa. Il legislatore, sin dall'entrata in vigore del d.lgs. n. 33/2013, ha previsto che nei PTPCT sia predisposta una specifica programmazione, da aggiornare annualmente, in cui definire i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione, ivi comprese le misure organizzative per assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi. La promozione di maggiori livelli di trasparenza, infatti, costituisce obiettivo strategico per l'Università di Bergamo; questo si evince leggendo in maniera trasversale gli obiettivi strategici prima e organizzativi e individuali a seguire.

Il D.lgs 33/2013, come modificato dal D.lgs 97/2016, ha operato una significativa estensione del concetto di trasparenza intesa come "accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche".

Dall'art. 1 c. 36 della legge 190/2012 emerge che i contenuti del D.Lgs 33/2013 "integrano l'individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai fini di trasparenza, prevenzione, contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione". La sezione del sito "Amministrazione trasparente" è organizzata sulla base del D.lgs 97/2016.

Tipologia Procedimento amministrativo, Procedimento D.lgs 33/2013	Unità Organizzativa Responsabile	Class.	Responsabile Ufficio del Procedimento	Tempo max	Adozione provvedimento (firmatario dell'atto conclusivo)	Riferimenti normativi	Sostituibile con dichiarazione	Silenzio assenso	telefono prefisso 035	e-mail
Accesso ai documenti amministrativi	Tutte le Unità Organizzative Responsabili di Atenei	1/8	Responsabili Uffici Responsabili Presidi	30 gg.	Responsabile unità organizzativa - responsabile del procedimento	L. 7 agosto 1990, n. 241; D.lgs 14 marzo 2013, n. 33	no	no	2052242; 2052616; 2052599; 2052622; 2052594; 2052583; 2052583; 2052669; 2052575; 2052845; 2052643; 2052196; 2052851; 2052493; 2052268; 2052603; 2052241; 2052473; 2052268; 2052693; 2052339; 2052217; 2052586; 2052915; 2052534	rettorato@unibg; direttore.generale@unibg.it; donato.ciardo@unibg.it; servizi.informativi@unibg.it; gestionegiuridica@unibg.it; giuridicadocenti.ricercatori@unibg.it; ufficio.stipendi@unibg.it; pensioni@unibg.it; risorseumane.formazione@unibg.it; gestione.contratti@unibg.it; centrale acquisti@unibg.it; economato@unibg.it; francesco.lanorte@unibg.it; elen a.gotti@unibg.it; susanna.anfilocchi@unibg.it; maria-fernanda.croce@unibg.it; giacomo.copani@unibg.it; ragioneria@unibg.it; giurisprudenza@unibg.it; ingegneria@unibg.it; lettereilosofia@unibg.it; lingue@unibg.it; economia@unibg.it; scienzeumane.sociali@unibg.it; servizi.interbibliotecari@unibg.it
accesso civico	Tutte le Unità Organizzative Responsabili di Atenei	1/8	Responsabili Uffici Responsabili Presidi	30 gg.	Direttore Generale	Art. 5 - D.Lgs n. 33/2013	no	no	2052242; 2052616; 2052599; 2052622; 2052594; 2052583; 2052583; 2052669; 2052575; 2052845; 2052643; 2052196; 2052851; 2052493; 2052268; 2052603; 2052241; 2052473; 2052268; 2052693; 2052339; 2052217; 2052586; 2052915; 2052534	rettorato@unibg; direttore.generale@unibg.it; donato.ciardo@unibg.it; servizi.informativi@unibg.it; gestionegiuridica@unibg.it; giuridicadocenti.ricercatori@unibg.it; ufficio.stipendi@unibg.it; pensioni@unibg.it; risorseumane.formazione@unibg.it; gestione.contratti@unibg.it; centrale acquisti@unibg.it; economato@unibg.it; francesco.lanorte@unibg.it; elen a.gotti@unibg.it; susanna.anfilocchi@unibg.it; maria-fernanda.croce@unibg.it; giacomo.copani@unibg.it; ragioneria@unibg.it; giurisprudenza@unibg.it; ingegneria@unibg.it; lettereilosofia@unibg.it; lingue@unibg.it; economia@unibg.it; scienzeumane.sociali@unibg.it; servizi.interbibliotecari@unibg.it
Stemma, gonfalone e sigillo	Rettorato e U.O Comunicazione	1/4	Claudia Licini	Entro 30 gg.	Claudia Licini e Ornella Carrara	L.9 maggio 1989, n. 168; L. 30 dicembre 2010, n. 240	no	no	2052242	rettorato@unibg
Laurea ad honorem (honoris causa)	Rettorato e U.O Comunicazione	1/16	Claudia Licini	Entro 90 gg. Dalla delibera del SA, di cui 45 per la deliberazione dell'organo competente	Rettore	R.D. 31 agosto 1933, n. 1592 art.169	no	no	2052242	rettorato@unibg

Tipologia Procedimento amministrativo, Procedimento D.lgs 33/2013	Unità Organizzativa Responsabile	Class.	Responsabile Ufficio del Procedimento	Tempo max	Adozione provvedimento (firmatario dell'atto conclusivo)	Riferimenti normativi	Sostituibile con dichiarazione	Silenzio assenso	telefono prefisso 035	e-mail
Onorificenze	Rettorato e U.O Comunicazione	I/16	Claudia Licini	Entro 90 gg. Dalla delibera del SA, di cui 45 per la deliberazione dell'organo competente	Rettore		no	no	2052242	rettorato@unibg
Personale docente - Conferimento del titolo di professore emerito e di professore onorario, nonché di altra onorificenze	Rettorato e U.O Comunicazione	I/16	Claudia Licini	Entro 180 gg	Rettore	R.D. 31 agosto 1933, n. 1592, art. 111; L. 18 marzo 1958, 311, art. 15; L. 240/2010	no	no	2052242	rettorato@unibg
Fondazioni - Costituzione, adesione	Direzione Generale	VI/10	Direttore Generale	60 gg.	Direttore Generale - Rettore	Codice Civile art. 14 e s.s.	no	no	2052616	direttore.generale@unibg.it
Statuto di autonomia - Red. Mod. agg.	Direzione Generale	I/2	Direttore Generale	180 gg.	Rettore	L. 168/89 - L. 240/2010	no	no	2052616	direttore.generale@unibg.it
Regolamenti di Ateneo - Red. Mod. agg.	Direzione Generale	I/3	Direttore Generale	180 gg.	Rettore	L. 168/89 - L. 240/2010	no	no	2052616	direttore.generale@unibg.it
Pignoramenti verso il personale	Ufficio legale e provvedimenti autorizzativi e disciplinari	IV/1	Donato Ciardo	Termini di legge	Donato Ciardo	Art. 543 e ss. c.p.c., art. 547 e ss.	no	no	2052599	donato.ciardo@unibg.it
Pignoramenti verso terzi aventi a oggetto trattamenti retributivi e altre forme di compensi al personale o collaboratori	Ufficio legale e provvedimenti autorizzativi e disciplinari	IV/1	Donato Ciardo	Termini di legge	Donato Ciardo	Art. 543 e ss. c.p.c., art. 547 e ss.	no	no	2052599	donato.ciardo@unibg.it
Autorizzazioni incarichi extra- istituzionali	Ufficio legale e provvedimenti autorizzativi e disciplinari	VII/4	Donato Ciardo	30 gg.	Rettore e Direttore Generale	D.Lgs. 164/2001, art. 53; Legge 240/2010, art. 6	no	no	2052599	donato.ciardo@unibg.it
Elezioni del Rettore	Supporto Organi	I/13	Antonella Aponte	180 gg.	Direttore Generale	L. 30 dicembre 2010, n.240; Statuto e Regolamento Generale di Ateneo	no	no	2052613	antonella.aponte@unibg.it
Senato Accademico - elezione	Supporto Organi	I/13	Antonella Aponte	180 gg.	Rettore	L. 30 dicembre 2010, n.240; Statuto e Regolamento Generale di Ateneo	no	no	2052613	antonella.aponte@unibg.it
Centro di Ateneo - istituzione, nomina della giunta e del direttore	Supporto Organi	I/13	Antonella Aponte	180 gg.	Rettore	L. 30 dicembre 2010, n.240; Statuto e Regolamento Generale di Ateneo	no	no	2052613	antonella.aponte@unibg.it

Tipologia Procedimento amministrativo, Procedimento D.lgs 33/2013	Unità Organizzativa Responsabile	Class.	Responsabile Ufficio del Procedimento	Tempo max	Adozione provvedimento (firmatario dell'atto conclusivo)	Riferimenti normativi	Sostituibile con dichiarazione	Silenzio assenso	telefono prefisso 035	e-mail
Elezioni delle rappresentanze del personale (rappresentanti per i lavoratori della sicurezza e CUG)	Supporto Organi	I/13	Antonella Aponte	180 gg.	Rettore	L. 30 dicembre 2010, n. 240; Statuto , Reg. Generale di Ateneo; Regolamento di Ateneo per la nomina ed il funzionamento dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza dell'Università degli Studi di Bergamo; Art. 57 del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165	no	no	2052613	antonella.aponte@unibg.it
Scuole di Ateneo - costituzione - nomina giunta	Supporto Organi	VII/2	Antonella Aponte	180 gg.	Rettore	Legge 240/2010 - Statuto - Regolamento generale di Ateneo - Regolamento sulle Scuole e sui Centri di Ateneo e Interateneo	no	no	2052613	antonella.aponte@unibg.it
Costituzione Consiglio di Amministrazione	Supporto Organi	II/8	Antonella Aponte	180 gg.	Rettore	L. 30 dicembre 2010, n.240; Statuto e Regolamento Generale di Ateneo	no	no	2052613	antonella.aponte@unibg.it
Nucleo di valutazione nomina - sostituzioni - dimissione	Supporto Organi	II/12	Antonella Aponte	180 gg.	Rettore	Legge 240/2010 - Statuto	no	no	2052613	antonella.aponte@unibg.it
Revisori dei Conti nomina - sostituzioni - dimissioni	Supporto Organi	II/11	Antonella Aponte	180 gg.	Rettore	Legge 240/2010 - Statuto	no	no	2052613	antonella.aponte@unibg.it
Regolamento Albo di Ateneo	Supporto Organi	I/3	Antonella Aponte	180 gg.	Rettore	Statuto	no	no	2052613	antonella.aponte@unibg.it
Partecipazione ad organismi pubblici e privati	Affari Generali e Legali	VI/11	Michela Pilot	180gg	Direttore Generale	Statuto art.10	no	no	2052613	antonella.aponte@unibg.it
Personale tecnico amministrativo - Riduzione servizio lavorativo personale con disabilità	PTA, Dirigenti e CEL	VII/5	Catia Cuccui	30 giorni	Direttore Generale	CCNL; L. 5 febbraio 1992, n. 104	no	no	2052583	gestionegiuridica@unibg.it

Tipologia Procedimento amministrativo, Procedimento D.lgs 33/2013	Unità Organizzativa Responsabile	Class.	Responsabile Ufficio del Procedimento	Tempo max	Adozione provvedimento (firmatario dell'atto conclusivo)	Riferimenti normativi	Sostituibile con dichiarazione	Silenzio assenso	telefono prefisso 035	e-mail
Personale tecnico amministrativo - Contrattazione integrativa - Costituzione e certificazione dei fondi per il trattamento accessorio	Trattamenti economici, previdenziali e fiscali	VII/6	Giovanna Gusmaroli/Catia Cuccui	180 gg.	Direttore Generale	CCNL 16 ottobre 2008, art. 87, comma 1, art. 88 e art. 90; Legge 266/2005 così come riformulato dall'art.67 della Legge 6 agosto 2008, n. 133, art. 1, commi 189 e ss; DL 78/2010 convertito con modificazioni, nella L. 30 luglio 2010 n. 122, come modificato dall'art.1 comma 456, della L. 147/2013, art. 9, co. 2 bis; - Circolare MEF 8 maggio 2015 n. 2	no	no	2052575 -2052583 -	giovanna.gusmaroli@unibg.it gestioneigiuridica@unibg.it
Personale universitario - Prosecuzione volontaria di versamento contributivo ai sensi del D.Lgs. 184/1997 e D.Lgs 564/1996	Servizio Pensioni	VII/8	Giovanna Gusmaroli	30 gg.	Dirigente DPLA	D.Lgs. 30 aprile 1997, n. 184; D.Lgs. 16 settembre 1996, n. 564	no	no	2052575	pensioni@unibg.it
Personale docente - Aspettativa per maternità e per paternità	Docenti e ricercatori	VII/11	Domenico Panetta	Entro 30 gg. Dalla richiesta	Direttore Generale	D.Lgs. 151/2001 Capo III art. 16 e 20; L. 1204/1971 art. 5; D.Lgs 151/2001 Capo V art. 32 2 seguenti; L. 53/2000	no	no	2052669	giuridicadocenti.ricercatori@unibg.it
Personale docente - Aspettativa per studio e ricerca scientifica (non solo anno sabbatico)	Docenti e ricercatori	VII/11	Domenico Panetta	Entro 30 gg. Dalla richiesta	Rettore	DPR 382/1980, art. 17; L. 311/1958, art. 10; L. 349/1958, art. 8; L. 183/2011 art. 4 c. 78 modificato dall'art. 49 L. 35/2012	no	no	2052669	giuridicadocenti.ricercatori@unibg.it
Personale docente - Aspettativa senza assegni per lo svolgimento di attività presso soggetti e organismi, pubblici o privati, anche operanti in sede internazionale	Docenti e ricercatori	VII/11	Domenico Panetta	Entro 30 gg. Dalla richiesta	Rettore	L. 30 dicembre 2010, n.240, art. 7, comma 1	no	no	2052669	giuridicadocenti.ricercatori@unibg.it
Personale docente - Congedo per incarico di insegnamento nei Paesi in via di sviluppo - PVS	Docenti e ricercatori	VII/11	Domenico Panetta	Entro 30 gg. Dalla richiesta	Rettore		no	no	2052669	giuridicadocenti.ricercatori@unibg.it
Personale tecnico amministrativo - aspettativa (incarico elettivo, ecc.)	PTA, Dirigenti e CEL	VII/11	Catia Cuccui	30 giorni	Direttore Generale	CCNL 16 ottobre 2008, art. 35	no	no	2052583	gestioneigiuridica@unibg.it

Tipologia Procedimento amministrativo, Procedimento D.lgs 33/2013	Unità Organizzativa Responsabile	Class.	Responsabile Ufficio del Procedimento	Tempo max	Adozione provvedimento (firmatario dell'atto conclusivo)	Riferimenti normativi	Sostituibile con dichiarazione	Silenzio assenso	telefono prefisso 035	e-mail
Personale tecnico amministrativo - Aspettativa per passaggio ad altra amministrazione	PTA, Dirigenti e CEL	VII/11	Catia Cuccui	30 giorni	Direttore Generale	CCNL 16 ottobre 2008, art. 28	no	no	2052583	gestionegiuridica@unibg.it
Personale tecnico amministrativo - Congedo per adozione internazionale	PTA, Dirigenti e CEL	VII/11	Catia Cuccui	30 giorni	Direttore Generale	D.Lgs. 26 marzo 2001, n. 151; CCNL; L. 24 dicembre 2007, n. 244 (Legge finanziaria 2008), art. 2, co. 452	no	no	2052583	gestionegiuridica@unibg.it
Personale tecnico amministrativo - Congedo per maternità e per paternità	PTA, Dirigenti e CEL	VII/11	Catia Cuccui	30 giorni	Direttore Generale	D.Lgs. 26 marzo 2001 n. 151, artt. 16 - 20	no	no	2052583	gestionegiuridica@unibg.it
Personale tecnico amministrativo - Congedo per motivi di famiglia, di studio, di formazione e per servizio all'estero del coniuge	PTA, Dirigenti e CEL	VII/11	Catia Cuccui	30 giorni	Direttore Generale	CCNL 16 ottobre 2008, artt. 32 - 33	no	no	2052583	gestionegiuridica@unibg.it
Personale tecnico amministrativo - Congedo per motivi di studio	PTA, Dirigenti e CEL	VII/11	Catia Cucci	30 giorni	Direttore Generale	CCNL 16 ottobre 2008, art. 37 - 38; L. 13 agosto 1984 n. 476; L. 30 novembre 1989, n. 398, così come integrata dall'art. 52, co. 57, della L. 28 dicembre 2001, n. 448	no	no	2052583	gestionegiuridica@unibg.it
Personale tecnico amministrativo - Permessi di studio (ex 150 ore)	PTA, Dirigenti e CEL	VII/11	Catia Cuccui	30 giorni	Direttore Generale	CCNL art. 32; DPR 23 agosto 1988 n. 395, art. 3; D.P.R. 3 agosto 1990 n. 319, art. 9	no	no	2052583	gestionegiuridica@unibg.it
Conto annuale del personale (per Ragioneria Generale dello Stato - RGS)	Gestione economica/Gestione giuridica e selezioni personale docente e ricercatore/ Gestione giuridica e selezioni PTA e dirigenti	VIII/3	Domenico Panetta / Giovanna Gusmaroli/Catia Cuccui	Entro il termine fissato annualmente da Circolare RGS	Dirigente	D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, artt. 58 e ss.; MEF, Circolare RGS Circolare 27 aprile 2017, n. 19	no	no	2052575 - 2052669 - 2052583 -	stipendi@unibg.it giuridicadocenti.ricercatori@unibg.it gestionegiuridica@unibg.it
Rappresentanze sindacali unitarie (RSU) e Organizzazioni sindacali (OO.SS) - Elezioni RSU e nomina dei nuovi componenti	PTA, Dirigenti e CEL	I/13	Catia Cuccui	180 gg	Direttore Generale	CCNQ 7 agosto 1998; Circolari ARAN	no	no	2052594	gestionegiuridica@unibg.it

Tipologia Procedimento amministrativo, Procedimento D.lgs 33/2013	Unità Organizzativa Responsabile	Class.	Responsabile Ufficio del Procedimento	Tempo max	Adozione provvedimento (firmatario dell'atto conclusivo)	Riferimenti normativi	Sostituibile con dichiarazione	Silenzio assenso	telefono prefisso 035	e-mail
Personale docente - Conferimento del titolo di professore emerito e di professore onorario, nonché di altre onorificenze	Docenti e ricercatori	I/16	Domenico Panetta	90 gg.	Rettore	R.D. 31 agosto 1933, 1592, art. 111; L. 18 marzo 1958, n. 311, art. 15	no	no	2052669	giuridicadocenti.ricercatori@unibg.it
Personale docente - Attestazione valutazione positiva attività ai fini della partecipazione a commissione di concorso	Docenti e ricercatori	I/8	Domenico Panetta	30 gg.	Rettore	L. 30 dicembre 2010, n. 240, art. 6 comma 7	no	no	2052669	giuridicadocenti.ricercatori@unibg.it
Assegni di ricerca Junior e Senior	PTA, Dirigenti e CEL	III/13	Catia Cuccui	180 gg.	Rettore	L. 30 dicembre 2010, n. 240 e Regolamento di Ateneo	no	no	2052583	assegni.ricerca@unibg.it
Pignoramenti verso terzi aventi a oggetto trattamenti retributivi o altre forme di compensi al personale o a collaboratori	Trattamenti economici, previdenziali e fiscali	IV/1	Giovanna Gusmaroli	Entro 30 gg dell'emissione del provvedimento	Dirigente Area	DPR 5 gennaio 1950, n. 180; Codice di procedura civile, art. 545 e ss.; D.P.R. 29 settembre 1973, n. 602 e sml	no	no	2052575	ufficio.stipendi@unibg.it
Personale docente - Abilitazione scientifica nazionale - ASN	Docenti e ricercatori	VII/1	Domenico Panetta	180 gg	Rettore	L. 30 dicembre 2010, n. 240, art. 16	no	no	2052669	giuridicadocenti.ricercatori@unibg.it
Personale docente - Chiamata di professori mediante procedure comparative e valutative	Docenti e ricercatori	VII/1	Domenico Panetta	30 giorni	Rettore	L. 3 luglio 1998, n. 210; DPR 23 marzo 2000, n. 117; L. 30 dicembre 2010, n. 240, art. 18 e 24	no	no	2052669	giuridicadocenti.ricercatori@unibg.it
Personale docente - chiamata diretta	Docenti e ricercatori	VII/1	Domenico Panetta	180 gg.	Rettore	L. 4 novembre 2005, n. 230, art. 1, co. 9	no	no	2052669	giuridicadocenti.ricercatori@unibg.it
Personale docente - Chiamata per chiara fama	Docenti e ricercatori	VII/1	Domenico Panetta	180 gg.	Rettore	L. 4 novembre 2005, n. 230, art. 1, co. 9	no	no	2052669	giuridicadocenti.ricercatori@unibg.it
Personale docente - Convenzione per il finanziamento per la copertura di posti per professore o ricercatore	Docenti e ricercatori	VII/1	Domenico Panetta	180 gg.	Rettore	L. 30 dicembre 2010, n. 240, art. 18, co 3; D.Lgs. 29 marzo 2012, n. 49, art. 5, co. 5	no	no	2052669	giuridicadocenti.ricercatori@unibg.it
Personale tecnico amministrativo - Avviamento a selezione numerica cat. B riservata ai disabili	PTA, Dirigenti e CEL	VII/1	Catia Cuccui	180 giorni	Dirigente Area	Legge 28 febbraio 1987, n. 56; L. 29 marzo 1985, n. 113; L. 23 marzo 1999, n. 68; D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, art. 35 DPR 9 maggio 1994, n. 487	no	no	2052583	gestionegiuridica@unibg.it

Tipologia Procedimento amministrativo, Procedimento D.lgs 33/2013	Unità Organizzativa Responsabile	Class.	Responsabile Ufficio del Procedimento	Tempo max	Adozione provvedimento (firmatario dell'atto conclusivo)	Riferimenti normativi	Sostituibile con dichiarazione	Silenzio assenso	telefono prefisso 035	e-mail
Personale tecnico amministrativo e dirigente - Concorso e selezione per il lavoro a tempo determinato	PTA, Dirigenti e CEL	VII/1	Catia Cuccui	180 gg	Direttore Generale	D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165; D.Lgs. 6 settembre 2001, n. 368	no	no	2052583	gestionegiuridica@unibg.it
Personale tecnico amministrativo e dirigente - Concorso e selezione per il rapporto di lavoro a tempo indeterminato	PTA, Dirigenti e CEL	VII/1	Catia Cuccui	180 gg.	Direttore Generale	D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165	no	no	2052583	gestionegiuridica@unibg.it
Ricercatori a tempo determinato - valutazione comparativa	Docenti e ricercatori	VII/1	Domenico Panetta	180 gg.	Rettore	L. 4 novembre 2005, n. 230, art. 1, co. 14; L. 30 dicembre 2010 n. 240, art. 24	no	no	2052669	giuridicadocenti.ricercatori@unibg.it
Ricercatori a tempo determinato - Trasferimento	Docenti e ricercatori	VII/1	Domenico Panetta	180 gg.	Rettore	L. 3 luglio 1998, n. 210 art. 3; L. 30 dicembre 2010, n. 240 art. 29	no	no	2052669	giuridicadocenti.ricercatori@unibg.it
Tecnologo di ricerca - Concorsi e selezioni a tempo determinato	PTA, Dirigenti e CEL	VII/1	Catia Cuccui	180 gg.	Direttore Generale	L. 30 dicembre 2010, n. 240; D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165; D.Lgs. 6 settembre 2001, n. 368	no	no	2052583	gestionegiuridica@unibg.it
Personale docente - Assunzione professori e ricercatori universitari a tempo determinato	Docenti e ricercatori	VII/2	Domenico Panetta	180 gg.	Rettore	L. 4 novembre 2005, n. 230, art. 1, co. 12; L. 30 dicembre 2010, n. 240 art. 24, co. 3 lettera a) e b); L. 30 dicembre 2010, n. 240 art. 24, co. 3 lettera a) e b); L. 30 dicembre 2010, n. 240 art. 18	no	no	2052669	giuridicadocenti.ricercatori@unibg.it
Personale docente - Decadenza dal servizio	Docenti e ricercatori	VII/2	Domenico Panetta	180 gg.	Rettore	DPR 11 luglio 1980, n. 382, art. 15	no	no	2052669	giuridicadocenti.ricercatori@unibg.it
Personale docente - Esonero dal servizio	Docenti e ricercatori	VII/2	Domenico Panetta	90 gg.	Rettore	L. 6 agosto 2008, 2008, n. 133, art. 72 co. 1 e co. 4	no	no	2052669	giuridicadocenti.ricercatori@unibg.it
Personale docente - Riammissione in servizio	Docenti e ricercatori	VII/2	Domenico Panetta	90 gg.	Rettore	DPR 3 maggio 1957, n. 686, art. 132; L. 18 marzo 1958, n. 311, art. 13 co. 2 e co. 3	no	no	2052669	giuridicadocenti.ricercatori@unibg.it
Personale tecnico amministrativo - Cessazione per limiti di età o di servizio	PTA, Dirigenti e CEL	VII/2	Catia Cuccui	30 gg.	Direttore Generale	CCNL 16 ottobre 2008, artt. 41 - 42 -43	no	no	2052583	gestionegiuridica@unibg.it

Tipologia Procedimento amministrativo, Procedimento D.lgs 33/2013	Unità Organizzativa Responsabile	Class.	Responsabile Ufficio del Procedimento	Tempo max	Adozione provvedimento (firmatario dell'atto conclusivo)	Riferimenti normativi	Sostituibile con dichiarazione	Silenzio assenso	telefono prefisso 035	e-mail
Personale tecnico amministrativo - Esonero dal servizio	PTA, Dirigenti e CEL	VII/2	Catia Cuccui	90 gg.	Direttore Generale	L. 6 agosto 2008, 2008, n. 133, art. 72 co. 1 e co. 4	no	no	2052583	gestionejuridica@unibg.it
Personale tecnico - amministrativo - Mobilità esterna intercompartimentale e compartimentale	PTA, Dirigenti e CEL	VII/2	Catia Cuccui	90 gg.	Direttore Generale	D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165; CCNL	no	no	2052583	gestionejuridica@unibg.it
Personale tecnico amministrativo - Riammissione in servizio	PTA, Dirigenti e CEL	VII/2	Catia Cuccui	30 gg.	Direttore Generale	DPR 10 gennaio 1957, n. 3; D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165; CCNL	no	no	2052583	gestionejuridica@unibg.it
Personale docente - Distacco temporaneo	Docenti e ricercatori	VII/3	Domenico Panetta	30 gg.	Rettore	Norme speciali (L. 22 dicembre 1990, n. 401; D.Lgs. 27 luglio 1999, n. 297)	no	no	2052669	giuridicadocenti.ricercatori@unibg.it
Personale docente - Mobilità interateneo di professori e di ricercatori (interscambio accademico)	Docenti e ricercatori	VII/3	Domenico Panetta	90 gg.	Rettore	L. 30 dicembre 2010, n. 240, art. 6, comma 11	no	no	2052669	giuridicadocenti.ricercatori@unibg.it
Personale tecnico amministrativo - Comando in entrata	PTA, Dirigenti e CEL	VII/3	Catia Cuccui	90 gg.	Direttore Generale	DPR 10 gennaio 1957, n. 3 D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165	no	no	2052583	gestionejuridica@unibg.it
Personale tecnico amministrativo - comando in uscita	PTA, Dirigenti e CEL	VII/3	Catia Cuccui	90 gg.	Direttore Generale	DPR 10 gennaio 1957, n. 3, art. 56; DPCM 325 del 5.8.1988, art. 7; D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165	no	no	2052583	gestionejuridica@unibg.it
Personale docente - Appartenenza (ex afferenza) ai dipartimenti	Docenti e ricercatori	VII/4	Domenico Panetta	90 gg.	Rettore	DPR 11 luglio 1980, n. 382; L. 30 dicembre 2010, n. 240	no	no	2052669	giuridicadocenti.ricercatori@unibg.it
Personale docente - Variazione del regime d'impegno (tempo pieno e tempo definito)	Docenti e ricercatori	VII/4	Domenico Panetta	30 gg.	Rettore	L. 240/2010	no	no	2052669	giuridicadocenti.ricercatori@unibg.it
Personale tecnico amministrativo - incarichi interni	PTA, Dirigenti e CEL	VIII/4	Catia Cuccui	90 gg.	Direttore Generale	regolamenti interni	no	no	2052583	gestione.giuridica@unibg.it

Tipologia Procedimento amministrativo, Procedimento D.lgs 33/2013	Unità Organizzativa Responsabile	Class.	Responsabile Ufficio del Procedimento	Tempo max	Adozione provvedimento (firmatario dell'atto conclusivo)	Riferimenti normativi	Sostituibile con dichiarazione	Silenzio assenso	telefono prefisso 035	e-mail
Personale tecnico amministrativo - Modifica del rapporto di lavoro (tempo pieno, tempo parziale)	PTA, Dirigenti e CEL	VII/4	Catia Cuccui	30 giorni	Direttore Generale	D.Lgs. 15 giugno 2015, n. 81; D.Lgs. 8 aprile 2003, n. 66; D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165; CCNL 16 ottobre 2008, art. 21; L. 4 novembre 2010, n. 183; L. 16 giugno 1998, n. 191, art. 4; DPR 8 marzo 1999, n. 70; Accordo quadro 23 marzo 2000 sul telelavoro del 16 luglio 2002; CCNL 16 ottobre 2008, art. 23; DL 179/2012 (art. 9, co. 7) convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221; D.Lgs 30 marzo 2001, n. 165; D.Lgs 8 aprile 2003, n.	no	no	2052583	gestionejuridica@unibg.it
Personale Tecnico amministrativo - Telelavoro	PTA, Dirigenti e CEL	VII/4	Catia Cuccui	180 gg.	Direttore Generale	L. 16 giugno 1998, n. 191, art. 4; DPR 8 marzo 1999, n. 70; Accordo quadro 23 marzo 2000 su telelavoro nella P.A.; Accordo quadro europeo sul telelavoro del 16 luglio 2002; CCNL 16 ottobre 2008 art. 23; DL 179/2012 (art.9 co.7) convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	no	no	2052583	gestionejuridica@unibg.it
Personale docente - Cambio settore scientifico - disciplinare e/o settore concorsuale	Docenti e ricercatori	VII/5	Domenico Panetta	90 gg.	Rettore	L. 30 dicembre 2010, n. 240, art. 15 e DM 29 luglio 2011, n. 336 art. 3 (abrogato) DM 30 ottobre 2015 n. 855	no	no	2052669	giuridicadocenti.ricercatori@unibg.it

Tipologia Procedimento amministrativo, Procedimento D.lgs 33/2013	Unità Organizzativa Responsabile	Class.	Responsabile Ufficio del Procedimento	Tempo max	Adozione provvedimento (firmatario dell'atto conclusivo)	Riferimenti normativi	Sostituibile con dichiarazione	Silenzio assenso	telefono prefisso 035	e-mail
Personale docente - svolgimento attività accademica presso altra sede per convenzione interateneo	Docenti e ricercatori	VII/5	Domenico Panetta	90 gg.	Rettore	L. 30 dicembre 2010, n. 240, art. 6, comma 11	no	no	2052669	giuridicadocenti.ricercatori@u.nibg.it
Personale tecnico amministrativo - Progressione economica orizzontale - PEO	PTA, Dirigenti e CEL	VII/5	Catia Cuccui	180 gg.	Direttore Generale	CCNL 31 marzo 1999, art. 5 e successivi CCNL	no	no	2052583	gestionegiuridica@unibg.it
Personale universitario - Benefici economici e sussidi (asili nido, spese sanitarie ed educative, ecc.)	PTA, Dirigenti e CEL	VII/6	Catia Cuccui / Giovanna Gusmaroli	180 gg.	Dirigente	CCNL 2006/2009, art. 60/5 c.	no	no	2052575 - 2052594-	ufficio.stipendi@unibg.it gestionegiuridica@unibg.it
Personale universitario - Conferimento dell'indennità di buonuscita (trattamento di fine servizio - TFS o trattamento di fine rapporto - TFR)	Trattamenti economici, previdenziali e fiscali	VII/8	Giovanna Gusmaroli	90 gg.	Dirigente	Codice Civile art.2120; DPR 29 dicembre 1973, n. 1032; D.P.R. 29 dicembre 1973, n. 1092; L. 8 agosto 1995, n. 335; L. 28 maggio 1997, n. 140; DPCM 20 dicembre 1999; Circolare ex INPDAP 45/2000; Informativa ex INPDAP 1/2021; Circolare ex INPDAP 11/2001; Circolare ex INPDAP 30/2002; L. 30 luglio 2010, n. 122; Circolare es INPDAP 37/2012	no	no	2052575	pensioni@unibg.it
Personale universitario - Pensione di inabilità	Trattamenti economici, previdenziali e fiscali	VII/8	Giovanna Gusmaroli	90 gg.	Dirigente	L. 11 aprile 1955, n. 379, art. 7; DPR 10 gennaio 1957, n. 3; DPR 29 dicembre 1973, n. 1092; L. 12 giugno 1984 n. 222; L. 8 agosto 1995, n. 335, art. 2; DM 8 maggio 1997, n. 187; Circolare ex INPDAP 21/1996; Circolare ex INPDA 57/1997; DPR 29 ottobre 2001, n. 461; DPR 27 luglio 2011, n. 171, artt. 7 e 8	no	no	2052575	pensioni@unibg.it

Tipologia Procedimento amministrativo, Procedimento D.lgs 33/2013	Unità Organizzativa Responsabile	Class.	Responsabile Ufficio del Procedimento	Tempo max	Adozione provvedimento (firmatario dell'atto conclusivo)	Riferimenti normativi	Sostituibile con dichiarazione	Silenzio assenso	telefono prefisso 035	e-mail
Personale universitario Pensione privilegiata	Trattamenti economici, previdenziali e fiscali	VII/8	Giovanna Gusmaroli	60 gg.	Dirigente	DPR 29 dicembre 1973, n. 1092; L. 8 agosto 1995, 335; DPR 29 ottobre 2001, n. 461; DL 6 dicembre 2011, n. 201 aer. 6 convertito in L. 22 dicembre 2011, n. 214; Circolare ex INPDAP 37/2012	no	no	2052575	pensioni@unibg.it
Personale Universitario - Ricongiunzione INPS ex gestione INPDAP (ex CPS CPDEL)	Trattamenti economici, previdenziali e fiscali	VII/8	Giovanna Gusmaroli	60 gg.	Dirigente	DPR 29 dicembre 1973, n. 1092 artt. 113 e 115; L. 22 giugno 1954, n. 523	no	no	2052575	pensioni@unibg.it
Personale universitario - Riscatto ai fini della buonuscita	Trattamenti economici, previdenziali e fiscali	VII/8	Giovanna Gusmaroli	60 gg.	Dirigente	DPR 29 dicembre 1973, n. 1032; L. 24 dicembre 1986, n. 958; L. 30 dicembre 1991, n. 412	no	no	2052575	pensioni@unibg.it
Personale universitario trattamento di quiescenza (pensione)	Trattamenti economici, previdenziali e fiscali	VII/8	Giovanna Gusmaroli	60 gg.	Dirigente	DPR 1092/1973; D.Lgs. 503/1992; L. 537/1993; L. 724/1994; L. 335/1995; L. 62/1996 art. 59; L. 140/1997; D.Lgs. 187/1997; L. 449/1997; L. 243/2004; L. 247/2007; D.Lgs 42/2006; L. 133/2008 art. 72; Circolare ex INPDAP 18/2010; Nota operativa ex INPDAP 56/2010; L. 102 art. 22 ter; L. 122/2010 art.12; DL 98/2011 convertito in L. 111/2011 art. 18; DL 201/2011 convertito in L. 214/2011; Circolare ex INPDAP 37/2012; DL 101/2013; DL 90/2014; Circolare Funzione Pubblica 2/2015; Circolare INPS 74/2015	no	no	2052575	pensioni@unibg.it

Tipologia Procedimento amministrativo, Procedimento D.lgs 33/2013	Unità Organizzativa Responsabile	Class.	Responsabile Ufficio del Procedimento	Tempo max	Adozione provvedimento (firmatario dell'atto conclusivo)	Riferimenti normativi	Sostituibile con dichiarazione	Silenzio assenso	telefono prefisso 035	e-mail
Personale universitario - Riconoscimento infermità dipendente da fatti di servizio - equo indennizzo	Trattamenti economici, previdenziali e fiscali	VII/9	Giovanna Gusmaroli	90 gg.	Dirigente	DPR 3/1957 art. 68; DPR 915/1978; L. 724/1994; DPR 349/1994; L. 662/1996; L. 340/2000 dpr 461/2001; DL 201/2011 art. 6 convertito in L. 214/2011; Circolare ex INPDAP 37/2012	no	no	2052575	pensionioni@unibg.it
Personale docente - aspettativa per attività presso soggetti ed organismi operanti in sede internazionale (Collocamento fuori ruolo)	Docenti e ricercatori	VII/11	Domenico Panetta	Entro 30 gg. Dalla richiesta	Rettore	L. 27 luglio 1962, n. 1114; L. 30 dicembre 2010, n. 240, art. 7	no	no	2052669	giuridicadocenti.ricercatori@u.nibg.it
Personale docente - Aspettativa per borse di studio, assegni o altre sovvenzioni dell'Unione Europea o internazionale	Docenti e ricercatori	VII/11	Domenico Panetta	Entro 30 gg. Dalla richiesta	Rettore	DL 9 febbraio 2012, n. 5 (L. 4 aprile 2012, n. 35), art. 3	no	no	2052669	giuridicadocenti.ricercatori@u.nibg.it
Personale docente - Aspettativa per direzione istituti extrauniversitari	Docenti e ricercatori	VII/11	Domenico Panetta	Entro 30 gg. dalla richiesta	Rettore	DPR 11 luglio 1980, n. 382, art. 12; L. 9 dicembre 1985, n. 705, art. 4; L. 18 marzo 1989, n. 118	no	no	2052669	giuridicadocenti.ricercatori@u.nibg.it
Personale docente - Aspettativa per infermità	Docenti e ricercatori	VII/11	Domenico Panetta	Entro 30 gg. dalla richiesta	Rettore	DPR 10 gennaio 1957, n. 3, art. 68; L. 5 febbraio 1992, n. 104; L. 6 agosto 2008, n. 133, art. 71	no	no	2052669	giuridicadocenti.ricercatori@u.nibg.it
Personale docente - aspettativa per motivi di famiglia	Docenti e ricercatori	VII/11	Domenico Panetta	Entro 30 gg. dalla richiesta	Rettore	DPR 10 gennaio 1957, n. 3, art. 37, 40 e 69; L. 5 febbraio 1992, n. 104; DPCM 21 luglio 2000 n. 278		no	2052669	giuridicadocenti.ricercatori@u.nibg.it
Personale docente - congedo per adozione internazionale	Docenti e ricercatori	VII/11	Domenico Panetta	Entro 30 gg. dalla richiesta	Rettore	D.Lgs. 151/2001 artt. 26 - 27 - 36 - 37	no	no	2052669	giuridicadocenti.ricercatori@u.nibg.it
Personale tecnico amministrativo - Aspettativa per dottorato o borsa di studio	PTA, Dirigenti e CEL	VII/11	Catia Cuccui	180 giorni	Direttore Generale	CCNL 16 ottobre 2008, art. 37	no	no	2052583	gestionegiuridica@unibg.it
Personale tecnico amministrativo - Aspettativa per incarico sindacale	PTA, Dirigenti e CEL	VII/11	Catia Cuccui	180 giorni	Direttore Generale	CCNQ quadro 31 ottobre 2007 - CCNL 16 ottobre 2008, art. 15	no	no	2052583	gestionegiuridica@unibg.it

Tipologia Procedimento amministrativo, Procedimento D.lgs 33/2013	Unità Organizzativa Responsabile	Class.	Responsabile Ufficio del Procedimento	Tempo max	Adozione provvedimento (firmatario dell'atto conclusivo)	Riferimenti normativi	Sostituibile con dichiarazione	Silenzio assenso	telefono prefisso 035	e-mail
Personale tecnico amministrativo - Congedo per la formazione	PTA, Dirigenti e CEL	VII/11	Catia Cuccui	180 giorni	Direttore Generale	CCNL 16 ottobre 2008, art. 32; L. 8 marzo 2000, n. 53, artt. 5 - 6	no	no	2052583	gestioneigiuridica@unibg.it
Personale universitario - Applicazione legge 104/1992	PTA, Dirigenti e CEL/ Docenti e ricercatori	VII/11	Domenico Panetta / Catia Cuccui	Entro 30 gg. dalla richiesta	Rettore/direttore generale	L. 5 febbraio 1992, n. 104; D.Lgs. 26 marzo 2001, n. 151; L. 4 novembre 2010, n. 183	no	no	2052669	giuridicadocenti.ricercatori@u.nibg.it
Personale universitario - Aspettativa per mandato parlamentare (incompatibilità)	PTA, Dirigenti e CEL/ Docenti e ricercatori	VII/11	Domenico Panetta / Catia Cuccui	Entro 30 gg. Dalla richiesta	Rettore	DPR 11 luglio 1980, n.382, art. 13; D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165	no	no	2052669	giuridicadocenti.ricercatori@u.nibg.it
Personale universitario - congedo per assistenza a familiari disabili	PTA, Dirigenti e CEL/ Docenti e ricercatori	VII/11	Domenico Panetta / Catia Cuccui	Entro 30 gg. Dalla richiesta	Rettore	CCNL; L. 5 febbraio 1992, n. 104; D.Lgs. 26 marzo 2001, n. 151, art. 42; D.Lgs. 18 luglio 2011, n. 119, art. 6	no	no	2052669	giuridicadocenti.ricercatori@u.nibg.it
Personale tecnico amministrativo - Valutazione annuale delle prestazioni (performance)	Direttore Generale	VII/13	Direttore Generale	180 gg.	Direttore Generale	D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, art. 3, co. 2	no	no	2052594	direttore.generale@unibg.it
Servizio di prevenzione e protezione - Nomina responsabile e addetti locali	PTA, Dirigenti e CEL	IX/3	Direttore Generale	90 gg.	Rettore	D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81; DM 5 agosto 1998, n. 363	no	no	2052845	risorseumane.formazione@u.nibg.it
Sicurezza . Nomina addetti all'emergenza	PTA, Dirigenti e CEL	IX/3	Direttore Generale	90 gg.	Rettore	D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81	no	no	2052845	risorseumane.formazione@u.nibg.it
Sicurezza - Nomina addetti primo soccorso	PTA, Dirigenti e CEL	IX/3	Direttore Generale	90 gg.	Rettore	D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81	no	no	2052845	risorseumane.formazione@u.nibg.it
Programma triennale opere pubbliche: predisposizione e aggiornamenti	Gare e lavori pubblici	IX/2	Milena Rota	Entro il 31.12 di ogni anno	Direttore Generale	D.Lgs. 50/2016	no	no	2052643	gestionecontratti@unibg.it
Procedure di gara sopra soglia comunitaria relative a forniture e servizi	Gare e lavori pubblici	IX/4	Milena Rota	Entro 6 mesi dall'indizione della procedura (secondo quanto previsto da DL 76/2020 vigente fino al 31.12.2021)	Dirigente/Direttore Generale	D.Lgs. 50/2016	no	no	2052643	gestionecontratti@unibg.it
Procedure di gara sopra soglia comunitaria relative a lavori	Gare e lavori pubblici	IX/2	Milena Rota	Entro 6 mesi dall'indizione della procedura (secondo quanto previsto da DL 76/2020 vigente fino al 31.12.2021)	Dirigente/Direttore Generale	D.Lgs. 50/2016	no	no	2052643	gestionecontratti@unibg.it

Tipologia Procedimento amministrativo, Procedimento D.lgs 33/2013	Unità Organizzativa Responsabile	Class.	Responsabile Ufficio del Procedimento	Tempo max	Adozione provvedimento (firmatario dell'atto conclusivo)	Riferimenti normativi	Sostituibile con dichiarazione	Silenzio assenso	telefono prefisso 035	e-mail
Stipula del contratto relativo a procedura sopra soglia comunitaria: atti preordinati e adempimenti successivi	Gare e lavori pubblici	IX/2 X/4	Milena Rota	Entro 60 giorni dall'aggiudicazione	Dirigente	D.Lgs. 50/2016	no	no	2052643	gestionecontratti@unibg.it
Gestione dei cantieri, dei relativi adempimenti e dei pagamenti relativi a gare di importo superiore alla soglia comunitaria	Ufficio tecnico, logistica e sicurezza/Gare e lavori pubblici	IX/2	Francesco Lanorte/Milena Rota	Certificato di pagamento entro 7 giorni dal SAL e pagamento entro 30 giorni	Dirigente	D.Lgs. 50/2016	no	no	2052643	gestionecontratti@unibg.it
Gestione della fase di esecuzione dei contratti di forniture e servizi di importo superiore alla soglia comunitaria dell'Area appalti, acquisti ed edilizia, dei relativi adempimenti e dei pagamenti	Ufficio tecnico, logistica e sicurezza/Gare e lavori pubblici	X/4	Milena Rota	Pagamenti entro 30 giorni dalla data della fattura	Dirigente	D.Lgs. 50/2016	no	no	2052643	gestionecontratti@unibg.it
Programmazione biennale acquisti di beni e servizi: predisposizione e aggiornamenti	Centrale acquisti	X/4	Chiara Biscardi	Entro il 31.12 di ogni anno	Direzione Generale	D.Lgs. 50/2016	no	no	2052196	centraleacquisti@unibg.it
Procedure di gara sotto soglia comunitaria relativa a lavori	Centrale acquisti	IX/2	Chiara Biscardi	Entro 4 mesi dall'indizione della procedura (secondo quanto previsto da DL 76/2000 vigente fino al 31.12.2021)	Dirigente / Direttore Generale	D.Lgs. 50/2016	no	no	2052196	centraleacquisti@unibg.it
Procedure di gara sotto soglia comunitaria relativa a forniture e servizi	Centrale acquisti	IX/2	Chiara Biscardi	Entro 4 mesi dall'indizione della procedura (secondo quanto previsto da DL 76/2000 vigente fino al 31.12.2021)	Dirigente / direttore Generale	D.Lgs. 50/2016	no	no	2052196	centraleacquisti@unibg.it
Gestione delle procedure di affidamento diretto	Centrale acquisti	IX/2 X/4	Chiara Biscardi	Entro 60 giorni dall'avvio della procedura (secondo quanto previsto da DL 76/2000 vigente fino al 31.12.2021)	Dirigente	D.Lgs. 50/2016	no	no	2052196	centraleacquisti@unibg.it
Stipula del contratto relativo a procedura sopra soglia comunitaria: atti preordinati e adempimenti successivi	Centrale acquisti	IX/2 X/4	Chiara Biscardi	Entro 60 giorni dall'aggiudicazione	Dirigente	D.Lgs. 50/2016	no	no	2052196	centraleacquisti@unibg.it

Tipologia Procedimento amministrativo, Procedimento D.lgs 33/2013	Unità Organizzativa Responsabile	Class.	Responsabile Ufficio del Procedimento	Tempo max	Adozione provvedimento (firmatario dell'atto conclusivo)	Riferimenti normativi	Sostituibile con dichiarazione	Silenzio assenso	telefono prefisso 035	e-mail
Gestione dei cantieri, dei relativi adempimenti e dei pagamenti relativi a gare di importo inferiore alla soglia comunitaria	Ufficio tecnico, logistica e sicurezza/Gare e lavori pubblici	IX/2	Francesco Lanorte/Milena Rota	Certificato di pagamento entro 7 giorni dal SAL e pagamento entro 30 giorni	Dirigente	D.Lgs. 50/2016	no	no	2052196	centraleacquisti@unibg.it
Gestione della fase di esecuzione dei contratti di forniture e servizi di importo inferiore alla soglia comunitaria dell'Area Appalti, acquisti ed edilizia, dei relativi adempimenti e dei pagamenti	Centrale acquisti	X/4	Chiara Biscardi	Pagamenti entro 30 giorni dalla data della fattura	Dirigente	D.Lgs. 50/2016	no	no	2052196	centraleacquisti@unibg.it
Beni immobili - Locazione passiva	Gare e lavori pubblici	X/2	Milena Rota	30 gg	Dirigente	RR. D. 18 novembre 1923 n. 2440; R.D. 23 maggio 1924, n. 827; L. 24 dicembre 2012, n.228; art.1, co.138; L. 27 dicembre 2013; n.147, art.1, co.388; DL 31 dicembre 2014, n.192 "Decreto Milleproroghe", art.10 D.L. n.210 del 30 dicembre 2015; Legge di Stabilità 2016 n.208 del 28 dicembre 2015	no	no	2052851	economato@unibg.it
Acquisizione di servizi pubblici sotto soglia	Centrale acquisti	X/4	Chiara Biscardi	90 gg.	Dirigente	D.Lgs. 18 aprile 2016, n.50 art.36	no	no	2052851	economato@unibg.it
Affidamento di esecuzione di servizi mediante procedura negoziata senza pubblicazione del bando	Centrale acquisti	X/4	Chiara Biscardi	90 gg.	Dirigente	D.Lgs. 18 aprile 2016, n.50 art.63	no	no	2052851	economato@unibg.it
Affidamento di forniture di beni mediante procedura negoziata senza pubblicazione di bando	Centrale acquisti	X/4	Chiara Biscardi	90 gg.	Dirigente	D.Lgs. 18 aprile 2016, n.50 art.63	no	no	2052851	economato@unibg.it
Appalto di fornitura di beni mediante procedura aperta, ristretta o competitiva con negoziazione	Gare e lavori pubblici	X/4	Milena Rota	90 gg.	Dirigente	D.Lgs. 18 aprile 2016, n.50 art.60, 61 e 62	no	no	2052851	economato@unibg.it

Tipologia Procedimento amministrativo, Procedimento D.lgs 33/2013	Unità Organizzativa Responsabile	Class.	Responsabile Ufficio del Procedimento	Tempo max	Adozione provvedimento (firmatario dell'atto conclusivo)	Riferimenti normativi	Sostituibile con dichiarazione	Silenzio assenso	telefono prefisso 035	e-mail
Appalto di servizi mediante procedura aperta, ristretta o competitiva con negoziazione	Gare e lavori pubblici	X/4	Milena Rota	180 gg.	Dirigente	D.Lgs. 18 aprile 2016, n.50 art.60, 61 e 62	no	no	2052851	economato@unibg.it
Traslochi e spostamenti d'archivio	Ufficio Tecnico Logistica e sicurezza	I/7	Francesco Lanorte	30 gg.	Dirigente	D.Lgs. 22 gennaio 2004, n.42, art.21	no	no	2052493	francesco.lanorte@unibg.it
Rappresentanze dei lavoratori per la sicurezza (RLS) - Nomina e revoca	Ufficio Tecnico Logistica e sicurezza	I/3	Francesco Lanorte	60 gg.	Dirigente	D.Lgs. 9 aprile 2008, n.81, artt.47 - 50	no	no	2052493	francesco.lanorte@unibg.it
Atti di liberalità - Acquisizione beni mobili (beni mobili, beni mobili registrati, denaro e titoli)	Ufficio Tecnico Logistica e sicurezza	IV/2	Francesco Lanorte	60 gg.	Dirigente	Codice Civile, art.587 c.c. ss.; art. 769 c.c. ss.; L.23 dicembre 2005, n.266, art.1, co. 353; DPR 22 dicembre 1986, n.917, art.10, co.1, lettera l - quater); D.P.R. 22 dicembre 1986, n.917, art.100, co.2, lett.a) e o-bis)	no	no	2052493	francesco.lanorte@unibg.it
Affidamento di appalti relativi a lavori di costruzione di nuove opere edilizie mediante procedura aperta, ristretta o competitiva con negoziazione	Gare e lavori pubblici	IX/1	Milena Rota	180 gg.	Dirigente	D.Lgs. 18 aprile 2016, n.50, artt. 60,61 e 62	no	no	2052493	francesco.lanorte@unibg.it
Affidamento incarichi di servizi attinenti all'architettura ed all'ingegneria sotto soglia (progettazione, direzione lavori, coordinamento per la sicurezza, collaudi, attività collegate e collaterali)	Gare e lavori pubblici	IX/1	Milena Rota	60 gg.	Dirigente	D.Lgs. 18 aprile 2016, n.50, art.31 co. 8 e 36	no	no	2052493	francesco.lanorte@unibg.it
Aggiudicazione appalti di lavori sotto soglia	Gare e lavori pubblici	IX/1	Milena Rota	60 gg.	Dirigente	D.Lgs. 18 aprile 2016, n.50, art.36	no	no	2052493	francesco.lanorte@unibg.it
Programma triennale ed elenco annuale dei lavori pubblici	Gare e lavori pubblici	IX/1	Milena Rota	180 gg.	Dirigente	L.11 febbraio 1994, n.109, art.14, co.11; DM Ministero delle infrastrutture e dei trasporti 22 giugno 2004, n.898/IV; D.Lgs. 12 aprile 2006, n.163, art.128	no	no	2052493	francesco.lanorte@unibg.it

Tipologia Procedimento amministrativo, Procedimento D.lgs 33/2013	Unità Organizzativa Responsabile	Class.	Responsabile Ufficio del Procedimento	Tempo max	Adozione provvedimento (firmatario dell'atto conclusivo)	Riferimenti normativi	Sostituibile con dichiarazione	Silenzio assenso	telefono prefisso 035	e-mail
Affidamento appalti mediante procedura aperta, ristretta o competitiva con negoziazione di lavori di ordinaria e straordinaria manutenzione, restauro e ristrutturazione	Gare e lavori pubblici	IX/2	Milena Rota	180 gg.	Dirigente	D.Lgs. 18 aprile 2016, n.50, artt. 60,61 e 62	no	no	2052493	francesco.lanorte@unibg.it
Affidamento lavori mediante procedura negoziata senza pubblicazione di un bando di gara	Gare e lavori pubblici	IX/2	Milena Rota	60 gg.	Dirigente	D.Lgs. 18 aprile 2016, n.50, art.63	no	no	2052493	francesco.lanorte@unibg.it
Affidamento incarichi di servizi attinenti all'architettura ed all'ingegneria sopra soglia mediante procedura negoziata senza pubblicazione di un bando di gara	Gare e lavori pubblici	IX/2	Milena Rota	60 gg.	Dirigente	D.Lgs. 18 aprile 2016, n.50, artt.31 co. 8 e 36	no	no	2052493	francesco.lanorte@unibg.it
Radioprotezione - Nomina esperto qualificato	Ufficio Tecnico Logistica e sicurezza	IX/3	Francesco Lanorte	180 gg.	Dirigente	D.Lgs. 17 marzo 1995, n.230 e s.m.i.; D.M. 5 agosto 1998, n.363; D.Lgs. 9 aprile 2008, n.81; D.Lgs. 26 maggio 2000, n.241	no	no	2052493	francesco.lanorte@unibg.it
Servizio di prevenzione e protezione - Nomina responsabile e addetti locali	Ufficio Tecnico Logistica e sicurezza	IX/3	Francesco Lanorte	180 gg.	Dirigente	D.Lgs. 9 aprile 2008, n.81; DM 5 agosto 1998, n. 363	no	no	2052493	francesco.lanorte@unibg.it
Sicurezza - Nomina addetti all'emergenza	Ufficio Tecnico Logistica e sicurezza	IX/3	Francesco Lanorte	180 gg.	Dirigente	D.Lgs. 9 aprile 2008, n.81	no	no	2052493	francesco.lanorte@unibg.it
Sicurezza - Nomina addetti primo soccorso	Ufficio Tecnico Logistica e sicurezza	IX/3	Francesco Lanorte	30 gg.	Dirigente	D.Lgs. 9 aprile 2008, n.81	no	no	2052493	francesco.lanorte@unibg.it
Sicurezza - Piano generale di Sicurezza per l'Ateneo	Ufficio Tecnico Logistica e sicurezza	IX/3	Francesco Lanorte	180 gg.	Dirigente	D.Lgs. 9 aprile 2008, n.81 e smi	no	no	2052493	francesco.lanorte@unibg.it
Sorgenti radiogene - Nomina dei preposti	Ufficio Tecnico Logistica e sicurezza	IX/3	Francesco Lanorte	180 gg.	Dirigente	D.Lgs.230/1995 e s.m.i.; D.Lgs. 26 maggio 2000, n.241	no	no	2052493	francesco.lanorte@unibg.it
Beni immobili - Alienazione mediante procedura negoziata senza pubblicazione di bando di gara	Gare e lavori pubblici	X/3	Milena Rota	180 gg.	Dirigente	R.D. 23 maggio 1924, n.827 e smi	no	no	2052493	francesco.lanorte@unibg.it
Beni immobili - Permuta	Gare e lavori pubblici	X/3	Milena Rota	60 gg.	Dirigente		no	no	2052493	francesco.lanorte@unibg.it

Tipologia Procedimento amministrativo, Procedimento D.lgs 33/2013	Unità Organizzativa Responsabile	Class.	Responsabile Ufficio del Procedimento	Tempo max	Adozione provvedimento (firmatario dell'atto conclusivo)	Riferimenti normativi	Sostituibile con dichiarazione	Silenzio assenso	telefono prefisso 035	e-mail
Beni mobili - Alienazione beni mobili mediante procedura negoziata senza pubblicazione di un bando di gara	Gare e lavori pubblici	X/3	Milena Rota	180 gg.	Dirigente	R.D. 23 maggio 1924, n.827 e smi	no	no	2052493	francesco.lanorte@unibg.it
Individuazione contraente mediante gara ad evidenza pubblica per contratti attivi (alienazione beni mobili)	Gare e lavori pubblici	X/3	Milena Rota	180 gg.	Dirigente	R.D. 23 maggio 1924, n.827 e smi	no	no	2052493	francesco.lanorte@unibg.it
Individuazione contraente mediante gara ad evidenza pubblica per contratti attivi (alienazione beni immobili)	Gare e lavori pubblici	X/3	Milena Rota	180 gg.	Dirigente	R.D. 23 maggio 1924, n.827 e smi	no	no	2052493	francesco.lanorte@unibg.it
Comodato relativo ad attrezzature - Inventario	Ufficio Tecnico Logistica e sicurezza	X/8	Francesco Lanorte	30 gg.	Dirigente		no	no	2052493	francesco.lanorte@unibg.it
Studenti - mobilità Erasmus per studio e Traineeship (studenti outgoing)	Supporto tecnico-amministrativo Direzione Didattica e servizi agli studenti		Elena Gotti o suo delegato	90 gg. Pubblicazione bando e firma del Rettore. Nel caso del Bando per Traineeship (a firma del Rettore) sono previste più scadenze la prima delle quali 90 gg. Dalla pubblicazione del bando	Dirigente Area Elena Gotti	Regolamento (UE) n.1288/2013 Guida del programma Erasmus plus Regolamento (UE) per il nuovo programma	no	no	2052268	relint@unibg.it
Studenti e laureati mobilità per tirocinio in paesi extraeuropei (studenti/laureati outgoing)	Didattica e Servizi agli Studenti (Servizio Orientamento e Programmi Internazionali)		Elena Gotti o suo delegato	90 gg. Pubblicazione bando e firma del Rettore. La prima delle quali 90 gg. Dalla pubblicazione del bando	Dirigente Area Elena Gotti	Regolamento di Ateneo per i tirocini curriculari, extracurriculari e professionalizzanti	no	no	2052268	tirocini@unibg.it
Incarichi di lavoro autonomo Bando, selezione, pubblicazione graduatoria	Didattica e Servizi agli Studenti (Servizio Orientamento e Programmi Internazionali)		Elena Gotti o suo delegato	90 gg. Pubblicazione Bando	Dirigente Area Elena Gotti		no	no	2052268	A seconda dell'UO che abbia bandito la posizione, gli indirizzi di pertinenza saranno "relint@unibg.it dirittoallostudio@unibg.it"
Studenti Accertamento economico su esonero contribuzione studentesca	Didattica e Servizi agli Studenti (Servizio diritto allo Studio)		Laura Fratus	60 gg. Accertamento d'ufficio	Simone CASSETTA Responsabile Area Servizi agli Studenti	L. 2 dicembre 1991, n. 390; D.P.C.M. 9 aprile 2001; D.Lgs. 29 marzo 2012, n. 68; Bandi regionali e delle singole università	no	no	2052268	istanza.didattica@unibg.it
Studenti - Esonero tasse	Didattica e Servizi agli studenti (Ufficio Tasse)	V/5	Laura Fratus	Variabile in base alla casistica- Domanda dell'interessato iscrizione	Dirigente Area Elena Gotti	D.Lgs. 29 marzo 2012, n.68, art.9	no	no	2052268	ufficio.tasse@unibg.it

Tipologia Procedimento amministrativo, Procedimento D.lgs 33/2013	Unità Organizzativa Responsabile	Class.	Responsabile Ufficio del Procedimento	Tempo max	Adozione provvedimento (firmatario dell'atto conclusivo)	Riferimenti normativi	Sostituibile con dichiarazione	Silenzio assenso	telefono prefisso 035	e-mail
Studenti - rimborso tasse	Didattica e Servizi agli studenti (Ufficio Tasse)	V/5	Laura Fratus	90 gg. 1) istanza dell'interessato; 2) Procedimento d'ufficio	Dirigente Area Elena Gotti	D.M. 22 ottobre 2004, n.270; Regolamento Tasse e Contributi	no	no	2052268	istanza.didattica@unito.it
Studenti part - time Collaborazioni	Direzione Didattica e Servizi agli studenti (Servizio Diritto allo studio)	V/5	Elena Gotti o suo delegato	90 gg. Dal termine per candidarsi previsto dal bando (Decreto Rettorale di emanazione del Bando)	Dirigente Area Elena Gotti	D.Lgs. 29 marzo 2012, n.68, art.11; Regolamento per il conferimento di collaborazione a tempo parziale (ai sensi dell'art.11)	no	no	2052268	150ore@unibg.it
Bandi per il conferimento di benefici (borse di studio, bando ablativo)	Direzione Didattica e Servizi agli studenti (Servizio Diritto allo studio)		Elena Gotti o suo delegato	60 gg. Dal termine per candidarsi previsto dal bando (Decreto Rettorale di emanazione del Bando)	Dirigente Area Elena Gotti	D.Lgs. 29 marzo 2012, n.68, art.11	no	no	2052268	dirittoallostudio@unibg.it
Contratti per attività di insegnamento - Visiting Professor	Didattica e Servizi agli Studenti/Dipartimenti (UO Programmi Internazionali Dipartimenti)		Elena Gotti o suo delegato Responsabili dei Presidi	Delibera di proposta della struttura didattica	Dirigente Area Elena Gotti/Direttore Generale	L.30 dicembre 2010 n.24, art.23 co.2	no	no	2052268	elena.gotti@unibg.it
Fondi strutturali per la formazione - Partecipazioni a Bandi competitivi per il Finanziamento di Progetti di Formazione emanati dalla Regione Lombardia	Didattica e Servizi agli Studenti (Servizio Orientamento e Programmi Internazionali)		Elena Gotti o suo delegato	Presentazione domanda presso Regione Lombardia	Dirigente Area Elena Gotti	Bando ad hoc	no	no	2052268	placement@unibg.it
Progetti ITS/IFTS Costituzione Associazione Temporanea di Scopo/Accordo di Partenariato	Ricerca e Terza Missione/Dipartimenti interessati (Sezione Supporto Alla Gestione Rendicontazione e Audit dei Progetti di Ricerca)		Elena Gotti suo delegato	Previsto da bando	Dirigente Area Elena Gotti	Bando ad hoc	no	no	2052268	orientamento@unibg.it
Studenti disabili - Assegnazione ausili per misure compensative e dispensive; assegnazione di tutorato specializzato	Elena GOTTI o suo delegato	V/6	UO Orientamento e Programmi Internazionali	Per gli ausili, 30 giorni dalla presentazione dell'istanza; Per il tutorato specializzato, l'affiancamento viene effettuato una volta completate le immatricolazioni e prima dell'avvio delle lezioni.	Dirigente Area Elena Gotti	Legge 28 gennaio 1999, n. 17; Legge 8 ottobre 2010, n. 170.	no	no	2052268	servizio ticket elena.gotti@unibg.it
PCTO - Progetto informativo/formativo o - Convenzioni gratuite con le scuole	Elena GOTTI o suo delegato	V/1	UO Orientamento e Programmi Internazionali	Entro l'avvio dei singoli percorsi	Dirigente Area Elena Gotti	Legge 145 del 30 dicembre 2018	no	no	2052268	pcto@unibg.it
Acquisizione di beni e servizi sotto soglia	Elena GOTTI o suo delegato	X/4	UO Orientamento e Programmi Internazionali	Entro 30 giorni dal suo avvio	Dirigente Area Elena Gotti	Legge 145 del 30 dicembre 2018	no	no	2052268	elena.gotti@unibg.it

Tipologia Procedimento amministrativo, Procedimento D.lgs 33/2013	Unità Organizzativa Responsabile	Class.	Responsabile Ufficio del Procedimento	Tempo max	Adozione provvedimento (firmatario dell'atto conclusivo)	Riferimenti normativi	Sostituibile con dichiarazione	Silenzio assenso	telefono prefisso 035	e-mail
Regolamenti di Ateneo in materia di didattica - Redazione, modifica e aggiornamento	Formazione post - laurea	I/3	Maria Fernanda Croce	180 gg.	Rettore	L. 9 maggio 1989, n. 168; L. 30 dicembre 2010, n. 240	no	no	2052241	maria-fernanda.croce@unibg.it
Regolamento didattico di Ateneo (norme comuni) e dei corsi di studio - Redazione, modifica e aggiornamento	Servizio Programmazione didattica	III/1	Maria Fernanda Croce	90 gg.	Rettore	DM 22 ottobre 2004, n. 270; Linee guida CUN per gli ordinamenti didattici; Note MIUR annuali; Linee guida ANVUR; Pareri CUN	no	no	2052241	maria-fernanda.croce@unibg.it
Corsi di studio (anche interdipartimentali) - Istituzione modifica e disattivazione	Servizio Programmazione didattica	III/2	Maria Fernanda Croce	180 gg.	Decreto Ministeriale e di approvazione e accreditamento dei corsi	L. 2 agosto 1999, n.264, DM 3 novembre 1999, n.509; DDMM. Sulle classi di laurea (Decreti MUSSI - 2007); DM 22 ottobre 2004, n. 270; DM 26 luglio 2007, n. 386; DM 31 ottobre 2007, n.544; D.Lgs. 27 gennaio 2012, n. 19; Linee Guida Anvur; DM 7 gennaio 2019, n.6;	no	no	2052241	maria-fernanda.croce@unibg.it
Corsi di studio interateneo - Istituto, modifica e aggiornamento	Servizio Programmazione didattica	III/2	Maria Fernanda Croce	180 gg.	Decreto Ministeriale e di approvazione e accreditamento dei corsi	L. 2 agosto 1999, n.264, DM 3 novembre 1999, n.509; DDMM. Sulle classi di laurea (Decreti MUSSI - 2007); DM 26 luglio 2007, n. 386; DM 31 ottobre 2007, n.544; DM 7 gennaio 2019, n. 6; D.Lgs. 27 gennaio 2012, n.19; Linee Guida Anvur; nota MIUR 24 giugno 2008, n. 207; DM 12 agosto 2020, n. 446	no	no	2052241	maria-fernanda.croce@unibg.it

Tipologia Procedimento amministrativo, Procedimento D.lgs 33/2013	Unità Organizzativa Responsabile	Class.	Responsabile Ufficio del Procedimento	Tempo max	Adozione provvedimento (firmatario dell'atto conclusivo)	Riferimenti normativi	Sostituibile con dichiarazione	Silenzio assenso	telefono prefisso 035	e-mail
Percorsi abilitanti speciali - PAS - Istituzione, attivazione, gestione SOSTEGNO	Formazione post - laurea	III/2	Maria Fernanda Croce	180 gg.	Rettore	DM 10 settembre 2010 n. 249 integrato con le modificazioni per i TFA speciali (artt. 5, 11, 15 e tabella 11 - bis) DM 23 marzo 2013, n.81 (Regolamento recante modifiche al DM 10 settembre 2010, n.249); D.D.G. Miur 58/2013 (Attivazione corsi speciali) D.D. 45/2013 (Modalità di attivazione dei percorsi abilitanti speciali); DM 1349 - 2014 (Autorizzazione Università ad attivare i PAS)	no	no	2052241	maria- fernanda.croce@unibg.it
Corsi di Alta formazione - Istituzione, attivazione e disattivazione	Formazione post - laurea	III/5	Susanna Anfilocchi	180 gg.	Direttori dei Centri di Ateneo	DM 22 ottobre 2004, n.270	no	no	2052603	susanna.anfilocchi@unibg
Master - Istituzione, attivazione, disattivazione	Formazione post - laurea	III/5	Susanna Anfilocchi	180 gg.	Rettore	DM 22 ottobre 2004, n.270	no	no	2052603	susanna.anfilocchi@unibg
Dottorato di ricerca - Istituzione, attivazione e disattivazione	Formazione post - laurea	III/6	Maria Fernanda Croce	180 gg.	Rettore	L. 3 luglio 1998, n.210, art.4 (come modif. dalla L. 30 dicembre 2010, n.240, art.19); DM 8 febbraio 2013, n.45	no	no	2052241	maria- fernanda.croce@unibg.it
Corsi di perfezionamento, di alta formazione e di formazione permanente - Istituzione, attivazione e disattivazione	Formazione post - laurea	III/7	Susanna Anfilocchi	180 gg.	Rettore	L.19 novembre 1990 n.341, art.6	no	no	2052603	susanna.anfilocchi@unibg
Fondo per il sostegno dei giovani e per favorire la mobilità degli studenti - Assegni di tutorato	Servizio Programmazione didattica	III/13	Maria Fernanda Croce	180 gg.	Dirigente Area Elena Gotti	DM 30 giugno 2003, n.198, art.2; L.11 luglio 2003, n.170 di convenzione del DL 9 maggio 2003, n.105, art.1 lettera B	no	no	2052241	maria- fernanda.croce@unibg.it
Studenti - Riconoscimento del titolo accademico straniero	Formazione post - laurea	V/8	Susanna Anfilocchi	180 gg.	Rettore	L.11 luglio 2002, n.148	no	no	2052603	susanna.anfilocchi@unibg

Tipologia Procedimento amministrativo, Procedimento D.lgs 33/2013	Unità Organizzativa Responsabile	Class.	Responsabile Ufficio del Procedimento	Tempo max	Adozione provvedimento (firmatario dell'atto conclusivo)	Riferimenti normativi	Sostituibile con dichiarazione	Silenzio assenso	telefono prefisso 035	e-mail
Studenti - immatricolazione studenti con titolo italiano	Servizio studenti	V/2	Silvia Perrucchini	30 gg.	Responsabile del Servizio	D.M. 270/2004 Regolamento didattico di Ateneo	no	no	20522819	silvia.perrucchini@unibg.it
Studenti - immatricolazione studenti con titolo estero	Servizio studenti	V/2	Silvia Perrucchini	90 gg. Dalla presentazione dell'istanza	Responsabile del Servizio	D.Lgs 25 luglio 1998, n.286, art.39, modificato dalla L.30 luglio 2002, n. 189, dal D.Lgs 6 febbraio 2007, n.154; Circolare MAE - MIUR emanata annualmente	no	no	2052819	silvia.perrucchini@unibg.it
Studenti - Ammissione a corsi a numero programmato	Servizio Studenti	V/2	Silvia Perrucchini	15 gg. Dallo svolgimento delle prove	Rettore	D.M. 270/2004 Regolamento didattico di Ateneo Bandi di riferimento	no	no	2052819	silvia.perrucchini@unibg.it
Studenti - Seconda laurea: riconoscimento crediti carriera pregressa	Servizio Studenti	V/2	Silvia Perrucchini	90 gg. Dalla presentazione dell'istanza	Responsabile del Servizio	D.M. 270/2004 Regolamento didattico di Ateneo	no	no	2052819	silvia.perrucchini@unibg.it
Studenti - Trasferimenti da altra Università	Servizio Studenti	V/3	Silvia Perrucchini	90 gg. Dalla ricezione del foglio di congedo dell'università di provenienza	Responsabile del Servizio	D.M. 270/2004 Regolamento didattico di Ateneo	no	no	2052819	silvia.perrucchini@unibg.it
Studenti - Trasferimenti verso altra Università	Servizio Studenti	V/4	Silvia Perrucchini	45 gg. Dalla presentazione della domanda	Responsabile del Servizio	D.M. 270/2004 Regolamento didattico di Ateneo	no	no	2052819	silvia.perrucchini@unibg.it
Studenti - Riconoscimento crediti di carriere di studenti decaduti/rinunciati	Servizio Studenti	V/4	Silvia Perrucchini	90 gg. Dalla presentazione dell'istanza	Responsabile del Servizio	D.M. 270/2004 Regolamento didattico di Ateneo	no	no	2052819	silvia.perrucchini@unibg.it
Studenti - passaggi di corso	Servizio Studenti	V/3	Silvia Perrucchini	90 gg. Dalla presentazione dell'istanza	Responsabile del Servizio	D.M. 270/2004 Regolamento didattico di Ateneo			2052819	silvia.perrucchini@unibg.it
Studenti riconoscimento titolo accademico straniero	Servizio Studenti	V/8	Silvia Perrucchini	90 gg. Dalla presentazione dell'istanza	Rettore	D.P.R. 31.08.1999 n.394 L.11/07/2002 Regolamento didattico di Ateneo	no	no	2052819	silvia.perrucchini@unibg.it
Studenti - sospensione degli studi	Servizio Studenti	V/4	Silvia Perrucchini	30 gg. Dalla presentazione dell'istanza	Registrazione sospensione (Responsabile del Servizio)	Regolamento didattico di Ateneo	no	no	2052819	silvia.perrucchini@unibg.it
Studenti riconoscimento attività lavorativa e altre attività sostitutive di stage	Servizio Studenti	V/4	Silvia Perrucchini	90 gg. Dalla presentazione dell'istanza	Responsabile del Servizio	D.M.270/2004 D.M. 16.3.2007 L. 30.12.2010 n.240	no	no	2052819	silvia.perrucchini@unibg.it
Studenti - annullamento esami	Servizio Studenti	V/4	Silvia Perrucchini	30 gg. Dall'accertamento dell'irregolarità	Responsabile del Servizio	Regolamento didattico di Ateneo	no	no	2052819	silvia.perrucchini@unibg.it
Studenti - rinuncia agli studi	Servizio Studenti	V/8	Silvia Perrucchini	30 gg. Dalla presentazione della domanda	Responsabile del Servizio	Circolare ministeriale 4.7.1996 n.2569	no	no	2052819	silvia.perrucchini@unibg.it

Tipologia Procedimento amministrativo, Procedimento D.lgs 33/2013	Unità Organizzativa Responsabile	Class.	Responsabile Ufficio del Procedimento	Tempo max	Adozione provvedimento (firmatario dell'atto conclusivo)	Riferimenti normativi	Sostituibile con dichiarazione	Silenzio assenso	telefono prefisso 035	e-mail
Studenti - Procedimento disciplinare	Servizio Studenti	V/4	Silvia Perrucchini	90 gg. Dall'accertamento del fatto	Rettore	R.D.L. 20.06.35 n. 1071 Codice Etico Ateneo Carta diritti e doveri degli studenti e delle studentesse	no	no	2052819	silvia.perrucchini@unibg.it
Consiglio Nazionale degli Studenti (CNUS) -elezione rappresentanti	Servizio Studenti	I/13	Silvia Perrucchini	180 gg.	Responsabile del Servizio	Ordinanza ministeriale di indizione e disciplina delle elezioni	no	no	2052819	silvia.perrucchini@unibg.it
Organi di Ateneo - elezioni rappresentanti degli studenti	Servizio Studenti	I/13	Silvia Perrucchini	Indizione elezioni almeno 40 gg. Prima delle votazioni. Proclamazione eletti nei termini indicati nel Regolamento	Rettore	Regolamento per la partecipazione degli studenti agli organi ed alle attività dell'Ateneo	no	no	2052819	silvia.perrucchini@unibg.it
Esami di Stato	Servizio Studenti	V/9	Silvia Perrucchini	10 gg. Dall'acquisizione dei verbali della Commissione	Responsabile del Servizio	D.M. 9.9.57 Ordinanza ministeriale emanata annualmente	no	no	2052819	silvia.perrucchini@unibg.it
Mobilità in ingresso ricercatori, docenti e fellow	Ricerca e Terza Missione	VII/16	Giacomo Copani	90 gg.	Rettore/Direttore del Dipartimento	D.Lgs.286 del 1998 e ssmmii D.Lgs 17 del 2008 e ssmmii	no	no	2052473	giacomo.copani@unibg.it
Gestione Proprietà Intellettuale e Industriale e gestione della procedura di tutela giuridica e delle attività di sfruttamento commerciale	Ricerca e Terza Missione	III/16	Giacomo Copani	180 gg.	Rettore/Prorettore Responsabile Servizio	Regolamenti e Linee guida di Ateneo	no	no	2052473	giacomo.copani@unibg.it
Spin - off - creazione d'impresa ad alta tecnologia: gestione delle attività di creazione	Ricerca e Terza Missione	III/16	Giacomo Copani	180 gg.	Rettore/Prorettore	Regolamenti e Linee guida di Ateneo	no	no	2052473	giacomo.copani@unibg.it
Start - up; gestione delle attività di accreditamento e delle iniziative di sostegno, monitoraggio	Ricerca e Terza Missione	III/16	Giacomo Copani	180 gg.	Rettore/Prorettore	Linee di indirizzo di Ateneo	no	no	2052473	giacomo.copani@unibg.it
Mutui per l'acquisizione di beni immobili	Servizio Contabilità Bilancio e Controllo	VIII/1	Rosangela Cattaneo	180 gg	Rettore	Regolamento di Ateneo per amministrazione, Finanza e Contabilità	no	no	2052628	ragioneria@unibg.it
Bilancio consolidato	Servizio Contabilità Bilancio e Controllo	VIII/3	Rosangela Cattaneo	180 gg	Rettore in qualità di Presidente del CDA	L.30 dicembre 2010, n.240; DM 14 gennaio 2014, n.19 e altri decreti attuativi successivi; Regolamento di Ateneo per amministrazione, Finanza e Contabilità	no	no	2052628	ragioneria@unibg.it

Tipologia Procedimento amministrativo, Procedimento D.lgs 33/2013	Unità Organizzativa Responsabile	Class.	Responsabile Ufficio del Procedimento	Tempo max	Adozione provvedimento (firmatario dell'atto conclusivo)	Riferimenti normativi	Sostituibile con dichiarazione	Silenzio assenso	telefono prefisso 035	e-mail
Bilancio pluriennale (piano economico finanziario pluriennale)	Servizio Contabilità Bilancio e Controllo	VIII/3	Rosangela Cattaneo	180 gg	Rettore in qualità di Presidente del CDA	L.30 dicembre 2010, n.240; DM 14 gennaio 2014, n.19 e altri decreti attuativi successivi; Regolamento di Ateneo per amministrazione, Finanza e Contabilità	no	no	2052628	ragioneria@unibg.it
Bilancio unico di esercizio	Servizio Contabilità Bilancio e Controllo	VIII/3	Rosangela Cattaneo	180 gg	Rettore in qualità di Presidente del CDA	L.30 dicembre 2010, n.240; DM 14 gennaio 2014, n.19 e altri decreti attuativi successivi; Regolamento di Ateneo per amministrazione, Finanza e Contabilità	no	no	2052628	ragioneria@unibg.it
Bilancio unico di previsione (budget)	Servizio Contabilità Bilancio e Controllo	VIII/3	Rosangela Cattaneo	180 gg	Rettore in qualità di Presidente del CDA	L.30 dicembre 2010, n.240; DM 14 gennaio 2014, n.19 e altri decreti attuativi successivi; Regolamento di Ateneo per amministrazione, Finanza e Contabilità	no	no	2052628	ragioneria@unibg.it
Variazione di bilancio in corso d'esercizio - Assestamento di bilancio	Servizio Contabilità Bilancio e Controllo	VIII/3	Rosangela Cattaneo	60 gg	Rettore in qualità di Presidente del CDA, Direttore Generale	Regolamento di Ateneo per amministrazione, Finanza e Contabilità	no	no	2052628	ragioneria@unibg.it
Ricercatori a tempo determinato - valutazione comparativa	Presidio - Docenti e ricercatori	VII/11	Responsabili di Presidio - Domenico Panetta	30 gg	Rettore	L. 4 novembre 2005, 230, art. 1, co 14; L. 30 dicembre 2010, n. 240, art. 24 Regolamento di ateneo per il reclutamento dei Ricercatori a tempo determinato di cui all'art. 24 della legge 240 del 30.12.2010 Emanato con DR Rep. N. 424/2012 prot. n. 19135/1/003 dell'1.10.2012, e da ultimo modificato con DR Rep. n. 337/2019, prot. n. 88670/1/3 del 17.6.2019	no	no	2052693 - 2052339 - 2052217 - 2052722 - 2052586 -2052915 - 2052669 -	giurisprudenza@unibg.it ingegneria@unibg.it lettereilosofia@unibg.it lingue@unibg.it economia@unibg.it scienzeumane.sociali@unibg.it giuridicadocenti.ricercatori@unibg.it

Tipologia Procedimento amministrativo, Procedimento D.lgs 33/2013	Unità Organizzativa Responsabile	Class.	Responsabile Ufficio del Procedimento	Tempo max	Adozione provvedimento (firmatario dell'atto conclusivo)	Riferimenti normativi	Sostituibile con dichiarazione	Silenzio assenso	telefono prefisso 035	e-mail
Personale docente - Chiamata di professori mediante procedure comparative e valutative	Presidio - Docenti e ricercatori	VII/1	Responsabili Presidio - Domenico Panetta	90 gg	Rettore	L. 3 luglio 1998, n. 210; DPR 23 marzo 2000, n. 117; L. 30 dicembre 2010, n. 240, art. 18 e 24, Regolamento di Ateneo per la disciplina del procedimento di chiamata dei professori di ruolo di I e II fascia ai sensi delle disposizioni della Legge 240/2010. Emanato con DR Rep. n. 505/2012, prot. 21764/I/003 del 6.11.2012 e da ultimo modificato con D.R. Rep. n. 336/2019, prot. n. 88616/I/3 del 17.6/2019	no	no	2052693 - 2052339 - 2052217 - 2052722 - 2052586 - 2052915 - 2052669 -	giurisprudenza@unibg.it ingegneria@unibg.it lettere@unibg.it letterefilosofia@unibg.it lingue@unibg.it economia@unibg.it scienze@unibg.it scienzeumane.sociali@unibg.it giuridicadocenti.ricercatori@unibg.it
Personale docente - Chiamata diretta	Presidio - Docenti e ricercatori	VII/1	Responsabili di Presidio - Domenico Panetta	90 gg	Rettore	L. 4 novembre 2005, n. 230, art. 1, co. 9	no	no	2052693 - 2052339 - 2052217 - 2052722 - 2052586 - 2052915 - 2052669 -	giurisprudenza@unibg.it ingegneria@unibg.it lettere@unibg.it letterefilosofia@unibg.it lingue@unibg.it economia@unibg.it scienze@unibg.it scienzeumane.sociali@unibg.it giuridicadocenti.ricercatori@unibg.it
Personale docente - chiamata per chiara fama	Presidio - Docenti e ricercatori	VII/1	Responsabili Presidio - Domenico Panetta	90 gg	Rettore	L. 4 novembre 2005, n. 230 art.1, co. 9	no	no	2052693 - 2052339 - 2052217 - 2052722 - 2052586 - 2052915 - 2052669 -	giurisprudenza@unibg.it ingegneria@unibg.it lettere@unibg.it letterefilosofia@unibg.it lingue@unibg.it economia@unibg.it scienze@unibg.it scienzeumane.sociali@unibg.it giuridicadocenti.ricercatori@unibg.it
Ricercatori a tempo indeterminato - Trasferimento	Presidio - Docenti e ricercatori	VII/1	Responsabili Presidio - Domenico Panetta	30 gg	Rettore	L. 3 luglio 1998, n. 210 art. 3 L. 30 dicembre 2010, n. 240 art. 29 co 10	no	no	2052693 - 2052339 - 2052217 - 2052722 - 2052586 - 2052915 - 2052669	giurisprudenza@unibg.it ingegneria@unibg.it lettere@unibg.it letterefilosofia@unibg.it lingue@unibg.it economia@unibg.it scienze@unibg.it scienzeumane.sociali@unibg.it giuridicadocenti.ricercatori@unibg.it
Affidamento diretto beni e servizi	Presidio	X/4	Responsabili Presidio	60 gg	Direttore del Dipartimento	D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, art. 36, art. 1 c. 1 a) L. 120/2000	no	no	2052693 - 2052339 - 2052217 - 2052722 - 2052586 - 2052915	giurisprudenza@unibg.it ingegneria@unibg.it lettere@unibg.it letterefilosofia@unibg.it lingue@unibg.it economia@unibg.it scienze@unibg.it scienzeumane.sociali@unibg.it
Personale docente e ricercatore - Conferimento incarichi didattici mediante affidamento per la copertura di insegnamenti vacanti	Presidio	VII/4	Responsabili di Presidio	50 gg	Direttore del Dipartimento	L. 30 dicembre 2010, n. 240 art. 23	no	no	2052693 - 2052339 - 2052217 - 2052722 - 2052586 - 2052915	giurisprudenza@unibg.it ingegneria@unibg.it lettere@unibg.it letterefilosofia@unibg.it lingue@unibg.it economia@unibg.it scienze@unibg.it scienzeumane.sociali@unibg.it

Tipologia Procedimento amministrativo, Procedimento D.lgs 33/2013	Unità Organizzativa Responsabile	Class.	Responsabile Ufficio del Procedimento	Tempo max	Adozione provvedimento (firmatario dell'atto conclusivo)	Riferimenti normativi	Sostituibile con dichiarazione	Silenzio assenso	telefono prefisso 035	e-mail
Personale docente - Nulla osta per affidamento fuori sede	Presidio o Responsabile Ufficio legale e provvedimenti autorizzativi e disciplinari	VII/4	Rettore	30 gg. Dalla ricezione della richiesta	Rettore	L. 18 marzo 1958, n. 311, art. 9; L. 30 dicembre 2010, n. 240; Regolamento di Ateneo per il rilascio dell'autorizzazione per lo svolgimento di incarichi retribuiti conferiti da soggetti esterni a professori e ricercatori	no	no	2052693 - 2052339 - 2052217 - 2052722 - 2052586 -2052915	giurisprudenza@unibg.it ingegneria@unibg.it lettere@unibg.it lingue@unibg.it economia@unibg.it scienze@unibg.it
Dipartimento - Elezione Direttore - Nomina vicario - compiti, dimissioni	Presidio	VI/3	Responsabili di Presidio	30 gg	Rettore	L. 30 dicembre 2010, n.240, art. 37 Statuto dell'università degli Studi di Bergamo emanato con DR rep.n. 92/2012 del 16/2/2012. Per il Vicario aggiungerei Delibera di Senato e CA dell 14 e 25 sett 2012	no	no	2052693 - 2052339 - 2052217 - 2052722 - 2052586 -2052915	giurisprudenza@unibg.it ingegneria@unibg.it lettere@unibg.it lingue@unibg.it economia@unibg.it scienze@unibg.it
Centro di Servizio - Organi - Nomina, compiti, dimissioni	Presidio	VI/8	Responsabili di Presidio	5 gg	Direttore Centro	L. 30 dicembre 2010, n. 240; art. 34 comma 3 e 4 del Regolamento generale di Ateneo	no	no	2052693 - 2052339 - 2052217 - 2052722 - 2052586 -2052915	giurisprudenza@unibg.it ingegneria@unibg.it lettere@unibg.it lingue@unibg.it economia@unibg.it scienze@unibg.it
Regolamenti delle strutture didattiche, di ricerca e di servizio Redazione, modifica, aggiornamento	Presidio	VI/3	Responsabili di Presidio	60 gg	Rettore	L. 9 maggio 1989, n. 168	no	no	2052693 - 2052339 - 2052217 - 2052722 - 2052586 -2052915	giurisprudenza@unibg.it ingegneria@unibg.it lettere@unibg.it lingue@unibg.it economia@unibg.it scienze@unibg.it
Bilancio unico di previsione - Budget - annuale e pluriennale, predisposizione e aggiornamento in corso d'anno, anche con variazioni e assestamenti	Servizio Contabilità Bilancio e Controllo - Presidio	VIII/3	Responsabile servizio contabilità - Responsabile Presidio	60 gg	Direttore del Dipartimento	L. 30 dicembre 2010, n. 240; DM 14 gennaio 2014, n. 19	no	no	2052693 - 2052339 - 2052217 - 2052722 - 2052586 -2052915 - 2052628 -	giurisprudenza@unibg.it ingegneria@unibg.it lettere@unibg.it lingue@unibg.it economia@unibg.it scienze@unibg.it ragioneria@unibg.it
Laurea honoris causa	Presidio (Fase istruttoria)	I/16	Direttore Dipartimento	180 gg	Rettore	R.D. 31.8.1933 n. 1592, art. 169	no	no	2052693 - 2052339 - 2052217 - 2052722 - 2052586 -2052915	giurisprudenza@unibg.it ingegneria@unibg.it lettere@unibg.it lingue@unibg.it economia@unibg.it scienze@unibg.it
Onorificenze	Presidio (Fase istruttoria)	I/16	Direttore Dipartimento	180 gg	Rettore	R.D. 31.8.1933 n. 1592, art. 169	no	no	2052693 - 2052339 - 2052217 - 2052722 - 2052586 -2052915	giurisprudenza@unibg.it ingegneria@unibg.it lettere@unibg.it lingue@unibg.it economia@unibg.it scienze@unibg.it
Regolamenti delle strutture didattiche, di ricerca e di servizio Redazione, modifica, aggiornamento	Servizi Bibliotecari di Ateneo	VI/3	Ennio Ferrante	30 giorni dall'approvazione dei Comitati scientifici di biblioteca	Rettore	L.9 maggio 1989, n.168	no	no	2052534	servizi.interbibliotecari@unibg.it

Mappatura dei processi							Identificazione, analisi e valutazione del		Trattamento del rischio				
AREA DI RISCHIO	MACRO	input	PROCESSI	FASI	STRUTTURE/SOGGETTI INTERESSATI	output	RISCHI POTENZIALI	GIUDIZIO SINTETICO	MISURE DI PREVENZIONE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE
PROGRAMMAZIONE APPALTI PUBBLICI	Normativa di settore e concorrente su budget previsionale e rendiconto d'esercizio Fabbisogno di Beni e Servizi Richiesta di materiale (vario) e/o lavoro e/o servizio, da parte di docenti o Uffici	Redazione programma Biennale degli acquisti di forniture e servizi	Rilevazione delle esigenze delle Strutture dell'Ateneo Tutte le Direzioni dell'Ateneo Tutti i Dipartimenti dell'Ateneo Direzione Generale Unità organizzative titolari di budget Individuazione del RUP Stesura della programmazione e approvazione degli Organi di Governo	Tutti i Centri/Scuole Tutte le Direzioni dell'Ateneo Tutti i Dipartimenti dell'Ateneo Direzione Generale Unità organizzative titolari di budget Direzione Appalti Direzione Appalti Senato Accademico e Consiglio di Amministrazione (con l'ufficio Supporto Organi)	Programma Biennale degli acquisti di forniture e servizi	Frazionamento artificioso	ALTO	Formazione del personale in materia di pianificazione e programmazione degli acquisti	continua attuazione	% partecipanti	60	DIRETTORE GENERALE	
							ALTO						
							ALTO						
							ALTO						
							ALTO						
							ALTO						
	Normativa di settore e concorrente su budget previsionale e rendiconto d'esercizio Interventi di edilizia	Redazione programma triennale dei lavori pubblici	Definizione dei fabbisogni dell'Ateneo Approvazione del progetto di fattibilità tecnica Valutazione della compatibilità economica Individuazione del RUP Stesura della programmazione e approvazione degli Organi di Governo	Direzione Generale Direzione Appalti Direzione Appalti Direzione Generale Direzione Appalti Direzione Appalti Direzione Appalti Senato Accademico e Consiglio di Amministrazione (con l'ufficio Supporto Organi)	Programma triennale dei lavori pubblici	Frazionamento artificioso	ALTO	Formazione del personale in materia di pianificazione e programmazione degli acquisti	continua attuazione	% partecipanti	60	DIRETTORE GENERALE	
							ALTO						
							ALTO						
							ALTO						
							ALTO						
							ALTO						
AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE MEDIANTE PROCEDURE NEGOZiate/APERTE	RDA Programma Biennale degli acquisti di forniture e servizi Programma triennale dei lavori pubblici	Progettazione della Gara	Indagini di mercato Scelta procedura di aggiudicazione Determinazione dell'importo del contratto Predispone atti di gara (incluso il capitolato) Definizione dei criteri di partecipazione, di aggiudicazione e di attribuzione del punteggio	Direzione Appalti Direzione Appalti/progettista esterno Direzione Appalti Direzione Appalti	definizione degli aspetti tecnici rispetto a ciò che il mercato può offrire progettazione progettazione lex specialis lex specialis	artificio frazionamento	ALTO	definizione delle esigenze dell'amministrazione	continua attuazione	% controllo a campione su appalti aventi il medesimo CPV	5	DIRETTORE GENERALE	
							ALTO						
							ALTO						
							ALTO						
	RDA Programma Biennale degli acquisti di forniture e servizi Programma triennale dei lavori pubblici	Selezione del contraente	Fissazione dei termini per la ricezione delle offerte Nomina commissione di gara Verifica dei requisiti di partecipazione Valutazione delle offerte e verifica anomalia	Direzione Appalti Direzione Appalti Direzione Appalti Direzione Appalti	lex specialis lex specialis Determina dirigenziale verbale di gara	Inosservanza delle disposizioni in materia di sicurezza e mancato rispetto delle procedure di protocollazione e archiviazione, che non consentono la reperibilità di documenti e/o non ne garantiscono l'integrità.	ALTO	monitoraggio della protocollazione delle offerte e comunicazioni con gli oo. ee	continua attuazione	% controllo a campione su offerte protocollate	5	DIRETTORE GENERALE	
							ALTO						
							ALTO						
							ALTO						
	RDA Programma Biennale degli acquisti di forniture e servizi Programma triennale dei lavori pubblici	Aggiudicazione e stipula del contratto	Verifica dei requisiti dell'aggiudicatario per la stipula del contratto Aggiudicazione Stipula contratto	Direzione Appalti Direzione generale	consultazione FVOE Provvedimento direttoriale contratto	mancata verifica dei requisiti degli oo. ee.	ALTO	predisposizione di circolari informative	continua attuazione	circolare	1	DIRETTORE GENERALE	
							ALTO						
	RDA Programma Biennale degli acquisti di forniture e servizi Programma triennale dei lavori pubblici	Esecuzione e Rendicontazione del contratto	Autorizzazione al subappalto Approvazione modifiche e varianti Verifiche in corso di esecuzione Nomina collaudatore (o commissione) Rilascio del certificato di collaudo o dell'attestato di regolare esecuzione	UO GARE E LPP/CENTRALE ACQUISTI/ECONOMATO UO GARE E LPP/CENTRALE ACQUISTI/ECONOMATO UFFICIO TECNICO UO GARE E LPP UO GARE E LPP/CENTRALE ACQUISTI/ECONOMATO/ESTERNO	Determina dirigenziale Atto di sottomissione/appendice contrattuale verbali di verifica e SAL Determina dirigenziale Verbale di collaudo o certificato di regolare esecuzione	modifiche contrattuali non autorizzabili	ALTO	autorizzazione della modifica in capo al dirigente	continua attuazione	% controlli su modifiche contrattuali richieste	5	DIRETTORE GENERALE	
							ALTO						
ALTO													
ALTO													
ALTO													
ALTO													
AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE MEDIANTE AFFIDAMENTO DIRETTO	RDA Programma Biennale degli acquisti di forniture e servizi (SE PRESCRITTO DALLA LEGGE) Programma triennale dei lavori pubblici (SE PRESCRITTO DALLA LEGGE)	Progettazione dell'Affidamento	Ricezione RDA Indagini di mercato	Tutti i Centri/Scuole/Tutte le Direzioni dell'Ateneo/Tutti i Dipartimenti dell'Ateneo Tutti i Centri/Scuole/Tutte le Direzioni dell'Ateneo/Tutti i Dipartimenti dell'Ateneo	relazione tecnica avviso pubblico	annullamento unilaterale in esecuzione senza norme che ne legittimano il ricorso alterazione del calcolo del valore	ALTO	Formazione del personale in materia di pianificazione e programmazione degli acquisti pianificazione delle procedure di gara tenendo conto dei periodi di sospensione	continua attuazione	% partecipanti	60	DIRETTORE GENERALE	
													ALTO
	RDA Programma Biennale degli acquisti di forniture e servizi (SE PRESCRITTO DALLA LEGGE) Programma triennale dei lavori pubblici (SE PRESCRITTO DALLA LEGGE)	Aggiudicazione e stipula del contratto	Individuazione affidatario Verifica dei requisiti dell'affidatario per la stipula del contratto Approvazione determina a contrarre	Tutti i Centri/Scuole/Tutte le Direzioni dell'Ateneo/Tutti i Dipartimenti dell'Ateneo Tutti i Centri/Scuole/Tutte le Direzioni dell'Ateneo/Tutti i Dipartimenti dell'Ateneo Tutti i Centri/Scuole/Tutte le Direzioni dell'Ateneo/Tutti i Dipartimenti dell'Ateneo	richiesta preventivo consultazione FVOE/banche dati specialistiche determina a contrarre	mancata rotazione degli operatori economici	ALTO	monitoraggio operatori economici uscenti	continua attuazione	% controllo a campione su appalti aggiudicati a medesimo o.e.	5	DIRETTORE GENERALE	
													ALTO
													ALTO
													ALTO
	RDA Programma Biennale degli acquisti di forniture e servizi (SE PRESCRITTO DALLA LEGGE) Programma triennale dei lavori pubblici (SE PRESCRITTO DALLA LEGGE)	Esecuzione e Rendicontazione del contratto	Verifiche in corso di esecuzione fatturazione	Tutti i Centri/Scuole/Tutte le Direzioni dell'Ateneo/Tutti i Dipartimenti dell'Ateneo Tutti i Centri/Scuole/Tutte le Direzioni dell'Ateneo/Tutti i Dipartimenti dell'Ateneo	verbali di verifica atto di autorizzazione pagamento	Ommissione dei controlli sulla corretta esecuzione	ALTO	nota di regolare esecuzione e autorizzazione alla liquidazione	continua attuazione	% controllo a campione su appalti aggiudicati	5	DIRETTORE GENERALE	
													ALTO

Mappatura dei processi							Identificazione, analisi e valutazioni dei		Trattamento del rischio												
AREA DI RISCHIO	MACRO	Input	PROCESSI	FASI	STRUTTURE/SOGGETTI INTERESSATI	output	RISCHI POTENZIALI	GIUDIZIO SINTETICO	MISURE DI PREVENZIONE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE								
EDUCATIVA	FORMAZIONE POST LAUREAM	Progettazione dei Dipartimenti	Approvazione offerta formativa (master e corsi di perfezionamento)	Raccolta delle proposte da parte di SDM e valutazione delle stesse da parte di direttore di SDM e giunta SDM	- Scuola di Alta Formazione - SDM - Dipartimenti	- Pubblicazione bando offerta formativa SDM	Istituzione di master e corsi di perfezionamento in funzione di interessi particolari	MEDIO	Presenza di una relazione che evidenzia le motivazioni per l'istituzione di quello specifico percorso, a prescindere dall'attività didattico-professionale del proponente	Fase di raccolta delle proposte di master e corsi di perfezionamento	% di relazioni pervenute	100%	Servizio programmazione didattica U.D. Formazione Post-laurea								
		Regolamento Master e Corsi di perfezionamento di ateneo		Approvazione dell'Offerta Formativa post lauream da parte del Senato Accademico e del DA	- Scuola di Alta Formazione - SDM		Mancata osservanza dei presupposti di legge	ALTO	Verifica di ottemperanza al Regolamento di ateneo su master e corsi di perfezionamento nelle deliberazioni degli Organi Collegiali	Fase di approvazione dell'offerta formativa post-laurea	Presenza della dichiarazione	100%									
EROGAZIONE BENEFICI DIRITTO ALLO STUDIO		Emanazione DOR Regione Lombardia per l'ingestione delle borse di studio	Bando di concorso per l'attribuzione delle borse di studio ex DM 19/20/2021	Redazione ed emanazione bando di concorso	Diritto allo studio, in collaborazione con Servizio Studenti e Servizio Orientamento e Programmi Internazionali	Pubblicazione della graduatoria definitiva integrata e liquidazione P.rata	Pubblicazione graduatoria e liquidazione P.rata	Mancata esecuzione di controlli sulla documentazione ricevuta per agevolare taluni soggetti nell'accesso alle sovvenzioni.	ALTO	Effettuazione di controlli sulla situazione reddituale e familiare degli studenti beneficiari	Prima della pubblicazione della graduatoria definitiva integrata e della liquidazione della 2° rata di borsa di studio	Numero di controlli effettuati sulla situazione reddituale e familiare degli studenti beneficiari	20% del totale								
		Effettuazione delle verifiche sui requisiti di merito scolastico e sulle composizioni familiari		Riconoscimento indebito del contributo a soggetti non in possesso dei requisiti previsti come frutto di interessi particolari			ALTO			Automatizzazione del processo di compilazione della graduatoria con estrazione delle informazioni dalle banche dati disponibili	Predisposizione del bando di concorso e del sistema informativo per la gestione della procedura	Percentuale estrazione delle informazioni disponibili automaticamente in banche dati già esistenti	90% del totale	Responsabile Servizio Diritto allo Studio							
		Confronto con i Rappresentanti degli studenti per individuazione di particolari criticità segnalate dalla comunità studentesca		Assunzione automatica del contributo sulla base della fascia ISEE dichiarata			Eventuale ricalcolo contributo universitario			Effettuazione di controlli sulla situazione reddituale e familiare degli studenti beneficiari	Prima della generazione della 2° rata di contributo onnicomprensivo	Numero di controlli effettuati sulla situazione reddituale e familiare degli studenti beneficiari	10% del totale								
		Emanazione ed applicazione del regolamento per la contribuzione studentesca		Effettuazione delle verifiche sui requisiti di reddito e, laddove previsto, merito scolastico/accademico			Riconoscimento indebito del contributo (o esonerazione/riduzione tasse) a soggetti non in possesso dei requisiti previsti come frutto di interessi particolari			ALTO	Dichiarazione da parte del personale dell'Ufficio tasse di assenza di interessi personali, in caso di presenza di interessi personali dichiarate che la persona interessata non si occupa della pratica, che viene presa in carico da un altro operatore del servizio.	All'inizio dell'anno accademico	Tutto il personale dell'Ufficio tasse	100%							
APPLICAZIONE CONTRIBUTIONE STUDENTESCA		Regolamento nazionale in materia di contribuzione studentesca		Assegnazione automatica del contributo sulla base della fascia ISEE dichiarata		Diritto allo studio, in collaborazione con Servizio Studenti e Servizio Disabili							Responsabile Servizio Diritto allo Studio								
CONFERIMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE STUDENTESCA		Regolamento di ateneo per le collaborazioni studentesche a tempo parziale e per l'attività di tutorato		Emanazione del bando in conformità alla procedura prevista nel regolamento di ateneo e secondo i criteri necessari per ricoprire l'incarico (ad es. corso di laurea di appartenenza, conoscenza linguistica o informatica...)	Dipartimenti Servizio Orientamento e Programmi Internazionali Servizio Diritto allo Studio	Pubblicazione bando di concorso	Mancate esecuzioni di controlli sulla documentazione ricevuta per agevolare taluni soggetti nell'accesso alle sovvenzioni (o esonerazione/riduzione tasse)	ALTO	Obbligo, all'interno del bando, della motivazione dei criteri di accesso individuati in relazione alle mansioni previste	In fase di redazione del bando e del relativo provvedimento di approvazione		80%	Organo Centrale								
ERODAZIONE DIDATTICA		assegnazione incarico	Procedura di selezione per incarichi di tutorato affidati a studenti	accettazione incarico	Consiglio di Corso di studio e Consiglio di Dipartimento	erogazione insegnamenti e conduzione esami	Interferenze degli interessi personali dei docenti con l'attività didattica	ALTO	Ampliare il contenuto del codice etico reattivamente ai doveri dei docenti con previsioni volte a evitare, da un lato, cattive condotte da parte dei professori e dall'altro, responsabilizzare maggiormente i direttori di dipartimento a vigilare sui comportamenti dei professori, anche attraverso apposite previsioni regolamentari.	Effettuazione di iniziative di trasparenza pubblica rivolte a Direttori di Dipartimento e Presidenti di Corso di Studi	Numero di iniziative effettuate su trasparenza pubblica rispetto a quelle programmate	75%	CGIA nell'ambito del Faculty development								
		Regolamento di Ateneo per l'attribuzione dei compiti didattici e dei doveri dei professori e ricercatori universitari e Regolamento di Ateneo per la stipula di contratti per attività di insegnamento a titolo oneroso o gratuito e di attività integrative ai sensi dell'art. 23 della legge 240/2010		coordinamento programmi degli insegnamenti			Consiglio di Corso di studio e Consiglio di Dipartimento	Irregolare tenuta del registro delle attività didattiche	ALTO	Effettuazione di controlli a campione sui registri dell'attività didattica nel corso del semestre	Dopo 4 settimane dall'avvio delle lezioni e dopo 8 settimane dall'avvio delle lezioni	Numero di controlli effettuati sul totale dei registri in compilazione nel corso del semestre	30%	Direttori di Dipartimento e Presidi di Dipartimento							
ACCREDITAMENTO PERIODICO		Richiesta ANVUR	erogazione offerta formativa	verifica assenza conflitto interessi	Dipartimento di afferenza del docente	comunicazione	Nell'ambito del processo di accreditamento iniziale e periodico e con specifico riferimento alle procedure di nomina delle CEV da parte di ANVUR: "Situazioni di conflitto di interesse dei componenti e possibili influenze improprie sugli stessi per agevolare/svantaggiare sedi o corsi di laurea.	ALTO	Nell'ambito del processo di accreditamento iniziale e periodico e con specifico riferimento alle procedure di nomina delle CEV da parte di ANVUR: "assicurare, da parte degli atenei, una attenta verifica come sollecitata dall'ANVUR nella comunicazione delle nomine, sull'esistenza di situazioni di conflitto di interesse dei componenti delle CEV e, laddove venisse riscontrata, richiedere all'Agenzia la sortizione del componente interessato.	Entro 2 settimane dal documento di nomina delle CEV	Documento interno di verifica del completamento della verifica dell'assenza di conflitto di interessi tra le CEV e l'ateneo	SI	Ufficio personale								
		supporto alla progettazione e istituzione dei corsi di studio		Nomina delle commissioni			Dipartimenti	Decreto di nomina della commissione ed eventuali sostituzioni (commissari)	Uso improprio o distorto della discrezionalità	ALTO	Procedimento di valutazione affidato a collegi di più valutatori	Fase di nomina delle commissioni di valutazione per l'ammissione	Numero di incarichi ruotati sulla medesima commissione/procedura rispetto agli ultimi 2 bandi	50%	Direttori di Dipartimento						
DIDATTICA	PROCESSO DI IMMATRICOLAZIONE ISCRIZIONE	approvazione offerta formativa, tipologia di accessi ai corsi e requisiti di ammissione da parte dei competenti organi	supporto alla progettazione e istituzione dei corsi di studio	Verifica situazioni di incompatibilità fra commissari e candidati	Servizio Studenti	Pubblicazione della graduatoria di ammissione ai corsi	Verifica regolarità della procedura amministrativa e controllo del verbale della commissione esaminatrice	ALTO	Acquisizione di dichiarazioni da parte dei commissari dalla quale emerge l'inesistenza di cause di incompatibilità o conflitto di interessi con i candidati	ALTO	Verifica sull'adozione della corretta procedura da parte della commissione di ammissione ai corsi di laurea magistrale	Fase di verifica della procedura ai fini della pubblicazione della graduatoria	Numero di procedure verificate	100%	Servizio Studenti						
				Verifica procedura elaborazione della graduatoria di ammissione ai corsi di laurea triennale			Ommissione di valutazioni ai fini di favorire particolari soggetti		ALTO		Reazione automatizzata dei test e delle graduatorie di ammissione per i corsi di laurea	Fase di verifica della procedura ai fini della pubblicazione della graduatoria	Verifiche a campione sugli scritti acquisiti in automatico dal sistema graduatoria	10%	Servizio Studenti						
				Verifica autenticazione possesso titolo di accesso e requisiti di ammissione			Falsa attestazione circa il percorso di studi pregresso		ALTO		Effettuazione di controlli sul titolo di studi pregresso	Entro il conseguimento del titolo universitario di iscrizione	Numero di controlli effettuati sul titolo di studio pregresso	100%	Servizio Studenti						
				gestione accessi ai corsi di laurea, di laurea magistrale e ai corsi singoli			Verifica coerenza requisiti richiesti		ALTO		Valutazione non omogenea dei requisiti di ammissione ai master posseduti dai candidati	Fase di verifica della procedura ai fini della pubblicazione del bando	Numero di procedure verificate	100%	Servizio programmazione didattica U.D. Formazione Post-laurea						
				GESTIONE DELLA CARRIERA STUDENTESCA			Normativa di riferimento, Regolamenti didattici dei corsi di studio		Gestione della pratica di rilascio del Decreto di equipollenza del titolo estero		Servizio Formazione Post Lauream Consigli di corso di studio, Dipartimenti, Servizio Studenti	Decreto rettoriale di conferimento del titolo	Decreto rettoriale di conferimento del titolo	Rilascio certificati attestanti la carriera dello studente	Falsa attestazione circa il percorso di studi al fine di agevolare lo studente nelle attività di placement	ALTO	Verifica sull'adozione e la corretta applicazione della procedura di rilascio delle equipollenze	Fase di emanazione del titolo	Numero di procedure verificate	100%	Dirigente Area Didattica e Servizi agli Studenti
												Gestione della carriera dello studente e acquisizione nel libretto elettronico degli eventi di carriera			Servizio Studenti	Rilascio certificati attestanti la carriera dello studente	Falsa attestazione circa il percorso di studi al fine di agevolare lo studente nelle attività di placement	ALTO	Informalizzazione delle procedure di acquisizione degli esiti degli esami	Continua attuazione	Numero esami acquisiti attraverso una procedura informatizzata
SERVIZIO STUDENTI				gestione carriera degli studenti - libretto e titoli				ALTO	Formazione sulle responsabilità amministrative e penali	Continua attuazione	Percentuale di partecipanti alle iniziative di formazione	60%	Direttore Generale								

Mappatura dei processi							Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo			Trattamento del rischio			
AREA DI RISCHIO	MACRO	input	PROCESSI	FASI	STRUTTURE/SOGGETTI INTERESSATI	output	RISCHI POTENZIALI	GIUDIZIO SINTETICO	MISURE DI PREVENZIONE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE
Ricerca e Terza Missione		_Piano Strategico di Ateneo; _Budget dell'Area Ricerca e Terza Missione _delibere del Senato e del CDA	Gestione dei bandi e delle commissioni di valutazione per l'operationalizzazione delle attività in supporto alla ricerca di Ateneo	_Predispensione bando e proposta commissione valutazione _Delibera Organi _Pubblicazione bando _Raccolta proposte _Valutazione proposte _Comunicazione esito, avvio e gestione progetti	area ricerca e terza missione	_Graduatorie bandi	_rischio di parzialità nella definizione dei bandi interni e nella partecipazione alle commissioni di valutazione	Basso	_Impostare e condividere le attività di gestione dei bandi interni in stretta collaborazione con i prorettori, la Direzione Generale e la Direzione del personale; _nominare commissioni di valutazione con personale anche esterno a quello dell'Area Ricerca e Terza Missione; _Creare team di lavoro misti.	continua attuazione	% bandi	30	Dirigente dell'Area
Ricerca e Terza Missione		_Piano Strategico di Ateneo; _Budget dell'Area Ricerca e Terza Missione _delibere del Senato e del CDA	Gestione del budget dell'Area Ricerca e Terza Missione	_Definizione e caratterizzazione degli acquisti _Elaborazione determine e istruttorie per gli Organi _Gestione degli ordini	area ricerca e terza missione	_Ordini di acquisto	_rischio di soggettività gli acquisti necessari all'implementazione delle strategie di ricerca definite dagli Organi	Basso	_Condividere con i prorettori la gestione delle spese che possano presentare discrezionalità e coinvolgere l'ufficio acquisti nelle situazioni dubbie; _Creare team di lavoro misti.	continua attuazione	% procedura di approvvigionamento	80	Dirigente dell'Area
Ricerca e Terza Missione		_Piano Strategico di Ateneo; _Budget dell'Area Ricerca e Terza Missione _bandi di progetti finanziati	Stimolo e promozione delle attività di ricerca e terza missione	_Analisi di call e opportunità di finanziamento _Comunicazione, eventi e visite informative _Proposta di opportunità progettuali a Dipartimenti e Centri _Assistenza nella fase di concezione, elaborazione e sottomissione delle proposte progettuali	area ricerca e terza missione	_proposte progettuali sottomesse	_esistenza o creazione di asimmetrie informative circa le opportunità di finanziamento che finisce per favorire - anche per omissione - determinati ambiti o precisi soggetti rispetto ad altri; _assenza di condizioni di accesso paritario ai finanziamenti;	Medio	_favorire la massima circolazione delle informazioni sui bandi e sulle facilities di ateneo nei riguardi di tutti i ricercatori interni interessati o potenzialmente interessati; _predeterminare le regole attraverso cui tutti i ricercatori abbiano le medesime possibilità di accedere ai bandi e di elaborare e veder valutati i progetti; _prevedere risorse adeguate finalizzate a rendere possibile per i propri ricercatori la predisposizione di progetti di ricerca che possano validamente concorrere ai finanziamenti, internazionali, europei e nazionali. Ciò per consentire a tutti i ricercatori l'accesso a parità di condizioni	continua attuazione	% procedure	80	Dirigente dell'Area
Ricerca e Terza Missione		_Grant Agreement di progetto _Budget di progetto	Gestione della rendicontazione e della comunicazione dei progetti di ricerca e terza missione	_Raccolta dei costi di progetto e dei relativi giustificativi _Predispensione dei timesheet e della documentazione di rendicontazione dei costi del personale _Predispensione dei form per la rendicontazione degli altri costi _Firma e trasmissione della rendicontazione	area ricerca e terza missione	_Rendiconti trasmessi	_rischio di asimmetrie nella fornitura dei servizi di gestione e rendicontazione dei progetti	Basso	_favorire la rotazione delle persone nei ruoli dei servizi verso i Dipartimenti e i docenti; _creare team di lavoro misti; _misurare periodicamente la soddisfazione dei clienti interni.	continua attuazione	% procedure	80	Dirigente dell'Area
Ricerca e Terza Missione		_Richiesta di altri Enti e Istituzioni	supporto attività di valutazione della ricerca e alle attività di altri Enti e Istituzioni	_Partecipazione a riunioni e gruppi di lavoro di altri Enti e Istituzioni _Elaborazione di pareri e report	area ricerca e terza missione	_Pareri e consulenze fornite	_rischio che coloro che hanno svolto rilevanti incarichi presso autorità, enti, ministeri, ecc. che operano nel campo dell'università e della ricerca, possano poi, senza soluzione di continuità, essere chiamati ad eseprire incarichi presso soggetti pubblici (università e altri enti operanti nel campo della formazione e della ricerca) che prima erano oggetto delle loro decisioni (pantouflage interno)	Medio	_prevedere adeguati periodi di raffreddamento negli statuti; _introdurre ipotesi più stringenti di incompatibilità e di divieto di cumulo di ruoli ed incarichi tra funzioni svolte presso il MIUR, l'ANVJR, il CUN e altri organi operanti in sede centrale in tema di università e ricerca e quelle adempite in seno al proprio ateneo ovvero tra più incarichi cumulati all'interno dell'ateneo o presso atenei diversi dal proprio	continua attuazione	% procedure	80	Dirigente dell'Area
Ricerca e Terza Missione		_Budget dell'Area Ricerca e Terza Missione	Gestione dei fondi della ricerca	_Programmazione, gestione e ripartizione risorse di Ateneo per la ricerca _Coordinamento gestione della ripartizione delle risorse di ateneo per la ricerca assegnate al dipartimento _Supporto al direttore della sezione di coordinamento della ricerca del dipartimento	area ricerca e terza missione	_Risorse per la ricerca ripartite	_Mancata distinzione tra risorse di ateneo per progetti di ricerca dalle attività di ricerca svolte mediante attribuzione di commesse da parte di soggetti esterni, ai quali dedicare soprattutto gli spin off universitari;	Basso	_Esigenza di programmazione generale dell'intero budget della ricerca, affinché sia possibile evidenziare e distinguere con maggior nettezza le grandi scelte strategiche da quelle di regolazione-organizzazione della valutazione e finanziamento della ricerca. _Concentrare le risorse di ateneo sui progetti di ricerca, distinguendo chiaramente questi dalle attività di ricerca svolte mediante attribuzione di commesse da parte di soggetti esterni, ai quali dedicare soprattutto gli spin off universitari	continua attuazione	% procedure	80	Dirigente dell'Area

5.5 - Tabella degli obblighi di pubblicazione ai fini della trasparenza

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE LIVELLO 1 (macrofamiglie)	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE LIVELLO 2 (tipologie di dati)	Riferimenti normativi	Nominativo Responsabile del servizio che effettua la pubblicazione sul sito
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	art. 10, c. 8 lett a) del d.lgs. 33/2013	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza
	Atti generali	art. 12, cc. 1 e 2 del d.lgs. 33/2013 e art. 55, c. 2 del d.lgs. 165/2001	Dott.ssa Michela Pilot responsabile ad interim Affari generali e legali
	Oneri informativi per cittadini e imprese	art. 12, c. 1-bis del d.lgs. 33/2013	Dott.ssa Claudia Licini responsabile Servizio Rettorato - UO Comunicazione
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	art. 14 del d.lgs. 33/2013	Dott.ssa Michela Pilot responsabile Affari generali e legali, Dott.ssa Antonella Aponte responsabile Supporto organi
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	art. 47, c. 1 del d.lgs. 33/2013	
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Non pertinente	
	Articolazione degli uffici	art. 13 c. 1, lett. b) e c) del d.lgs. 33/2013	Dott. Domenico Panetta Area Risorse Umane - Gestione carriere e concorsi - PTA, Dirigenti e CEL
	Telefono e posta elettronica	art. 13 c. 1, lett. d) del d.lgs. 33/2013	Dott. Domenico Panetta Area Risorse Umane - Trattamenti economici, previdenziali e fiscali - Servizio trattamenti economici

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE LIVELLO 1 (macrofamiglie)	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE LIVELLO 2 (tipologie di dati)	Riferimenti normativi	Nominativo Responsabile del servizio che effettua la pubblicazione sul sito
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	art. 15, cc. 1 e 2 del d.lgs. 33/2013 e art. 53, c. 14 del d.lgs. 165/2011	Responsabili di tutti le strutture / dati esposti in formato tabellare suddivisi per struttura
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	art. 14, cc. 1, 1-bis e 1-ter del d.lgs. 33/2013 e art. 20, c. 3 del d.lgs. 39/2013	Dott. Domenico Panetta Area Risorse Umane - Gestione carriere e concorsi - PTA, Dirigenti e CEL
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	art. 14, cc. 1, 1-bis e 1-ter del d.lgs. 33/2013 e art. 20, c. 3 del d.lgs. 39/2013	
	Dirigenti cessati	art. 14, c. 1 del d.lgs. 33/2013	
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	
	Posizioni organizzative	art. 14, c. 1-quinquies del d.lgs. 33/2013	Dott. Domenico Panetta Area Risorse Umane - Gestione carriere e concorsi - PTA, Dirigenti e CEL
	Dotazione organica	art. 16, cc. 1 e 2 del d.lgs. 33/2013	Dott. Domenico Panetta Area Risorse Umane - Gestione carriere e concorsi - PTA, Dirigenti e CEL
	Personale non a tempo indeterminato	art. 17, cc. 1 e 2 del d.lgs. 33/2013	
	Tassi di assenza	art. 16, c. 3 del d.lgs. 33/2013	
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	art. 18 del d.lgs. 33/2013 e art. 53, c. 14 del d.lgs. 165/2001	Tutti i servizi popolano la piattaforma PerlaPA della Funzione Pubblica che è direttamente consultabile dalla presente sottosezione	

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE LIVELLO 1 (macrofamiglie)	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE LIVELLO 2 (tipologie di dati)	Riferimenti normativi	Nominativo Responsabile del servizio che effettua la pubblicazione sul sito
	Contrattazione collettiva	art. 21, c. 1 del d.lgs. 33/2013 e art. 47, c. 8 del d.lgs. 165/2001	Dott. Domenico Panetta Area Risorse Umane - Gestione carriere e concorsi - PTA, Dirigenti e CEL
	Contrattazione integrativa	art. 21, c. 2 del d.lgs. 33/2013	
	OIV	art. 10, c. 8, lett. c) del d.lgs. 33/2013	Dott. Vittorio Zanetti Settore Pianificazione e Valutazione
Bandi di concorso	/	art. 19 del d.lgs. 33/2013	Dott. Domenico Panetta Area Risorse Umane - Gestione carriere e concorsi - PTA, Dirigenti e CEL - Docenti e ricercatori - Assegni di ricerca
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	art. 7 del d.lgs. 150/2009 - par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Dott. Domenico Panetta Area Risorse Umane - Gestione carriere e concorsi - PTA, Dirigenti e CEL
	Piano della Performance	art. 10, c. 8, lett. b) del d.lgs. 33/2013	
	Relazione sulla Performance		
Performance	Ammontare complessivo dei premi	art. 20, c. 1 del d.lgs. 33/2013	Dott. Domenico Panetta Area Risorse Umane - Gestione carriere e concorsi - PTA, Dirigenti e CEL
	Dati relativi ai premi	art. 20, c. 2 del d.lgs. 33/2013	
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Non pertinente	Dott.ssa Michela Pilot responsabile ad interim Affari generali e legali, Dott.ssa Antonella Aponte responsabile Supporto organi
	Società partecipate	art. 22, cc. 1 lett. b) e d-bis), 2 e 3 del d.lgs. 33/2013 e art. 20, c. 3 del d.lgs. 39/2013	

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE LIVELLO 1 (macrofamiglie)	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE LIVELLO 2 (tipologie di dati)	Riferimenti normativi	Nominativo Responsabile del servizio che effettua la pubblicazione sul sito
	Enti di diritto privato controllati	art. 22, cc. 1, lett. c), 2 e 3 del d.lgs. 33/2013 e art. 20, c. 3 del d.lgs. 39/2013	
	Rappresentazione grafica	art. 22, c. 1, lett. d) del d.lgs. 33/2013	
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	art. 35, c. 1 del d.lgs. 33/2013	/
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	art. 35, c. 3 del d.lgs. 33/2013	
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	art. 23, c. 1 del d.lgs. 33/2013	Tutte le strutture
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	art. 23, c. 1 del d.lgs. 33/2013	
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	art. 1, c. 32 della l. 190/2012, art. 37, c. 1 del d.lgs. 33/2013 e artt. 21 e 29 del d.lgs. 50/2016	Tutte le strutture
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	art. 37, c. 1 del d.lgs. 33/2013 e art. 29 del d.lgs. 50/2016 e art. 1, c. 505 della l. 208/2015	
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	art. 26, c. 1 del d.lgs. 33/2013	Dott.ssa Elena Gotti, Dirigente Area Didattica e servizi agli studenti Dott. Domenico Panetta Dirigente Area Risorse Umane - Gestione carriere e concorsi - PTA, Dirigenti e CEL;

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE LIVELLO 1 (macrofamiglie)	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE LIVELLO 2 (tipologie di dati)	Riferimenti normativi	Nominativo Responsabile del servizio che effettua la pubblicazione sul sito
	Atti di concessione	art. 26, c. 2 e art. 27 cc. 1 e 2 del d.lgs. 33/2013	Dott.ssa Claudia Licini, Responsabile Rettorato e Comunicazione
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	art. 29, cc. 1 e 1-bis del d.lgs. 33/2013	Dott.ssa Rosangela Cattaneo, Responsabile Servizio contabilità, bilancio e controllo
	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	art. 29, c. 2 del d.lgs. 33/2013	
Beni immobili e gestione del patrimonio	Patrimonio immobiliare	art. 30 del d.lgs. 33/2013	Dott.ssa Rosangela Cattaneo, Responsabile Servizio contabilità, bilancio e controllo
	Canoni di locazione o affitto	art. 30 del d.lgs. 33/2013	Dott. Donato Ciardo - Area Appalti, acquisti ed edilizia – Economato e gestione contratti
Controlli e rilievi sull'Amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	art. 31 del d.lgs. 33/2013	Dott. Vittorio Zanetti Responsabile Servizio Supporto AQ (Supporto al NUV). Dott.ssa Michela Pilot responsabile ad interim Affari generali e legali
	Organi di revisione amministrativa e contabile		
	Corte dei conti		

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE LIVELLO 1 (macrofamiglie)	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE LIVELLO 2 (tipologie di dati)	Riferimenti normativi	Nominativo Responsabile del servizio che effettua la pubblicazione sul sito
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	art. 32, c. 1 del d.lgs. 33/2013	Dott.ssa Elena Gotti, Responsabile Servizio Orientamento; Dott.ssa Maria Fernanda Croce, Responsabile Servizio Programmazione didattica; Dott. Ennio Ferrante, Responsabile Servizi Bibliotecari
	Class action	art. 1, c. 2 e art. 4, cc. 2 e 6 del d.lgs. 198/2009	Direttore Generale
	Costi contabilizzati	art. 32, c. 2 lett. a) e art. 10, c. 5 del d.lgs. 33/2013	Direttore Generale
	Liste di attesa	Non pertinente	
	Servizi in rete	art. 7, c. 3 del d.lgs. 82/2005 modificato da art. 8, c. 1 del d.lgs. 179/2016	Direttore Generale
Pagamenti dell'Amministrazione	Dati sui pagamenti	art. 4-bis, c. 2 del d.lgs. n. 33/2013	Dott.ssa Rosangela Cattaneo, Responsabile Servizio contabilità, bilancio e controllo
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Non pertinente	
	Indicatore tempestività pagamenti	art. 33 del d.lgs. 33/2013	Dott.ssa Rosangela Cattaneo, Responsabile Servizio contabilità, bilancio e controllo
	IBAN e pagamenti informatici	art. 36 del d.lgs. 33/2013	

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE LIVELLO 1 (macrofamiglie)	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE LIVELLO 2 (tipologie di dati)	Riferimenti normativi	Nominativo Responsabile del servizio che effettua la pubblicazione sul sito
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Non pertinente	
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. 33/2013 e artt. 21 co.7 e 29 del d.lgs. 50/2016	Dott. Donato Ciardo Dirigente Area Appalti, acquisti ed edilizia
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	
Pianificazione e governo del territorio	/	Non pertinente	
Informazioni ambientali	/	Non pertinente	
Strutture sanitarie private accreditate	/	Non pertinente	
Interventi straordinari e di emergenza	/	Non pertinente	
Altri contenuti	Prevenzione della corruzione	art. 1 cc. 3, 8 e 14 della l. 190/2012, art. 10, c. 8 lett. a) e art. 43, c. 1 del d.lgs. 33/2013, art. 18, c. 5 del d.lgs. 39/2013	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza



**CONVENZIONE A CARATTERE NON ONEROSO FINALIZZATA ALL'OFFERTA DI
PRESTAZIONI SANITARIE AGEVOLATE PER I DIPENDENTI E GLI STUDENTI
DELL'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI BERGAMO**

[SCHEMA TIPO approvato dal CdA del 31/01/2023]

Il presente accordo (di seguito, la "**Convenzione**") è stipulato:

tra

Università degli studi di Bergamo, C.F. 80004350163 e P. IVA 01612800167, con sede legale in via Salvecchio 19, cap 24129, Città Bergamo, rappresentata dal Rettore pro tempore, Prof. Sergio Cavalieri, ivi domiciliato ai fini della presente Convenzione (di seguito, "**Università**"),

e

Dati della Parte (di seguito, "Ente")

Premesse

- L'Università ha interesse a mettere a disposizione dei propri Dipendenti, Personale Docente, Studenti e loro Nuclei Familiari¹ (i "**Beneficiari**" e ciascuno, singolarmente, il "**Beneficiario**") i servizi offerti dall'Ente, secondo modalità e condizioni economiche predefinite.
- L'Ente conferma l'interesse a effettuare prestazioni sanitarie in favore dei Beneficiari secondo modalità e a condizioni economiche predefinite.
- Con la presente Convenzione, vengono regolati i reciproci diritti ed obblighi relativi all'erogazione di prestazioni sanitarie in favore dei Beneficiari da parte dell'Ente, il tutto come di seguito previsto.
- L'Ente dichiara di possedere i requisiti di affidabilità, organizzazione e capacità necessari a garantire l'esecuzione delle attività di cui alla presente Convenzione, nonché di avere mezzi e attrezzature proprie, idonee, per tipologia e qualità, a garantire l'esecuzione a regola d'arte di tutte le prestazioni di cui alla Convenzione stessa, nonché di operare in completa autonomia l'una rispetto l'altra.

Tutto ciò premesso, l'Ente e l'Università stipulano e convengono quanto segue.

¹ Nucleo Familiare: i familiari conviventi risultanti dallo stato di famiglia del Beneficiario



Art. 1 - Premesse e allegati

- 1.1** Le premesse e gli allegati formano parte integrante e sostanziale della presente Convenzione.

Art. 2 - Oggetto

- 2.1** La presente Convenzione ha per oggetto l'erogazione delle prestazioni sanitarie in regime di assistenza indiretta, da parte dell'Ente, il cui pagamento è a totale carico dei beneficiari, in base alle condizioni economiche descritte nell'Allegato n. 1 - Condizioni Economiche.
- 2.2** Le prestazioni di cui al presente articolo verranno erogate in forma indiretta, ossia i corrispettivi per le prestazioni verranno liquidati dal Beneficiario all'Ente per l'intero loro ammontare.

Art. 3 - Prestazioni rientranti in polizze assicurative sanitarie oggetto di convenzioni

- 3.1** Nei casi di operatività di piani sanitari integrativi e/o polizze malattia sottoscritte a favore dei Beneficiari e rilasciate da un ente con il quale l'Ente, presso cui la prestazione sanitaria è richiesta, ha separatamente stipulato una convenzione, risultano applicabili i termini e le condizioni stabiliti dalla predetta convenzione (anche con riferimento al regime tariffario e alle procedure di presa in carico delle prestazioni erogate in forma diretta).

Art. 4 - Impegni e dichiarazioni delle Parti

- 4.1** L'Ente si impegna a garantire l'erogazione presso la propria struttura ospedaliera delle prestazioni sanitarie alle condizioni economiche descritte nell'Allegato n. 1 - Condizioni Economiche ad essa applicabile.
- 4.2** L'Università e l'Ente si impegnano a rispettare le procedure descritte nell'Allegato n. 1 - Condizioni Economiche.
- 4.3** A seguito della stipula della presente Convenzione, l'Università e l'Ente si impegnano a dare visibilità dell'esistenza della Convenzione attraverso i propri canali istituzionali. Il nominativo dell'Ente verrà inserito dall'Università nell'elenco delle aziende convenzionate con lo stesso e il nominativo dell'Università verrà reso visibile nell'elenco delle convenzioni in atto presso l'Ente.
- 4.4** L'Università si impegna a comunicare all'Ente prima che a qualsiasi altro soggetto il suo interesse a fornire pacchetti check-up ai fini della valutazione, quotazione ed eventuale erogazione da parte dell'Ente dei servizi e delle prestazioni comprese in tali pacchetti



proposti dall'Università. Tale impegno sarà operante nelle sole Regioni italiane dove sono presenti strutture riconducibili all'Ente. La suddetta comunicazione verrà effettuata per iscritto dall'Università all'Ente il quale, nei successivi 15 (quindici) giorni, potrà fornire all'Università un'offerta per i servizi e le prestazioni comprese dei pacchetti check-up. L'Università sarà libera di accettare la predetta offerta oppure declinarla, senza fornire alcuna motivazione e, in tal caso, di rivolgersi a terzi per l'erogazione dei relativi servizi e prestazioni.

Art. 5 - Pagamenti

- 5.1** Il pagamento dei corrispettivi dovuti per le prestazioni erogate dovrà essere effettuato direttamente dal Beneficiario.
- 5.2** L'Ente si obbliga a mantenere invariati gli importi di cui alla rispettiva sezione dell'Allegato n. 1 – Condizioni Economiche ad esse applicabili per il periodo di durata della presente Convenzione. Eventuali richieste da parte dell'Ente all'Università (i) di variazione delle tariffe di cui all'Allegato n. 1 – Condizioni Economiche e/o (ii) di inclusione nell'Allegato n. 1 – Condizioni Economiche di prestazioni aggiuntive rispetto a quelle attualmente ivi contemplate potranno essere avanzate solo in forma scritta. A fronte di tali richieste, l'Università potrà provvedere alla sottoscrizione per accettazione della variazione proposta nel termine massimo di 30 (trenta) giorni dal ricevimento della comunicazione stessa. In caso di mancato riscontro da parte dell'Università o di non accettazione della proposta, l'Ente avrà facoltà di astenersi dall'erogare tale prestazione o erogarla al di fuori della presente Convenzione, sempre con pagamento a carico del Beneficiario della prestazione sanitaria.
- 5.3** Qualora, su iniziativa dell'Ente, vengano messe in atto campagne commerciali finalizzate alla promozione di determinate prestazioni per un certo arco temporale definito, che comportino tariffe inferiori rispetto a quanto previsto nell'Allegato n. 1 – Condizioni Economiche, l'Ente si impegna ad informare l'Università di tale iniziativa, affinché tali migliori tariffe possano essere comunicate dall'Università stesso ai propri Beneficiari.

Art. 6 - Responsabilità

- 6.1** L'Ente è responsabile per le prestazioni sanitarie effettuate a favore del Beneficiario, secondo i principi previsti dalla normativa applicabile.
- 6.2** L'Università non potrà essere considerato responsabile – a nessun titolo – di eventuali danni subiti dal Beneficiario in conseguenza dell'adempimento o del mancato adempimento da parte dell'Ente delle prestazioni oggetto della presente Convenzione



ed è altresì esclusa qualsivoglia responsabilità dell'Università che sia connessa e/o collegata e/o relativa ai rapporti tra l'Ente e i Beneficiari.

- 6.3** L'Ente non potrà essere considerato responsabile - a nessun titolo - di eventuali danni subiti dal Beneficiario in conseguenza dell'adempimento o del mancato adempimento, da parte dell'Università, delle obbligazioni di cui alla presente Convenzione, ed è altresì esclusa qualsivoglia responsabilità dell'Ente che sia connessa e/o collegata e/o relativa ai rapporti tra l'Università e i Beneficiari facenti parte del medesimo.

Art. 7 - Decorrenza e Durata

- 7.1** La presente Convenzione decorre dal ----- e scade decorsi 24 mesi da tale data.
- 7.2** È data la possibilità di rinnovo per la stessa durata, previa apposita richiesta di una delle Parti, che dovrà pervenire almeno 30 giorni prima della scadenza della convenzione e previa adozione di atto formale da parte dell'Università.

Art. 8 - Diritto di recesso

- 8.1** Ciascuno fra l'Ente e l'Università avrà diritto di recedere unilateralmente, liberamente e in qualunque momento ai sensi e per gli effetti dell'art. 1373 del codice civile, dandone comunicazione scritta all'altra Parte a mezzo raccomandata A/R o posta elettronica certificata con un preavviso di almeno 60 (sessanta) giorni dalla data in cui il recesso avrà efficacia, e l'altra Parte non avrà diritto ad alcuna indennità, rimborso, risarcimento o contributo a titolo di avviamento ovvero a qualsiasi altro titolo.
- 8.2** In caso di esercizio del diritto di recesso, l'Ente sarà tenuto a erogare le prestazioni sanitarie richieste dal Beneficiario anteriormente alla data in cui il recesso avrà efficacia.

Art. 9 - Inadempimento

- 9.1** Qualora l'Università si renda inadempiente alle obbligazioni di cui alla presente Convenzione, l'Ente avrà diritto di considerare risolta la Convenzione medesima, ogni eccezione rimossa, decorsi 30 (trenta) giorni dall'invio di lettera raccomandata con avviso di ricevimento contenente l'invito all'Università ad adempiere e sempre che, entro tale termine, l'Università non abbia provveduto all'adempimento dei propri obblighi.
- 9.2** Qualora l'Ente si renda inadempiente alle obbligazioni di cui alla presente Convenzione, l'Università avrà diritto di considerare risolta la Convenzione medesima, ogni eccezione



rimossa, decorsi 30 (trenta) giorni dall'invio di lettera raccomandata con avviso di ricevimento contenente l'invito all'Ente ad adempiere e sempre che, entro tale termine, l'Ente non abbia provveduto all'adempimento dei propri obblighi.

Art. 10 - Trattamento dei dati personali

- 10.1** Le Parti si impegnano a garantire, anche per conto dei propri dipendenti e ausiliari ai sensi dell'articolo 1381 del codice civile, che i trattamenti di dati personali effettuati nell'esecuzione o in conseguenza della presente Convenzione avverranno nel pieno rispetto, *ratione temporis*: (a) del Regolamento (UE) 2016/679 del 27 aprile 2016 e successive modifiche e integrazioni, (b) del D.lgs. 196/2003 e successive modifiche e integrazioni, (c) di ogni altra normativa applicabile in tema di dati personali e (d) dei provvedimenti e/o autorizzazioni emessi dalle competenti autorità di controllo (collettivamente, le "**Regole sulla Privacy**"). Ciascuna delle Parti si impegna, in caso di violazione delle Regole sulla Privacy da parte sua o dei suoi dipendenti o ausiliari, a manlevare e tenere indenne l'altra Parte da danni, perdite, costi, spese, responsabilità derivanti da tale violazione.
- 10.2** Titolari autonomi del trattamento di dati personali necessario ai fini della presente Convenzione sono l'Università e l'Ente.
- 10.3** I dati personali scambiati tra le Parti (inclusi dati personali di terzi interessati) saranno utilizzati solo al fine di dare esecuzione alla presente Convenzione e, in caso di scadenza, risoluzione o perdita di efficacia della stessa, saranno restituiti o, a richiesta della Parte che li ha comunicati all'altra, distrutti. Tali dati personali sono altresì coperti dagli obblighi di riservatezza previsti dalla presente Convenzione.
- 10.4** In caso di indagine o procedimento avviato da un'autorità di controllo nei confronti di una Parte e in ogni altro caso previsto dalle Regole sulla Privacy, ciascuna Parte ne darà comunicazione all'altra in modo che la stessa possa valutare la situazione, salvo l'obbligo d'indennizzo e manleva sopra indicato.

Art. 11 - Comunicazioni

- 11.1** Tutte le comunicazioni inerenti la presente Convenzione devono essere effettuate per iscritto, a mezzo PEC o lettera raccomandata A/R (se specificamente previsto nella presente Convenzione), oppure a mezzo email, ai seguenti recapiti, ove le Parti eleggono domicilio ad ogni fine della presente Convenzione:

a) se all'Università

Indirizzo: _____

All'attenzione di: _____

Tel.: _____



e-Mail: _____

PEC: _____

b) se all'Ente

Indirizzo: _____

All'attenzione di: _____

Tel.: _____

e-Mail: _____

PEC: _____

ovvero presso il diverso indirizzo e/o indirizzo PEC e/o e-mail che ciascuna delle Parti comunicasse per iscritto all'altra Parte successivamente alla data di sottoscrizione della presente Convenzione secondo le modalità di cui al presente Articolo.

Art. 12 - Divieto di cessione

12.1 La presente Convenzione, gli obblighi e i diritti che ne derivano, inclusi i crediti, non potranno essere ceduti dall'Università, né in tutto né in parte, senza il preventivo consenso scritto dell'Ente.

Art. 13 - Riservatezza

13.1 Ciascuna delle Parti si impegna a mantenere strettamente riservati e confidenziali i contenuti economici dell'Allegato n. 1 - Condizioni Economiche e ogni dato commercialmente sensibile della presente Convenzione, per tutta la durata della presente Convenzione e per un periodo successivo di 3 (tre) anni.

13.2 In deroga a quanto stabilito dal paragrafo precedente, sono consentite: (i) le comunicazioni di informazioni che erano note prima della negoziazione e conclusione della presente Convenzione, (ii) le comunicazioni di informazioni che successivamente alla negoziazione e conclusione della presente Convenzione diventino di dominio pubblico o oggetto di conoscenza pubblica per fatti indipendenti da colpa dell'altra Parte, (iii) le comunicazioni di informazioni che debbano essere effettuate in forza di legge, per effetto di un provvedimento autoritativo, amministrativo o giudiziario, (iv) le comunicazioni di informazioni necessarie per l'esercizio di diritti attribuiti dalla presente Convenzione e per dare esecuzione alla stessa, inclusa la comunicazione delle informazioni a dipendenti, collaboratori e consulenti dell'Ente e dell'Università, (v) le comunicazioni che siano state concordate per iscritto tra le Parti.

13.3 Ciascuna Parte si impegna a fare sì che, ai sensi dell'art. 1381 del codice civile, anche i propri dipendenti, collaboratori e consulenti mantengano riservate e confidenziali tutte



le informazioni menzionate al comma 1 di cui dovessero venire a conoscenza per l'esecuzione della presente Convenzione.

Art. 14 - Disposizioni generali

- 14.1** La presente Convenzione costituisce manifestazione integrale degli accordi raggiunti tra le Parti e supera e sostituisce qualsiasi precedente accordo e/o intesa e/o comunicazione, sia verbale sia scritta, tra le stesse in relazione ai contenuti della presente Convenzione.
- 14.2** Qualsiasi modifica e/o integrazione alla presente Convenzione non sarà valida e vincolante ove non risulti da atto sottoscritto da entrambe le Parti. Nessuna rinuncia ad alcuna pattuizione della presente Convenzione costituirà rinuncia ad altra pattuizione.
- 14.3** L'eventuale tolleranza di una delle Parti di comportamenti dall'altra posti in essere in violazione delle disposizioni contenute nella presente Convenzione, non costituisce rinuncia ai diritti derivanti dalle disposizioni violate, né al diritto di esigere l'esatto adempimento delle prestazioni dovute.
- 14.4** Nel caso di invalidità o inefficacia di qualsiasi disposizione della presente Convenzione, o di parte di essa, le altre disposizioni o parti della presente Convenzione conserveranno la loro validità ed efficacia. In tal caso le Parti saranno obbligate a negoziare in buona fede la sostituzione delle disposizioni o delle parti affette da invalidità o inefficacia mediante pattuizioni valide ed efficaci il più possibile conformi agli intenti originari delle Parti stesse, salvo che non operi l'inserzione automatica di norme imperative ai sensi dell'articolo 1419 del codice civile.
- 14.5** Ciascuna Parte sosterrà i propri costi, oneri e spese derivanti dalla negoziazione e conclusione della presente Convenzione.

Art. 15 - Clausola risolutiva espressa

- 15.1** La presente Convenzione si risolverà di diritto ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1456 del codice civile – previa comunicazione a mezzo lettera raccomandata A/R inviata a cura della Parte che intenda avvalersi della presente clausola - nei casi di uso dei Marchi in violazione di quanto previsto dall'Articolo 9 (*Marchi e diritti di proprietà intellettuale*) che precede.

Art. 16 - D. Lgs. 231/2001



- 16.1** L'Università prende atto, inoltre, che l'Ente ha adottato un modello di organizzazione, gestione e controllo in conformità ai principi previsti dal Decreto (i "**Modelli Organizzativi**") e un Codice Etico (i "**Codici Etici**"), liberamente consultabili sui rispettivi siti internet ai link indicati nell'Allegato n. 3 – Modelli Organizzativi e Codici Etici, al fine di prevenire la responsabilità prevista per la commissione dei reati previsti dal Decreto e l'applicazione delle relative sanzioni.
- 16.2** L'Ente si riserva altresì la facoltà di recedere unilateralmente e con effetto immediato dalla presente Convenzione, qualora l'Università non ottemperi a quanto previsto dal presente Articolo 17, non fornisca la documentazione richiesta dall'Ente o fornisca dati falsi e/o incompleti.

Art. 17 - Legge applicabile e competenza

- 17.1** La presente Convenzione, incluso ogni diritto, obbligazione e rapporto da essa derivante sarà regolato dal, ed interpretato conformemente al, diritto italiano.
- 17.2** Per qualsiasi controversia connessa e/o collegata e/o relativa alla presente Convenzione (inclusa, a titolo non esaustivo, la sua negoziazione, interpretazione, esecuzione e risoluzione) promossa a qualsivoglia titolo (anche precontrattuale e extracontrattuale) sarà competente in via esclusiva il Foro di Bergamo.

Art. 18 - Documenti allegati

Allegato 1 - Condizioni Economiche

Allegato 2 - Modelli Organizzativi e Codici Etici.

* * *

Letto, confermato e sottoscritto.

Data firma digitale

Università degli Studi di Bergamo

Legale rappresentante
Prof. Sergio Cavalieri

----Ente----

Legale rappresentante
Nome Cognome



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI BERGAMO

LOGO ENTE

Ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 1341 e 1342 del codice civile sono specificatamente approvate per iscritto le seguenti clausole: 2 (*Oggetto*), 4 (*Impegni e dichiarazioni delle Parti*), 5 (*Pagamenti*), 6 (*Responsabilità*), 8 (*Diritto di recesso*), 9 (*Inadempimento*), 10 (*Trattamento dei dati personali*), 12 (*Divieto di cessione*), 13 (*Riservatezza*), 15 (*Clausola risolutiva espressa*), 17 (*Legge applicabile e competenza*).

Data firma digitale

Università degli Studi di Bergamo

Legale rappresentante
Prof. Sergio Cavalieri

-----Ente-----

Legale rappresentante
Nome Cognome

Documento firmato digitalmente ai sensi dell'Art. 24 del D.lgs. 82/2005 e s.s.m.m.i.i.



REGOLAMENTO PER L'ATTRIBUZIONE DEI COMPITI DIDATTICI E DEI DOVERI DEI PROFESSORI E RICERCATORI UNIVERSITARI

Art. 1 Oggetto e finalità

Il presente Regolamento disciplina:

- a. i criteri e le modalità di attribuzione e di svolgimento dei compiti didattici e di servizio agli studenti, di didattica integrativa o strumentali alla didattica nonché le modalità per la loro rendicontazione, i criteri per il riconoscimento dell'impegno eccedente l'obbligo previsto per i Professori e per Ricercatori a tempo indeterminato e per Ricercatori a tempo determinato in servizio presso l'Università degli Studi di Bergamo ai sensi dell'art. 6 e art. 24 della legge 240/2010, in accordo con quanto previsto all'art. 33 del RDA.
- b. i criteri e le modalità di conferimento di incarichi di insegnamento e di servizio agli studenti, di attività didattica integrativa o strumentali alla didattica, a titolo gratuito od oneroso, a personale dipendente dall'Università.

Art. 2 Definizione e tipologie delle attività didattiche e di servizio agli studenti

Ai fini del presente Regolamento:

- a. Per "**attività didattica frontale**" si intende:
 1. **lezioni** in corsi e moduli curriculari, intese come svolgimento di lezioni in presenza degli studenti in aula, esplicitamente previste in termini di Crediti Formativi Universitari (CFU) dagli ordinamenti e come indicato nel piano degli studi dei corsi di laurea triennale, laurea magistrale e laurea magistrale a ciclo unico ivi inclusi i corsi interateneo;
 2. attività **didattiche integrative curriculari**, svolte anche a piccoli gruppi, in presenza degli studenti in aula o in laboratorio, esplicitamente previste in termini di CFU dagli ordinamenti e come indicato nel piano degli studi dei corsi di laurea triennale, laurea magistrale, e laurea magistrale a ciclo unico ivi inclusi i corsi interateneo;
 3. attività svolte nei corsi di **dottorato di ricerca**.
- b. Per "**attività didattica integrativa extra-curriculare**" si intende ogni attività, approvata dai competenti Organi accademici e dai Dipartimenti di afferenza, volta ad integrare i corsi e moduli curriculari dell'offerta formativa delle strutture didattiche, ovvero:
 1. le esercitazioni extra-curricolari;
 2. i seminari didattici intesi come un'attività didattica integrativa, svolta da un esperto della materia o da un professionista del settore, avente natura occasionale e durata non superiore alle 12 ore e riguardanti l'approfondimento dei contenuti dell'attività didattica cui si riferisce;
 3. l'assistenza in laboratorio;
 4. il tutorato di gruppo;
 5. attività svolte nei corsi per il recupero degli obblighi formativi aggiuntivi (OFA).
- c. Per "**altre attività didattiche**" si intendono quelle approvate dai competenti Organi accademici e dai Dipartimenti di afferenza, e relative a:
 1. attività di verifica dell'apprendimento (partecipazione a commissioni di esami di profitto e di laurea);
 2. attività svolte in corsi di insegnamento tenuti all'estero, se svolti a titolo gratuito, preventivamente autorizzati e documentati da attestazioni ufficiali;
 3. i pre-corsi o corsi di allineamento;
 4. attività svolte nei master e summer/winter school, esclusivamente se rese a titolo gratuito.
- d. Per "**attività di servizio agli studenti**" si intende:



1. ricevimento, tutorato e assistenza agli studenti lungo tutto il corso degli studi;
2. l'assistenza per la stesura degli elaborati finali di laurea, delle tesi di laurea magistrale e delle tesi di specializzazione e di dottorato;
3. attività di orientamento con studenti e/o Docenti delle scuole medie inferiori e/o superiori;
4. attività di verifica delle conoscenze richieste per l'accesso ai corsi di studio, inclusa la verifica dell'adeguatezza della personale preparazione;
5. partecipazione a progetti di sperimentazione didattica e altre attività approvate dai competenti Organi Accademici;
6. supervisione di tirocini professionalizzanti post lauream per l'accesso all'esame di stato, anche presso sedi esterne convenzionate, approvati dai competenti Organi Accademici e non retribuite;
7. attività inerenti la mobilità studentesca.

L'attività didattica frontale, integrativa e le altre attività didattiche possono essere erogate in lingua italiana o in lingua straniera come previsto dagli ordinamenti didattici.

Art. 3 Definizione dei compiti dei Professori e Ricercatori

Ai fini del presente Regolamento:

- a. Per **compito istituzionale** si intende:

L'obbligo per i Professori e i Ricercatori di svolgere, come previsto dalla normativa vigente e ulteriormente disciplinato nel presente Regolamento, i compiti didattici, i compiti didattici aggiuntivi e i compiti organizzativi interni.

1. Per **compito didattico** si intende:

L'attività didattica frontale che i Professori e i Ricercatori sono tenuti a svolgere.

2. Per **compito didattico aggiuntivo** si intende:

L'attività didattica integrativa extra-curriculare, le altre attività didattiche e le attività di servizio agli studenti cui i Professori e i Ricercatori sono tenuti a svolgere.

3. Per **compiti organizzativi interni** si intendono in particolare:

- attività assunte a seguito di elezione/designazione nelle cariche previste dallo Statuto e dai Regolamenti dell'Ateneo;
- attività relative alla programmazione, gestione, organizzazione, internazionalizzazione e controllo della qualità dei corsi svolte all'interno delle strutture didattiche o delle commissioni di Corso di studio, di Dipartimento, di Scuole o di Ateneo, a seguito di formale designazione da parte degli Organi Accademici competenti.

Art. 4 Compito istituzionale dei Professori di ruolo di I e II fascia

Il regime di impegno dei Professori è a tempo pieno o a tempo definito.

L'opzione per l'uno o l'altro regime è esercitata su domanda dell'interessato all'atto della presa di servizio ovvero nel caso di passaggio dall'uno all'altro regime, con domanda **motivata** da presentare al Rettore almeno sei mesi prima dell'inizio dell'anno accademico dal quale far decorrere l'opzione e comporta l'obbligo di mantenere il regime prescelto per almeno un anno accademico.

I Professori svolgono attività di ricerca e di aggiornamento scientifico e, sulla base dei criteri e delle modalità di seguito stabiliti, sono tenuti a riservare annualmente al Compito Istituzionale non meno di 350 ore in regime di tempo pieno e non meno di 250 ore in regime di tempo definito di cui:

- a. **120 ore (80 per il regime a tempo definito)** di attività didattica frontale di cui all'art. 2, lettera a, punti 1 e 2 nei Corsi di Laurea triennale e magistrale o a ciclo unico in almeno due giorni settimanali.

Nel caso in cui tutti gli insegnamenti riferibili al settore scientifico disciplinare di appartenenza del Docente risultino coperti con Docenti di ruolo nel loro impegno orario d'obbligo, è possibile:

1. destinare un massimo di 30 ore a:



- corsi nell'ambito dei percorsi formativi per l'abilitazione all'insegnamento;
 - attività didattica integrativa extra-curriculare;
 - corsi di dottorato di ricerca con sede amministrativa presso l'Ateneo o ai quali l'Ateneo partecipa con convenzioni (per un massimo di 10 ore).
- b. Nelle rimanenti ore necessarie al completamento del compito istituzionale devono essere svolte le seguenti attività: - attività didattica frontale;
- attività didattica integrativa extra-curricolare;
 - altre attività didattiche; - attività di servizio agli studenti; - compiti organizzativi interni.

Nei casi in cui il Regolamento didattico di un Corso di Studi lo preveda, i Professori facenti parte del Collegio stesso devono accettare, sulla base dei criteri fissati dal Regolamento, un numero minimo di tesi che saranno svolte dagli studenti sotto la loro personale tutela scientifica, in qualità di relatore.

Le attività didattiche di cui alle lettere a) e b) devono essere organizzate in fase di programmazione didattica.

Art. 5 **Compito istituzionale dei Ricercatori a tempo indeterminato**

Il regime di impegno dei Ricercatori a tempo indeterminato è a tempo pieno o a tempo definito. L'opzione per l'uno o l'altro regime è esercitata su domanda dell'interessato all'atto della presa di servizio ovvero, nel caso di passaggio dall'uno all'altro regime, con domanda motivata da presentare al Rettore almeno sei mesi prima dell'inizio dell'anno accademico dal quale far decorrere l'opzione e comporta l'obbligo di mantenere il regime prescelto per almeno un anno accademico.

I Ricercatori di ruolo svolgono attività di ricerca e di aggiornamento scientifico e, sulla base dei criteri e delle modalità di seguito stabiliti, sono tenuti a svolgere annualmente compiti di attività didattica integrativa extra-curricolare, altre attività didattiche, attività di servizio agli studenti e compiti organizzativi interni, fino ad un massimo di 350 ore in regime di tempo pieno e fino ad un massimo di 200 ore in regime di tempo definito. Le attività previste nelle 350/200 ore includono:

a. 60 ore (40 in regime di tempo definito) di attività didattica integrativa extra-curricolare non riconducibile a insegnamenti dotati di settore scientifico disciplinare, sulla base della programmazione di ciascun Dipartimento. Tale attività può includere:

- le esercitazioni extra-curricolari;
- i seminari didattici intesi come un'attività didattica integrativa, svolta da un esperto della materia o da un professionista del settore, avente natura occasionale e durata non superiore alle 12 ore e riguardanti l'approfondimento dei contenuti dell'attività didattica cui si riferisce;
- attività svolte nei corsi per il recupero degli obblighi formativi aggiuntivi (OFA);
- i pre-corsi o corsi di allineamento;
- attività svolte in corsi di insegnamento tenuti all'estero, se svolti a titolo gratuito, preventivamente autorizzati e documentati da attestazioni ufficiali;
- l'assistenza in laboratorio o durante le attività di tirocinio svolte in aula;
- il tutorato di gruppo;
- attività clinico-legali;
- la partecipazione a progetti di sperimentazione didattica e altre attività approvate dai competenti Organi Accademici;
- l'attività di verifica delle conoscenze richieste per l'accesso ai corsi di studio, inclusa la verifica dell'adeguatezza della personale preparazione;
- la supervisione di tirocini professionalizzanti post-laurea per l'accesso all'esame di stato, anche presso sedi esterne convenzionate, approvati dai competenti Organi Accademici e non retribuite.

b. altre attività di servizio agli studenti, compiti organizzativi interni.



Nei casi in cui il Regolamento didattico di un Corso di Studi lo preveda, i Ricercatori a tempo indeterminato facenti parte del Collegio stesso devono accettare, sulla base dei criteri fissati dal Regolamento, un numero minimo di tesi che saranno svolte dagli studenti sotto la loro personale tutela scientifica, in qualità di relatore.

Le attività didattiche di cui alle lettere a) e b) devono essere organizzate in fase di programmazione didattica.

Art. 6 Compito istituzionale dei Ricercatori a tempo determinato

- a. I Ricercatori a tempo determinato di cui all'art. 24 comma 3 lettera a) e b) della Legge 240/2010 riservano annualmente allo svolgimento del Compito Istituzionale 350 ore per il regime a tempo pieno e 200 ore per il regime a tempo definito.
- b. Per gli RTDA l'impegno per l'attività di didattica negli insegnamenti ufficiali nei corsi di laurea triennale e magistrale è di 60 ore.
Per gli RTDB l'impegno per l'attività di didattica negli insegnamenti ufficiali nei corsi di laurea triennale e magistrale è di 90 ore.
- c. Per i Ricercatori assunti a valere su finanziamenti legati a bandi competitivi esterni, che svolgono prioritariamente attività di ricerca, l'attività di didattica negli insegnamenti ufficiali nei corsi di laurea triennale e magistrale può variare fino a 60 ore, previo assenso del Responsabile del progetto.
- d. Le rimanenti ore sono da impiegare nelle seguenti attività: attività didattica integrativa extracurricolare, altre attività didattiche, attività di servizio agli studenti, compiti organizzativi interni. Nei casi in cui il Regolamento didattico di un Corso di Studi lo preveda, i Ricercatori a tempo determinato facenti parte del Collegio stesso devono accettare, sulla base dei criteri fissati dal Regolamento, un numero minimo di tesi che saranno svolte dagli studenti sotto la loro personale tutela scientifica, in qualità di relatore.

Le attività didattiche di cui alle lettere b), c) e d) devono essere organizzate in fase di programmazione didattica.

Art. 7 Riduzione del potenziale didattico a fronte di rilevanti attività gestionali

Come previsto dall'art. 48 dello Statuto, i Professori a tempo pieno e i Ricercatori a tempo pieno e indeterminato che svolgono rilevanti attività gestionali, quali, ad esempio, Prorettore vicario, Prorettori delegati e Direttori di Dipartimento, possono chiedere una limitazione, anche parziale, del carico didattico istituzionale; la specifica indennità di carica verrà ridotta proporzionalmente alla riduzione al carico didattico.

Ai docenti che hanno ottenuto una limitazione del carico didattico non potranno essere attribuiti affidamenti retribuiti se non con motivata deroga da parte del Senato Accademico.

Art. 8

Modalità di svolgimento delle attività didattiche istituzionali dei Professori e dei Ricercatori di ruolo

- a. I Professori e i Ricercatori dell'Università sono tenuti ad assicurare annualmente, nell'ambito degli obiettivi definiti dalle competenti strutture dipartimentali e delle forme di coordinamento esercitate dalle stesse, e secondo le specifiche determinazioni di cui all'art. 3, lo svolgimento dei compiti istituzionali.



- b. I Professori e i Ricercatori dell'Università esercitano personalmente i loro compiti didattici in relazione agli impegni assunti dal Dipartimento di afferenza e alle esigenze di eventuali altri corsi di studio anche non raccordati al Dipartimento, alle quali il Dipartimento è impegnato a far fronte. Fatta salva l'obbligatorietà di svolgere in via prioritaria attività formative per corsi di laurea triennale, corsi di laurea magistrale e corsi a ciclo unico, rientrano tra i compiti istituzionali quantificabili anche le attività formative attribuite ai Professori nell'ambito di corsi di dottorato di ricerca nei limiti previsti all'Art. 4, lettera a).
- c. Qualora per ragioni di salute o di ufficio, o per altro legittimo impedimento, il Professore non possa momentaneamente assolvere i compiti di cui sopra, questi devono essere rinviati su richiesta del responsabile. In questo caso il Professore responsabile deve provvedere affinché ne sia data tempestiva comunicazione agli studenti. Se la durata dell'assenza è superiore a una settimana, deve esserne informato il Presidente del Corso di Studi e il Direttore di Dipartimento, ai quali spetta verificare la congruità della soluzione temporanea adottata e comunque provvedere affinché sia garantita la continuità dell'insegnamento, investendo, se del caso, i competenti organi dipartimentali.
- d. I Professori sono inoltre tenuti a definire per tempo e a rendere pubblici i contenuti degli insegnamenti, il programma d'esame e le modalità di svolgimento delle verifiche dell'apprendimento, tramite la piattaforma U-Gov, secondo le indicazioni fornite dal Presidio della Qualità di Ateneo allo scopo di poterli inserire per tempo nel Piano dell'offerta formativa di Dipartimento. E' altresì obbligo dei Professori e dei ricercatori titolari di insegnamento pubblicare sul sito istituzionale dell'Ateneo il proprio curriculum vitae.
- e. Ogni Docente o Ricercatore titolare di insegnamento potrà invitare esperti di riconosciuta competenza scientifica per tenere in sua presenza lezioni su argomenti specifici facenti parte del corso di insegnamento.

Art. 9

Criteria e modalità per la programmazione delle attività svolte dai Professori e dai Ricercatori

Ai sensi dell'art. 33 del Regolamento didattico di Ateneo, i Consigli di Dipartimento assegnano ai propri Professori e Ricercatori, sulla base dei Settori Scientifico Disciplinari di afferenza, gli incarichi per attività didattiche di cui all'art. 2. Il Consiglio di Dipartimento può assegnare ad un docente, motivando adeguatamente e con il consenso dell'interessato, attività didattiche anche in SSD diversi da quello di afferenza.

I Consigli di Dipartimento assegnano altresì a Professori e Ricercatori afferenti ad altri Dipartimenti, previo loro consenso e sulla base dei Settori Scientifico Disciplinari di afferenza, gli incarichi per attività didattiche di cui all'art. 2 sulla base delle proprie esigenze e in accordo con i Dipartimenti di afferenza dei Professori e Ricercatori stessi.

La programmazione deve assicurare la piena utilizzazione nelle strutture didattiche dei Professori e dei Ricercatori e l'assolvimento degli impegni previsti dalle rispettive norme dello stato giuridico e prevedere l'impegno didattico dei Professori di prima e seconda fascia distribuito nei due semestri dell'anno accademico, fatte salve le diverse motivate esigenze di organizzazione della didattica approvate dai Consigli di Dipartimento, fermo l'obbligo dei Docenti di garantire in ogni caso la presenza in Dipartimento almeno due giorni alla settimana.

I Dipartimenti favoriscono la copertura massima dei Settori Scientifico Disciplinari di base e caratterizzanti con i Professori di I e II fascia afferenti al Dipartimento o ad altri Dipartimenti, sia nell'ambito dell'impegno orario d'obbligo sia, eventualmente, con affidamento retribuito.

I Dipartimenti attribuiscono affidamenti di insegnamenti ai Ricercatori a tempo indeterminato afferenti al Dipartimento o ad altri Dipartimenti dell'Ateneo, previa loro disponibilità, nei casi in cui non sia possibile garantirne la copertura con Professori di I e II fascia, secondo le modalità di cui all'Art. 5, lettera a) del presente Regolamento.

Nel caso di assegnazione di un insegnamento ad un Docente afferente ad altro Dipartimento e/o inserimento di tale Docente nella composizione del Consiglio di Corso di studio, è necessario acquisire



il preventivo parere favorevole di tale Dipartimento, secondo quanto previsto dall'art. 28, comma 2, del Regolamento Didattico di Ateneo. Al fine di favorire la massima copertura dei settori con docenza interna all'Ateneo i Dipartimenti dovranno favorire la massima integrazione possibile.

Art. 10 Registro delle Attività svolte dai Professori e dai Ricercatori

Il Registro delle Attività svolte dai Professori e dai Ricercatori, anche in formato elettronico, è obbligatorio.

Ciascun Docente e Ricercatore provvede puntualmente alla compilazione del Registro delle Attività, annotandovi, secondo i criteri stabiliti dagli Organi Accademici, gli argomenti svolti nel corso degli insegnamenti assegnati, siano essi parte del Compito istituzionale o dati in affidamento.

Nello specifico, i Professori e Ricercatori sono tenuti ad autocertificare lo svolgimento delle attività di cui all'articolo 2 e dei compiti organizzativi interni specificando i giorni e la durata delle attività. Il Direttore del Dipartimento effettuerà verifiche periodiche del Registro nelle forme più idonee. Il Registro deve essere consegnato alla segreteria del presidio di Dipartimento entro il 15 ottobre di ogni anno rispetto all'AA precedente. Successivamente il Direttore di Dipartimento avvierà le operazioni di verifica dello stesso controllando che le ore di attività didattica svolte dal Docente siano state pari al numero minimo di ore previsto nella programmazione e apporrà il visto al Registro che verrà conservato nell'archivio dell'Ateneo.

È compito del Direttore segnalare annualmente al Rettore i nominativi dei Professori e dei Ricercatori che non provvedono ad espletare tali obblighi.

Le eventuali situazioni di inadempienza possono dare luogo all'avvio di procedimenti disciplinari. Il non assolvimento degli impegni nella misura oraria prevista ai sensi di legge è elemento di valutazione ai fini della attribuzione degli scatti stipendiali triennali previsti dalla normativa in vigore. Nei casi di particolare inadempienza si applicano le disposizioni in materia disciplinare di cui ai pertinenti articoli dello Statuto e del Regolamento generale dell'Ateneo

Art. 11 Autorizzazione a svolgere attività didattica presso altro Ateneo

I Professori e i Ricercatori che intendono prestare attività didattica retribuita o non retribuita all'esterno dell'Ateneo, ma al di fuori dei compiti loro assegnati dal Dipartimento a cui afferiscono, devono chiederne preventivamente il nulla-osta al Consiglio di Dipartimento.

I Professori e i Ricercatori possono richiedere il nulla-osta per insegnamenti ufficiali fuori sede solo dopo l'approvazione della programmazione didattica di Ateneo e per un impegno massimo di 60 ore. L'autorizzazione a svolgere insegnamenti presso altri Atenei è subordinata all'assolvimento dei fabbisogni didattici richiesti dall'Ateneo, inoltre non può essere concessa in presenza di limitazione della riduzione del carico didattico previsto dall'art. 7.

Art. 12 Compiti didattici eccedenti il compito istituzionale dei Professori

Ai Professori possono essere affidati, previo loro consenso, Corsi e moduli curriculari eccedenti il compito istituzionale come definito all'art. 3, lettera a), compatibilmente con la programmazione didattica.

Per i Professori di I e II fascia l'affidamento di insegnamenti eccedenti l'obbligo didattico potrà avvenire unicamente nel caso in cui assolvano l'intero obbligo didattico mediante didattica frontale nei Corsi di laurea triennale e magistrale o a ciclo unico.

I compiti didattici per attività didattica complessivamente assegnati oltre i compiti didattici istituzionali non possono superare i seguenti limiti:

- Professori a tempo pieno: 80 ore, incrementabile a 110 ore unicamente nel caso di insegnamenti nell'ambito dei Corsi di Formazione per l'insegnamento; - Professori a tempo definito: 60 ore.



Art. 13 Affidamento di corsi e moduli curriculari ai Ricercatori a tempo indeterminato

Ai Ricercatori a tempo indeterminato possono essere affidati, con il loro consenso e fermo restando l'inquadramento e trattamento giuridico ed economico, corsi e moduli curriculari, attività didattica nei master, nei dottorati, nei corsi di perfezionamento, nei corsi per la formazione degli insegnanti e nei corsi intensivi estivi attivati dall'Ateneo compatibilmente con la programmazione didattica definita dai Dipartimenti.

L'affidamento ai Ricercatori di ruolo di attività di didattica curriculare può aver luogo solamente se il loro compito istituzionale è completamente programmato.

I corsi e moduli curriculari assegnati nell'ambito di corsi di studio afferenti a lauree, lauree magistrali a ciclo unico e lauree magistrali sono retribuiti secondo i parametri definiti dal Consiglio di Amministrazione e non possono superare il totale di 96 ore (60 ore per il regime a tempo definito).

Art. 14 Definizione giuridica dei Ricercatori a tempo indeterminato titolari di corsi e moduli curriculari

Nel caso di affidamento di Corsi o moduli curriculari, ai Ricercatori a tempo indeterminato è attribuito il titolo di Professore aggregato per l'anno accademico in cui essi svolgono tali corsi e moduli. Il titolo è conservato anche nei periodi di congedo straordinario per motivi di studio di cui il Ricercatore usufruisce nell'anno successivo a quello in cui ha svolto tali corsi e moduli.

Art. 15 Compiti didattici eccedenti il compito istituzionale dei Ricercatori a tempo determinato

L'affidamento ai Ricercatori a tempo determinato di attività didattica eccedente il loro compito istituzionale può avere luogo solo se quest'ultimo è completamente assolto.

I Ricercatori a tempo determinato a valere su fondi istituzionali possono svolgere attività didattica ulteriore rispetto al compito istituzionale di natura curricolare o extra-curricolare, nonché attività didattica nei dottorati, nei master, nei corsi di perfezionamento, nei corsi per la formazione degli insegnanti e nei corsi intensivi estivi attivati dall'Ateneo.

Fatte salve particolari esigenze didattiche adeguatamente motivate, i compiti didattici che eccedono l'impegno istituzionale non possono superare le 40 ore, incrementabili di 12 da svolgersi nell'ambito dei Corsi di Dottorato, di Master e dei Corsi di Formazione per l'insegnamento o di insegnamenti ad essi assimilabili.

I ricercatori a tempo determinato a valere su finanziamenti legati a bandi competitivi esterni possono svolgere, indipendentemente dal compito didattico eventualmente assegnato loro dal Dipartimento, al massimo 12 ore unicamente nell'ambito dei Corsi di Dottorato, fatte salve particolari esigenze didattiche adeguatamente motivate.

Tali attività didattiche non concorrono all'assolvimento del compito istituzionale come definito all'art. 6 e possono essere retribuite previa verifica della disponibilità di bilancio e secondo i parametri definiti dal Consiglio di amministrazione.

Art. 16 Congedi per motivi di studio

I Professori e i Ricercatori che intendono richiedere il congedo per motivi di studio, devono presentare domanda al Rettore e al Direttore di Dipartimento in fase di programmazione didattica e comunque entro la fine del mese di febbraio antecedente all'anno in cui si intende effettuare il congedo per motivi di studio, indicando le motivazioni della richiesta, le possibili ricadute sull'attività didattica e di ricerca dell'Ateneo, le ragioni di incompatibilità con lo svolgimento dell'ordinaria attività didattica.



Il Dipartimento, in sede di programmazione didattica, verifica la sostenibilità di tali richieste con il piano dell'offerta didattica e sulla base del presupposto che la concessione del congedo non potrà comportare maggiori oneri per l'Ateneo rispetto al budget riconosciuto.

Il Rettore, dopo l'approvazione da parte degli organi di Ateneo della programmazione didattica, valutato il parere del Dipartimento, si esprime sulla richiesta di congedo.

Art. 17 Norme finali e transitorie

Il presente Regolamento approvato dai competenti organi accademici è emanato con decreto del Rettore ed è reso pubblico all'Albo di Ateneo e sul sito web istituzionale. Per tutto quanto non espressamente previsto trovano applicazione le norme di legge vigenti in materia, lo Statuto e le disposizioni regolamentari interne.



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI BERGAMO

Progetti di “Orientamento attivo nella transizione scuola – università”

a.a 2022/2023

impara, cresci, vivi





UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI BERGAMO

Nell'ambito dell'attuazione delle misure indicate dal **Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (DM n. 934/2022)**, l'**Università degli studi di Bergamo** propone a studenti e studentesse del triennio di scuola secondaria di secondo grado un catalogo di corsi al fine di supportare gli alunni in una transizione consapevole dalla scuola all'università, favorendo le aspirazioni personali nella scelta del percorso di studi e in un'ottica di occupabilità futura.

I **corsi**, della durata di 15 ore totali, sono a scelta e componibili: ogni istituto può optare per un percorso unico di 15 ore o scegliere fino a tre moduli da 5 ore ciascuno.

Accanto a un modulo introduttivo di orientamento alla scelta e al mercato del lavoro, vengono proposti pacchetti disciplinari d'area: **economico – giuridica, socio – umanistica, linguistica e ingegneristica**.

Le attività possono svolgersi in **presenza** e a **distanza** (fino a 1/3).

Il presente catalogo si inserisce nella progettazione delle attività di orientamento promosse dalla **rete universitaria** composta da Università degli Studi di Milano Statale (ente capofila), Università degli Studi di Milano – Bicocca, Università degli studi di Bergamo e IUSS Pavia.

REFERENTI

Prof.ssa **Federica Origo**

Delegata del Rettore ai rapporti con le scuole, orientamento in ingresso e in itinere

Dott.ssa **Elena Gotti**

Dirigente Area Didattica e Servizi agli Studenti

orientamento.pnrr@unibg.it



Il modulo a cura del **Servizio Orientamento** è componibile e nel suo complesso intende supportare gli studenti e le studentesse nel conoscere il sistema della formazione superiore per informarsi sulle diverse proposte formative, maturare una scelta consapevole del proprio percorso anche in relazione ad un obiettivo professionale futuro.

TITOLO	CONTENUTO	ORE
LA SCELTA ALLE PORTE DELL'UNIVERSITA'	Attraverso attività frontale, interattiva e stimoli filmici si tratterà il tema del decision making, valutando le implicazioni, strategie e processi. Caratteristiche personali e contestuali in gioco nel momento della scelta universitaria. Comprendere l'università per scoprire cos'è una scelta davvero "giusta"	Da 1,5 a 2
Obiettivo	Fornire strumenti, conoscenze e spaccati della realtà universitaria dal punto di vista delle sue sfide peculiari e della specifica modalità di apprendimento per contribuire alla riflessione su come si affronta in modo sereno e consapevole la scelta della formazione post-diploma	
IL SISTEMA UNIVERSITARIO: COME FUNZIONA, COME E' ORGANIZZATO E COME ACCEDERVI	Sistema universitario italiano (TOLC, cfu, piani di studio, esperienze formative). Scuola secondaria e università: cambiamenti e opportunità	Da 1 a 1,5
Obiettivo	Fornire informazioni che possano accrescere l'autonomia dello studente nel passaggio scuola secondaria- università, attraverso la conoscenza del sistema universitario, dell'organizzazione dei corsi di laurea e del lessico specifico; Riflettere sul ruolo dello studente universitario e delle differenze principali rispetto alla Scuola superiore	
MERCATO DEL LAVORO: TREND, FIGURE PROFESSIONALI E STRUMENTI DI RICERCA ATTIVA DEL LAVORO	Evoluzione a breve termine del mercato del lavoro. Soft skills richieste dal mercato del lavoro Prospettive del mercato del lavoro, evoluzione del mercato e delle professioni Strumenti del mercato del lavoro (cv, colloquio, storytelling)	Da 1 a 2
Obiettivo	Comprendere la struttura di un profilo professionale; Valutare la scelta di formazione anche in relazione di un obiettivo professionale; Comprendere le principali linee di sviluppo del mercato del lavoro e delle professioni; Conoscere le richieste attuali del mercato Comprendere ed utilizzare gli strumenti di ricerca attiva del lavoro	



MODULO 4	DESCRIZIONE	ORE
PROCESSI DI APPRENDIMENTO E CAPACITÀ DI AUTOVALUTAZIONE DELLE COMPETENZE	Il modulo propone un breve percorso di conoscenza e di esercizio della capacità autovalutativa di studenti e studentesse in transito dalla scuola secondaria di secondaria all'università. Attraverso seminari interattivi ed esercitazioni individuali/di gruppo anche a distanza, verranno affrontati aspetti come la regolazione dei processi di apprendimento la capacità di autovalutazione delle competenze in uscita dalla scuola e in vista del percorso universitario.	5
Incontro A - regolazione dei processi di apprendimento	La responsabilità di apprendere: lo studio autoregolato Riflettere sul sé che apprende: stili cognitivi, risorse individuali, autoregolazione. Metacognizione e motivazione come bussole che guidano l'apprendimento.	2.5 ORE
Incontro B - autovalutazione delle proprie competenze nel passaggio dalla scuola all'università	Definizioni di competenze: tra hard e soft Il modello KSA nel passaggio dalla scuola all'università Strumenti di autovalutazione: portfolio, SWAT analysis ecc.	2.5 ORE



MODULO ECONOMICO-GIURIDICO	DESCRIZIONE	ORE
MANAGER, ECONOMISTA E GIURISTA SI INCONTRANO IN AZIENDA	Il modulo, rivolto soprattutto agli studenti degli istituti che non hanno materie in ambito economico-giuridico, intende introdurre all'analisi dell'azienda con un taglio multidisciplinare, con particolare attenzione a come le forme di mercato e la regolamentazione possano influenzare le strategie e le scelte aziendali.	5
Obiettivo	Mostrare agli studenti come diverse discipline (le scienze economiche, l'economia aziendale e il diritto), ciascuna con il suo linguaggio e i suoi strumenti di analisi, possono affrontare un tema comune.	

AMBITO ECONOMICO	DESCRIZIONE	ORE
SCELTE ECONOMICHE, CRESCITA E DISUGUAGLIANZE	Come si misura la ricchezza di una nazione? Perché alcune nazioni crescono più di altre? Le disuguaglianze sono il risultato delle scelte individuali (di istruzione, lavoro, ecc.) o sono determinate dal contesto in cui si vive? Gli studenti avranno modo: 1) di affrontare concetti chiave dell'economia, partendo dai casi specifici di alcuni paesi del mondo. 2) di partecipare a un laboratorio sperimentale sul tema della scelta. Gli economisti modellano le scelte degli individui. Come possono scoprire se i loro modelli sono una descrizione accurata della realtà?	5
Obiettivo	Introdurre al linguaggio e agli strumenti dell'analisi economica, con particolare attenzione all'analisi dei dati e all'approccio sperimentale.	
IMPRESE NELLA STORIA – VITA ECONOMICA NEL PASSATO (DISPONIBILITÀ MAX 3 INTERVENTI)	Intervento rivolto agli studenti di LICEI che solitamente non affrontano le discipline di natura economica.	5
Obiettivo	L'obiettivo è di svelare ai liceali l'esistenza della sfera economica (e di uno dei suoi protagonisti, l'impresa) e di sottolinearne la rilevanza per le vicende (di lungo periodo) dell'umanità	
LA NEGOZIAZIONE IN AMBITO COMMERCIALE (DISPONIBILITÀ MAX 2 INTERVENTI)	Intervento incentrato sulle caratteristiche delle dinamiche specifiche della negoziazione lette dal punto di vista dell'organizzazione aziendale.	5
Obiettivo	Introdurre al linguaggio e alle tecniche della negoziazione nelle pratiche manageriali.	
IL RAPPORTO TRA AZIENDE PUBBLICHE E CITTADINI (DISPONIBILITÀ MAX 3 INTERVENTI)	Introduzione alle amministrazioni pubbliche secondo un approccio economico-aziendale, con approfondimenti sui meccanismi di funzionamento, sui diversi modelli di amministrazione, sulle funzioni. Esempi e casi (2 h) Monitoraggio della spesa e dei servizi pubblici. Approfondimento su diversi tipi di monitoraggio, da quello tradizionale al ruolo attivo dei cittadini (1 h) Laboratorio di monitoraggio civico (2 h)	5
Obiettivo	Far comprendere il ruolo e i meccanismi di funzionamento delle aziende pubbliche e come mai esse sono rilevanti, nonché le principali evoluzioni e dinamiche di interazione tra aziende pubbliche e cittadini. Approfondire il tema della spesa pubblica e di come i cittadini possono avere un ruolo attivo nel monitoraggio dell'uso delle risorse pubbliche, influenzando servizi e politiche pubbliche	



MODULO	DESCRIZIONE	ORE
IO DECIDO	<p>1-Attività di icebracking o warm up utili ad introdurre l'agenda e i contenuti della giornata e ad aprire il canale comunicativo tra partecipanti e facilitatore</p> <p>2-Esplorare e socializzare quali sono le condizioni per assumere una decisione coerente con la propria identità: passioni, valori, esperienze pregresse, aspirazioni...</p> <p>3-Individuare cosa occorre cambiare al fine di poter dare seguito a decisioni coerenti con la propria identità</p> <p>4-Definire una o più priorità su cui sviluppare una road map individuale per mettere a terra le priorità individuate</p> <p>Tecniche e strumenti utilizzati nella conduzione dell'intervento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tecniche di facilitazione esperta • Metodo LEGO Bricks 4 Career Identification e Ikigai canvas • Albero dei problemi e degli obiettivi • Matrici di ingaggi • Piano di azione 	5 ORE
Obiettivo	<p>L'intervento si pone l'obiettivo di mostrare aspetti importanti del governo e gestione delle aziende che affrontano attività di pianificazione, business plan, piani industriali. Il tutto portato a livello di esperienza individuale. L'attività, svolta attraverso tecniche di facilitazione e metodologie di coinvolgimento diretto e costante di tutti i partecipanti, ha l'obiettivo di attivare processi decisionali e di pianificazione che consentano di assumere decisioni consapevoli ed definire un piano di azione in grado di sostenere e dare un seguito efficace alle decisioni stesse.</p>	



AMBITO GIURIDICO	DESCRIZIONE	ORE
SEMINARI IN AMBITO GIURIDICO	<p>Vengono proposti i seguenti temi (a scelta):</p> <ul style="list-style-type: none"> -1992-2022: indagini e processi a trent'anni dagli attentati ai giudici Falcone e Borsellino -il sopralluogo sulla scena del crimine -E' meglio lasciare liberi dieci colpevoli o condannare un innocente? -uguaglianza e non discriminazione: la parità di genere considerata anche nel confronto con le realtà dei paesi europei -la Costituzione come limite al potere, la Costituzione come regola (il fine vita); -appalti verdi -digitalizzazione ed anticorruzione -la risoluzione dei conflitti al di fuori dei tribunali -il diritto dello sport, -il consumo del suolo, -la tutela del patrimonio artistico, -le sanzioni amministrative e la circolazione stradale, -la partecipazione alle decisioni pubbliche - i conti col passato: memoria, diritto, democrazia; - questioni bioetiche nelle società pluraliste. <p>- corso di alfabetizzazione in materie giuridiche (per gli istituti che non le prevedono)</p>	5 ORE (su uno o più dei temi indicati)
Obiettivo	Introdurre al linguaggio giuridico e alla sua applicazione in diversi ambiti, evidenziando l'intersezione del diritto e della giurisprudenza con le altre discipline (come l'economia, le scienze)	



AREA ECONOMICO-GIURIDICA
Ambito Matematico

MODULO	DESCRIZIONE	ORE
MODELLI PER LA PIANIFICAZIONE FINANZIARIA (DISPONIBILITA' MAX 3 INTERVENTI)	Ogni individuo nell'arco della vita, deve fare i conti con la pianificazione finanziaria. E' possibile individuare due fasi: un periodo di lavoro e un periodo di pensionamento, che corrispondono a una fase di risparmio (accumulo) seguito da un periodo di utilizzo dei risparmi (decumulo). Sulla base delle aspettative di vita della popolazione e sulle caratteristiche dei titoli d'investimento scelti, lo studente dovrà pianificare una strategia d'investimento e di spesa che gli permetta di mantenere il suo tenore di vita e far fronte a imprevisti o andamenti sfavorevoli dei mercati. Nel corso degli incontri saranno presentati gli strumenti matematici necessari alla modellizzazione del problema. (2,5 h) Il modello proposto sarà implementato in Excel e ne sarà testata la bontà tramite analisi di scenario.(2,5 h)	5
Obiettivo	Sensibilizzare alla necessità di una educazione finanziaria. Far comprendere il legame tra la matematica e la matematica finanziaria, analizzando i meccanismi di funzionamento delle scelte finanziarie. Introdurre gli studenti alla impostazione di un problema matematico per la determinazione di scelte ottimali in presenza di incertezza.	
L'ANALISI DEL RISCHIO NEL MONDO FINANZIARIO, UN APPROCCIO GRAFICO	Introduzione al concetto di incertezza e di rischio. La "costruzione" delle misure di rischio avviene tramite un approccio grafico. Inizialmente sono utilizzati dati qualsiasi (per esempio le valutazioni scolastiche) per capire il significato che hanno le diverse misure di incertezza (volatilità e varianza), in una seconda fase si introducono dati finanziari e misure specifiche utilizzate nei mercati azionari (value-at-risk e conditional-value-at-risk). Il progetto si sviluppa su tre incontri, eventualmente rimodulabili in base alle necessità: - Il primo incontro riguarda la presentazione del problema e l'introduzione delle misure di variabilità basilari. (1.5h) - Il secondo incontro sviluppa le misure di rischio per il mondo finanziario ed economico. (1.5h) - Il terzo si propone di applicare tutte le misure analizzate su dati finanziari reali. Questo incontro si svolge utilizzando il programma Excel (non è necessaria una conoscenza pregressa del software) e dovrebbe essere fatto in un laboratorio di informatica oppure con i computer personali degli studenti. (2h)	5
Obiettivo	Far percepire agli studenti che molti fenomeni presentano incertezza e che questa incertezza è declinata in modo diverso a seconda della natura del fenomeno osservato. In particolare, è necessario saper misurare correttamente il rischio nell'ambito finanziario e saper interpretare correttamente i livelli di rischio osservati per poter compiere scelte (in termini di investimento, ma non solo) più consapevoli.	



MODULO 1	DESCRIZIONE	ORE
L'EDUCATORE SOCIO-PEDAGOGICO NEI SERVIZI 0-3: COME LAVORA, COME SI FORMA	Il modulo intende far conoscere come si forma e come lavora un educatore socio-pedagogico che opera nei servizi 0-3. Attraverso attività frontale e interattiva, nonché role playing, analisi di casi concreti e testimonianze di studenti universitari e professionisti del settore, verranno richiamate le competenze (pedagogiche, metodologico-didattiche, progettuali, comunicativo-relazionali, organizzative, ecc.) che caratterizzano tale professionalità e come queste vengono sviluppate (es. all'interno dei percorsi universitari con le lezioni, i laboratori ordinamentali, il tirocinio diretto e indiretto, le esperienze di studio all'estero, ecc.).	5
Incontro A – come si forma. Focalizzare l'attenzione sulla formazione delle competenze professionali dell'educatore socio-pedagogico per i servizi 0-3: come svilupparle, come coltivarle.	Il sistema integrato 0-6 e il profilo dell'educatore socio-pedagogico nei servizi 0-3, con particolare attenzione alle conoscenze e competenze professionali pedagogiche e metodologico-didattiche (comprese quelle digitali), di analisi della realtà sociale, culturale e territoriale, competenze progettuali, comunicativo-relazionali, organizzativo-istituzionali. Attività proposte: Ascolto attivo della testimonianza di uno/a studente/ssa attualmente iscritto/a al corso di studi in Scienze dell'educazione – indirizzo educatore nei servizi per la prima infanzia. Brain-storming e role playing con la guida di un docente impegnato nel corso di studi, per lavorare in piccolo gruppo sulle componenti motivazionali e vocazionali della professione di educatore socio-pedagogico nei servizi per la prima infanzia.	2,5 ORE
Incontro B – come lavora Conoscere il ruolo, i contesti e le competenze professionali dell'educatore socio-pedagogico che opera nei servizi 0-3.	Ruoli, mansioni e principali competenze professionali on the job dell'educatore socio-pedagogico nei servizi 0-3. Attività previste: Descrizione e analisi di una 'giornata-educativa' attraverso casi concreti e testimonianze (es. video dei diversi momenti della giornata educativa, narrazioni professionali, canali web, ecc.). Lavoro a piccolo gruppo per l'identificazione e la discussione delle rappresentazioni della professione di educatore socio-pedagogico nei servizi per la prima infanzia, con la guida di una tutor esperta.	2,5 ORE



MODULO 2	DESCRIZIONE	ORE
L'EDUCATORE SOCIO-PEDAGOGICO NEI SERVIZI PER GLI ANZIANI: COME LAVORA, COME SI FORMA.	Il modulo intende far conoscere come opera un educatore socio-pedagogico all'interno dei servizi per gli anziani. Attraverso attività frontale e interattiva nonché casi concreti e testimonianze di esperti verranno descritte le competenze che caratterizzano tale professionalità e come queste possono essere sviluppate (es. nei percorsi universitari).	5
Incontro A – come lavora. Conoscere ruolo, contesti e relazioni dell'educatore socio-pedagogico che opera nei servizi per gli anziani.	Ruoli, contesti e relazioni dell'educatore socio-pedagogico che opera nei servizi per gli anziani Descrizione di una 'giornata-tipo' attraverso casi concreti e testimonianze.	2,5 ORE
Incontro B – come si forma. Conoscere le capacità e le competenze degli educatori nei servizi per gli anziani: come svilupparle, come coltivarle.	Servizi per anziani Conoscenze e capacità degli educatori nei servizi per gli anziani Progettualità educativa per un invecchiamento di successo.	2,5 ORE

MODULO 3	DESCRIZIONE	ORE
COMPORAMENTI DEVIANTI E INTERVENTI DELL'EDUCATORE SOCIO-PEDAGOGICO NEGLI ISTITUTI PENITENZIARI.	Il modulo offre una prima descrizione dei comportamenti devianti più tipici nella fascia d'età adolescenziale e alcuni principi ispiratori del sistema di giustizia minorile. In questo quadro, intende far conoscere nello specifico gli interventi di educazione/rieducazione dell'educatore socio-pedagogico che opera negli istituti penitenziari. Attraverso attività frontale e interattiva, nonché casi concreti e testimonianze di esperti, verranno richiamate le competenze che caratterizzano tale professionalità e come queste vengono sviluppate (es. nei percorsi universitari).	5
Incontro A – come si forma. Conoscere le dinamiche dei comportamenti devianti e la loro manifestazione in età adolescenziale.	Il reato come azione deviante comunicativa. Principali fattori di rischio nella devianza minorile. Il processo penale minorile: il principio della residualità della detenzione. La prevenzione come mezzo di giustizia sociale: costruire nuovi "mondi possibili".	2,5 ORE
Incontro B – come lavora. Conoscere il ruolo, le mansioni e il sistema di relazione dell'educatore socio-pedagogico che opera nei servizi per gli anziani.	Ruoli, contesti e relazioni dell'educatore socio-pedagogico che opera negli istituti penitenziari e nelle realtà, residenziali e non, per la 'messa alla prova'. Progettazione educativa, casi concreti e testimonianze	2,5 ORE



MODULO LETTERE	DESCRIZIONE	ORE
APPROCCI AI SAPERI: MITO E LETTERATURA	Si presenta il ruolo e la funzione del mito nella letteratura antica e moderna. Il mito costituisce infatti l'elemento narrativo su cui si è costruita la letteratura europea, a partire dalla sua prima attestazione nei poemi omerici. Il percorso che si intende proporre esplorerà quindi la fortuna di alcuni celebri miti nell'epica, nel teatro greco e latino, per proseguire poi con una riflessione di carattere teorico e comparatistico dedicata a quelle inedite configurazioni del mito fra Settecento e modernità, che hanno ampliato la portata della sua eloquenza simbolica. A partire da questo orizzonte teorico si presenteranno alcuni esempi di mitopoiesi letteraria nella letteratura europea moderna e contemporanea. Non è richiesta la conoscenza del greco e del latino, né delle lingue straniere.	5
Obiettivo	Accostare gli studenti ad un percorso diacronico e interdisciplinare, che spazia dalle letterature antiche a quelle moderne e che è funzionale all'interpretazione critica di modelli narrativi.	
APPROCCI CREATIVI ALLA COSTRUZIONE E DIVULGAZIONE DEL SAPERE NELLA RICERCA SOCIALE	Attraverso l'illustrazione e la discussione ragionata di casi empirici, i partecipanti al modulo verranno condotti lungo un percorso di scoperta di modalità di fare ricerca sociale che integrano diverse forme di espressione (visuale, corporea, verbale) - il disegno, la creazione di artefatti, il teatro partecipativo, il racconto digitale - e di disseminazione non tradizionale dei risultati - il fumetto, la mostra, il podcast.	5
Obiettivo	Fare ricerca sociale integrando diverse forme di espressione e di disseminazione dei risultati.	
MODALITÀ COMUNICATIVE, STORYTELLING E DIVULGAZIONE DEL SAPERE: TRA REALTÀ E FINZIONE. NARRARE IL COLONIALISMO ITALIANO	Si offrirà un racconto del colonialismo attraverso alcuni romanzi usciti negli ultimi anni.	5
Obiettivo	Analizzare la costruzione della narrazione sul colonialismo.	
I MUSEI: OCCHIALI IMPERFETTI PER METTERE A FUOCO IL PRESENTE	Si proporranno alcuni esempi: dalla presenza delle donne artiste nelle grandi collezioni all'opportunità di esporre mummie; dalla pervasività della figura di Venere imposta come canone di bellezza "universale" (la Venere di Willendorf, etc.) al senso che i marmi del Partenone stiano in parte al British Museum... Sono incluse attività laboratoriali, con "wrap-up" finale.	5
Obiettivo	Raccontare quello che sta al cuore dei corsi accademici di Museologia e Storia della critica, ovvero il fatto che il museo è un dispositivo umano, mobile, orientato, nato dalla necessità di promuovere lo stato-nazione, ma oggi sottoposto a mille critiche nella stagione delle proteste identitarie, di Black Lives Matter, di #metoo eccetera.	
DIGITAL KNOWLEDGE: DONNE E PENSIERO POLITICO	Il modulo è costituito da due parti, rispettivamente dedicate alla messa a fuoco di alcuni dei maggiori problemi connessi con la comunicazione di tipo divulgativo da un lato e alla presentazione di una possibile modalità concreta di realizzazione di prodotti digitali di contenuto culturale dall'altro.	5



Obiettivo	Offrire sia alcuni spunti di riflessione di carattere più generale (come e cosa comunicare a un pubblico generalista, come suscitare il possibile interesse, quali strumenti utilizzare a tal fine etc.), sia alcune nozioni base per la realizzazione concreta di un video e la redazione di brevi testi divulgativi.	
TEATRO E SPETTACOLO: ARCHIVI DIGITALI PER UNA STORIA DELLE ARTI CIRCENSI	Il modulo intende presentare il circo moderno come una forma spettacolare innovativa, in relazione costante con tutte le arti performative. Dopo aver inquadrato il circo europeo nella sua cornice storica, si esamineranno i fondi digitali Vesque e Soury conservati presso il MUCEM di Marsiglia come fonti esemplari per la storiografia delle arti circensi. L'insieme diversificato di questi archivi (illustrazioni, corrispondenze, manoscritti inediti, fotografie di scena) sarà analizzato come un documento in grado di interpellare metodologie di studio disparate e attestare la natura sperimentale del circo secondo la prospettiva delle sue migrazioni e contaminazioni sceniche. Infine, gli studenti potranno applicare i documenti analizzati per condurre un'indagine sulle relazioni sceniche tra alcuni circhi e musical moderni in ambito internazionale.	5
Obiettivo	Avvicinare gli studenti non soltanto allo studio delle arti circensi, ma anche fornire gli strumenti metodologici essenziali per decodificare alcuni fenomeni scenici popolari secondo una prospettiva storiografica, utile a condurre qualsiasi ricerca in ambito universitario.	
LA MODA E LA SUA STORIA: COME SI STUDIA MODA ALL'UNIVERSITÀ DI BERGAMO	Ci si interroga su cosa sia la moda attraverso una conversazione con gli studenti (domande sulla loro percezione del fenomeno moda) e una presentazione con ppt: breve esempio di una lezione di storia della moda. Seguiranno i laboratori: ANALISI DI UNA SFILATA, con video di una sfilata (circa 20 minuti), analisi dei riferimenti storico-culturali (uso di ppt) e discussione con gli studenti; MA COME TI VESTI?! In coppie o piccoli gruppi, gli studenti risponderanno ad un questionario (dove compri i tuoi vestiti? Dove trovi ispirazione per il tuo look?). Inoltre si introdurrà il tema MODA E SOSTENIBILITÀ (breve ppt) per parlare di 'consapevolezza' legata al consumo della moda (Da dove viene questo capo? Qual è la sua storia? Chi c'è dietro agli abiti che indossiamo?). I ragazzi proporranno le loro idee per rendere la moda più sostenibile.	5
Obiettivo	Avvicinarsi agli studi sulla storia del costume e della moda attraverso esempi concreti.	
FILOLOGIA E CRITICA DANTESCA	L'attività risponde a una delle specifiche richieste di moduli tematici-laboratori formulate dalle scuole al Dipartimento di Lettere, Filosofia, Comunicazione dell'Università di Bergamo («Filologia dantesca con analisi di documenti»). Il modulo si articolerà in lezioni frontali dedicate a illustrare e a discutere criticamente da una prospettiva filologico-documentaria alcuni aspetti fondamentali della biografia e dell'opera di Dante Alighieri.	5
Obiettivo	In particolare, ci si propone di introdurre gli studenti all'insegnamento universitario della filologia e critica dantesca attraverso la lettura commentata di alcuni luoghi dell'Inferno, scelti per la loro esemplarità ai fini di una ricognizione dei principali aspetti della tradizione manoscritta della Commedia, i quali consentano di offrire agli studenti tanto le cognizioni di base linguistiche, metriche e retoriche quanto la percezione dei maggiori problemi editoriali relativi al testo del poema dantesco nel quadro della biografia dell'autore. Ci si propone di far acquisire agli studenti una conoscenza critica e approfondita di alcuni luoghi dell'Inferno dantesco, e, più in generale, di offrire gli strumenti esegetici necessari per la lettura dei testi in volgare dei primi secoli con riguardo per un'analisi sistematica della lingua e dello stile della Commedia. Il modulo si prefigge, inoltre, di illustrare i principali aspetti della tradizione manoscritta e i maggiori problemi editoriali relativi al testo della Commedia, fornendo un'inquadramento delle circostanze della stesura del poema e della sua prima circolazione nell'ambito della biografia dantesca.	
LA FILOSOFIA CONTEMPORANEA E LA FISICA	Si indagherà il rapporto tra il pensiero filosofico contemporaneo e la fisica con l'obiettivo di approfondirne le correlazioni.	5
Obiettivo	Approfondire le correlazioni tra il pensiero filosofico contemporaneo e la fisica	



<p>ATTRAVERSO LA MODERNITÀ: HEGEL, MARX, NIETZSCHE, HEIDEGGER</p>	<p>Ogni autore verrà trattato in modo da stimolarne l'approccio con ampio spazio lasciato al dibattito con gli studenti.</p>	<p>5</p>
<p>Obiettivo</p>	<p>Avvicinarsi alla storia contemporanea attraverso documenti filosofici.</p>	
<p>IL RAPPORTO DEGLI INTELLETTUALI CON IL POTERE ATTRAVERSO LA VITA E L'OPERA DI SENECA</p>	<p>Il seminario propone un percorso interdisciplinare tra storia, letteratura e filosofia sul rapporto di Seneca con gli imperatori Caligola, Claudio e Nerone e sulla sua riflessione sull'impegno del filosofo nella politica e nella vita pubblica.</p>	<p>5</p>
<p>Obiettivo</p>	<p>Coinvolgere gli studenti nello studio di alcuni aspetti della letteratura latina e nell'approfondimento dei documenti letterari prescelti.</p>	
<p>ANALISI DI TESTI SU SCRITTURA DIGITALE E SU CARTA: L'UPSIDEDOWN DELLA POESIA</p>	<p>Il modulo mira a proporre un modello di analisi del testo letterario come "percorso di scoperta", ossia come progressivo svelamento dei principali meccanismi retorici e dei diversi livelli di significato del testo stesso. Selezionati cinque testi capitali, uno per ogni principale epoca della storia letteraria italiana antica (Origini, Trecento, Cinque-Seicento, Settecento, Ottocento), si proporrà un'analisi guidata e "a passaggi successivi" tra cartaceo e digitale. La copia cartacea in pulito del testo verrà annotata dall'alunno con le informazioni acquisite durante la lezione e mediante la consultazione delle risorse online come riproduzioni digitali di stampe e manoscritti; dizionari (per la comprensione del lessico figurato e arcaico); archivi iconografici (per sottolineare il legame tra letteratura e arti figurative); materiali audio-video (registrazioni di lectio magistralis di specifici autori e/o testi); materiali bibliografici disponibili in open access (per un'introduzione all'individuazione e selezione delle fonti scientifiche disponibili in rete). Verrà fornita una lista di testi significativi con indicazioni di lettura e di analisi, lista che rimarrà a disposizione dei docenti e degli alunni per mettere in pratica, in orario scolastico, il metodo di analisi acquisito durante lo svolgimento del modulo.</p>	<p>5</p>
<p>Obiettivo</p>	<p>Acquisizione delle competenze di comprensione del testo letterario; di analisi metrico-stilistica del testo; di contestualizzazione storico-culturale del testo; di selezione consapevole delle fonti disponibili in rete; di utilizzo dei principali strumenti digitali di ricerca. Avviamento a un metodo universitario di studio del testo letterario; introduzione alle Digital Humanities.</p>	
<p>LEZIONE DI LETTERATURA SU AUTORE DEL TRIENNIO CON PROPOSTA DI PASSI SCELTI: L'ARTE NELLA POESIA DI GIOVANNI BATTISTA MARINO</p>	<p>Il modulo mira a proporre una presentazione della figura e dell'opera di Giovanni Battista Marino attraverso i suoi interessi per le arti figurative. A un inquadramento storico-culturale dell'autore nella sua epoca, volto soprattutto a sottolineare il doppio filo che lega cultura letteraria e artistica, seguirà una breve presentazione biografica dell'autore e della sua riscoperta figura di collezionista d'arte (1h). Da qui si prenderanno le mosse per introdurre all'innovativo progetto della Galeria (2h): illustrata la struttura dell'opera, si mostreranno i diversi livelli del rapporto tra scrittura poetica e opere d'arte. Si avrà così modo di spiegare il concetto di ecrasmi e perché la poesia di Marino è considerata ecrastica per eccellenza. La presentazione della storia redazionale della Galeria consentirà di introdurre alla produzione lirica del poeta (dalle Rime alla Lira) e all'Adone (2h), prestando particolare attenzione al modo di lavorare dell'autore, mostrando la costruzione del poema maggiore per giustapposizione di tessere poetiche. Le lezioni dunque daranno spazio, con opportuna semplificazione, alle principali questioni filologiche poste dalle opere e allo stretto legame che Marino tesse tra le sue opere e le arti figurative, attraverso il supporto digitale di manoscritti e stampe antiche, materiali iconografici e strumenti digitali di ricerca.</p>	<p>5</p>
<p>Obiettivo</p>	<p>Acquisizione delle competenze di comprensione del testo letterario; di contestualizzazione storico-culturale di un autore e della sua opera; di contestualizzazione storica delle opere d'arte. Introduzione alla filologia, allo studio interdisciplinare (mediante il dialogo tra letteratura e storia dell'arte), alle Digital Humanities e alle metodologie di ricerca.</p>	



<p>LEZIONE DI LETTERATURA SU AUTORE DEL TRIENNIO CON PROPOSTA DI PASSI SCELTI: TRA LE CARTE DI TORQUATO TASSO</p>	<p>Il modulo mira a proporre una presentazione della figura e dell'opera di Torquato Tasso partendo dagli autografi e da altri manoscritti di interesse tassiano. Lungo l'itinerario tracciato dall'epistolario del poeta e dalle lettere dei suoi corrispondenti, si presenterà brevemente la biografia dell'autore, prestando attenzione agli eventi più salienti e di maggiore incisività rispetto alla produzione letteraria. Si arriverà così alla presentazione del poema maggiore, la Gerusalemme liberata, e della sua storia redazionale fino alla Gerusalemme conquistata (2h); accanto alle lettere, saranno presentati manoscritti e stampe antiche, dando concretezza materiale alle vicende filologiche ed editoriali dell'opera. Un percorso simile, tra manoscritti e stampe, supporterà la presentazione del lungo itinerario delle Rime e della favola pastorale Aminta (2h). La selezione di passi scelti sarà dunque corredata di trascrizioni, utili a mostrare all'alunno la distanza paleografica e editoriale tra i testi antichi e moderni. L'analisi delle opere e della poetica tassiana porrà l'accento sui motivi per cui Tasso assunse un ruolo di modello per molti autori dei secoli successivi. In particolare, si darà spazio alla presentazione del madrigale rappresentativo Il Combattimento di Tancredi e Clorinda, trasposizione in musica del celebre episodio del canto XII della Gerusalemme liberata a opera di Claudio Monteverdi (1h); sarà così possibile assumere un punto di vista interdisciplinare per comprendere appieno la fortuna della figura e dell'opera di Torquato Tasso. L'impostazione filologica delle lezioni, opportunamente semplificata, si avvarrà del supporto di strumenti digitali di ricerca.</p>	<p>5</p>
<p>Obiettivo</p>	<p>Acquisizione delle competenze di comprensione del testo letterario; di contestualizzazione storico-culturale di un autore e della sua opera; di contestualizzazione storica della produzione musicale. Introduzione alla filologia, allo studio interdisciplinare (mediante il dialogo tra letteratura e storia della musica), alle Digital Humanities e alle metodologie di ricerca.</p>	
<p>LETTURA E COMMENTO DELLE FONTI DELLA STORIA MEDIEVALE, MODERNA E CONTEMPORANEA</p>	<p>La storia non può esistere senza il lavoro che lo storico compie sulle fonti: il modulo consiste nella restituzione didattica del metodo storico che fornisce fondamentali strumenti di lettura critica della realtà. Le lezioni analizzeranno fonti storiche secondo il seguente programma: Lezione 1. 1 ora e mezza: Commento di una fonte di storia medievale (R. Rao) Lezione 2. 1 ora e mezza: Commento di una fonte di storia moderna (M. Pellegrini) Lezione 3. 2 ore: Commento di una fonte di storia contemporanea (F. Mazzei).</p>	<p>5</p>
<p>Obiettivo</p>	<p>Il modulo intende fornire strumenti di metodo relativamente all'analisi e all'esegesi delle fonti, nella loro diacronia dal medioevo all'età contemporanea. La storia non può infatti esistere senza il lavoro che lo storico compie sulle fonti: la restituzione didattica del metodo storico fornisce agli studenti fondamentali strumenti di lettura critica della realtà.</p>	



MODULO 5 ORE LINGUA INGLESE	DESCRIZIONE	ORE
PRIMO SOTTOMODULO: LA LINGUA INGLESE: COMPETENZA LINGUISTICA, COMUNICATIVA E CULTURALE.	Modulo introduttivo sulla specificità della didattica della lingua inglese a livello universitario. L'attività illustra i parametri che costituiscono e distinguono la competenza linguistica, quella culturale e quella comunicativa. Al fine di rendere evidenti le interconnessioni tra le tre forme di competenza, verranno presentate le coordinate entro le quali poter definire cosa è la comunicazione all'interno di un sistema culturale (cosa la motiva, come si articola, in relazione a quale destinatario, a quale mittente, per quale scopo, etc.), evidenziandone e spiegandone i vincoli e le convenzioni in vista di una trasmissione di significati che sia la più efficace possibile anche in una lingua straniera e, nello specifico, in inglese.	2
SECONDO SOTTOMODULO: LINGUE DIVERSE, MONDI DIVERSI	Questo modulo, che è la prosecuzione naturale del primo, illustra come ogni lingua influisce sulla percezione della realtà (quindi sulla cultura) ed evidenzia come una lingua straniera può condizionare i modi in cui i parlanti nativi della stessa vedono, rappresentano e comunicano eventi, azioni, idee, attitudini, presupposizioni, relazioni, etc., che possono essere sensibilmente diversi da quelli usati da parlanti nativi di altre lingue. Usando la lingua inglese come riferimento, verranno illustrati i più importanti filtri linguistici e culturali e se ne analizzerà il funzionamento.	2
TERZO MODULO: LINGUA INGLESE E CONTESTI D'USO.	Questo modulo mette in evidenza quali sono i vincoli legati all'uso della lingua inglese in vari contesti, che variano col variare degli interlocutori (legati da vincoli di amicizia, da relazioni professionali, da funzioni istituzionali, etc.), dello scopo comunicativo (informativo, performativo, persuasivo, promozionale, etc.), dei ruoli (che possono presupporre vicinanza e inclusione oppure distacco, formalità e rispetto), e del contenuto (contestualmente rilevante, culturalmente accessibile) e del contesto stesso dell'atto comunicativo. Il macro modulo (e ciascuna delle sue tre parti) intende illustrare come si acquisiscono competenze comunicative in lingua inglese, in relazione a vincoli linguistico-strutturali, esigenze di contesto e influenze culturali.	1
Obiettivo	Il macro modulo (e ciascuna delle sue tre parti) intende illustrare come si acquisiscono competenze comunicative in lingua inglese, in relazione a vincoli linguistico-strutturali, esigenze di contesto e influenze culturali.	



MODULO 5 ORE LINGUA INGLESE	L'inglese nei contesti professionali e nel turismo	ORE
<p>PRIMO SOTTOMODULO: LA LINGUA INGLESE NEI CONTESTI PROFESSIONALI: TECNICHE DI COMUNICAZIONE PERSUASIVA</p>	<p>Modulo introduttivo sulla specificità della lingua inglese nei contesti professionali e sulle tecniche di comunicazione persuasiva in lingua inglese nei contesti professionali. I principali argomenti trattati sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comunicazione non-verbale, paraverbale e verbale. • Le principali barriere alla comunicazione efficace; • Le leggi della comunicazione. • Empatia ed ascolto attivo. • La gestione del feedback. • L'utilizzo delle domande. • La strategia persuasiva: emotività, razionalità e persuasione. <p>I sei principi di Cialdini per favorire la persuasione.</p>	2
Obiettivo	Il sottomodulo ha un carattere interattivo e include una parte di autoanalisi in cui gli studenti potranno valutare i punti di forza e di debolezza della comunicazione orale e scritta in lingua inglese.	
<p>SECONDO SOTTOMODULO: THE WEB LANGUAGE OF TOURISM</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Introduzione al discorso turistico • La persuasione nel turismo • I testi multimodali turistici: la destinazione e l'autenticità • Le nozioni di autenticità e identità turistica nel Web • Evoluzione del discorso turistico: dal Web 1.0 al Web 2.0 • Il discorso turistico nell'era pandemica. <p>Questo modulo, che è la prosecuzione naturale del primo, illustra i processi strategici-persuasivi della lingua inglese nella promozione turistica tradizionale e online.</p> <p>Da sempre, l'industria del turismo, per promuovere un prodotto (la vacanza) descrive una realtà (la destinazione) in modo tale da essere percepita dal potenziale acquirente (il turista) come autentica. Ciò crea l'illusione che la vacanza possa essere vissuta, almeno virtualmente, ancor prima di essere fruita, realizzando così le aspettative del futuro turista. Questo linguaggio persuasivo è di tipo multimodale, basato su interrelazioni tra la componente verbale e quella iconica. Quando tali interrelazioni sono caricate in rete, esse danno vita a ipertesti le cui potenzialità multimodali aumentano esponenzialmente.</p>	1,5
Obiettivo	Con questo sottomodulo si cercherà di aumentare la consapevolezza negli studenti della rapidità con cui l'inglese per il turismo evolve nel Web e di come le strategie persuasive mutano al mutare del contesto sociale.	
<p>TERZO SOTTOMODULO: L'INGLESE NEL MONDO TURISTICO: LE GUIDE MULTISENSORIALI</p>	<p>Questo modulo completa i precedenti prendendo in considerazione le tematiche dell'accessibilità e inclusività in ambito turistico. Saranno illustrate le tecniche e le strategie per la creazione di guide multisensoriali rivolte a persone ipovedenti. Tuttavia di tali guide possono beneficiare anche persone che non hanno disabilità sensoriali o coloro che desiderano ricevere informazioni attraverso il canale uditivo o che comunque preferiscono sentirsi guidate nell'incontro con un'opera d'arte o nella visita di un'opera architettonica.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Introduzione all'accessibilità e inclusività. • L'audio descrizione: dall'architettura agli oggetti. • Le tecniche guida • I materiali multisensoriali 	1,5
Obiettivo	Con questo sottomodulo si cercherà di sensibilizzare gli studenti verso le tematiche dell'inclusività sociale in cui la lingua inglese gioca un ruolo fondamentale per l'accesso alla conoscenza del patrimonio artistico e culturale.	



MODULO 5 ORE LINGUA INGLESE	Translation, localization o transcreation? Workshop di traduzione multimediale	ORE
<p>TRANSLATION, LOCALIZATION, O TRANSCREATION? WORKSHOP DI TRADUZIONE MULTIMEDIALE</p>	<p>Questo workshop intende fornire agli studenti una breve ma efficace introduzione al concetto di traduzione multimediale, con particolare riferimento alle diverse scelte di traduzione, localizzazione e transcreazione a disposizione del traduttore. Partendo dal concetto di traduzione multimediale in un mondo globalizzato, si analizzeranno diverse forme di traduzione traendo spunto in particolare da videogiochi, materiale audiovisivo e pubblicità. Gli studenti, lavorando in piccoli gruppi, si confronteranno sulle scelte spesso difficili del traduttore e porteranno a termine dei task forniti dal docente. Il workshop, della durata di 5 ore, prevede una parte teorica, una parte pratica ed una conclusiva con un confronto generale sui temi trattati e sui risultati dei task portati a termine dagli studenti.</p> <p>Parte 1 (h. 1.30) Breve introduzione alla teoria e tecnica della traduzione multimediale. Introduzione dei concetti di 'translation', 'localization' e 'transcreation'. Accenni storici e utilizzo di forme di censura in ambito audiovisivo, nei videogiochi e nella pubblicità multimediale.</p> <p>Parte 2 (h. 2.30) Divisione della classe in piccoli gruppi di 2 / 3 persone e consegna dei task da portare a termine. Agli studenti verrà chiesto di tradurre il materiale consegnato applicando i concetti affrontati nella prima parte del workshop. Ai partecipanti verrà chiesto di commentare e giustificare le scelte effettuate per poi confrontare le scelte e le tecniche traduttive applicate.</p> <p>Parte 3 (h. 1.00) In questa ultima parte, gli studenti confronteranno i task svolti, paragonando e discutendo sulle scelte traduttive effettuate e i punti più problematici riscontrati durante il lavoro. La docente guiderà la discussione così da focalizzare l'attenzione sul concetto di comunicazione globale e sulle problematiche maggiormente affrontate dai traduttori che lavorano in ambito multimediale.</p> <p>Lingue di insegnamento: Italiano e Inglese.</p>	<p>5</p>
<p>Obiettivo</p>	<p>Introdurre le studentesse e gli studenti alle pratiche della traduzione multimediale.</p>	



MODULO 5 ORE	Letteratura araba, cinese e giapponese	ORE
<p>SCRITTURE DEL CORPO NELLA LETTERATURA ARABA, CINESE E GIAPPONESE</p>	<p>Il progetto di ambito letterario si configura come un modulo di 5 ore, erogabili anche separatamente, e si propone di introdurre le ragazze e i ragazzi della scuola secondaria al complesso e diversificato universo delle letterature araba, cinese e giapponese attraverso un percorso tematico sulle rappresentazioni del corpo. Per ciascuna delle letterature menzionate, il docente di riferimento affronterà uno specifico genere letterario di epoca moderna o contemporanea, portando l'attenzione sulla scrittura del corpo e sulla sua interazione con le categorie di identità, femminilità, mascolinità e potere, per citarne alcune. Il modulo si articola in tre momenti che possono essere erogati separatamente:</p> <p>1) Un primo sotto-modulo di 2 ore, composto da una parte introduttiva di circa 30minuti, in cui si aprirà una riflessione di carattere metodologico sul significato del corpo in letteratura e su come studiarlo, prestando attenzione agli stereotipi, agli approcci eurocentrici e imparando ad adottare un punto di vista "periferico", consapevole delle diversità.</p> <p>A questa parte introduttiva seguirà un approfondimento di 90 minuti sulla letteratura araba contemporanea, durante il quale verranno presentati alcuni esempi di scritture del corpo in alcuni romanzi di scrittrici contemporanee, analizzati seguendo un approccio di genere e di critica femminista. Si prevedono alcune piccole attività di cooperative learning in cui agli studenti verranno somministrati testi in traduzione da leggere e analizzare in piccoli gruppi.</p> <p>2) Un secondo sotto-modulo di 90 minuti dedicato alla letteratura cinese. La lezione consisterà in una prima parte in cui verrà introdotto il contesto storico e culturale in cui nasce la letteratura cinese moderna nel XX secolo. Il focus sarà sul valore simbolico del corpo in letteratura e nella cultura visuale. Durante questa prima parte saranno mostrate, e commentate insieme, opere d'arte, illustrazioni e pubblicità d'epoca (anni Venti e Trenta del XX secolo). Successivamente si proporrà un approfondimento sul corpo nella letteratura femminile, con estratti in traduzione da commentare insieme.</p> <p>3) Un terzo sotto-modulo di 90 minuti, composto da una parte teorica in cui sarà presentato il tema del corpo e della scrittura del corpo nella letteratura giapponese moderna, con particolare riferimento alla letteratura di primo Ottocento ambientata nei quartieri del piacere, che vede protagonisti le geisha e i tatuaggi.</p> <p>La restante parte del tempo sarà dedicata al dibattito sui luoghi comuni relativi alla scrittura del corpo/sul corpo e al Giappone, attraverso lettura e analisi guidata di brani in traduzione.</p>	<p>5</p>
<p>Obiettivo</p>	<p>Introduzione alle letterature araba, cinese e giapponese attraverso un percorso tematico comune.</p>	



MODULO 5 ORE	Analisi di testi in prosa e in poesia della letteratura francese e spagnola	ORE
VOCI FEMMINILI TRA FINZIONE E AUTOBIOGRAFIA. SCRITTRICI CONTEMPORANEE DI LINGUA FRANCESE E DI LINGUA SPAGNOLA	Struttura del modulo: il laboratorio si compone di due sottomoduli, ognuno da 2,5 ore, il primo dedicato alla letteratura in prosa di lingua francese e il secondo riguardante la poesia di lingua spagnola. Metodologia didattica: il laboratorio prevede la seguente articolazione: 1) una breve presentazione del contesto culturale, storico, letterario e biografico delle autrici in esame; 2) una fase di comprensione linguistica dei testi e di analisi dei loro stili e dei loro contenuti; 3) interpretazione critica dei testi a partire dall'intreccio tra realtà e finzione e dal dialogo ideale che lega le autrici di ogni sottomodulo tra loro. Poiché si tratta di un'attività laboratoriale, sarà sollecitata la partecipazione degli studenti, attraverso domande e attività guidate. Lingua in cui saranno condotti i moduli: a richiesta delle scuole, i moduli saranno tenuti in italiano o nella lingua dei testi di riferimento (francese e spagnolo).	5
PRIMO SOTTOMODULO: LETTERATURA FRANCESE	Contenuti specifici del primo sottomodulo: Il commento dei testi sarà condotto attraverso l'indagine di alcuni frammenti narrativi che intrecciano finzione e autobiografia, nell'opera di due celebri scrittrici di lingua francese: Simone de Beauvoir (Parigi 1908 - ivi 1986) e Assia Djebar (Cherchell 1936 - Parigi 2015).	2,5
SECONDO SOTTOMODULO: LETTERATURA SPAGNOLA	Contenuti del secondo sottomodulo: Il commento dei testi si concentrerà su componimenti poetici nei quali le autrici mescolano elementi fittizi e autobiografici, a firma di due scrittrici viventi di riconosciuto prestigio, una spagnola e una dominicana: Aurora Luque (Almería, 1962) e Rosa Silverio (Santiago de Los Caballeros, 1978).	2,5
Obiettivo	Introdurre le studentesse e gli studenti alla metodologia dell'analisi letteraria.	

MODULO 5 ORE	Storia culturale del Novecento	ORE
DIVI, STAR, CELEBRITÀ. UNA STORIA CULTURALE DEL NOVECENTO	Il modulo si propone di tracciare un percorso interdisciplinare e intermediale nella storia culturale del Novecento, fra letteratura, cinema, arte, musica, moda e costume, con particolare (ma non esclusiva) attenzione alla sfera britannica e nordamericana. Il percorso sarà per immagini, strumento decisivo per narrare un secolo iconico, fatto di immagini in serie. Filo rosso ne sarà una fenomenologia della fama – colta nelle sue matrici iconografiche ottocentesche con il dandy (Oscar Wilde) – che collega il divo di natura ultraterrena (Greta Garbo) del primo Novecento alla star dalla spiccata fisicità o "terrestrità" (Marylin Monroe) del secondo dopoguerra. Le forme della fama guideranno poi all'intreccio di arte, costume e mercato che segna il secondo Novecento, con l'isteria del consumo (da James Bond ai Beatles), la riproducibilità tecnica dell'aura artistica (Andy Warhol), la fenomenologia della rock/popstar (da David Bowie a Madonna a Lady Gaga). Naturale esito di questo percorso sarà la complessa economia della celebrità di fine secolo, che nella pletora di immagini ad alta risoluzione (e bassa densità semantica)	5



	<p>annuncia il XXI secolo della microcelebrità espansa dei social network. Scaletta degli incontri:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Fama e celebrità. Il dandy, Oscar Wilde e l'origine del Novecento. 2. Corpi celesti e terrestri. Da Greta Garbo a Marilyn Monroe (attraverso Norma Desmond). 3. Isteria del consumo e aura riproducibile. James Bond, i Beatles, Andy Warhol e la Factory. 4. Le metamorfosi della popstar. David Bowie, Madonna, RuPaul, Lady Gaga. 5. A bassa risoluzione. Kim Kardashian e le altre In base alle necessità didattiche, i cinque incontri (di un'ora ciascuno) possono essere aggregati in tre incontri (due ore, due ore, un'ora). <p>Il modulo può essere anche espanso, approfondendo tematiche ed esemplificazioni dei cinque incontri, portandolo a un totale di 10 ore.</p>	
Obiettivo	<p>Il corso si propone di introdurre gli studenti all'evoluzione dell'immaginario novecentesco e delle tecnologie che lo hanno plasmato, attraverso strumenti disciplinari offerti da studi culturali, analisi visiva e retorica dell'immagine, sociologia delle comunicazioni di massa.</p>	

MODULO/ATELIER 5 ORE	Pratica e analisi del testo narrativo attraverso i media e i linguaggi della contemporaneità	ORE
<p>OK, FACCIAMO STORIE! ATELIER DI PRATICA E ANALISI DEL TESTO NARRATIVO ATTRAVERSO I MEDIA E I LINGUAGGI DELLA CONTEMPORANEITÀ: CINEMA, TV, VIDEOGIOCHI, FUMETTI, GIORNALISMO, LETTERATURA, MUSICA, PUBBLICITÀ E ALTRI GIOCATTOLI CULTURALI</p>	<p>COMPETENZE: Il modulo è progettato come un avviamento (calibrato a seconda delle competenze già in possesso degli studenti) alla pratica e all'analisi del discorso narrativo. Tale avviamento alla narrativa è inteso da un punto di vista sia produttivo – tramite l'introduzione pratica a un corpus di risorse di storytelling che gli studenti verranno invitati a mettere in atto con un mini-atelier di scrittura creativa – sia analitico, attraverso la condivisione di un prontuario di categorie e strategie per l'analisi critica e strutturale del discorso narrativo. Si intende perciò utilizzare un approccio duplice, pratico-creativo e critico-analitico, per stimolare la sensibilità (e un'alfabetizzazione, appunto, doppiamente attiva) degli studenti alla literacy narrativa tipica della cultura contemporanea. Oggetto privilegiato di attenzione ed esemplificazione saranno infatti i linguaggi e i media della cultura contemporanea: dal racconto letterario al film, dalle serie TV alla pubblicità, dai video musicali ai fumetti, al documentario, fino alle narrazioni videoludiche e a giocattoli "narrativi" come i mattoncini per le costruzioni.</p> <p>CONOSCENZE: Il modulo si prefigge di familiarizzare gli studenti con i principali meccanismi di costruzione e fruizione del racconto verbale, visivo e multimediale: da dove nasce, come si sviluppa, come si chiude, a chi si rivolge, a quali esigenze risponde, ecc. Verranno introdotte le categorie fondative del testo narrativo: autore, pubblico, genere, trama, personaggi, punto di vista, ambientazione, ecc. Verranno presentate e toccate con mano le principali tecniche di costruzione finzionale della realtà, dalla manipolazione del tempo a quella del punto di vista. Tutte le conoscenze proposte verranno filtrate attraverso un costante approccio esemplificativo agli oggetti narrativi e culturali indicati nel titolo di questo modulo.</p> <p>ORGANIZZAZIONE DIDATTICA: Il modulo si suddivide in due parti, ciascuna della durata ideale di due ore e mezza; a seconda delle esigenze specifiche, è tuttavia possibile ripartirlo in tre incontri (il primo, introduttivo, da un'ora, e i principali da due ore ciascuno). La prima parte è dedicata all'atelier pratico-creativo: attraverso la lettura di testi scelti da vari media e la visione di diversi contenuti audiovisivi (cfr. punti precedenti), si avvieranno degli esercizi guidati di scrittura creativa, durante i quali ci si muoverà da un primo nocciolo di percezione autobiografica verso l'introduzione di tecniche di graduale messa in narrazione della realtà. Gli esercizi di scrittura saranno costantemente messi in contrappunto con esempi, esperienze, letture e visioni. La seconda parte è dedicata all'approfondimento critico-analitico degli spunti emersi dall'atelier, che fungeranno da snodo verso una riflessione</p>	5



	<p>più teorica sulle strutture, le finalità, le peculiarità formali e cognitive della narrazione, sempre facendo perno su esempi ed esperienze condivise di lettura, visione, ascolto e gioco.</p> <p>Questo modulo può essere offerto, totalmente o parzialmente, a seconda delle competenze linguistiche (in ricezione e produzione) degli studenti, anche in lingua inglese. È inoltre prevista la possibilità di espandere il modulo, articolandolo su un percorso di dieci ore totali, riservando le prime cinque ore all'attività laboratoriale di scrittura e le successive cinque ore al percorso di approfondimento critico-analitico; anche in questo caso è possibile pensare a diverse combinazioni orarie, a seconda delle specificità delle scuole e dei gruppi classe.</p> <p>MATERIALI DIDATTICI: Agli studenti verrà fornita una dispensa in formato digitale con i testi, le immagini e i link alle risorse multimediali utilizzate nel corso.</p>	
Obiettivo	Introduzione all'analisi del testo attraverso i media e i linguaggi della modernità.	
MODULO/ LABORATORIO	Ambito geografico-urbanistico	ORE
IL MONDO A BERGAMO: ABITANTI "MOBILI" E SPAZI PUBBLICI	<p>Articolazione: Avvalendosi di metodi didattici collaborativi, l'incontro sarà articolato in tre momenti profondamente integrati:</p> <p>1) Mondializzazione, mobilità e territorio in rete: il "ritmo urbano" di Bergamo (1 ora, aula 7) - introduzione alla mondializzazione come concetto-chiave per studiare la mobilità degli abitanti negli spazi urbani; focus su Bergamo e visione di una clip sulla mobilità degli abitanti</p> <p>2) Laboratorio di mapping, cartografia partecipativa e video-making su spazi pubblici, abitanti mobili e migranti a Bergamo (2 ore, aule 9 e D2) - gli alunni saranno divisi in tre gruppi di lavoro per sperimentare attività di analisi e interpretazione delle diverse forme di mobilità degli abitanti attraverso:</p> <p>a. la costruzione di una mappa online;</p> <p>b. il disegno di una carta partecipativa;</p> <p>c. la creazione di una breve clip.</p> <p>3) Il Mondo a Bergamo, dall'emigrazione all'immigrazione: esposizione digitale (2 ore) - avvalendosi di un'esposizione digitale sui fenomeni migratori che hanno coinvolto gli abitanti bergamaschi dalla fine dell'800 all'inizio degli anni Duemila, gli alunni saranno stimolati a riflettere sul passaggio del territorio bergamasco da luogo di emigrazione a luogo di immigrazione.</p> <p>Esercitori coinvolti: saranno coinvolti docenti e ricercatori così come un tecnico di laboratorio per mostrare la profonda integrazione tra ricerca e didattica universitaria.</p>	5
Obiettivo	L'obiettivo del laboratorio di attualità è di presentare alcuni strumenti teorico-metodologici e tecnico-applicativi geografici che stimolano approcci riflessivi allo studio della mobilità degli abitanti - con un focus sui migranti - tra gli spazi pubblici urbani di Bergamo. Dopo un'introduzione al concetto di "abitante", gli alunni saranno guidati in un percorso didattico collaborativo tra laboratori di gruppo e un'esposizione digitale sulle emigrazioni/immigrazioni.	



MODULO/ LABORATORIO	Ambito geografico-urbanistico	ORE
<p>CITTÀ, ABITANTI E PATRIMONIO CULTURALE: GLI SPAZI PIACENTINIANI DI BERGAMO</p>	<p>Articolazione: Avvalendosi di metodi didattici collaborativi, l'incontro sarà articolato in tre momenti profondamente integrati:</p> <p>1) Gli Spazi piacentiniani come patrimonio culturale nella città (1 ora, aula 7): introduzione al concetto di territorio e alla centralità degli abitanti per la valorizzazione del patrimonio culturale nelle città contemporanee; focus sugli Spazi piacentiniani e visione della clip Il centro di Bergamo; un'invenzione dell'ultimo secolo.</p> <p>2) Laboratorio di mapping, cartografia partecipativa e video-making sugli abitanti degli Spazi piacentiniani (2 ore, aule 9 e D2): gli alunni saranno divisi in tre gruppi di lavoro per sperimentare attività di co-progettazione del patrimonio culturale nella città attraverso:</p> <p>a. la costruzione di una mappa online; b. il disegno di una carta partecipativa; c. la creazione di una breve clip.</p> <p>3) Escursione didattica itinerante presso gli Spazi piacentiniani (2 ore): partendo dalla sede universitaria di via Salvecchio in Città Alta, gli alunni diventeranno "flâneurs" e saranno accompagnati in una passeggiata verso Città Bassa giungendo a Piazza Dante, nel cuore degli Spazi piacentiniani. L'osservazione del territorio evidenzierà la centralità degli abitanti nella co-costruzione del patrimonio culturale in città. Esercitori coinvolti: saranno coinvolti docenti e ricercatori così come un tecnico di laboratorio per mostrare la profonda integrazione tra ricerca e didattica universitaria.</p>	
<p>Obiettivo</p>	<p>L'incontro mira a presentare agli alunni delle scuole secondarie di secondo grado della Provincia di Bergamo un esempio di attività didattica collaborativa presso il Dipartimento di Lingue, Letterature e Culture Straniere. Un'introduzione didattica frontale sarà seguita da un'attività laboratoriale e da un'escursione itinerante, focalizzando il caso degli Spazi piacentiniani del centro di Bergamo recentemente riqualificati mediante il progetto "Flânerie".</p>	



MODULO 15 ORE	Filologia e Digital Humanities	ORE
LE FILOLOGIE E LE DIGITAL HUMANITIES	<p>Il modulo da 15 ore è strutturato come segue:</p> <p>Filologia germanica, 3 ore: a)1h – Il Codice Manesse, i Minnesänger e Il Codice d’Amore di Laura Mancinelli; b)1h – La magia nel mondo germanico medievale; c)1h – Dal manoscritto medievale al web: TEI/XML.</p> <p>Filologia Germanica, 3 ore: a)1h – Workshop di trascrizione: lo scriptorium anglosassone; b)1h – Dall’ipotesto al film/serie tv: esempi tratti da film Beowulf/pezzi episodi di serie tv; c)1h – Edizione elettronica del Beowulf (Kiernan/Brunetti); sito British Library.</p> <p>Filologia romanza, 3 ore: a)1h – Testimoni bugiardi e veritieri nel medioevo e nel XXI secolo: istruzioni per l’uso; b) 1h – I versi nei versi: le onomatopée in poesia (e musica) nel medioevo; c) 1h – Strumenti informatici per capire le parole: dizionari e corpora digitali.</p> <p>Filologia slava, 3 ore: a) 1h – In principio era il Verbo. L’alfabeto degli Slavi. (Confronto tra il misterioso glagolitico e il più recente cirillico nel contesto della cristianizzazione della Rus’. Aspetti semiotici della riforma di Pietro il Grande e alfabeto e politica nella Russia post-rivoluzionaria); b) 1h – Tekstologija. La scienza del testo secondo i russi: dai Formalisti a Lichačev; c) 1h – La cultura antico-russa alla luce delle digital humanities. (Archivi e biblioteche on-line).</p> <p>Filologia latina medievale e umanistica, 3 ore: a) 1h – Pecore per l’eternità; b) 1h – Le nozze di Filologia; 1h – Dove punta il dito: Il Corpus Rhythmorum Musicum.</p>	15
Obiettivo	Il modulo da 15 ore vuole introdurre le studentesse e gli studenti nell’universo delle diverse filologie (germanica, romanza, slava, latina medievale e umanistica), concentrandosi in particolare sulle applicazioni delle Digital humanities negli studi filologici.	



L'elenco che segue non costituisce una scaletta, ma solo un "repertorio" di attività da proporre in varie combinazioni per costruire: le singole voci sono pensate come mini-moduli da combinare in uno o più moduli più ampi da cinque ore in maniera flessibile.

MODULI LINGUISTICA	La linguistica per studiare e usare le lingue	ORE
SOTTOMODULO 1: ESERCITAZIONE DI INTERCOMPRESIONE TRA LINGUE ROMANZE	In cui mostrare come le proprie competenze in italiano (oltre a eventuali altri rappresentanti della famiglia che gli studenti conoscano, latino compreso) possano essere non solo un ottimo punto di partenza per lo studio accademico di altre lingue imparentate, ma anche un efficace strumento per raggiungere una comprensione globale di testi redatti in varietà di cui non si ha una conoscenza esplicita. Si propone in particolare una breve presentazione dei vantaggi dell'approccio intercomprensivo allo studio, seguita da un'esercitazione molto pratica e quasi ludica.	2
SOTTOMODULO 2: ESEMPIO DI RACCOLTA E ANALISI DATI PER UNO STUDIO SUL TEMA DELL'INTERCOMPRESIONE	Si tratta di una simulazione di studio scientifico sul transfer positivo di strutture morfosintattiche (articolo come espressione della definitezza in una lingua romanza non nota); l'attività prevede le seguenti fasi: a) presentazione del problema; b) presentazione della metodologia (cosa faremo insieme durante l'esercitazione); c) raccolta dati mediante questionario online (compilabile anche mediante il telefono); d) analisi dati appena raccolti; e) discussione.	2
SOTTOMODULO 3: TRA TRANSLAGUAGING E TIPOLOGIA	Evidenziare somiglianze strutturali (o anche lessicali) tra lingue lontane sulla base del repertorio multilingue della classe. Potenziali strutture da analizzare: articoli come espressione della definitezza, paradigmi nominali, ordine delle parole, fonologia, aspetto verbale. Le informazioni fornite dai partecipanti costituiscono lo spunto per una trattazione con gli strumenti della linguistica descrittiva e della tipologia. CRITICITA': sarebbe opportuno conoscere in anticipo il repertorio linguistico dei partecipanti.	1
SOTTOMODULO 4: ESEMPIO DI RACCOLTA E ANALISI DATI PER UNO STUDIO SULL'ACQUISIZIONE DI L2 CON ELEMENTI DI LINGUISTICA CORPORA	Si tratta di una simulazione di studio scientifico sulla competenza dei partecipanti relativamente alla morfologia derivazionale di una lingua studiata (inglese), con elementi di linguistica dei corpora. L'attività prevede le seguenti fasi: a) presentazione del problema; b) presentazione della metodologia (cosa faremo insieme durante l'esercitazione); c) raccolta dati mediante questionario online (compilabile anche mediante il telefono); d) analisi dati appena raccolti;	2



	e) confronto con la distribuzione dei morfemi derivazionali più comuni tratta da un corpus; f) discussione.	
SOTTOMODULO 5: IMPARARE UNA LINGUA SENZA STUDIARLA, STUDIARE UNA LINGUA SENZA IMPARARLA	Competenza linguistica implicita ed esplicita a confronto.	2,5
SOTTOMODULO 6: INSEGNARE LE LINGUE	La correzione dell'errore: a che cosa serve e come si fa.	2,5
SOTTOMODULO 7: OSSERVARE E INTERPRETARE IL DATO LINGUISTICO SECONDO UNA PROSPETTIVA SCIENTIFICA	Esempi di dati linguistici e delle diverse angolature da cui osservarli e assegnare loro significati. Tra i fenomeni linguistici diversi, il fenomeno del multilinguismo a livello globale e locale. Il parlante multicompetente.	2,5
SOTTOMODULO 8: L'IPOTESI DEL PERIODO CRITICO NELL'ACQUISIZIONE DELLA LINGUA MATERNA	Si riferisce al periodo, delimitato da confini temporale precisi, entro il quale se non si è esposti a input linguistico si perde inesorabilmente l'abilità di imparare una lingua. Questa ipotesi rappresenta ancora oggetto di acceso dibattito al punto che il tema è stato inserito dalla rivista Science tra le 125 sfide con cui la scienza è chiamata a confrontarsi nel corso del XXI secolo.	2
SOTTOMODULO 9: COMBINAZIONI DI PAROLE	Il lessico delle lingue non è costituito da elementi utilizzati in isolamento, ma da unità che si combinano tra loro rispettando limitazioni di diversa natura e creando sequenze dalla diversa forza coesiva (per es. la differenza tra tagliare la torta e tagliare la strada). Alcune combinazioni costituiscono un importante fenomeno di regolarità nel lessico, in grado di veicolare in maniera ricorrente specifici valori semantici o pragmatici.	2
SOTTOMODULO 10: METODI COMPUTAZIONALI PER L'ANALISI DEL LESSICO DELLE LINGUE	Presentazione di software per l'analisi di dati linguistici (per es. SketchEngine, LexIt), che consentono di effettuare ricerche su corpora analizzando le proprietà sintagmatiche e paradigmatiche delle parole (es. concordanze, collocazioni, liste di frequenza, così come relazioni di sinonimia, antonimia e iperonimia). Possibile esercitazione: identificazione delle proprietà semantiche e sintattiche delle parole a partire da dati estratti dai corpora attraverso statistiche distribuzionali.	2,5
SOTTOMODULO 11: LA VOCE DI DIZIONARIO COME RAPPRESENTAZIONE DEL LESSICO	(In alternativa alla proposta sulle combinazioni di parole) Dizionario come rappresentazione approssimata e frammentaria del lessico di una lingua. Dimensioni di variazione tra le opere lessicografiche, in base al tipo di oggetto rappresentato e ai presupposti teorici sottostanti. Presentazione delle scelte lessicografiche più moderne, orientate alla rappresentazione del lessico come rete di lessemi. Possibile esercitazione: creazione di una voce di dizionario.	2
Obiettivo	I moduli dedicati alla linguistica intendono presentare questa disciplina in quanto strumento per conoscere e utilizzare in modo più consapevole le lingue, tanto quelle straniere, quanto la propria lingua madre. Le attività affrontano in modo pratico alcuni temi fondamentali per lo studio del linguaggio, quali il multilinguismo, l'apprendimento di lingue, la creazione di vocabolari. Alcune propongono inoltre la simulazione di un esperimento scientifico da svolgere e discutere collettivamente.	



MODULI	DESCRIZIONE	ORE
ECONOMIA CIRCOLARE E MATERIALI DA COSTRUZIONE A ZERO IMPRONTA CARBONICA	<p>Modulo articolato in 3 corsi.</p> <p>I seminari presentano le strategie di decarbonizzazione nel settore dei materiali cementizi da costruzione, a partire dalla cattura dell'anidride carbonica in cementeria o al suo utilizzo nella produzione del calcestruzzo. Cementi low carbon e leganti alternativi al cemento Portland. Waste management nella produzione dei materiali da costruzione. Calcestruzzi e classe di CO2.</p> <p>A chi è rivolto il modulo Classi terze, quarte e quinte</p> <p>Disponibilità periodo di erogazione Gennaio 2023 Febbraio 2023 Marzo 2023 Aprile 2023</p> <p>Modalità di erogazione DA DEFINIRE</p>	5
1° CORSO L'IMPATTO DEI MATERIALI CEMENTIZI DA COSTRUZIONE SULL'AMBIENTE	Emissioni di CO2, consumo energetico e di risorse naturali per la produzione del cemento e del calcestruzzo.	2
2° CORSO CEMENTI LOW CARBON E NANOPARTICELLE PER I CALCESTRUZZI DEL FUTURO	I cementi poveri di clinker, il riutilizzo degli scarti e l'impiego di nanoparticelle "nucleation seedings" per abbattere l'impronta carbonica nelle costruzioni.	1,5
3° CORSO LA CATTURA DELL'ANIDRIDE CARBONICA E L'UTILIZZO NELLA PRODUZIONE DI CEMENTI E CALCESTRUZZI	Cattura la CO2 e trasformarla in ingrediente liquido per la produzione di cementi, calcestruzzi e aggregati a impronta carbonica nulla o negativa.	1,5

MODULI	DESCRIZIONE	ORE
I TERREMOTI. EFFETTI SUGLI EDIFICI E INTERVENTI DI PREVENZIONE E PROTEZIONE	<p>Modulo articolato in 3 corsi, due seminariali e uno laboratoriale.</p> <p>A chi è rivolto il modulo Classi terze, quarte e quinte</p> <p>Disponibilità periodo di erogazione Gennaio 2023 Febbraio 2023 Marzo 2023 Aprile 2023</p> <p>Modalità di erogazione DA DEFINIRE</p>	5
1° CORSO I TERREMOTI. EFFETTI SUGLI EDIFICI E INTERVENTI DI PREVENZIONE E PROTEZIONE	Il primo incontro è costituito da una lezione frontale in cui si partirà da una breve descrizione di cosa sono i terremoti e come hanno origine per poi passare ad analizzare i danni sul costruito, in particolare edifici, e delineare lo stato dell'arte e gli obiettivi strategici legati alla riqualificazione del nostro patrimonio edilizio.	2



<p>2° CORSO I TERREMOTI. EFFETTI SUGLI EDIFICI E INTERVENTI DI PREVENZIONE E PROTEZIONE</p>	<p>Il secondo incontro prevede una lezione frontale con una presentazione in power point intervallata da video esplicativi che mostreranno l'applicazione dei concetti teorici tramite modelli semplificati di edificio prima e dopo il miglioramento sismico, utilizzando una tavola vibrante. La lezione prevede inoltre l'interazione della classe attraverso dei quiz che coinvolgeranno gli studenti tramite l'app Kahoot.</p> <p>Gli argomenti trattati riguardano nello specifico:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Il ruolo dell'ingegnere edile per la salvaguardia del patrimonio edilizio e la sicurezza delle nostre case. • Percorso di laurea in Ingegneria Edile all'Università degli studi di Bergamo. • Il comportamento degli edifici. • Origine dei terremoti e rischio sismico in Italia. • Il concetto di risonanza e spettro di risposta. • Il comportamento degli edifici in caso di terremoto. • Danni in edifici in muratura e miglioramento sismico. • Danni in edifici in cemento armato e miglioramento sismico. • La sicurezza in caso di terremoto e concetti di prevenzione. 	<p>2</p>
<p>3° CORSO LABORATORIO</p>	<p>Per completare il percorso c'è la possibilità di organizzare un terzo incontro in modalità laboratoriale per permettere agli studenti di sperimentare i concetti appresi durante le lezioni teoriche attraverso lo sviluppo di modellini di edifici da testare sulla tavola vibrante. *Durata di 1 ora per classe (max 25 studenti per ogni incontro).</p>	<p>1</p>

MODULI	DESCRIZIONE	ORE
<p>LA RICERCA OPERATIVA: APPLICAZIONE DELLA MATEMATICA A PROBLEMI DI TRASPORTO, FINANZA E SALUTE</p>	<p>Modulo articolato in due corsi.</p> <p>Il progetto ha come obiettivo quello di introdurre gli studenti al mondo della Ricerca Operativa. La Ricerca Operativa è un settore della matematica applicata che si occupa di modellare quantitativamente problemi complessi per supportare le decisioni strategiche, tattiche e operative in vari ambiti: dall'economia alla finanza, dalla produzione ai trasporti, dalla sanità all'energia. In virtù dell'importanza crescente assunta negli anni, la Ricerca Operativa ha attratto l'attenzione di numerosi ricercatori provenienti da diversi settori scientifici, che con i propri studi hanno contribuito a caratterizzarne l'aspetto multidisciplinare.</p> <p>Scopo dei seminari è quello di illustrare come classici problemi della vita reale possano essere descritti tramite modelli di programmazione matematica.</p> <p>Tra i problemi che verranno analizzati vi saranno i seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • L'ottimizzazione della produzione di un'azienda. • La gestione delle scorte del magazzino. • La pianificazione dei trasporti della merce. • La pianificazione dei turni del personale. 	<p>5</p>



	<ul style="list-style-type: none"> • L'assegnamento di mansioni ai dipendenti di un'azienda. • La pianificazione di investimenti finanziari. <p>In primo luogo, i problemi precedenti verranno modellizzati tramite modelli di programmazione lineare e risolti con metodo grafico. In secondo luogo, verranno risolti e implementati in ambiente Excel di Office, analizzando la soluzione ottenuta.</p> <p>Al termine del corso lo studente sarà in grado di:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comprendere l'impostazione concettuale della Ricerca Operativa quale strumento per formulare, risolvere e valutare problemi di decisione relativi a sistemi complessi. • Applicare le conoscenze acquisite per arrivare autonomamente a formulare modelli di programmazione lineare. • Implementare un modello di programmazione lineare in ambiente Excel di Office utilizzando il Risolutore. • Analizzare criticamente le soluzioni ottenute fornendone un'interpretazione economica. <p>A chi è rivolto il modulo Classi terze e quarte</p> <p>Disponibilità periodo di erogazione Febbraio 2023 Marzo 2023 Aprile 2023 Maggio 2023</p> <p>Modalità di erogazione DA DEFINIRE</p>	
<p>1° CORSO LA RICERCA OPERATIVA: APPLICAZIONE DELLA MATEMATICA A PROBLEMI DI TRASPORTO, FINANZA E SALUTE - PARTE 1</p>	<p>Scopo del seminario è quello di illustrare come classici problemi della vita reale possano essere descritti tramite modelli di programmazione matematica.</p> <p>I problemi che verranno analizzati saranno i seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • L'ottimizzazione della produzione di un'azienda. • La gestione delle scorte del magazzino. • La pianificazione dei trasporti della merce. • La pianificazione dei turni del personale. • L'assegnamento di mansioni ai dipendenti di un'azienda. • La pianificazione di investimenti finanziari. 	<p>2,5</p>
<p>2° CORSO LA RICERCA OPERATIVA: APPLICAZIONE DELLA MATEMATICA A PROBLEMI DI TRASPORTO, FINANZA E SALUTE - PARTE 2</p>	<p>Durante questo seminario verranno risolti e implementati in ambiente Excel di Office, i problemi introdotti nel seminario precedente. Le soluzioni ottenute verranno commentate.</p>	<p>2,5</p>



MODULO 10 ORE	DESCRIZIONE	ORE
LABORATORIO DIDATTICO DI ECO- PROGETTAZIONE	<p>Modulo articolato in 4 corsi.</p> <p>Diverse indagini hanno dimostrato come sia crescente la preoccupazione su tematiche ambientali. Il 90% dei cittadini europei ritiene che l'ambiente sia seriamente minacciato, quasi il 90% degli italiani ritiene che sia importante ridurre il consumo di risorse, fare sacrifici per la raccolta differenziata e dare una nuova vita ai beni dismessi. Uno studio condotto tra oltre 1.000 ragazzi con età compresa tra i 16 e 26 anni dichiara per il 69% che la sostenibilità rappresenta una priorità a livello globale. Tra le tematiche a cui la generazione Z è maggiormente sensibile ci sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rispetto e la difesa dell'ambiente (41%) • La sostenibilità sociale (23%) • La sostenibilità in campo alimentare (33%) <p>La domanda che sorge quindi spontanea è cosa si intende per prodotto verde? Non esiste nessun prodotto (processo o progetto) che non provochi conseguenze sull'ambiente e sull'ecosistema. Occorre quindi definire il concetto di sostenibilità e sviluppo sostenibile, analizzando le 3 macroaree da cui è composto, ambiente, economia, persona.</p> <p>I seminari mirano quindi ad apprendere cosa i nuovi giovani definiscono con il termine sostenibilità e cosa è un prodotto verde. Saranno poi introdotti concetti relativi a come valutare la sostenibilità di un prodotto e come l'innovazione e il trasferimento tecnologico possono migliorare la qualità di prodotti e processi. Tutto questo sarà erogato attraverso dei laboratori didattici.</p> <p>I seminari sull'eco-progettazione mirano a fornire agli studenti degli istituti superiori:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Didattica frontale relativa alle tematiche della sostenibilità ambientale e dell'eco-progettazione di prodotto. Gli studenti apprenderanno l'importanza di considerare i requisiti ambientali tra i requisiti della progettazione e come la progettazione e l'innovazione, e i relativi metodi e strumenti a supporto, possono portare a prodotti più ecologici, senza rinunciare al contempo ad altre qualità (estetica, durabilità, prestazioni, ecc.). • Laboratorio di eco-progettazione, nel quale gli studenti saranno coinvolti nell'analisi delle criticità ambientali e nella riprogettazione di alcuni prodotti reali, derivanti dall'esperienza in ambito industriale. <p>A chi è rivolto il modulo Classi terze, quarte e quinte</p> <p>Disponibilità periodo di erogazione Gennaio 2023 Febbraio 2023 Marzo 2023 Aprile 2023 Maggio 2023</p> <p>Modalità di erogazione DA DEFINIRE</p>	10
1° CORSO L'ECODESIGN COME STRUMENTO DI SVILUPPO SOSTENIBILE	Percezione da parte degli studenti dello sviluppo sostenibile ed ecodesign. Definizione di sostenibilità ambientale, economica e sociale e integrazione nel mondo industriale.	2
2° CORSO L'INNOVAZIONE E I BREVETTI A SUPPORTO DELL'ECODESIGN	Introduzione al tema dell'innovazione di prodotto e del legame tra innovazione e sostenibilità ambientale. Un particolare focus sarà sugli strumenti a supporto dell'innovazione sostenibile, come i brevetti.	2
3° CORSO LA DEFINIZIONE DEGLI IMPATTI AMBIENTALI: LA METODOLOGIA LCA	Definizione e descrizione della metodologia di Life Cycle Assessment (LCA) per la valutazione quantitativa degli impatti ambientali. Esempi concreti da analizzare insieme agli studenti.	3



4° CORSO
LABORATORIO
LO SVILUPPO DI UN
NUOVO PRODOTTO
SOSTENIBILE

Partendo dalle competenze acquisite negli altri seminari si proporrà ai ragazzi un'attività laboratoriale di gruppo (massimo 5 componenti per gruppo) nel quale in base ad alcune specifiche di input si progetterà un nuovo prodotto sostenibile.

3

È possibile comporre uno o più moduli da 5 ore selezionando i singoli corsi proposti in questa sezione.

CORSI SINGOLI	DESCRIZIONE	ORE
LA CITTÀ COME LABORATORIO: STRATEGIE E AZIONI PER PROGETTARE L'ADATTAMENTO AI CAMBIAMENTI CLIMATICI DELLE AREE URBANE	<p>Il seminario intende presentare agli studenti degli Istituti scolastici sia le principali problematiche presenti nelle aree urbane contemporanee (consumo di suolo, perdita di naturalità, inquinamento, dissesto idrogeologico, etc.), sia le possibili soluzioni urbanistiche e progettuali da adottare per adattare le nostre città alle nuove sfide indotte dalla crisi ambientale. L'obiettivo è quello di far comprendere ai "giovani cittadini" e attori del territorio quanto il ripensamento dell'assetto fisico, funzionale e organizzativo delle città sia fondamentale per migliorare le condizioni di vita delle comunità. Il seminario adotterà un linguaggio e un approccio comunicativo orientato alla divulgazione e all'interazione con gli studenti presenti.</p> <p>A chi è rivolto il corso Classi terze, quarte e quinte</p> <p>Disponibilità periodo di erogazione Gennaio 2023 Febbraio 2023 Marzo 2023 Aprile 2023</p> <p>Modalità di erogazione DA DEFINIRE</p>	1,5
ORIGINE DEI TERREMOTI ED EFFETTI SUI TERRENI DI FONDAZIONE	<p>Lezione frontale, supportata da una presentazione in power point e video esemplificativi, durante la quale, dopo una breve introduzione sull'ingegneria geotecnica e sul ruolo dell'ingegnere geotecnico, saranno affrontati i seguenti argomenti: che cosa sono e come si originano i terremoti; pericolosità sismica e zone sismiche in Italia; propagazione del moto sismico dalla sorgente fino alla superficie, interazione delle onde sismiche con i terreni più superficiali e conseguenti modifiche del moto sismico (effetti di sito); effetti di sito e liquefazione durante i terremoti italiani più recenti; modellazione della liquefazione in centrifuga geotecnica mediante tavola vibrante.</p> <p>A chi è rivolto il corso Classi quarte e quinte</p> <p>Disponibilità periodo di erogazione Gennaio 2023 Febbraio 2023</p> <p>Modalità di erogazione IN PRESENZA</p>	2



GIS: IL MONDO A PORTATA DI CLICK	<p>Un GIS (Geographic Information System) è un sistema computerizzato che consente, con software dedicati, di analizzare ed elaborare dati a valenza territoriale, ossia dati ai quali è associata una informazione di referenziazione spaziale. Consentono di capire e gestire il nostro pianeta e sono applicabili in molti settori diversi, risolvendo problemi reali.</p> <p>A chi è rivolto il corso Classi quarte e quinte</p> <p>Disponibilità periodo di erogazione Gennaio 2023 Febbraio 2023</p> <p>Modalità di erogazione ONLINE</p>	2
LA GEOMATICA PER LA DIGITALIZZAZIONE E SALVAGUARDIA DEL PATRIMONIO COSTRUITO	<p>Il seminario ha lo scopo di presentare i risultati di un progetto di ricerca interuniversitario centrato sull'acquisizione, elaborazione, produzione di modelli, al di là della "semplice geometria" e gestione di dati metrici e informazioni utili alla valorizzazione e salvaguardia del costruito e, in particolare, del Cultural Heritage, il patrimonio costruito dei beni culturali.</p> <p>Il focus primario è centrato sulla fotogrammetria digitale e sul laser-scanning 3D, tecniche geomatiche sempre più diffuse in differenti contesti e che, nell'ambito del Cultural Heritage hanno come soggetti predominanti i siti archeologici, i complessi monumentali, gli edifici storici, le opere e i manufatti architettonici, i contesti naturali e urbani di interesse storico-artistico.</p> <p>Tuttavia, alcuni punti critici permangono per la loro implementazione, anche in riferimento alle nuove direttive europee, strettamente connesse alle richieste della Agenda Digitale per l'Europa.</p> <p>A chi è rivolto il corso Classi terze</p> <p>Disponibilità periodo di erogazione Gennaio 2023 Febbraio 2023 Marzo 2023 Aprile 2023</p> <p>Modalità di erogazione DA DEFINIRE</p>	1
LA GEOMATICA AL SERVIZIO DELLE EMERGENZE: ESEMPI DI T.A.S. - TOPOGRAFIA APPLICATA AL SOCCORSO	<p>Le attività di rilevamento in condizioni estreme richiedono una conoscenza puntuale e approfondita dello stato dei luoghi, quasi sempre in tempi molto limitati. Basti pensare alle prime ore dopo il verificarsi di un evento disastroso, ore non soltanto caotiche e problematiche, ma anche decisive per affrontare con successo le emergenze, salvare vite umane e ridurre i danni sul costruito, nella maggior parte dei casi inaccessibile e difficoltoso da ispezionare. A tale scopo in questo seminario, facendo riferimento agli eventi sismici degli ultimi anni che hanno colpito l'Italia centro-meridionale (i terremoti di Amatrice, L'Aquila, Ischia) si mostra come le metodologie proprie della moderna Topografia (Geomatica) sono perfettamente adatte a creare, gestire e arricchire dinamicamente un archivio organizzato di dati. Tale approccio consente di avere un accesso rapido e funzionale alle informazioni finalizzate a eseguire analisi di vario tipo, migliorando il risultato del soccorso.</p> <p>A chi è rivolto il corso Classi quarte</p> <p>Disponibilità periodo di erogazione Gennaio 2023 Febbraio 2023 Marzo 2023 Aprile 2023</p> <p>Modalità di erogazione DA DEFINIRE</p>	1



<p>PRECISION FARMING: L'IMPIEGO DEI DRONI PER UN'AGRICOLTURA SOSTENIBILE</p>	<p>Il sistema agroalimentare industriale nel corso degli ultimi decenni ha determinato lo sfruttamento indiscriminato e il deterioramento irreversibile delle risorse naturali, erroneamente considerate illimitate e inesauribili. I costi pagati in termini ambientali e sociali a causa dell'agricoltura intensiva sono stati enormi, soprattutto sotto l'aspetto dell'inquinamento, della perdita di biodiversità, della riduzione della fertilità dei suoli, dell'abbandono dei territori marginali creando evidenti problemi di sostenibilità. Oggi una possibile risposta a questo trend negativo potrebbe derivare dallo sviluppo di tecnologie in continuo aggiornamento e alla implementazione della Agricoltura di Precisione, Precision farming. In questo seminario l'applicazione di sensori (droni) alla nuova filiera rappresentata dall'agricoltura di precisione viene presentata in un'attività di monitoraggio per lo studio dei principali parametri di crescita delle colture e per il collaudo di un modello di lavoro.</p> <p>A chi è rivolto il corso Classi quinte</p> <p>Disponibilità periodo di erogazione Gennaio 2023 Febbraio 2023 Marzo 2023 Aprile 2023</p> <p>Modalità di erogazione DA DEFINIRE</p>	<p>1</p>
<p>GO TO 3D! IL RILIEVO DEL COSTRUITO CON 3D LASER SCANNING, DRONI E SISTEMI UAV, FOTOGRAMMETRIA MULTISPETTRALE, TERMICA E RGB</p>	<p>Il rilievo 3D integrato, eseguito con strumentazione indiretta dotata di sensori (sia attivi che passivi), permette di comprendere la natura geometrica, materica e dello stato di alterazione del mondo che è intorno a noi. La digitalizzazione dell'esistente e la creazione di modelli virtuali assolve oggi a molteplici funzioni, dalla documentazione dell'esistente alla sua comprensione, dall'elaborazione di processi indispensabili al progettista alla possibilità di fruizione online per la divulgazione e la comunicazione a un pubblico vasto.</p> <p>A chi è rivolto il corso Classi quarte e quinte</p> <p>Disponibilità periodo di erogazione Gennaio 2023 Febbraio 2023 Marzo 2023 Aprile 2023 Maggio 2023</p> <p>Modalità di erogazione DA DEFINIRE</p>	<p>1,5/2</p>



AS TO BUILT: PROGETTO E COSTRUZIONE	<p>L'idea di spazio che vive all'interno della mente dell'architetto si materializza nella realtà per mezzo del disegno progettuale. L'opera finale però è spesso difforme dall'archetipo iniziale a causa del processo costruttivo che solo in rari momenti è lineare e privo di imprevisti. La verifica As to Built è lo strumento – indispensabile al progettista prima di poter intervenire sull'esistente – che permette di svelare queste differenze e di conoscere, di una fabbrica, la sua vera morfologia e la sua reale geometria.</p> <p>A chi è rivolto il corso Classi terze, quarte e quinte</p> <p>Disponibilità periodo di erogazione Gennaio 2023 Febbraio 2023 Marzo 2023 Aprile 2023 Maggio 2023</p> <p>Modalità di erogazione DA DEFINIRE</p>	1,5/2
LA DIGITALIZZAZIONE DEL PATRIMONIO CULTURALE: VIRTUAL MUSEUM E 3D RECONSTRUCTION	<p>Le nuove tecnologie al servizio della fruizione del patrimonio hanno mostrato le ampie potenzialità che le piattaforme online possono offrire alla valorizzazione delle collezioni dei musei. Esse permettono un'esperienza culturale ampia e diversificata e di far sì che la visita (sia virtuale che in presenza) sia un momento educativo e ludico (godimento, svago, benessere) capace di sollecitare alla riflessione per permettere di estendere e mettere in relazione le proprie conoscenze. Il digitale è una preziosa integrazione emozionale della fruizione "diretta" in loco nonché un importante supporto alla progettazione degli spazi fisici di esposizione.</p> <p>A chi è rivolto il corso Classi terze, quarte e quinte</p> <p>Disponibilità periodo di erogazione Gennaio 2023 Febbraio 2023 Marzo 2023 Aprile 2023 Maggio 2023</p> <p>Modalità di erogazione DA DEFINIRE</p>	1,5/2



IL BAUHAUS 1919-1933: SCUOLA E PARADIGMA DELL'ARCHITETTURA MODERNA

Fondato nel 1919 da Walter Gropius, il Bauhaus era una scuola di un nuovo tipo per l'arte, l'architettura e l'artigianato. Basata su riforme fondamentali sia della didattica sia dei contenuti aveva insegnanti come Mies van der Rohe, Paul Klee, Laszlo Moholy-Nagy e Wassily Kandinsky – cioè alcuni degli architetti e artisti più importanti del '900. Si tratta di una scuola che esisteva solo 14 anni, che però aveva un impatto decisivo sulla cultura degli ultimi 100 anni, provocando anche polemiche fortissime, per esempio rispetto alla negazione della forma urbana e la sua storia. Rimane comunque un punto di riferimento per la modernità continua – l'architettura di oggi – e perfino un paradigma in un momento di crisi. Questo continuo significato del Bauhaus viene soprattutto sottolineato da una recente iniziativa della Commissione Europea che fa esplicitamente riferimento all'esperienza del Bauhaus storico: l'iniziativa di un nuovo Bauhaus europeo – un progetto chiamato in campo nell'ottobre 2020 per una ridefinizione dei fondamenti dell'abitare in un momento di crisi molteplice, introducendo diverse parole chiave: la sostenibilità, la resilienza, la green economy. Applicando il paradigma del Bauhaus, si tratta di tradurre queste idee programmatiche – necessariamente ancora molto generiche, vaghe – in una strategia coerente, in un concetto riconoscibile che viene poi sviluppato a diversi livelli fino alla costruzione di una nuova, significativa forma dell'abitare.

A chi è rivolto il corso
Classi quarte e quinte

Disponibilità periodo di erogazione
Gennaio 2023
Febbraio 2023
Marzo 2023
Aprile 2023

Modalità di erogazione
ONLINE

2

IL VIADOTTO DI PADERNO SULL'ADDA, UN AFFASCINANTE CONNUBIO D'INGEGNERIA E ARCHITETTURA

Il ponte San Michele, noto anche come ponte di Paderno d'Adda, rappresenta uno dei maggiori monumenti dell'ingegneria italiana in ferro dell'Ottocento. Esso costituisce un'importante testimonianza del progresso raggiunto dall'industria siderurgica a servizio dell'ingegneria civile e ferroviaria sul finire del XIX secolo. L'opera fornisce un collegamento ferroviario e automobilistico tra le province di Lecco e Bergamo, tra Paderno d'Adda e Calusco d'Adda, attraversando il fiume Adda a circa 85 m sul livello delle piene. La struttura è stata realizzata tra il 1887 e il 1889 dalla Società Nazionale delle Officine di Savigliano (Cuneo), una delle più attive società italiane di costruzioni dell'epoca, sotto la direzione tecnica dell'ingegnere svizzero Jules Röthlisberger (1851-1911). Il ponte è stato sottoposto a lavori di manutenzione straordinaria dal settembre 2018 al settembre 2020, poi riaperto al traffico veicolare a senso unico alternato e ferroviario. Con altri quattro grandi ponti ad arco europei del XIX secolo, è oggi in predicato di essere inserito nella lista UNESCO dei patrimoni dell'umanità.

Il ponte San Michele è attualmente oggetto di studi incardinati in un filone di ricerca avviato presso la Scuola di Ingegneria dell'Università degli studi di Bergamo sin dal 2005. I risultati ottenuti da questa ricerca hanno permesso di stilare osservazioni interessanti sul comportamento strutturale del ponte, anche con riferimento al suo attuale stato di conservazione. Il seminario mira a fornire una descrizione del ponte San Michele dal punto di vista storico, architettonico e strutturale, condividendo gli aspetti salienti degli studi sopradescritti, al fine di offrire un sufficiente grado di conoscenza dell'opera, importante reperto di archeologia industriale del territorio locale, mostrando e ricongiungendo il salto tra le tecniche dell'epoca (analitico-grafiche) e quelle moderne (modello numerico FEM al calcolatore). Visite di classi o gruppi di studenti al ponte potrebbero essere organizzate previo accordo con la Dott.ssa Rosalba Ferrari.

A chi è rivolto il corso
Classi quarte e quinte

Disponibilità periodo di erogazione
Gennaio 2023
Febbraio 2023
Marzo 2023
Aprile 2023
Maggio 2023

1



	<p>Modalità di erogazione DA DEFINIRE</p>	
<p>IL PANTHEON A ROMA: UN VIAGGIO ALLE ORIGINI DEL CALCESTRUZZO MODERNO</p>	<p>Il Pantheon è uno dei monumenti più importanti a livello storico ed architettonico che è possibile ancora oggi visitare nel centro della città di Roma. È la principale testimonianza del grande Impero Romano, ed è senza ombra di dubbio l'edificio dell'epoca meglio conservato. Il seminario si focalizzerà su questa straordinaria costruzione e sulla sua enorme cupola (43 metri di diametro, la più grande mai costruita in calcestruzzo non armato), svelando curiosità e aneddoti non solo sui materiali che la compongono ma anche sulle raffinatissime tecniche costruttive adottate che hanno permesso non solo la realizzazione di questa incredibile opera ma anche la sua conservazione nei millenni.</p> <p>A chi è rivolto il corso Classi terze, quarte e quinte</p> <p>Disponibilità periodo di erogazione Gennaio 2023 Febbraio 2023 Aprile 2023 Maggio 2023</p> <p>Modalità di erogazione IN PRESENZA</p>	<p>1,5</p>
<p>IL CEMENTO DEGLI ANTICHI ROMANI È DAVVERO PIÙ RESISTENTE DEL NOSTRO?</p>	<p>Il cemento degli Antichi Romani è davvero più resistente del nostro? La domanda è assolutamente lecita e per nulla scontata. Il seminario cercherà di dare una risposta a questo interrogativo, svelando i falsi miti sul materiale impiegato nella realizzazione dell'Impero Romano.</p> <p>A chi è rivolto il corso Classi terze, quarte e quinte</p> <p>Disponibilità periodo di erogazione Gennaio 2023 Febbraio 2023 Aprile 2023</p> <p>Modalità di erogazione IN PRESENZA</p>	<p>1,5</p>
<p>MICROELETTRONICA E SENSORI: DALLA FISICA DELLE ALTE ENERGIE ALL'IOT</p>	<p>Il seminario offre una panoramica sui sistemi microelettronici impiegati per lo sviluppo di strumentazione per esperimenti ad acceleratori di particelle in applicazioni di fisica delle alte energie e photon science. Nel settore biomedicale e IoT, inoltre, l'avanzamento delle tecnologie microelettroniche ha reso possibile lo sviluppo di nuovi dispositivi indossabili per il monitoraggio remoto di parametri fisiologici e ambientali. Verranno presentate le attività svolte dal gruppo di Microelettronica UniBq che sta attualmente collaborando allo sviluppo di nuovi circuiti integrati per gli esperimenti al Large Hadron Collider di Ginevra e al design di dispositivi smart per applicazioni biomedicali e IoT.</p> <p>A chi è rivolto il corso Classi terze, quarte e quinte</p> <p>Disponibilità periodo di erogazione Marzo 2023 Aprile 2023 Maggio 2023</p> <p>Modalità di erogazione DA DEFINIRE</p>	<p>2</p>
<p>NUOVI SENSORI PER VEDERE ATOMI E MOLECOLE CON LAMPI DI LUCE A RAGGI X</p>	<p>In alcuni centri di ricerca in Europa, America e Asia è possibile generare raggi X ad altissima intensità e luminosità, grazie ai quali si ricavano immagini di atomi e di molecole e si studiano le strutture e i processi all'interno di materiali tecnologicamente avanzati, di cellule viventi, di virus. Questi apparati utilizzano strumenti di misura che operano come fotocamere ad altissima velocità e risoluzione, in grado di girare film di reazioni chimiche e di processi biologici come la fotosintesi. È inoltre possibile studiare la struttura di proteine che determinano l'insorgere di malattie, o che possono essere utilizzate per curarle. Nel suo intervento</p>	<p>1,5</p>



	<p>il Prof. Valerio Re discuterà le tecniche con cui vengono generati questi raggi X e le opportunità che si aprono in diversi campi della tecnologia e della scienza. Verrà messo in evidenza il ruolo cruciale svolto in questi apparati dai sensori e dai sistemi microelettronici di ultima generazione sviluppati dall'Università degli studi di Bergamo.</p> <p>A chi è rivolto il corso Classi terze, quarte e quinte</p> <p>Disponibilità periodo di erogazione Gennaio 2023 Febbraio 2023 Marzo 2023</p> <p>Modalità di erogazione IN PRESENZA</p>	
EVOLUZIONE DELL'ELETTRONICA E SUE APPLICAZIONI	<p>Il seminario illustrerà come l'elettronica si è evoluta a partire dal secolo scorso fino a giorni nostri mostrando alcune applicazioni particolarmente rilevanti sia in ambito scientifico che nella vita quotidiana.</p> <p>A chi è rivolto il corso Classi quinte</p> <p>Disponibilità periodo di erogazione Gennaio 2023 Febbraio 2023</p> <p>Modalità di erogazione DA DEFINIRE</p>	1
SENSORI INDOSSABILI PER LA SALUTE E IL MONITORAGGIO AMBIENTALE	<p>Il seminario illustrerà inizialmente i principi di funzionamento dei sensori per il monitoraggio remoto di parametri fisiologici ed ambientali, e in una seconda parte si focalizzerà su una serie di applicazioni per le quali sono stati progettati, presso l'Università degli studi di Bergamo, reali dispositivi per attività di ricerca.</p> <p>A chi è rivolto il corso Classi quinte</p> <p>Disponibilità periodo di erogazione Gennaio 2023 Febbraio 2023</p> <p>Modalità di erogazione DA DEFINIRE</p>	1
LA TECNOLOGIA DEL SOLARE TERMODINAMICO	<p>Il seminario mira a introdurre il principio di funzionamento del solare termodinamico e la sua integrazione con le tecnologie per la cogenerazione, la trigenerazione e la dissalazione, quale esempio di un sistema energetico integrato ad alta efficienza.</p> <p>A chi è rivolto il corso Classi terze, quarte e quinte</p> <p>Disponibilità periodo di erogazione Gennaio 2023 Febbraio 2023 Marzo 2023</p> <p>Modalità di erogazione IN PRESENZA</p>	2
EDIFICI A ENERGIA ZERO: LA PRIMA CASA OFF-GRID NEL DESERTO DI DUBAI	<p>Il seminario introduce il tema della progettazione e realizzazione di edifici energeticamente autonomi, in grado di contenere al minimo i fabbisogni di energia per garantire adeguati livelli di confort e di soddisfarli impiegando fonti energetiche rinnovabili.</p> <p>A chi è rivolto il corso Classi terze, quarte e quinte</p>	2



	<p>Disponibilità periodo di erogazione Gennaio 2023 Febbraio 2023 Marzo 2023</p> <p>Modalità di erogazione IN PRESENZA</p>	
<p>IDROGENO, ENERGIE RINNOVABILI E DECARBONIZZAZIONE: VERSO UN NUOVO PARADIGMA ENERGETICO</p>	<p>Il seminario propone una riflessione sulla fase di transizione verso un modello sostenibile di produzione, distribuzione ed utilizzo dell'energia. Il tema sarà affrontato con spunti di natura tecnica (che ricadono nei programmi di Fisica e di Scienze), ma anche con una visione di carattere civico e ambientale in senso lato.</p> <p>A chi è rivolto il corso Classi terze, quarte e quinte</p> <p>Disponibilità periodo di erogazione Gennaio 2023 Febbraio 2023 Marzo 2023</p> <p>Modalità di erogazione IN PRESENZA</p>	2
<p>I MATERIALI E IL CORPO UMANO: LE INNUMEREVOLI FUNZIONI DEI BIOMATERIALI</p>	<p>Vengono illustrati i principali impieghi delle diverse classi di materiali (metalli, polimeri, ceramici e compositi) all'interno del corpo umano, evidenziando le proprietà di ciascuna classe di materiali, le loro funzioni in ambito biomedico e le problematiche. Vengono poi approfonditi due esempi di applicazione: in ortopedia e nelle protesi vascolari.</p> <p>A chi è rivolto il corso Classi quarte e quinte</p> <p>Disponibilità periodo di erogazione Aprile 2023 Maggio 2023</p> <p>Modalità di erogazione IN PRESENZA</p>	1,5/2
<p>INTERAZIONE TRA MATERIALI E IDROGENO, UN'IMPORTANTE SFIDA NELLA TRANSIZIONE ENERGETICA</p>	<p>Una delle soluzioni proposte per ridurre la dipendenza dalle fonti fossili e le emissioni di CO2 in atmosfera è l'impiego dell'idrogeno come vettore energetico, in particolare l'idrogeno green prodotto per elettrolisi dell'acqua da fonti energetiche rinnovabili come l'eolico. Tuttavia, l'interazione tra l'idrogeno e le diverse classi di materiali può portare a tutta una serie di problematiche, note con il generico termine di "danneggiamento da idrogeno" che rendono importante lo studio della compatibilità di ciascun materiale strutturale. Nel seminario verranno illustrati alcuni esempi di danneggiamento da idrogeno e di interazione materiali/idrogeno.</p> <p>A chi è rivolto il corso Classi quarte e quinte</p> <p>Disponibilità periodo di erogazione Gennaio 2023 Febbraio 2023 Maggio 2023</p> <p>Modalità di erogazione IN PRESENZA</p>	2



<p>LA SIMULAZIONE FLUIDODINAMICA. UN SISTEMA DI EQUAZIONI, MILLE APPLICAZIONI</p>	<p>La fluidodinamica numerica, in inglese Computational Fluid Dynamics (CFD), è una metodologia che utilizza strumenti matematici e algoritmi informatici per simulare il moto dei fluidi mediante l'uso del computer. I software CFD permettono agli ingegneri di eseguire "esperimenti numerici" in gallerie del vento "virtuali" riducendosignificativamente i tempi e i costi di sviluppo dei nuovi prodotti. Le simulazioni fluidodinamiche garantiscono inoltre misure non invasive e altamente accurate delle grandezze fisiche di interesse ingegneristico (velocità, temperatura, sforzi, etc.).</p> <p>A fronte dei molteplici campi di applicazione della CFD (si spazia dagli aerei supersonici alla bioingegneria passando per le vetture da competizione) il processo di ingegnerizzazione e sviluppo di un software per la simulazione fluidodinamica segue un percorso pressoché univoco:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scelta del modello fisico più adatto alla classe di problemi ingegneristici di interesse. 2. Applicazione di un metodo matematico alle equazioni di governo del modello fisico (solitamente sistemi di equazioni differenziali) per renderle risolvibili dal computer. 3. Programmazione al computer degli algoritmi necessari alla risoluzione del problema fisico. 4. Verifica dei risultati. <p>Il seminario si propone di illustrare, supportato da numerosi esempi ingegneristici, il processo di sviluppo di un software per la simulazione fluidodinamica offrendo parallelamente una panoramica delle attività di ricerca del gruppo di Meccanica dei Fluidi dell'Università degli studi di Bergamo.</p> <p>A chi è rivolto il corso Classi quarte e quinte</p> <p>Disponibilità periodo di erogazione Gennaio 2023 Febbraio 2023 Marzo 2023 Aprile 2023 Maggio 2023</p> <p>Modalità di erogazione IN PRESENZA</p>	<p>2</p>
<p>VIAGGI INTERSTELLARI: SCIENZA O FANTASCIENZA</p>	<p>Mandare navi stellari nello spazio profondo è un sogno che il genere umano ha iniziato a prendere in considerazione da quando il primo volo ebbe successo. Da allora molti passi in avanti sono stati fatti, ma senza infrangere l'ultima barriera: la velocità della luce. In questo seminario, si vuole dare una breve descrizione dei wormholes attraversabili o tunnel attraversabili, ipotetici oggetti astrofisici descritti dalla teoria generale della gravitazione che potrebbero essere usati per passare questo limite.</p> <p>A chi è rivolto il corso Classi quarte e quinte</p> <p>Disponibilità periodo di erogazione Maggio 2023</p> <p>Modalità di erogazione IN PRESENZA</p>	<p>2</p>
<p>LA PLASTICA: AMICA O NEMICA?</p>	<p>Una panoramica sul mondo delle materie plastiche: cosa sono, quali vantaggi offrono, quali rischi ambientali pongono. Si tratta di materiali che non esistono in natura e che permettono di ottenere vantaggi in molti ambiti, ma è giunto il momento di valutare l'uso che se ne fa anche in una prospettiva ambientale. Una risposta può venire dalle materie plastiche biodegradabili e compostabili, ma la questione è complessa e va affrontata in molti modi complementari; per questo è necessario comprendere a fondo la natura di questo materiale e le implicazioni di tutte le scelte connesse con il suo ciclo di vita.</p> <p>A chi è rivolto il corso Classi terze, quarte e quinte</p> <p>Disponibilità periodo di erogazione Marzo 2023</p>	<p>1</p>



	Aprile 2023 Maggio 2023 Modalità di erogazione DA DEFINIRE	
ECODESIGN E SVILUPPO SOSTENIBILE: UNA SFIDA A TRE DIMENSIONI	<p>Il seminario mira alla definizione di sviluppo sostenibile considerando i 3 differenti aspetti: Sostenibilità ambientale, economica e sociale. Dopo una prima introduzione sull'evoluzione dello sviluppo sostenibile, saranno definite le 3 dimensioni della sostenibilità e si presenteranno esempi concreti di ecodesign.</p> <p>A chi è rivolto il corso Classi terze, quarte e quinte</p> <p>Disponibilità periodo di erogazione Febbraio 2023 Marzo 2023 Aprile 2023 Maggio 2023</p> <p>Modalità di erogazione DA DEFINIRE</p>	2
LA GESTIONE DELLA SOSTENIBILITÀ	<p>Il seminario fornirà un'introduzione alla tematica della gestione della sostenibilità dalla prospettiva dell'impresa. A partire dagli obiettivi di sviluppo sostenibile e dalle direttive a livello europeo, si affronteranno i temi della rendicontazione e delle pratiche e iniziative che le imprese hanno a loro disposizione per poter migliorare le proprie performance di sostenibilità.</p> <p>A chi è rivolto il corso Classi terze, quarte e quinte</p> <p>Disponibilità periodo di erogazione Gennaio 2023 Febbraio 2023 Marzo 2023 Aprile 2023</p> <p>Modalità di erogazione DA DEFINIRE</p>	1
LA BLOCKCHAIN E LA FINANZA DIGITALE	<p>La tecnologia Blockchain (letteralmente "catena di blocchi") sfrutta le caratteristiche di una rete informatica di nodi e consente di gestire e aggiornare, in modo univoco e sicuro, un registro contenente dati e informazioni (per esempio transazioni) in maniera aperta, condivisa e distribuita senza la necessità di un'entità centrale di controllo e verifica.</p> <p>Inizialmente, le applicazioni della blockchain si concentravano sulla creazione di valute digitali (fra le quali il "bitcoin"), ma sono state estese alla finanza digitale e ad altri campi di attività. Fra le innovazioni della finanza digitale possiamo menzionare i pagamenti digitali, il crowdfunding, il prestito digitale, il finanziamento della catena di approvvigionamento e il robo-advising. L'obiettivo di questo seminario è comprendere cosa sta alla base della trasformazione in atto, e riflettere su quanto queste innovazioni, che appaiono per ora limitate ai professionisti del settore, trasformeranno il nostro futuro prossimo.</p> <p>A chi è rivolto il corso Classi terze, quarte e quinte</p> <p>Disponibilità periodo di erogazione Gennaio 2023 Febbraio 2023 Marzo 2023</p> <p>Modalità di erogazione DA DEFINIRE</p>	2



<p>L'ORGANIZZAZIONE AZIENDALE: COME FUNZIONANO LE IMPRESE</p>	<p>Il seminario ha l'obiettivo di introdurre all'organizzazione aziendale e in particolare a come le imprese funzionano dal punto di vista dei ruoli e dell'organizzazione del lavoro. Il seminario si baserà sulla descrizione del reale funzionamento di alcune organizzazioni mostrando quali aspetti è necessario considerare per progettare una struttura organizzativa in modo efficace. A partire da un caso di una semplice organizzazione saranno analizzati gli elementi rilevanti per definire come questa funziona (attività, ruoli e meccanismi di coordinamento) e come questa è strutturata (unità organizzative, meccanismi di collegamento). Saranno poi mostrati alcuni casi reali per permettere ai partecipanti di applicare quanto visto durante il seminario.</p> <p>A chi è rivolto il corso Classi terze, quarte e quinte</p> <p>Disponibilità periodo di erogazione Gennaio 2023 Febbraio 2023 Marzo 2023 Aprile 2023 Maggio 2023</p> <p>Modalità di erogazione DA DEFINIRE</p>	<p>2</p>
<p>LO STRAORDINARIO VIAGGIO DEI PRODOTTI ATTRAVERSO LA PRODUZIONE, LA LOGISTICA E LE OPERATIONS</p>	<p>Quando andiamo al supermercato siamo abituati a trovare tutto quello che ci serve direttamente sugli scaffali: pasta italiana, caffè sudamericano, cioccolato della Costa d'Avorio... ma cosa serve affinché questi prodotti possano arrivare a noi dai luoghi più disparati? Produrre un bene è spesso un'impresa globale, che coinvolge diverse aziende in giro per il mondo, le quali lavorano per realizzare i prodotti della nostra quotidianità in tempi e costi ragionevoli, con un occhio di riguardo al prezzo finale di vendita. È necessario progettare, organizzare e controllare la produzione, i trasporti, la manutenzione, i servizi connessi ai prodotti, le competenze necessarie in modo da soddisfare una domanda sempre più ingente e talvolta distribuita in tutto il mondo. E tutto questo deve essere fatto tutti i giorni, sotto la pressione dei clienti e della competizione. Far sì che tutto questo insieme di attività venga realizzato nel modo più conveniente e sostenibile possibile è il compito di figure professionali dotate di competenze ingegneristiche, economiche e organizzative in grado di analizzare la situazione e prendere le migliori decisioni possibili, sfruttando gli strumenti più adatti. L'obiettivo di questo seminario è quello di mostrare le diverse facce dell'ingegneria industriale che si sviluppano tra produzione, operations, logistica e servizi; una panoramica sulla varietà di esperienze, competenze e tecnologie che permettono di affrontare la complessità e formulare decisioni concrete per il benessere e la sostenibilità. Un breve viaggio alla scoperta di tutto ciò che spesso diamo per scontato.</p> <p>A chi è rivolto il corso Classi quarte e quinte</p> <p>Disponibilità periodo di erogazione Gennaio 2023 Febbraio 2023 Marzo 2023</p> <p>Modalità di erogazione IN PRESENZA</p>	<p>1,5</p>
<p>LA LOGICA E L'INFORMATICA</p>	<p>Introduzione alla logica matematica come potente strumento per ragionare formalmente con il supporto di strumenti informatici. Vengono presentati i principali sistemi formali della logica, in primis la logica proposizionale e la logica dei predicati. Viene affrontato il tema dell'uso della logica nello specificare argomenti, dimostrare o confutare la loro validità e inferire le loro conseguenze, anche in modo automatico supportato da strumenti informatici.</p> <p>A chi è rivolto il corso Classi terze, quarte e quinte</p> <p>Disponibilità periodo di erogazione Gennaio 2023</p>	<p>2</p>



	<p>Febbraio 2023 Marzo 2023</p> <p>Modalità di erogazione IN PRESENZA</p>	
<p>ESPLORAZIONE E COSTRUZIONE DI MAPPE CON ROBOT AUTONOMI</p>	<p>I robot mobili sono in grado di muoversi autonomamente all'interno di un edificio (casa, ufficio, ospedale) grazie ad un sofisticato sistema sensoriale che fornisce loro informazioni utili a stabilire dove si trovano, quali ostacoli devono evitare, come possono raggiungere una nuova meta. Esempi di robot mobili autonomi sono i robot aspirapolvere capaci di destreggiarsi tra sedie e tavoli di un qualunque ambiente domestico e le automobili "intelligenti" che percorrono strade urbane e autostrade senza il controllo del guidatore. Per muoversi in modo preciso ed efficiente, il robot ha bisogno di una mappa dell'ambiente circostante, che costruisce autonomamente a partire dai dati sensoriali. Il seminario di Robotica illustra le tecniche più avanzate di navigazione autonoma di robot mobili.</p> <p>A chi è rivolto il corso Classi terze, quarte e quinte</p> <p>Disponibilità periodo di erogazione Febbraio 2023 Marzo 2023 Aprile 2023</p> <p>Modalità di erogazione IN PRESENZA</p>	<p>1</p>
<p>L'INNOVAZIONE SISTEMATICA A SUPPORTO DELL'INGEGNERIA</p>	<p>L'innovazione di prodotto è vista sempre più come una chiave per permettere alle aziende di competere. Fortunatamente ad oggi esistono metodi, strumenti e approcci sistematici a supporto dell'innovazione. In questo modo l'innovazione non è demandata esclusivamente all'estro e alla creatività del progettista ma può essere adeguatamente supportata. Un'attenzione particolare sarà rivolta ai pattern comuni a diverse tipologie di invenzioni, al trasferimento tecnologico, alla biomimetica e alla ricerca di conoscenza da diverse fonti, come i brevetti. In questo seminario saranno presentati tali metodi, strumenti e approcci per il supporto all'innovazione e i risultati di progetti di successo.</p> <p>A chi è rivolto il corso Classi terze, quarte e quinte</p> <p>Disponibilità periodo di erogazione DA DEFINIRE</p> <p>Modalità di erogazione DA DEFINIRE</p>	<p>1</p>



PROGETTAZIONE E STAMPA 3D	<p>Sfide della moderna progettazione di prodotti e opportunità della manifattura additiva (Stampanti 3D).</p> <p>A chi è rivolto il corso Classi quarte e quinte</p> <p>Disponibilità periodo di erogazione Gennaio 2023 Febbraio 2023</p> <p>Modalità di erogazione DA DEFINIRE</p>	1
LA STAMPA 3D: UNA SFIDA PER LA MANIFATTURA DEL FUTURO	<p>All'interno del corso saranno trattate le principali tematiche relative alle tecnologie di stampa 3D con particolare riguardo alle loro applicazioni, come queste tecniche si sono sviluppate negli ultimi anni e se e come potrebbero soppiantare tecnologie già consolidate nel futuro.</p> <p>A chi è rivolto il corso Classi terze, quarte e quinte</p> <p>Disponibilità periodo di erogazione Gennaio 2023 Febbraio 2023 Marzo 2023 Aprile 2023 Maggio 2023</p> <p>Modalità di erogazione DA DEFINIRE</p>	2
DIGITAL TWIN E INTELLIGENZA ARTIFICIALE NEL MONDO DELLA PRODUZIONE INDUSTRIALE	<p>Nel seminario verranno illustrate le principali funzionalità e applicazioni del digital twin con uno sguardo alla loro integrazione con l'intelligenza artificiale sia in ambito industriale sia con applicazioni della vita di tutti i giorni.</p> <p>A chi è rivolto il corso Classi terze, quarte e quinte</p> <p>Disponibilità periodo di erogazione Gennaio 2023 Febbraio 2023 Marzo 2023 Aprile 2023 Maggio 2023</p> <p>Modalità di erogazione DA DEFINIRE</p>	1,5



LA MINIATURIZZAZIONE NELLA VITA DI TUTTI I GIORNI	<p>Il seminario tratterà le principali caratteristiche delle micro-lavorazioni meccaniche illustrando come queste non sono legate solo a settori di nicchia, ma sono coinvolte nella realizzazione di componenti e dettagli che si possono ritrovare nella vita di tutti i giorni.</p> <p>A chi è rivolto il corso Classi terze, quarte e quinte</p> <p>Disponibilità periodo di erogazione Gennaio 2023 Febbraio 2023 Marzo 2023 Aprile 2023 Maggio 2023</p> <p>Modalità di erogazione DA DEFINIRE</p>	1,5
LA PROGETTAZIONE MECCANICA: UN POTENTE STRUMENTO PER L'INNOVAZIONE	<p>Cosa vuol dire "progettare"? Quali sono i metodi disponibili? Come è possibile "fare innovazione" negli ambiti aeronautico, nautico, racing, veicolistico e salute?</p> <p>A chi è rivolto il corso Classi terze, quarte e quinte</p> <p>Disponibilità periodo di erogazione Gennaio 2023 Febbraio 2023</p> <p>Modalità di erogazione IN PRESENZA</p>	2
DIAGNOSI DEI GUASTI IN AMBITO INDUSTRIALE	<p>Il seminario ha l'obiettivo di presentare le tematiche di diagnosi dei guasti, monitoraggio delle condizioni e prognostica per macchinari e componenti industriali. Le tematiche in oggetto sono fondamentali per sviluppare una metodologia di manutenzione predittiva, riducendo i costi di manutenzione e gli sprechi di materiale e tempo del personale. Verranno presentate le diverse metodologie e un esempio relativo alla diagnosi di cuscinetti a sfera tramite tecniche di analisi del segnale accelerometrico.</p> <p>A chi è rivolto il corso Classi terze, quarte e quinte</p> <p>Disponibilità periodo di erogazione Febbraio 2023 Marzo 2023 Aprile 2023 Maggio 2023</p> <p>Modalità di erogazione DA DEFINIRE</p>	2
APPLICAZIONI INGEGNERISTICHE PER LA MEDICINA IN AMBITO INDUSTRIALE	<p>Il seminario presenterà esempi di applicazioni di metodologie ingegneristiche in ambito medico. Lo scopo è mostrare, da un lato, le prospettive future dell'ingegneria applicata alla medicina, dall'altro le competenze tecniche richieste e il ruolo chiave dell'ingegnere.</p> <p>A chi è rivolto il corso Classi quarte e quinte</p> <p>Disponibilità periodo di erogazione Gennaio 2023 Febbraio 2023 Marzo 2023 Aprile 2023 Maggio 2023</p> <p>Modalità di erogazione IN PRESENZA</p>	1,5



<p>EXTENDED REALITY PER LA TELE- RIABILITAZIONE</p>	<p>Tecnologie innovative come la realtà virtuale e la realtà aumentata possono essere i primi passi per lo sviluppo di soluzioni di tele-riabilitazione per varie categorie di pazienti. Il seminario si pone l'obiettivo di mostrare alcuni casi di ricerca in cui la realtà virtuale è stata adottata come soluzione in differenti campi della riabilitazione.</p> <p>A chi è rivolto il corso Classi quarte e quinte</p> <p>Disponibilità periodo di erogazione Marzo 2023 Aprile 2023 Maggio 2023</p> <p>Modalità di erogazione DA DEFINIRE</p>	<p>1</p>
<p>LA MATEMATICA E L'OTTIMIZZAZIONE: COME LA MATEMATICA PUÒ AIUTARE A PRENDERE DECISIONI MIGLIORI</p>	<p>Seminario introduttivo alla programmazione matematica come strumento di analisi e simulazione per la gestione ottimizzata di sistemi e organizzazioni. Verranno forniti esempi in piccola dimensione per la comprensione della struttura algebrica dei problemi di ottimizzazione ed esempi di applicazioni reali in contesto energetico, logistico e gestionale.</p> <p>A chi è rivolto il corso Classi terze, quarte e quinte</p> <p>Disponibilità periodo di erogazione Gennaio 2023 Febbraio 2023 Marzo 2023 Aprile 2023 Maggio 2023</p> <p>Modalità di erogazione IN PRESENZA</p>	<p>1,5/2</p>
<p>I MODELLI MATEMATICI PER L'ANALISI DEL SISTEMA ENERGETICO ITALIANO E PER LA PIANIFICAZIONE DEL SUO SVILUPPO NEL LUNGO PERIODO</p>	<p>I modelli matematici GTEP (acronimo di Generation and Transmission Expansion Problem) sono utilizzati dai Governi e dalle Autorità regolatorie nazionali ed europee per l'analisi delle decisioni di investimento e la pianificazione degli interventi di espansione nei sistemi energetici nazionali. I modelli GTEP, basati sulla dettagliata rappresentazione del sistema energetico e delle potenziali alternative di investimento, determinano quali interventi adottare nel periodo di pianificazione considerato (quali tecnologie per i nuovi impianti di generazione, dove localizzare i nuovi impianti, quali nuove linee di trasmissione è necessario realizzare, ...) affinché il sistema energetico sia in grado di soddisfare la domanda di energia, minimizzando i costi di investimento e di produzione e realizzando nel contempo gli obiettivi governativi di decarbonizzazione, aumento di generazione da fonti rinnovabili e riduzione delle emissioni di CO₂.</p> <p>A chi è rivolto il corso Classe quinta</p> <p>Disponibilità periodo di erogazione Gennaio 2023 Febbraio 2023 Marzo 2023 Aprile 2023 Maggio 2023</p> <p>Modalità di erogazione IN PRESENZA</p>	<p>1,5/2</p>
<p>LA MATEMATICA E LA DESCRIZIONE DELLA REALTÀ</p>	<p>"If people do not believe that mathematics is simple, it is only because they do not realize how complicated life is" - J. von Neumann, 1947 Un fatto banale, ma non scontato, è che prima di trovare una soluzione (ingegneristica o meno) a un dato problema è necessario capire il problema. Per fare questo si ricorre spesso a un modello matematico con l'obiettivo di semplificare una situazione reale complicata.</p>	<p>2</p>



**UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI BERGAMO**

AREA INGEGNERISTICA

**GIOVANI CHE CAMBIANO
IL MONDO CON LA
TECNOLOGIA: STORIE
DI IMPRENDITORIALITÀ
E INNOVAZIONE**

A chi è rivolto il corso
Classi quarte e quinte

Disponibilità periodo di erogazione
Gennaio 2023
Febbraio 2023
Marzo 2023
Aprile 2023
Maggio 2023

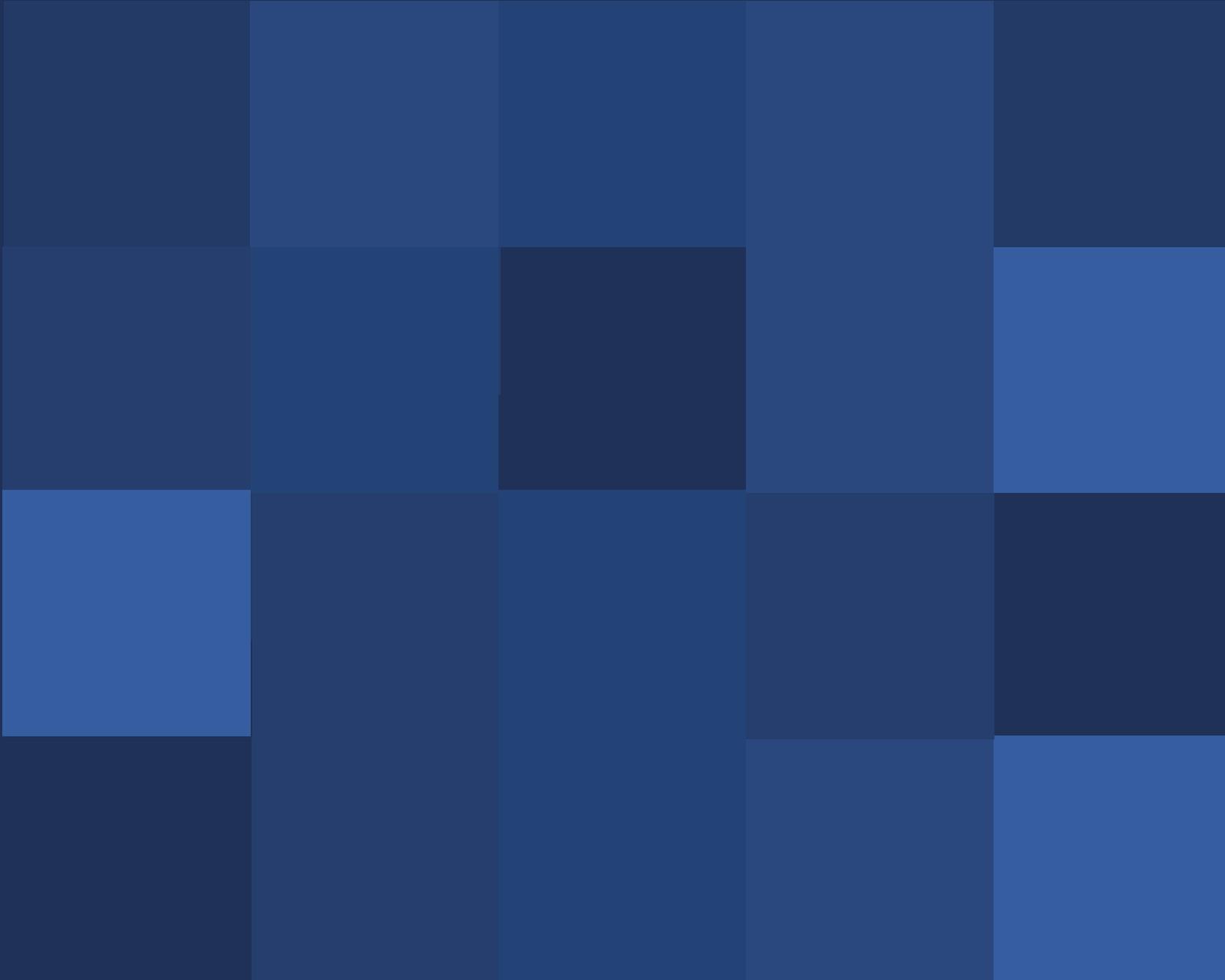
Modalità di erogazione
DA DEFINIRE

1



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI BERGAMO

impara, cresci, vivi



**Elenco dei docenti da incaricare in relazione al catalogo di iniziative di orientamento ex
DM 934/2022**

Dipartimento di Giurisprudenza

- Prof. Astorina Marino Pierpaolo;
- Prof. Bastianon Stefano;
- Prof. Carrer Matteo;
- Prof. Crepaldi Gabriella;
- Prof. D'Adamo Daniela;
- Prof. Locatelli Francesca;
- Prof. Lorenzetti Anna;
- Prof. Romolo Francesco Saverio.

Dipartimento di Ingegneria e Scienze Applicate

- Prof. Luigi Coppola;
- Prof. Denny Coffetti;
- Prof. Paolo Riva;
- Prof. Andrea Belleri;
- Prof. Emanuele Garda;
- Prof. Daniela Giretti;
- Prof. Barbara Marana;
- Prof. Maria Grazia D'Urso;
- Prof. Alessio Cardaci;
- Prof. Stefan Vieths;
- Prof. Rosalba Ferrari;
- Prof. Luigi Gaioni;
- Prof. Valerio Re;
- Prof. Gianluca Traversi;
- Prof. Giuseppe Franchini;
- Prof. Giovanni Brumana;
- Prof. Marina Cabrini;
- Prof. Alessandro Colombo;
- Prof. Remo Garattini;
- Prof. Francesca Fontana.

Dipartimento di Ingegneria Gestionale, dell'Informazione e della Produzione

- Prof. Francesca Maggioni;
- Prof. Daniele Landi;
- Prof. Albachiara Boffelli;
- Prof. Michele Meoli;
- Prof. Matteo Kalchschmidt;
- Prof. Roberto Pinto;
- Prof. Angelo Gargantini;
- Prof. Davide Brugali;
- Prof. Christian Spreafico;

- Prof. Davide Russo;
- Prof. Daniele Regazzoni;
- Prof. Quarto Mariangela;
- Prof. Gianluca D'Urso;
- Prof. Emanuele Vincenzo Arcieri;
- Prof. Mirko Mazzoleni;
- Prof. Ettore Lanzarone;
- Prof. Andrea Vitali;
- Prof. Maria Teresa Vespucci;
- Prof. Alessandro Monguzzi;
- Prof. Luca Brandolini;
- Prof. Tommaso Minola.

Dipartimento di Lettere, Filosofia, Comunicazione

- Prof. Amelia Valtolina;
- Prof. Anna Chiara Cimoli;
- Prof. Cecilia Nobili;
- Prof. Elena Mazzoleni;
- Prof. Enrico Giannetto;
- Prof. Federica Sossi;
- Prof. Federico Mazzei
- Prof. Federico Trocini;
- Prof. Francesco Gangemi
- Prof. Luca Lombardo;
- Prof. Lucia Degiovanni;
- Prof. Marco Pellegrini
- Prof. Micol Pizzolati;
- Prof. Nicola Morato;
- Prof. Riccardo Rao
- Prof. Rosa Maria Marafioti;
- Prof. Virgilio Bernardoni
- Prof.ssa Clizia Carminati.

Dipartimento di Lingue, Letterature e Culture Straniere

- Prof. Patrizia Anesa;
- Prof. Marina Bianchi;
- Prof. Federica Burini;
- Prof. Maria Grazia Cammarota;
- Prof. Martina Caschera,
- Prof. Martina Censi;
- Prof. Davide Checchi,
- Prof. Fabio Cleto;
- Prof. Gabriele Cocco;
- Prof. Stefania Consonni;
- Prof. Larissa D'Angelo;
- Prof. Ornella Discacciati;
- Prof. Marica Fasolini;
- Prof. Michela Gardini;
- Prof. Alessandra Ghisalberty;
- Prof. Roberta Grassi;

- Prof. Francesco Lo Monaco;
- Prof. Stefania Maci;
- Prof. Christian Pallone;
- Prof. Valentina Piunno;
- Prof. Jacopo Saturno;
- Prof. Michele Sala;
- Prof. Cinzia Spinzi;
- Prof. Ada Valentini.

Dipartimento di Scienze Aziendali

- Prof. Giovanna Galizzi;
- Prof. Silvia Pilonato;
- Prof. Mauro Cavallone;
- Prof. Luca Carollo;
- Prof. Carmela Barbera;
- Prof. Stefania Licini;
- Prof. Gabriele Torri;
- Prof. Rosella Giacometti.

Dipartimento di Scienze Economiche

- Prof. Flavio Porta;
- Prof. Davide Scotti;
- Prof. Gianmaria Martini;
- Prof. Piera Bello;
- Prof. Francesco Bogliacino;
- Prof. Francesco Fallucchi;
- Prof. Mara Grasseni;
- Prof. Elena Manzoni;
- Prof. Laura Ogliari;
- Prof. Marcello Puca;
- Prof. Stefano Lucarelli;
- Prof. Luigi Moretti;
- Prof. Alessandro Vaglio;
- Prof. Alessandra Bonfiglioli;
- Prof. Paolo Buonanno;
- Prof. Francesco Cinnerella;
- Prof. Sebastiano Vitali.

Dipartimento di Scienze Umane e Sociali

- Prof. Laura Sara Agrati;
- Prof. Daniela Barni;
- Prof. Paolo Bertuletti;
- Prof. Federica Bianco;
- Prof. Ivo Lizzola;
- Prof. Alessandra Mazzini
- Prof. Francesca Morganti;
- prof. Evelina Scaglia.