

Allegato al punto 3.2 a) - TABELLA PROGRAMMAZIONE BIENNALE 2020-2021 DEGLI ACQUISTI DI FORNITURE E SERVIZI

												Stima dei costi			
U.O. richiedente	Rup	Oggetto	cpv	Categoria	Importo (Iva esclusa)	prima annualità del primo programma nel quale l'intervento è stato inserito	Annualità in cui si prevede di dare avvio alla procedura di affidamento	livello di priorità	Esistenza precedente contratto	tempistiche fabbisogno	Durata contratto	anno 2020	anno 2021	annualità successive	totale
Centro per le tecnologie didattiche	William Del Re	Servizio di sviluppo e manutenzione di ambienti e-learning dell'Ateneo	80420000-4	servizio	€ 150.000,00	2019	2020	2	si	01/07/2020	3 anni	0	€ 25.000,00	€ 125.000,00	€ 150.000,00
Centro per le tecnologie didattiche	William Del Re	Collaborazione alla gestione dell'infrastruttura tecnologica del Portale di Ateneo e dei servizi on-line e partecipazione alle procedure di gestione dei test informatizzati	72422000-4	servizio	€ 216.000,00	2020	2021	2	si	08/07/2021	3 anni	0	€ 72.000,00	€ 144.000,00	€ 216.000,00
Centro per le tecnologie didattiche	William Del Re	Convenzione Crui Microsoft (la gara è espletata dalla Crui) - importo dell'ordine che scaturisce dalla Convenzione è in funzione del numero di dipendenti	48900000-7	servizio	€ 93.000,00	2020	2021	3	si	01/06/2021	3 anni	0	€ 31.000,00	€ 62.000,00	€ 93.000,00
SDM	William Del Re	Servizio di comunicazione per centro SDM compreso progetto PRaNET per: - revisione sito del centro - sviluppo di campagne pubblicitarie - produzione di materia multimediale - cura dei rapporti con la stampa	79340000-9	servizio	€ 70.000,00	2020	2020	1	no	01/03/2020	2 anni	€ 35.000,00	€ 35.000,00	0	€ 70.000,00
Servizio Orientamento e Programmi Internazionali	William Del Re	Servizio Stamperia per materiali promozionali orientamento e programmi di mobilità internazionale	79800000-2	servizio	€ 70.000,00	2019	2020	1	si	01/04/2020	2 anni	€ 35.000,00	€ 35.000,00	0	€ 70.000,00
Servizio Orientamento e Programmi Internazionali	William Del Re	stand per eventi in Università	39154100-7	servizio	€ 130.000,00	2019	2020	1	si	01/04/2020	2 anni	€ 65.000,00	€ 65.000,00	0	€ 130.000,00
Centro Laboratori Ingegneria	William Del Re	Macchine per officina meccanica	31700000-3	Fornitura	€ 116.000,00	2019	2020	2	no	01/06/2020	-----	€ 116.000,00	0	0	€ 116.000,00
Servizi Bibliotecari	William Del Re	servizi integrati di biblioteca presso le biblioteche dell'Università degli studi di Bergamo	92511000-6	servizio	€ 1.500.000,00	2019	2020	1	si	01/05/2020	4 anni + 2	€ 250.000,00	€ 250.000,00	€ 1.000.000,00	€ 1.500.000,00
Servizi Bibliotecari	William Del Re	Fornitura di monografie scientifiche/didattiche pubblicate da case editrici italiane e/o identificate dai primi due gruppi del codice ISBN: 978-88	22113000-5	Fornitura	€ 200.000,00	2019	2020	2	si	01/11/2020	3 anni + 1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	€ 100.000,00	€ 200.000,00
Servizi Bibliotecari	William Del Re	Rinnovo contratto fornitura servizio Alma in modalità SaaS	48160000-7	Fornitura	€ 250.000,00	2019	2020	2	si	01/11/2020	3 anni	€ 80.000,00	€ 80.000,00	€ 90.000 ,00	€ 250.000,00
Servizi Bibliotecari	William Del Re	Rinnovo contratto fornitura servizio Primo Total Care in modalità SaaS	48160000-7	Fornitura	€ 60.000,00	2019	2020	2	si	01/11/2020	3 anni	€ 20.000,00	€ 20.000,00	€ 20.000,00	€ 60.000,00
Servizi Bibliotecari	William Del Re	Fornitura di monografie scientifiche/didattiche pubblicate da case editrici anglo-americane e/o in lingua inglese	22113000-5	Fornitura	€ 200.000,00	2020	2021	3	si	30/5/2021	3 anni + 1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	€ 100.000,00	€ 200.000,00

Allegato al punto 3.2 a) - TABELLA PROGRAMMAZIONE BIENNALE 2020-2021 DEGLI ACQUISTI DI FORNITURE E SERVIZI

Direzione personale, logistica e approvvigionamenti	William Del Re	Concessione mensa	55510000-8	servizio	€ 6.000.000,00	2019	2020	1	si	30/4/2020	5 anni	0	0	0	0
Direzione personale, logistica e approvvigionamenti	William Del Re	Concessione stampa e fotocopiatrice	79800000-2	servizio	€ 1.250.000,00	2019	2020	1	si	30/4/2020	5 anni	0	0	0	0
Direzione personale, logistica e approvvigionamenti	William Del Re	Adeguamento tecnico e funzionale Mensa di Dalmine - Progettazione e direzione lavori	71221000-3	servizio	€ 55.000,00	2020	2020	2	no	30/9/2020	2 anni	€ 25.000,00	€ 30.000,00	0	€ 55.000,00
Diritto allo Studio	Vittorio Mores	Sostituzione n. 50 tavoli monoblocco con bracci snodabili e sedia impernata - Mensa via dei Caniana, 2 BG	39150000-8	Fornitura	€ 50.000,00	2020	2020	2	no	1/9/2020	---	€ 50.000,00	0	0	€ 50.000,00
Direzione personale, logistica e approvvigionamenti	William Del Re	Progetto di fattibilità tecnico ed economica per la rifunionalizzazione e il potenziamento dell'immobile di via F.lli Calvi in Bergamo	71240000-6	servizio	€ 55.662,77	2020	2020	2	no	30/9/2020	8 mesi	€ 55.662,77	0	0	€ 55.662,77
Direzione personale, logistica e approvvigionamenti	William Del Re	Accordo quadro con uno o più operatori per servizi di catering	55520000-1	servizio	€ 200.000,00	2020	2020	2	no	30/9/2020	3 anni	€ 100.000,00	€ 100.000,00	0	€ 200.000,00
Servizi informativi	William Del Re	Connettività in fibra ottica tra le sedi dell'Università degli Studi di Bergamo	72700000-7	servizio	€ 205.000,00	2020	2020	2	si	01/09/2020	4 anni	€ 23.044,00	€ 73.478,00	€ 146.956,00	€ 205.000,00
Servizi informativi	William Del Re	Acquisto PC laboratori e uffici amministrativi	30213000-5	Fornitura	€ 105.000,00	2020	2020	2	no	15/06/2020	----	€ 105.000,00	0	0	€ 105.000,00
Servizi informativi	William Del Re	Convezione Crui VM WARE	48000000-8	servizio	€ 42.000,00	2020	2020	1	no	15/02/2020	3 anni	€ 26.644,80	€ 15.355,20	0	€ 42.000,00
Servizi informativi	William Del Re	Contratto biennale di manutenzione firewall Checkpoint 15600	72500000-0	servizio	€ 85.000,00	2020	2021	3	Si	30/03/2021	2 anni	€ 85.000,00	0	0	€ 85.000,00
Servizi informativi	William Del Re	Acquisto Storage per data center della sede di Caniana	48000000-8	Fornitura	€ 73.500,00	2020	2020	1	no	31/05/2020	-----	€ 73.500,00	0	0	€ 73.500,00



ALLEGATO AL PUNTO 3.3

PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2020/2022

In data 19 settembre 2019 (prot. n. 125707/IX5) è stato redatto lo schema di Programma Triennale Opere Pubbliche 2020/2022 e l'elenco annuale opere pubbliche 2020 che sono costituiti dai seguenti elaborati:

SCHEDA A – QUADRO DELLE RISORSE NECESSARIE ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA

SCHEDA B – ELENCO DELLE OPERE INCOMPIUTE

SCHEDA C – ELENCO DEGLI IMMOBILI DISPONIBILI

SCHEDA D – ELENCO DEGLI INTERVENTI DEL PROGRAMMA

SCHEDA E – INTERVENTI RICOMPRESI NELL'ELENCO ANNUALE

Il presente Programma, è stato adottato nella seduta del Consiglio d'Amministrazione del 24 settembre 2019, ed esposto all'Albo informativo dell'Ateneo per almeno sessanta giorni (dal 2 ottobre 2019) prima dell'approvazione definitiva da parte del Consiglio d'Amministrazione nella seduta del 17 dicembre 2019 unitamente al Budget Economico e degli Investimenti di previsione 2020 autorizzatorio di cui costituisce parte integrante



SCHEDA A: PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2020/2022

DELL'AMMINISTRAZIONE UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI BERGAMO

QUADRO DELLE RISORSE NECESSARIE ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA

TIPOLOGIE RISORSE	Arco temporale di validità del programma			
	Disponibilità finanziaria			Importo Totale
	Primo anno 2020	Secondo anno 2021	Terzo anno 2022	
Risorse derivanti da entrate aventi destinazione vincolata per legge				
Risorse derivanti da entrate acquisite mediante contrazione di mutuo				
Risorse acquisite mediante apporti di capitali privati				
Stanziamenti di bilancio	5.647.383,73	8.571.262,64	2.705.000,00	16.923.646,37
Finanziamenti acquisibili ai sensi dell'articolo 3 del decreto-legge 31 ottobre 1990, n. 310, convertito con modificazioni dalla legge 22 dicembre 1990, n. 403				
Risorse derivanti da trasferimento di immobili ex art. 191 D. Lgs. 50/2016				
Altra tipologia	112.616,30			112.616,30
Totale	5.760.000,00	8.571.262,64	2.705.000,00	17.036.262,64

Il referente del programma
Il Direttore Generale
F.to Marco Rucci

SCHEDA B: PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2020/2022
DELL'AMMINISTRAZIONE UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI BERGAMO

ELENCO DELLE OPERE INCOMPIUTE

cup	Descrizion e opera	Determina zione dell'ammi nistrazion e	Ambito di interesse dell'opera	Anno ultimo quadro economic o approvato	Importo complessi vo dell'interv ento	Importo complessi vo lavori	Oneri necessari per l'ultimazio ne dei lavori	Importo ultimo SAL	Percentua le avanzame nto lavori	Causa per la quale l'opera è incomplet a	L'opera è attualment e fruibile, anche parzialmen te dalla collettività?	Stato di realizzazi one ex comma 2 art. 1 DM 42/2013	Possibile utilizzo ridimensio nato dell'Opera	Destinazio ne d'uso	Cessione a titolo di corrispetti vo per la realizzazi one di altra opera pubblica ai sensi dell'articol o 191 del Codice	Vendita ovvero demolizio ne	Parte di infrastrutt ura di rete
-----	-----------------------	--	--------------------------------------	--	---	-----------------------------------	--	--------------------------	---	--	--	---	---	------------------------	--	--------------------------------------	--



SCHEDA C: PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2020/2022

DELL’AMMINISTRAZIONE UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI BERGAMO
ELENCO DEGLI IMMOBILI DISPONIBILI

Elenco degli immobili disponibili art. 21, comma 5, e art. 191 del D. Lgs. 50/2016															
Codice univoco immobile	Riferimento CUI intervento	Riferimento CUP Opera incompiuta	Descrizione immobile	Codice Istat			Localizzazione CODICE NUTS	Trasferimento immobile a titolo corrispettivo ex comma 1 art. 191	Immobili disponibili ex art. 21 comma 5	Già incluso in programma di dismissione di cui art. 27 DL 201/2011, convertito dalla 214/2011	Tipo disponibilità se immobile derivante da Opera Incompiuta	Valore Stimato			
				Reg.	Prov.	Com.						Primo anno 2019	Secondo anno 2020	Terzo anno 2021	Totale

Il referente del programma
Il Direttore Generale
F.to Marco Rucci



SCHEDA D: PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2020/2022 DELL'AMMINISTRAZIONE UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI BERGAMO ELENCO DEGLI INTERVENTI DEL PROGRAMMA

Numero di intervento CUI	Cod. Int. Amm.ne	Codice CUP	Annualità nella quale si prevede di dare avvio alla procedur a di affidamen to	Responsabile del Procedimento	Lotto funzionale	Lavoro complesso	Codice Istat			Localizzazione codice NUTS	Tipologia	Settore e sottosettore intervento	Descrizione dell'intervent o	Livello di priorità	STIMA DEI COSTI DELL'INTERVENTO											Intervento aggiunto variato a seguito di modifica programm
							Reg.	Prov.	Com.						Primo anno 2020	Secondo anno 2021	Terzo anno 2022	Co sti su ann uali tà suc ces siv e	Importo complessivo	Valore degli eventuali immobili di cui alla scheda C collegati all'intervento	Scadenz a temporal e ultima per l'utilizzo dell'even tuale fraziona mento derivante da contrazio ne di mutuo	Apporto di capitale privato				
																						import o	tipolog ia			
		H12C16000410005		Francesco Lanorte			30	16	24	ITC46	Manutenzione straordinaria	Istruzione formazione e sostegni per il mercato del lavoro scuola e istruzione	Chiostro minore e chiostro maggiore del complesso di Sant'Agostino - Lavori di restauro del Chiostro minore e dei fronti del chiostro maggiore con ampliamento delle funzioni dell'Università degli studi di Bergamo	PRIORITA' MASSIMA	2.100.000,00	2.200.000,00	2.200.000,00	0,00	6.500.000,00		31.12.2030		ALTRO			
		F59D16000940005		Francesco Lanorte			30	16	91	ITC46	Nuova realizzazione	Istruzione formazione e sostegni per il mercato del lavoro scuola e istruzione	Ex Centrale Enel in Dalmine - Ristrutturazion e del fabbricato e costruzione nuovo edificio	PRIORITA' MASSIMA	3.000.000,00	5.571.262,64	0,00	0,00	8.571.262,64		31.12.2030					
				Francesco Lanorte			30	16	91	ITC46	Ampliamento o potenziament o	Istruzione formazione e sostegni per il mercato del lavoro scuola e istruzione	Intervento di adeguamento generale impianti, ampliamento sala esterna, restyling complessivo della mensa universitaria di Dalmine	PRIORITA' MEDIA	45.000,00	310.000,00	0,00	0,00	355.000,00		31.12.2030					



				Francesco Lanorte			30	16	24	ITC46	Manutenzione straordinaria	Istruzione formazione e sostegni per il mercato del lavoro scuola e istruzione	Via dei Caniana in Bergamo - sicurezza antincendio: Rifacimento impianto rivelazione incendi	PRIORITA' MASSIMA	255.000,00	0,00	0,00	0,00	255.000,00		31.12.2030			
				Francesco Lanorte			30	16	24	ITC46	Manutenzione straordinaria	Istruzione formazione e sostegni per il mercato del lavoro scuola e istruzione	Edifici sedi universitarie - efficientament o energetico: - Caniana riqualificazione sistemi di pompaggio - S. Agostino Chiostro Grande e Casermette sostituzione generatori di calore - Casermette realizzazione impianto di condizioname nto	PRIORITA' MEDIA	95.000,00	195.000,00	100.000,00	0,00	390.000,00		31.12.2030			
				Francesco Lanorte			30	16	24	ITC46	Manutenzione straordinaria	Istruzione formazione e sostegni per il mercato del lavoro scuola e istruzione	Edifici sedi universitarie - sicurezza coperture	PRIORITA' MASSIMA	0,00	215.000,00	0,00	0,00	215.000,00		31.12.2030			
				Francesco Lanorte			30	16	24	ITC46	Manutenzione straordinaria	Istruzione formazione e sostegni per il mercato del lavoro scuola e istruzione	Edifici sedi universitarie - riqualificazione facciate e manti di tenuta: - via Pignolo restauro facciate - Edificio A Dalmine rifacimento impermeabilizz azioni	PRIORITA' MEDIA	265.000,00	80.000,00	405.000,00	0,00	750.000,00		31.12.2030			

Il referente del programma
Il Direttore Generale
F.to Marco Rucci



SCHEDA E: PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2020/2022
DELL'AMMINISTRAZIONE UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI BERGAMO

INTERVENTI RICOMPRESI NELL'ELENCO ANNUALE

Codice unico di intervento - CUI	CUP	DESCRIZIONE INTERVENTO	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	IMPORTO ANNUALITA'	IMPORTO INTERVENTO	FINALITA'	Livello di priorità	Conformità Urb	Verifica vincoli amb	Livello di progettazione	Centrale di committenza o soggetto aggregatore al quale si intende delegare la procedura di affidamento		Intervento aggiunto o variato a seguito di modifica programma
											Codice AUSA	Denominazione	
	H12C16000410005	Chiostro minore e chiostro maggiore del complesso di Sant'Agostino - Lavori di restauro del Chiostro minore e dei fronti del chiostro maggiore con ampliamento delle funzioni dell'Università degli studi di Bergamo	Lanorte Francesco	2.100.000,00	6.500.000,00	Mis. miglioramento e incremento di servizio	PRIORITA' MASSIMA	NO	NO	Progetto esecutivo			
	F59D16000940005	Ex Centrale Enel in Dalmine - Ristrutturazione del fabbricato e costruzione nuovo edificio	Lanorte Francesco	3.000.000,00	8.571.262,64	Mis. miglioramento e incremento di servizio	PRIORITA' MASSIMA	NO	NO	Progetto esecutivo			
		Intervento di adeguamento generale impianti, ampliamento sala esterna, restyling complessivo della mensa universitaria di Dalmine	Lanorte Francesco	45.000,00	355.000,00	Mis. miglioramento e incremento di servizio	PRIORITA' MEDIA	NO	NO	Progetto di fattibilità tecnico – economica – Documento di fattibilità delle alternative progettuali			
		Via dei Caniana in Bergamo - sicurezza antincendio: Rifacimento impianto rivelazione incendi	Lanorte Francesco	255.000,00	255.000,00	Mis. miglioramento e incremento di servizio	PRIORITA' MASSIMA	NO	NO	Progetto di fattibilità tecnico – economica – Documento di fattibilità delle alternative progettuali			
		Edifici sedi universitarie - efficientamento energetico: - Caniana riqualificazione sistemi di pompaggio - S. Agostino Chiostro Grande e Casermette sostituzione generatori di calore - Casermette realizzazione impianto di condizionamento	Lanorte Francesco	95.000,00	390.000,00	Mis. miglioramento e incremento di servizio	PRIORITA' MEDIA	NO	NO	Progetto di fattibilità tecnico – economica – Documento di fattibilità delle alternative progettuali			
		Edifici sedi universitarie - sicurezza coperture	Lanorte Francesco	0,00	215.000,00	Mis. miglioramento e incremento di servizio	PRIORITA' MASSIMA	NO	NO	Progetto di fattibilità tecnico – economica – Documento di fattibilità delle alternative progettuali			
		Edifici sedi universitarie - riqualificazione facciate e manti di tenuta: - via Pignolo restauro facciate - Edificio A Dalmine rifacimento impermeabilizzazioni	Lanorte Francesco	265.000,00	750.000,00	Mis. miglioramento e incremento di servizio	PRIORITA' MEDIA	NO	NO	Progetto di fattibilità tecnico – economica – Documento di fattibilità delle alternative progettuali			
TOTALE				5.760.000,00	17.036.262,64								

Il referente del programma
Il Direttore Generale
F.to Marco Rucci

Allegato tecnico e di progetto

.Bestr

Sommario

1) Descrizione della piattaforma	2
2) Open Badge-Service	2
Organizzazione della collaborazione.....	2
Raccolta delle informazioni	2
Definizione Badge e Progetto	3
Pubblicazione Badge in Bestr	3
Attività per l'assegnazione dei badge agli utenti finali	3

1) Descrizione della piattaforma

Bestr è una piattaforma digitale per il riconoscimento delle competenze tramite la pubblicazione e l'assegnazione di attestati digitali basati sull'infrastruttura OBI (Open Badges Infrastructure, by Mozilla-openbadges.org) standard open source riconosciuto a livello internazionale.

La piattaforma gestisce i seguenti ruoli:

- **Issuers**

Tutti i soggetti, pubblici o privati (aziende), che definiscono, pubblicano e assegnano Open Badge attraverso la piattaforma Bestr.

- **Lifelong & Lifewide Learners**

Gli utenti finali interessati ad acquisire le competenze pubblicate su Bestr sotto forma di Open Badges lungo tutto l'arco della vita in una prospettiva lifelong e lifewide. Sono gli utenti consumers.

La piattaforma consente:

Ai **learners** di:

- aggregare, organizzare e condividere il proprio patrimonio di competenze sotto forma di open badges.
- esporre le proprie competenze su servizi social, sfruttando la natura e portabilità digitale degli Open Badge

Agli **issuers** di:

- definire e *pubblicare* i propri **Open Badges**, riferendosi a tutti gli standard internazionali disponibili per ogni specifica area
- assegnare Open Badge agli utenti finali che ne hanno diritto
- promuovere Open Badge pubblicati da altri issuer (endorsement)

2) Open Badge-Service

Bestr si rivolge a tutti gli utenti sopra descritti (enti di formazione, Università, Aziende, Fondazioni...) che vogliono utilizzare la piattaforma per diventare Issuer di badge.

Organizzazione della collaborazione

Un badge è una rappresentazione visuale di competenze/abilità o risultati raggiunti. L'attività della Redazione è finalizzata a raccogliere, in collaborazione con l'Issuer, le informazioni necessarie per la pubblicazione e l'assegnazione dei badge.

Per la creazione e il rilascio dei badge, all'Issuer viene richiesto di indicare un proprio Referente, che funga da raccordo verso CINECA, per la definizione e assegnazione degli Open badge che si desidera realizzare.

CINECA nominerà un proprio Referente, internamente alla Redazione Bestr, che si interfacerà con il Referente dell'Issuer per tutte le attività di definizione, pubblicazione e assegnazione degli Open Badge.

Raccolta delle informazioni

Il Referente dell'Issuer, di concerto con la Redazione, individua gli Open Badge da realizzare: per ogni badge verrà stilato un documento descrittivo esaustivo secondo il template fornito dalla Redazione.

Uno o più badge di uno stesso Issuer, attinenti per tematica o perché validanti tappe di uno stesso percorso formativo o per altri criteri di appartenenza, possono essere raccolti in un progetto. Nel contempo uno stesso badge può far parte di progetti diversi.

Un badge può anche essere svincolato dal concetto di progetto.

Nel caso in cui uno o più badge definiti da un Issuer rientrino in un progetto come sopra definito, la Redazione assieme al Referente dell'Issuer provvederà a raccogliere metadati, immagini ed informazioni utili alla creazione del progetto stesso tramite la compilazione di un template di progetto.

Definizione Badge e Progetto

Le seguenti attività vengono svolte dalla Redazione sulla base delle informazioni fornite dal referente dell'issuer:

- Analisi e identificazione dei badge da emettere;
- Identificazione del nome e della descrizione del badge;
- Identificazione delle competenze validate dal badge;
- Identificazione dei criteri di assegnazione del badge;
- Identificazione dei metadati del badge (parole chiave);
- Analisi ed identificazione del progetto;
- Identificazione del nome e della descrizione del progetto;

Possono inoltre essere svolte dalla redazione le seguenti attività:

- Traduzione delle pagine descrittive del badge e del progetto, dall'italiano all'inglese o viceversa;
- Creazione del visual del badge e delle altre immagini incluse nelle pagine descrittive del badge e del progetto;

Nel caso in cui sia la redazione a curare la creazione del visual del badge e delle altre immagini visualizzate sul sito Bestr, l'issuer è tenuto a fornire loghi ed informazioni utili come richiesto dalla redazione.

Nel caso invece in cui l'issuer sia in grado di farsi carico della traduzione e di fornire immagini aderenti alle specifiche fornite dalla redazione, tali attività non saranno a carico della redazione ma a carico dell'issuer e CINECA applicherà una riduzione dell'importo richiesto, come meglio precisato nell'offerta economica.

Pubblicazione Badge in Bestr

Una volta completata la fase di raccolta delle informazioni necessarie, la Redazione procede alla creazione effettiva del badge e dell'eventuale progetto in Bestr.

Una volta creati, questi vengono sottoposti per approvazione finale all'Issuer e solo una volta ricevuta l'approvazione, effettivamente pubblicati.

È infine a cura della Redazione introdurre sulla piattaforma le informazioni utili a rendere ricercabile il badge.

Attività per l'assegnazione dei badge agli utenti finali

Una volta pubblicato il badge, l'Issuer deve notificare a CINECA, nominativi e mail degli utenti che, secondo i criteri stabiliti dall'Issuer, hanno diritto ad acquisirlo. Per poter trasferire queste informazioni occorre che l'issuer nomini CINECA a Responsabile esterno al trattamento dei dati personali (il CINECA potrà fornire un modello apposito).

CINECA provvederà ad inviare, tramite la piattaforma Bestr, una mail di invito a ciascun utente, contenente un codice personale di assegnazione. Semplicemente cliccando sul link incluso nella mail, l'utente potrà assegnarsi effettivamente il badge.

Nel caso in cui non sia possibile nominare CINECA a responsabile esterno al trattamento dei dati personali, CINECA fornirà altra soluzione tecnica affinché sia l'issuer ad inviare la mail di invito ai propri utenti destinatari del badge.



ALLEGATO 2
Dati economici generali
.Bestr

Rev.: 03
Data:9/01/2018

Condizioni economiche generali dei servizi Open badge service

.Bestr

OPEN BADGE SERVICE

Il 30 Novembre di ogni anno CINECA fatturerà a RICHIEDENTE l'importo annuale a copertura delle attività per tutto l'anno solare di pertinenza a seconda del tipo di servizio e della fascia scelta, come indicato nella sottostante tabella.

Le attività includono:

- la realizzazione e la pubblicazione sulla piattaforma Bestr di un numero di Badge Class pari o inferiore al "N Badge Class MAX" indicato dalla fascia scelta.
- assegnazioni illimitate per tutti i Badge di cui RICHIEDENTE sia Referente come definito dall'Allegato Tecnico par. 2.1

RICHIEDENTE contatterà il referente Bestr per concordare la modalità di assegnazione; l'Open Badge si considera assegnato da parte di CINECA al momento dell'invio all'utente finale della mail di invito al ritiro, indipendentemente dall'effettivo ritiro del Badge da parte dell'utente con la conseguente creazione di Badge Award.

Servizio OBI Flat	N assegnazioni	N badge Class MAX 15/anno	N badge Class MAX 50/anno	N badge Class MAX 150/anno
Basic: Redazione	illimitate	€ 10.000	€ 15.000	€ 35.000
Medium: Redazione, traduzione o visual	illimitate	€ 11.000	€ 18.000	€ 39.000
Full: Redazione + visual + traduzione	illimitate	€ 12.000	€ 22.000	€ 43.000

Il servizio Open Badge Service può essere erogato in tre modalità, che vengono scelte da RICHIEDENTE in fase di firma del contratto:

- la modalità Basic prevede il supporto della Redazione per quanto previsto nell'allegato, senza la realizzazione dei visual e delle traduzioni;
- la Medium prevede che anche uno degli altri due servizi, oltre la redazione, venga erogato;
- la modalità Full prevede il supporto completo alla realizzazione del Badge.

In caso di mancato rinnovo del contratto, CINECA manterrà attivi i Badge Award esistenti in virtù dei termini di servizio della piattaforma nei confronti degli utenti finali assegnatari dei Badge.

Atto di affidamento per avvio e utilizzo di soluzioni applicative e servizi professionali CINECA

nel periodo 2020-2021

Numero: 19091201

Data: 15/11/2019

Referente CINECA: Ballardini Luigi

Riferimento: Dott. Marco Rucci, Dott. Fabio Brignoli

Struttura organizzativa: Direzione Generale

Si dà atto che

L'Università degli Studi di Bergamo, con sede legale in Via dei Caniana 2 - 24127 Bergamo (BG) – Italia P.IVA

01612800167, nella persona del Dott. Marco Rucci, in qualità di Direttore Generale, il quale dichiara di essere

munito di tutti i necessari poteri per la sottoscrizione del presente atto, di seguito **RICHIEDENTE**

Premesso che:

- a) CINECA Consorzio Interuniversitario, con sede legale in Via Magnanelli n.6/3, c.a.p. 40033 Casalecchio di Reno (Bologna), Codice fiscale 00317740371, P. IVA 00502591209, in persona del Direttore Generale Dott. David Vannozzi o per delega Dott. Giacomo Scillia, di seguito **CINECA**, è un consorzio interuniversitario di rilevanza nazionale, con finalità di sistema per l'istruzione, l'università e la ricerca, senza scopo di lucro formato da numerose università italiane, il CNR e il Ministero dell'Università e della Ricerca (MIUR), che svolge sull'Ente le funzioni di vigilanza;
- b) RICHIEDENTE è membro effettivo del Consorzio CINECA;
- c) CINECA ha per finalità istituzionale (Art. 3, comma 1 dello Statuto consortile) la produzione e lo sviluppo di servizi ad alta potenzialità ed efficienza e di trasferimento applicativo di tecnologie per lo sviluppo e l'eccellenza del sistema nazionale dell'istruzione superiore e della ricerca; nei propri ambiti di competenza (Art. 3, comma 2 dello Statuto consortile) il Consorzio è tenuto a dare esecuzione alle decisioni di affidamento o di incarico provenienti

dagli Enti consorziati, fermo restando il rispetto dei principi di economicità, efficienza ed efficacia nonché di autonomia tecnica ed esecutiva;

d) come precisato dall'art. 9, comma 11 bis e ter del decreto-legge 19 giugno 2015, n. 78 (in Supplemento ordinario n. 32/L alla Gazzetta Ufficiale - serie generale - n. 140 del 19 giugno 2015), coordinato con la legge di conversione 6 agosto 2015 , n. 125: "11-bis. fanno parte del Consorzio interuniversitario CINECA, che opera senza scopo di lucro ed è sottoposto alla vigilanza del Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca, persone giuridiche pubbliche o private che svolgono attività nel settore dell'istruzione, dell'università e della ricerca, secondo quanto previsto dallo statuto del Consorzio medesimo. 11-ter. Il Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca e le altre amministrazioni consorziate esercitano, congiuntamente, sul Consorzio interuniversitario CINECA un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi, previo adeguamento, ove necessario, dello statuto del Consorzio medesimo";

e) Con delibera del 2017 (e successiva pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale nr. 83 del 10 aprile 2018), il Consiglio consortile di CINECA ha adottato il testo del nuovo Statuto consortile;

f) preso atto che lunedì 9 aprile 2018, con numero di protocollo 0030801, il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, così come dichiarato tramite propria nota del novembre 2017, ha presentato la domanda di iscrizione all'Elenco delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori che effettuano affidamenti diretti nei confronti di propri organismi in house previsto dall'art. 192 del d.lgs. 50/2016, e che in data 20 dicembre 2018 il CINECA è stato iscritto quale organismo in house del suddetto ministero, il RICHIEDENTE pertanto procede all'affidamento nel rispetto delle condizioni previste dall'articolo 5, comma 1, del D.lgs 50/2016, nonché di quanto stabilito dalle Linee guida ANAC n. 7 aggiornate al D.lgs. 19 aprile 2017, n. 56 con deliberazione del Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione n. 951 del 20 settembre 2017;

g) CINECA, ai sensi dell'Art. 4, comma 2 lettera a) D.Lgs 19 agosto 2016 n. 175, "Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica" in vigore dal 23 settembre 2016, indica quale propria finalità la produzione di

servizi di interesse generale come definiti art. 2, comma 1 lettera h) della stessa norma. CINECA si attiene, per quanto riguarda lo sviluppo della propria operatività, alle previsioni di cui all'art. 16 del citato D.Lgs. 175/2016;

h) ai sensi della norma richiamata nella premessa d) il RICHIEDENTE intende pertanto affidare a CINECA Consorzio Interuniversitario lo svolgimento di attività comprese nelle finalità consortili, comprese nelle materie di competenza e con le modalità definite dallo Statuto;

i) CINECA opera nell'esclusivo interesse degli Enti consorziati e non ha scopo di lucro. Le prestazioni rese dal consorzio nei confronti dei soggetti diversi dagli Enti consorziati devono rispondere agli scopi consortili e devono essere funzionali al migliore perseguimento di tali scopi;

j) nel presente atto vengono riportate le richieste formulate dal RICHIEDENTE nei confronti di CINECA, riguardo alle quali è già stata completata da parte di CINECA la verifica relativa al rispetto dei principi di economicità, efficienza ed efficacia nonché di autonomia tecnica ed esecutiva previsti dall'art. 3.2 del vigente statuto consortile subordinata al fatto che la formalizzazione del presente atto di affidamento abbia luogo entro 6 mesi, dalla data del presente atto.

k) I canoni di utilizzo e i servizi professionali regolati nel presente atto si correlano ed integrano sinergicamente sul periodo 2020-2021 altre soluzioni CINECA già formalizzate e nel precedente atto triennale n. 18154401 sottoscritto nel dicembre 2018 da RICHIEDENTE.

Tutto ciò premesso il RICHIEDENTE, nell'ambito dei rapporti consortili, ha richiesto e affidato a CINECA lo svolgimento delle attività di seguito indicate per il periodo specificato al paragrafo "Estensione temporale" alle seguenti condizioni

1) Denominazione dei paragrafi

Le denominazioni dei Paragrafi riportate nel presente atto sono apposte per mera comodità di lettura e non fanno parte del contenuto vincolante dello stesso.

2) Premesse e condizioni generali

Tutte le premesse costituiscono parte integrante ed essenziale del presente atto.

Tutte le soluzioni e i servizi CINECA, tra cui anche l'hosting, sono resi disponibili nello stato in cui si trovano al momento del loro utilizzo e sono soggetti a modifiche evolutive o correttive secondo i programmi di manutenzione e sviluppo adottati e eseguiti da CINECA.

I documenti descrittivi relativi alle soluzioni CINECA e all'eventuale servizio di hosting sono consultabili e scaricabili al link <http://documentazione.cineca.it> e le cui chiavi di accesso possono essere richieste al Demand Manager di riferimento.

La documentazione tecnica e descrittiva viene aggiornata a seguito degli sviluppi effettuati.

Il RICHIEDENTE si impegna a non consentire a terzi l'accesso alla documentazione reperibile al link <http://documentazione.cineca.it>.

I documenti di riferimento per le soluzioni regolate nel presente atto sono:

Descrizione	Documentazione di riferimento
Portale My Portal full version - canone	SC_HOPTHOSTINGDELPORTALE.pdf
PORTALE - Canone	SC_HOPTHOSTINGDELPORTALE.pdf
Portale Intranet base - canone	SC_HOPTHOSTINGDELPORTALE.pdf
PORTALI - SITI FEDERATI - Canone	SC_HOPTHOSTINGDELPORTALE.pdf
PORTALI - SITI CORSI DI LAUREA - Canone	SC_HOPTHOSTINGDELPORTALE.pdf
PORTALI - SITI DOCENTE - Canone	SC_HOPTHOSTINGDELPORTALE.pdf
PICA - Canone di Servizio	HR_PICA_PiattaformaIntegrataConcorsiAteneo.pdf
U-GOV WEB - Timesheet - Canone	PJ UWEB Timesheet.pdf
U-GOV RU - MODULO GESTIONE ORGANICO - Canone	HR_ORGVP01 - U-GOV GESTIONE ORGANICO VALUTAZIONE PRESTAZIONI.pdf
U-GOV - Canone Hosting	SC_HOSTING06 - SERVIZIO DI HOSTING CINECA.pdf

Tabella 1: documentazione di riferimento per Soluzioni

Gli eventuali documenti allegati, elencati nel paragrafo "Allegati" sono parte integrante ed essenziale del presente atto. Nello specifico si allega il documento relativo ai servizi BESTR, sottoscritti da RICHIEDENTE nel presente atto.

Le prestazioni di cui al presente atto comprendono le attività e gli oneri necessari per lo svolgimento dei compiti derivanti al CINECA dalla nomina di quest'ultimo a Responsabile esterno del trattamento di dati personali ove tale

nomina fosse necessaria. Nessun ulteriore corrispettivo è pertanto previsto per lo svolgimento delle attività richieste a CINECA da tale ruolo.

3) Prestazione richiesta

Per ogni area di intervento si riepilogano i rinnovi dei canoni di soluzioni già in esercizio, gli eventuali canoni di nuovi avvii e le quote di servizi professionali da prevedere per le attività progettuali di setup e avvio o per la gestione di attività evolutive.

Son previsti interventi nelle seguenti aree:

a) Area Portale di Ateneo

Negli anni precedenti è effettuata la reingegnerizzazione del Portale di Ateneo, l'avvio dell'area MyPortal e della Intranet di Ateneo, l'avvio del backoffice docenti per la gestione autonoma della propria pagina e numerose istanze di siti di corsi di laurea (36 istanze Corsi di Laurea, 6 Siti dei dottorati) e di siti federati (7 dipartimenti, Biblioteca, 8 siti dei centri).

Per il biennio 2020-2021 si ipotizza il possibile avvio di un nuovo sito federato e di due siti corsi di laurea.

Si alloca un pacchetto di attività a scalare per ciascun anno per gestire prevedibili esigenze di manutenzioni/adattamenti evolutivi.

b) Procedura integrata concorsi di ateneo (PICA)

Previsto il canone della soluzione avviata nel 2019 e un pacchetto di servizi a scalare per eventuali nuovi bandi e/o customizzazioni.

c) Modulo gestione tempo

Il modulo consiste nella versione estesa del modulo U-GOV WEB - Timesheet (che probabilmente assumerà una nuova denominazione) che prevede la gestione della rendicontazione delle attività di ateneo tra cui la funzionalità relativa al registro delle docenze, di grande interesse per RICHIEDENTE.

Sono previsti i servizi professionali necessari al setup e avvio.

Si ipotizza l'avvio del servizio in data 1/7/2020; le attività progettuali di setup e avvio ed il cronoprogramma definitivo andranno concordate con RICHIEDENTE in un incontro di kickoff.

d) Modulo gestione organico

Modulo U-GOV RU - MODULO GESTIONE ORGANICO - Canone che prevede la gestione dell'organico di ateneo.

Sono previsti i servizi professionali necessari al setup e avvio.

Si ipotizza l'avvio del servizio in data 1/4/2020; le attività progettuali di setup e avvio ed il cronoprogramma definitivo andranno concordate con RICHIEDENTE in un incontro di kickoff.

e) Gestione Elezioni Studentesche di Ateneo

Sono previsti i servizi applicativo U-VOTE per la gestione delle elezioni studentesche di ateneo che si svolgeranno nel 2020. Le attrezzature necessarie (Pc, stampanti,...) saranno fornite da RICHIEDENTE.

f) Servizio BESTR per Open Badges

RICHIEDENTE prevede l'attivazione del servizio BESTR per la definizione delle credenziali digitali associate alle proprie iniziative formative e assegnate ai propri studenti. Bestr è una piattaforma digitale per il riconoscimento delle competenze tramite la pubblicazione e l'assegnazione di attestati digitali basati sull'infrastruttura OBI (Open Badges Infrastructure, by Mozilla-Openbadges.org) standard open source riconosciuto a livello internazionale.

Si è prevista la fascia di servizio che prevede la creazione di 15 Badges distinti per anno, assegnazioni illimitate e supporto completo da parte della redazione.

g) Studio fattibilità migrazione in hosting applicativi attualmente on-premise

RICHIEDENTE prevede la migrazione in hosting presso server farm CINECA delle soluzioni attualmente on-premise.

Si prevedono i servizi a corpo per la realizzazione dello studio di fattibilità preliminare che porterà alla definizione di un progetto esecutivo di migrazione con dettaglio di tempi e costi della stessa.

h) Servizi professionali a scalare

Si sono previsti infine alcuni monte economici a scalare per diverse aree (contabilità/risorse umane, didattica e studenti, governance, ricerca IRIS) da utilizzarsi nel biennio. Per quanto concerne i servizi professionali, le modalità di erogazione sulle diverse aree, saranno concordate con RICHIEDENTE secondo il seguente protocollo mediante scambio di mail:

-RICHIEDENTE invia una richiesta/requisito al Referente Tecnico CINECA;

-Referente Tecnico produce un'analisi del requisito indicando il valore economico a corpo o il numero di giornate uomo (quotate a seconda del profilo impiegato in base al tariffario consortile) necessarie per implementare la specifica richiesta e i tempi in cui l'attività potrebbe essere svolta se la richiesta venisse accettata entro una certa data;

-Referente Tecnico invia la valutazione a RICHIEDENTE che accetta o rifiuta;

-Se l'accettazione viene comunicata entro la data utile, CINECA esegue l'attività;

-Una volta eseguita e verificata da RICHIEDENTE, la singola attività sarà fatturata a corpo per il valore indicato nella comunicazione emessa dal Referente Tecnico o, nel caso di attività puntuali di consulenza, sulla base delle giornate erogate con report di attività ed eventuali spese di trasferta.

Raggiunto per ciascuna area di servizi l'importo indicato nella tabella riportata di seguito nella sezione "Oneri Economici" non sarà più possibile procedere con altre attività.

4) Oneri economici

Per le prestazioni che saranno erogate da CINECA il RICHIEDENTE si impegna a corrispondere:

Area	Descrizione	Importo Anno 2020	Importo Anno 2021
a) Portale	Canoni Rinnovo		
	PORTALE - Canone	27.190	27.190
	Portale Intranet base - canone	7.000	7.000
	Portale My Portal full version - canone	10.500	10.500
	PORTALI - SITI CORSI DI LAUREA - Canone	21.420	21.420
	PORTALI - SITI DOCENTE - Canone	5.000	5.000
	PORTALI - SITI FEDERATI - Canone	36.800	36.800
	Canoni Nuovi		
	Avvii		
	PORTALI - SITI CORSI DI LAUREA - Canone	1.100	1.100
	PORTALI - SITI FEDERATI - Canone	2.300	2.300
Servizi	Servizi in ambito Comunicazione	15.000	15.000

Area		Descrizione	Importo Anno 2020	Importo Anno 2021
			126.310	126.310
b) PICA	Canoni Rinnovo	PICA - Canone di Servizio	10.935	10.935
	Servizi	PICA - Servizi Professionali	10.000	10.000
			20.935	20.935
c) Gestione tempo (registro docenze)	Canoni Nuovi Avvii	U-GOV WEB - Timesheet - Canone	3.250	6.500
	Servizi	RISORSE UMANE - Servizi	14.500	
			17.750	6.500
d) Gestione Organico	Canoni Nuovi Avvii	U-GOV - Canone Hosting	787	1.050
		U-GOV RU - MODULO GESTIONE ORGANICO - Canone	2.625	3.500
	Servizi	RISORSE UMANE - Servizi	4.000	
			7.412	4.550
e) Elezioni Studentesche	Servizi	U-VOTE - GESTIONE EVENTO ELETTORALE	16.250	
			16.250	
f) BESTR - Open Badges	Servizi	BESTR - Servizi	12.000	12.000
			12.000	12.000
g) Studio fattibilità migrazione in hosting	Servizi	ASSISTENZA SISTEMISTICA - Servizi	10.875	
			10.875	
h) Servizi a scalare	Servizi	GOVERNANCE - Servizi in ambito Performance e CdG	5.000	5.000
		STUDENTI - Servizi	7.250	7.250
		U-GOV IRIS - Servizi Professionali	7.250	7.250
		CONTABILITA' - Servizi	7.250	7.250
				26.750
			238.282	197.045

Tab.2: importi canoni annui, canoni nuovi avvii e servizi professionali per area previsti sul biennio 2020-2021.

Tutti gli importi sopra specificati sono al netto dell'IVA di legge.

5) Modalità di fatturazione

Il canone delle Soluzioni già in esercizio sarà versato a fronte di fattura che CINECA emetterà al RICHIEDENTE entro il mese di aprile dell'anno di riferimento.

Il canone delle Soluzioni per cui è previsto il nuovo avvio sarà fatturato entro il mese di aprile (o nel mese successivo all'attivazione se questa avviene dopo il 30 aprile) per i mesi dalla data di avvio in produzione, certificata da apposito verbale.

La fatturazione dei servizi BESTR sarà fatturata a corpo al 30/11 di ogni anno solare incluso nel periodo di validità temporale della presente offerta di servizi.

I servizi professionali relativi ad attività di consulenza saranno fatturati mensilmente sulla base delle giornate consumate per l'erogazione del servizio.

I servizi professionali utilizzati per la realizzazione di attività stimate a corpo saranno fatturati mensilmente sulla base degli interventi completati nel mese secondo i valori stabiliti nella negoziazione indicata al par.3).

Con riguardo alle attività relative ai servizi oggetto del presente atto, le Parti espressamente convengono che qualora la programmazione delle attività suddette richieda di prolungare i tempi di esecuzione, i Responsabili di Progetto rispettivamente designati dal RICHIEDENTE e da CINECA, potranno concordare per iscritto, anche a mezzo e-mail, variazioni nei tempi della prestazione.

Le Parti espressamente convengono inoltre che, qualora vi sia la necessità per il RICHIEDENTE, si possa concordare una nuova distribuzione della destinazione d'uso, rispetto alla distribuzione iniziale, di una quota dei servizi professionali oggetto del presente Atto, purchè complessivamente tale rimodulazione non modifichi il totale economico dell'Atto.

6) Condizioni di pagamento

Il versamento degli importi dovuti sarà effettuato a mezzo bonifico bancario entro 60 gg data fattura con accredito da effettuarsi sui seguenti conti correnti bancari "dedicati" intestati a CINECA:

Conto di Tesoreria: BANCA POPOLARE di SONDRIO, Filiale di Bologna via Riva di Reno, n.58/b – 40122 Bologna

IBAN IT14X0569602400000030000X43

Bank Swift POSOIT22.

Gli enti in tesoreria speciale possono effettuare il girofondo sul conto di Banca d'Italia

Conto Bankit (attuazione art. 35 commi 8-13 D.L. 24/01/2012 n.1): 0151884

IBAN: IT22Z0100003245240300151884.

Il RICHIEDENTE comunicherà a CINECA il codice univoco ufficio da riportare sulle fatture elettroniche.

7) Estensione temporale

Le attività oggetto del presente atto connesse all'utilizzo da parte del RICHIEDENTE di soluzioni già in esercizio alla sottoscrizione dell'atto saranno erogate dal 1/1/2020 fino al 31/12/2021.

Le attività oggetto del presente atto connesse all'utilizzo da parte del RICHIEDENTE di soluzione di cui si prevede nuovo avvio (indicate in Tab. 2 come Nuovi avvii) saranno erogate dalla data di entrata in produzione, indicata dal verbale di avvio che verrà sottoscritto, e termineranno in data 31/12/2021.

Le ipotesi di avvio, sulla base delle quali sono stati stimati anche i ratei di canone sull'anno di avvio delle soluzioni, sono:

Modulo gestione tempo (versione estesa del modulo U-GOV WEB – Timesheet) Stima avvio 1/7/2020

Modulo gestione organico (U-GOV RU - MODULO GESTIONE ORGANICO) Stima avvio 1/4/2020

Le attività relative ai servizi professionali oggetto del presente atto saranno erogate dal 1/1/2020 fino al 31/12/2021.

Con riguardo alle attività relative ai servizi oggetto del presente atto, le Parti espressamente convengono che qualora la programmazione delle attività suddette richieda di prolungare i tempi di esecuzione, i Responsabili di Progetto rispettivamente designati dal RICHIEDENTE e da CINECA, potranno concordare per iscritto, anche a mezzo e-mail, variazioni nei tempi della prestazione.

8) Obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari

Il presente atto non è sottoposto alle norme sulla tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 136/2010 e non necessita di CIG, come affermato dell'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici nella determinazione del 22 Dicembre 2010 n.10 e ribadito nella Determinazione n.4 del 7 luglio 2011, al paragrafo 3.6

9) Legge e Foro competente

Il presente atto è regolato in via esclusiva dalla legge italiana. Per ogni controversia che potesse insorgere fra le parti con riguardo all'interpretazione o esecuzione del presente atto sarà competente, in via esclusiva, il foro di Bologna.

10) Previsioni Fiscali

Il presente atto è soggetto a registrazione in caso d'uso in base a quanto previsto dall'art. 5, comma 2 del Dpr. 131/1986. Le spese di registrazione sono a carico della parte richiedente.

L'imposta di bollo sul presente atto è assolta ai sensi del D.P.R. 642/72. L'assolvimento dell'imposta di bollo avverrà a cura di Cineca con modalità virtuale mediante l'autorizzazione rilasciata dall'Agenzia delle entrate in data 11 febbraio 2016 n. 2016/12144.

Le prestazioni oggetto del presente atto sono soggette ad IVA nella misura di legge. Tutti gli oneri economici a carico del RICHIEDENTE sono pertanto indicati al netto dell'IVA.

11) Limiti di responsabilità di CINECA

Nei più ampi limiti di legge le parti espressamente concordano che la responsabilità complessiva assunta da CINECA per qualunque obbligazione risarcitoria comunque derivante da o connessa al presente atto non potrà in alcun caso superare l'importo dei corrispettivi effettivamente versati dalla controparte a CINECA nel corso dell'esercizio nel quale si verifica l'evento che dà luogo all'obbligo di risarcimento.

12) Titolarità del diritto d'Autore

Tutti i diritti di sfruttamento economico dell'oggetto del presente atto sono riservati al CINECA. I programmi, le procedure, la documentazione tecnica ed ogni altro materiale non potranno pertanto essere in alcun modo utilizzati al di fuori di quanto espressamente previsto nel presente atto.

13) Riservatezza delle informazioni e data protection

Il CINECA si impegna a mantenere riservate le informazioni relative alle attività del RICHIEDENTE di cui potrà venire a conoscenza nell'erogazione dei servizi oggetto del presente atto di affidamento. Tale obbligo di riservatezza

si intende esteso anche al periodo successivo all'erogazione della prestazione, fino a quando le suddette informazioni non vengano divulgate ad opera del RICHIEDENTE, oppure divengano di dominio pubblico.

Qualora le operazioni richiedano il trattamento di dati personali, CINECA si impegna a conformarsi alla normativa vigente, ed in particolare alle disposizioni del Regolamento europeo n. 2016/679 in materia di trattamento di dati personali (nel prosieguo, GDPR), alle normative nazionali in materia ed ai provvedimenti dell'Autorità Garante per la protezione dei dati personali, e ad accettare la nomina a Responsabile del trattamento di detti dati personali da parte del Titolare ai sensi dell'art. 28 del GDPR.

Resta inteso che è onere del RICHIEDENTE dimostrare di aver rispettato tutti gli obblighi sulla stessa gravanti ai sensi del GDPR, ivi incluso l'obbligo di fornire agli interessati l'informativa privacy ai sensi degli artt. 13 e 14 del GDPR e, ove necessario, raccogliere il relativo consenso ai sensi degli art. 6. co. 1, lett. a), 7, 8 e 9, co. 2, lett. a), non assumendosi CINECA alcuna responsabilità al riguardo.

14) Recesso

Le parti espressamente convengono che a ciascuna di esse è attribuita la facoltà di recedere in qualunque momento dall'accordo, mediante comunicazione sottoscritta contenente le motivazioni del recesso, con preavviso non inferiore a 90 giorni dalla data nella quale si intende abbia effetto il recesso.

Ciascuna delle parti resta obbligata ad eseguire integralmente le prestazioni derivanti dall'accordo fino alla data di efficacia del recesso.

Tutti i corrispettivi per le attività svolte dal CINECA fino alla data di effettività del recesso restano integralmente dovuti, con obbligo da parte del soggetto affidante di provvedere ai relativi pagamenti nelle tempistiche indicate sull'atto.

15) Allegati

Bestr - Allegato TECNICO ed Economico

Università degli Studi di Bergamo

Il Direttore Generale - Dott. Marco Rucci

(atto sottoscritto in forma digitale)

Verificato il rispetto dei principi di economicità, efficienza ed efficacia nonché di autonomia tecnica ed esecutiva, il CINECA, ai sensi dell'art. 3.2 del vigente statuto consortile, assume l'impegno di eseguire le attività richieste.

CINECA Consorzio Interuniversitario

Il Direttore Generale – Dott. David Vannozzi

Delega alla firma: Dott. Giacomo Scillia

(atto sottoscritto in forma digitale)

NUMERO SOSTENIBILE PROGRAMMATO

Nel corso degli ultimi 5 anni la popolazione studentesca dell'Ateneo è progressivamente cresciuta fino a raggiungere oltre 23.000 studenti nell'a.a. 2019/2020. L'a.a. 2019/2020 ha registrato anche il picco di immatricolazioni e di iscrizioni al primo anno delle LM con oltre 9.000 studenti. Questa crescita sostenuta e costante nel corso degli ultimi anni pone il problema della sostenibilità dell'offerta formativa.

I numeri attuali creano problemi nella gestione degli spazi, nelle coperture della didattica oltre a generare situazioni al limite dal punto di vista della sicurezza. Proprio per queste ragioni si rende necessario introdurre un numero programmato a livello locale che garantisca la sostenibilità dell'offerta formativa stessa. Al fine di mantenere più o meno invariata la popolazione studentesca complessiva intorno ai 23/24.000 studenti il numero di nuovi immatricolati e iscritti, tra le LT e le LM, non può superare i 7.500/8.000 studenti annuali. Con una ripartizione di numerosità rispettivamente pari a 5.500/6.000 per le Lauree Triennali e a ciclo unico e 2.500/2.000 studenti per le Lauree Magistrali.

NUMERO SOSTENIBILE PROGRAMMATO

La definizione del numero sostenibile per ogni singolo corso di laurea non può quindi prescindere da considerazioni di natura sistemica e deve necessariamente basarsi su criteri oggettivi e trasversalmente validi.

Nello specifico il MIUR, nell'allegato D del decreto ministeriale 6/2019, definisce la numerosità minima, massima e di riferimento per gruppi di classe di lauree e lauree magistrali.

Considerando la necessità in questa prima fase di uniformità e omogeneità della proposta, dopo un'attenta valutazione delle numerosità massime, si ritiene opportuno fissare un numero sostenibile pari 250 studenti o suoi multipli nel caso di corso di laurea che prevedono raddoppi o triplicazioni. Ovviamente nel caso di corsi di laurea a numero chiuso la numerosità massima è definita centralmente dal MIUR.

PROVE DI SELEZIONE

Le prove di selezione per l'ammissione ai corsi di laurea devono avere alcuni requisiti necessari:

- Devono poter venir sostenute senza vincoli geografici e temporali;
- Possono diventare sostitutive dei TVI.

Il CISIA (Consorzio interuniversitario sistema integrati per l'accesso), di cui il nostro Ateneo è consorziato, offre delle soluzioni che consentono una selezione all'ingresso nella totalità dei corsi di laurea offerti dall'Ateneo.

I vantaggi delle prove offerte dal CISIA possono essere riassunti come segue:

- Lo studente, senza vincoli geografici e temporali, può sostenere dove vuole (nelle sedi distribuite in tutte le regioni italiane) e quando vuole il test di ammissione;
- il test di ammissione può essere utilizzato, dai corsi di laurea che lo ritengono, come sostitutivo dei TVI e al fine della valutazione delle competenze in ingresso;
- lo studente può sostenere il test da inizio anno fino a fine agosto e può risostenerlo una volta al mese.

COME SELEZIONARE GLI STUDENTI

Il test CISIA consente ai singoli atenei di modulare i criteri per il superamento dello stesso sia ai fini dell'ammissione sia al fine del superamento del TVI. Dopo un attento confronto con le altre università che adottano il numero programmato a livello locale e una valutazione congiunta con il CISIA si propone quanto segue:

Indicazioni per l'a.a. 2020/2021

- Numero sostenibile programmato per tutti i corsi di laurea triennale (numerosità definita nell'allegato);
- Prova di selezione/accesso per tutti i corsi di laurea triennale attraverso i TOLC offerti dal CISIA;
- Definizione nei diversi moduli del punteggio di superamento dei TVI;
- Eventuali TVI aggiuntivi, dopo la chiusura delle immatricolazioni, per i soli corsi di laurea che lo ritengono necessario;
- Nella prima sessione verranno messi a bando tra i 40% e il 50% dei posti complessivi disponibili.

Dipartimento	Corso di laurea	Totale a.a. 17/18	Totale a.a. 18/19	Totale a.a. 19/20	Media triennale	Numero sostenibile (secondo DM MIUR)	Numero sostenibile a.a. 2020/2021
Scienze aziendali, economiche e metodi quantitativi							
ECONOMIA	L-33	270	414	275	320	200	250
ECONOMIA AZIENDALE	L-18	778	759	1.082	873	250	800
Giurisprudenza							
GIURISPRUDENZA	LMG/01	119	136	163	139	230	200
GIURISPRUDENZA GdF	LMG/01	65	61	66	64	66	definito dall GdF
DIRITTO PER L'IMPRESA NAZIONALE E INTERNAZIONALE	L-14	115	136	119	123	200	200
Ingegneria e scienze applicate							
INGEGNERIA DELLE TECNOLOGIE PER L'EDILIZIA	L-23	59	62	70	64	180	150
INGEGNERIA MECCANICA	L-9	219	222	299	247	180	350
Ingegneria gestionale, dell'informazione e della produzione							
INGEGNERIA DELLE TECNOLOGIE PER LA SALUTE	L-9	213	144	217	191	180	180
INGEGNERIA GESTIONALE	L-9	227	256	272	252	180	350
INGEGNERIA INFORMATICA	L-8	159	158	183	167	180	250
Lingue, letterature e culture straniere							
LINGUE E LETTERATURE STRANIERE MODERNE	L-11	846	787	758	797	250	800
Scienze umane e sociali							
SCIENZE DELL'EDUCAZIONE	L-19	1082	762	1.397	1.080	250	700
SCIENZE MOTORIE		-	-	-			100
SCIENZE PSICOLOGICHE	L-24	300	300	283	294	250	300
SCIENZE DELLA FORMAZIONE PRIMARIA	LM-85 bis	115	160	129	135	180	definito dal MIUR
Lettere, filosofia, comunicazione							
FILOSOFIA	L-5	70	74	84	76	200	150
LETTERE	L-10	184	213	174	190	200	250
SCIENZE DELLA COMUNICAZIONE	L-20	472	632	636	580	250	500



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI BERGAMO

PIANO STRATEGICO TRIENNALE DI ATENEO 2020-2022

TECNOLOGIA – PERSONA – SOCIETÀ

IL CONTESTO IN CUI OPERA L'ATENEIO



L'Ateneo alla soglia di UniBG 20.20

- Superamento della quota di **20.000** studenti nel 2018, con 2 anni di anticipo rispetto a quanto previsto dal piano UniBG 20.20
- **Crescita** del personale docente, ricercatore e tecnico amministrativo
- Tuttavia la crescita studentesca è stata **più veloce** della crescita del personale portando ancora ad un peggioramento del rapporto studenti per docente e per PTA, valori superiori al **doppio** di quanto presente negli altri Atenei Italiani

	2019*	2018	2017	2016
Professori ordinari	93	93	86	74
Professori associati	143	133	130	120
Ricercatori t. ind.	60	65	78	102
Ricercatori t. d. a	43	34	20	10
Ricercatori t. d. b	24	21	13	10
Totale Personale Docente	363	346	327	316
Personale Tecnico Amministrativo	246	237	231	231
Totale Personale	609	583	558	547
Di cui donne	148	141	130	123
Totale assegnisti di ricerca	87	93	53	63
N. studenti iscritti	23.500	20.378	18.792	17.337
Studenti per docente	64,7	58,9	57,5	54,9
Studenti per PTA	95,5	86,0	80,3	74,4

* Dati parziali

L'Ateneo alla soglia di UniBG 20.20

- I dati sulla crescita sono ancora più rilevanti se confrontati con il sistema nazionale
 - Nel 2012 UniBG rappresentava lo **0,53%** come finanziamento e lo **0,85%** come numero di studenti
 - Nel 2018 UniBG rappresenta lo **0,75%** come finanziamento e **l'1,20%** come numero di studenti
- A fronte di un calo cumulato degli studenti a livello nazionale (solo negli ultimi 4 anni la popolazione studentesca ha ricominciato a crescere), UniBG vede oggi una **crescita** che raggiunge il **55%** cumulato rispetto al 2012

	2019*	2018	2017	2016	2012
FFO Italia (milioni €)	6.598	6.509	6.509	6.582	6.699
Variazione FFO cumulata % (2012 riferimento)	-2%	-3%	-3%	-2%	
N. Studenti iscritti Italia	1.720.048	1.695.728	1.670.639	1.654.675	1.783.881
Variazione studenti cumulata % (2012 riferimento)	-3,58%	-4,94%	-6,35%	-7,24%	
FFO UniBG (milioni €)	49,5	45,5	43,3	42,5	35,2
Variazione FFO cumulata % (2012 riferimento)	40%	29%	23%	21%	
N. Studenti iscritti UniBG	23.500	20.378	18.792	17.337	15.190
Variazione studenti cumulata % (2012 riferimento)	54,7%	34,2%	23,7%	14,1%	

* Dati parziali

Lo stato della Didattica

- L'offerta didattica vede un importante sviluppo dei percorsi anche con riferimento **all'offerta formativa internazionale**
- Più di **400** studenti hanno speso parte del loro percorso di studi presso un Ateneo straniero, cui si aggiungono tirocini, summer school e altri **programmi internazionali**
- La crescita **qualitativa** vede anche una crescita **quantitativa** nel numero di studenti in tutti i Dipartimenti

Dipartimento	A.A. 19/20*	A.A. 18/19	A.A. 17/18	A.A. 16/17
Giurisprudenza	1.234	1.669	1.579	1.502
Ingegneria e scienze applicate	1.299	1.303	1.262	1.253
Ingegneria gestionale, dell'informazione e della produzione	2.161	2.022	1.834	1.593
Lettere e filosofia e comunicazione	2.850	2.694	2.283	2.056
Lingue, letterature straniere e culture straniere	2.950	3.113	3.041	2.908
Scienze aziendali, economiche e metodi quantitativi	4.555	4.469	4.099	3.749
Scienze umane e sociali	5.623	5.108	4.694	4.276

* Dati parziali

14 Corsi di Laurea Triennale
18 Corsi di Laurea Magistrale
3 Corsi di Laurea a ciclo unico
1 Corso di Laurea a ciclo unico internazionale

50 Curricula
5 Curricula internazionali
5 Corsi di Laurea Magistrale internazionali
10 Percorsi di Doppio Titolo internazionali



Lo stato della Didattica

- La composizione studentesca vede oggi una importante crescita anche delle immatricolazioni **fuori Provincia**
 - Dei quasi 7.000 immatricolati al primo anno più del 40% sono da fuori Provincia
- Quasi il **7%** degli studenti è di provenienza **straniera**, dato in crescita anche grazie all'aumento della offerta formativa internazionalizzata

	A.A. 19/20*	A.A. 18/19	A.A. 17/18	A.A. 16/17	A.A. 15/16	A.A. 14/15
Studenti totali	23.500	20.378	18.792	17.337	16.561	15.761
di cui iscritti alle Lauree magistrali ⁽¹⁾	4.700	3.921	3.475	3.289	3.113	2.949
% di iscritti alle Lauree magistrali	20,0%	19,2%	18,5%	19,0%	18,8%	18,7%
Studenti immatricolati (in corso al primo anno)	~7.500	6.692	5.966	5.490	5.491	5.175
di cui residenti fuori Provincia ma in Regione	~3.000	2.650	2.273	2.038	2.025	1.902
di cui residenti fuori Regione (compreso estero)	~500	476	387	300	303	247
% immatricolati da fuori Provincia	~42%	39,6%	38,1%	37,1%	36,9%	36,8%
Studenti con cittadinanza straniera	~1.380	1.345	1.213	1.034	911	856
% studenti stranieri	6,7%	6,6%	6,5%	6,0%	5,5%	5,4%

⁽¹⁾ Corsi di secondo livello biennali (magistrale/specialistica); non sono comprese le magistrali a ciclo unico
 * I dati relativi al 2019/2020 sono provvisori



Lo stato della Ricerca

- Il **finanziamento** alla ricerca ha visto un costante **aumento** nel corso degli ultimi anni arrivando ad assestarsi a quasi **8,5 milioni** di € per il 2020
- I **risultati** della Ricerca vedono oggi la presenza di quasi **50 progetti ricerca** finanziati su bandi di cui 20 internazionali
- La **produzione scientifica** è in crescita e vede oggi la produzione di più di **1.500** prodotti di Ricerca all'anno di cui quasi **500** sono **indicizzati SCOPUS**

	Finanziamento 2020 (mio €)
Fondi assegnati alla ricerca	8,45
Assegni STaRS	2,7
Programma Visiting	0,5
Fondi Dipartimenti	1,6
Azioni di supporto	0,5
Programma Infrastrutture	0,35
Borse di Dottorato	2,8

	Progetti di ricerca
Progetti Regionali	9
Progetti Nazionali	18
Progetti Internazionali	20

	Progetti di ricerca
Prodotti AISBERG	23,000+
Di cui Open Access	10%
Nuove nel 2018	1,500
Pubblicazioni Indicizzate Scopus	5,500



Lo stato della Terza Missione

- A partire dal 2017, l'Ateneo si è dotato di un piano strategico per la Terza Missione che ha permesso di redare un budget a partire dal 2018 dedicato a **iniziative specifiche**
- La Commissione di Esperti Valutatori Anvur, durante la loro visita nel 2018, ha giudicato **pienamente soddisfacenti** le strategie, l'organizzazione e la gestione delle attività

	2018	2017	2016
N. brevetti	3	4	2
N. spin-off	0	2	0
Valore attività conto terzi	€ 1.801.750	€ 1.971.936	€ 2.296.838
N. start-up studentesche accreditate	6	\	\
N. attività di PE Dipartimenti/Centri	97	36	31

La situazione Economico-Finanziaria

- Anche a fronte di un aumento del Fondo di Finanziamento Ordinario e della crescita della popolazione studentesca, la crescita del personale non è oggi sufficiente, come si può evincere anche dalla **riduzione della spesa per personale** pari a circa il **55%**, una delle **percentuali minori** in tutto il sistema nazionale che si assesta a circa il **66%**.
- **L'indebitamento** dell'Ateneo è calato in modo rilevante anche considerando le opere di ampliamento che l'Ateneo ha e sta sviluppando in questi anni.
- L'indicatore di **sostenibilità economico-finanziaria** (1,41 contro 1,24) e di **indebitamento** (3,47 contro 3,02), indicano una solidità economica e patrimoniale **maggiore** della media nazionale

Indicatori economico-finanziari e patrimoniali	2018	2017	2016
Costo del personale dipendente su FFO (%)	63,17	66,10	71,5
Indicatore spesa personale – UniBG (%)	55,07	54,65	56,2
Indicatore spese personale – sistema universitario (%)	66,06	67,71	68,38
Indicatore di sostenibilità economico finanziaria (ISEF) – UniBG	1,41	1,42	1,37
Indicatore di sostenibilità economico-finanziaria (ISEF) – sistema universitario	1,24	1,18	1,18
Debito verso banche di UniBG (in milioni di €)	7,78	8,8	9,69
Indicatore di indebitamento - UniBG (%)	3,47	3,54	3,86
Indicatore di indebitamento – sistema universitario (%)	3,02	2,75	3,05

La situazione Infrastrutturale

- La **crescita degli spazi** è stata marcata (circa 20% di aumento negli ultimi 10 anni) e caratterizzata da una riduzione degli spazi in **locazione**
- Ad oggi è possibile contare su più di **9.000** posti aula e ad un progressivo incremento degli spazi per i servizi agli studenti

Indicatori economico-finanziari e patrimoniali	2018	2013	2008
Superficie totale (m ²)	68.325	61.007	57.128
Di cui in locazione (%)	22,96%	28,36%	30,86%
Posti aula	9.040	6.690	7.194
Posti biblioteca	289	289	275
Posti mensa	582	502	502



IL PIANO STRATEGICO 2020-2022



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI BERGAMO

Il Posizionamento dell'Ateneo

- La valutazione dei **corsi di studio** a livello nazionale vede un **ottimo posizionamento** degli stessi, come rilevato dal Censis
- Con riferimento **all'attività di ricerca**:
 - I risultati della **VQR** sono stati molto positivi mostrando il posizionamento di UniBG al **20° posto a livello nazionale** dal 51° posto della valutazione precedente
 - L'assegnazione dei **Dipartimenti di Eccellenza** ha visto 3 dipartimenti selezionati nella prima valutazione, ma solo il local champion è stato finanziato
- A livello **internazionale**, l'Ateneo è presente nel Times Higher Education a partire dal 2016
 - Con un posizionamento in calo nel corso degli ultimi anni a fronte del sempre più sfavorevole **rapporto studenti-staff**
 - Tuttavia il **posizionamento tematico è molto positivo** e anche il confronto con le Università più giovani ci vede ben posizionati

Classifica Censis Lauree Triennali	Posizionamento
Gruppo ingegneristico	2° su 41
Gruppo giuridico	8° su 31
Gruppo insegnamento	10° su 66
Gruppo economico statistico	18° su 52

Times Higher Education	Ranking
2020 World Ranking	601-800° su 1.400
2018 Young University Ranking	94° su 351
2020 Engineering & Technology	401-500° su 1.008
2020 Business & Economics	201-250° su 632

VQR	Ranking
2004-2010	51°
2011-2014	20°

Il Piano Strategico 20/22

Lo sviluppo della strategia di Ateneo per il Triennio 20-22 si focalizza su **3 elementi trasversali**

Tecnologia

La **Tecnologia** è oggi **pervasiva** e la sua conoscenza e applicazione è imprescindibile nello sviluppo delle capacità e dello spirito critico di ogni **persona**

Persona

La **Persona** è al **centro** dell'operato dell'Ateneo e ogni azione deve essere volta a valorizzare e tutelare le specificità di ciascun individuo e a favorirne l'operato all'interno della **società**

Società

La **Società** è dove l'Ateneo opera e il soggetto su cui vuole impattare; come tale è imprescindibile la relazione con essa e la comprensione delle sue dinamiche di **cambiamento**



Il Piano Strategico 20/22

Lo sviluppo della strategia di Ateneo per il Triennio 20-22 si sviluppa lungo **4 dimensioni**

Qualità

L'Ateneo persegue la **Qualità** dei propri processi come **strumento** per rispondere alle esigenze del contesto in cui opera

Innovazione

L'Ateneo persegue l'**Innovazione** come elemento **permanente** della gestione e dimensione critica di ogni attività

Internazionalizzazione

L'Ateneo persegue l'**Internazionalizzazione** come elemento imprescindibile per lo **sviluppo** delle competenze e la **valorizzazione** della propria individualità

Relazione

L'Ateneo persegue la **Relazione** interna ed esterna, tra le diverse anime dell'**organizzazione** e tra le diverse **organizzazioni**



Gli Obiettivi Strategici

Didattica

Promuovere percorsi formativi di qualità

Innovare l'azione didattica

Valorizzare il ruolo dell'innovazione tecnologica

Internazionalizzazione

Promozione e consolidamento dell'Alta formazione

Ricerca

Promuovere la Ricerca di base

Promuovere la Ricerca coordinata e multidisciplinare

Attrarre finanziamenti nazionali e internazionali

Potenziare le strutture e infrastrutture di ricerca

Rafforzare il capitale umano

Valorizzare il posizionamento nei ranking internazionali

Terza Missione

Valorizzare il ruolo strategico e istituzionale della T.M.

Favorire il ruolo dei Dipartimenti e dei Centri nella T.M.

Promuovere il trasferimento tecnologico e l'imprenditorialità

Proiettare la T.M. su scala nazionale e internazionale

Consolidare il ruolo dell'Ateneo come motore di innovazione



Le linee di intervento - Didattica

Promuovere percorsi formativi di qualità

- Rendere più **efficace** l'azione didattica
- Promuovere la **qualità** della didattica garantendone la **sostenibilità**
- **Innovare** l'offerta formativa

Innovare l'azione didattica

- **Stimolare** l'innovazione nella didattica
- Sviluppare le **competenze trasversali**

Valorizzare il ruolo dell'innovazione tecnologica

- Innovare l'offerta formativa facendo leva sul **ruolo pervasivo** della tecnologia
- Valorizzare gli **spazi laboratoriali**

Internazionalizzazione

- Sviluppare **l'offerta formativa internazionale**
- Promuovere lo sviluppo di **scambi internazionali**

Promozione e consolidamento dell'Alta Formazione



Piano strategico dell'Offerta Formativa

	2020/2021			2021/2022			2022/2023		TBE
DIGIP	M ENG Management Engineering			L+M Ingegneria Gestionale	L+M Ingegneria Informatica	L+M Ingegneria Salute			L Interdip. Data Science
DISA	M ENG – Cur. Smart Technologies	L – Cur. Geom. Laureato	M – Cur. Ingegneria Edile	M Ingegneria Meccanica	M Ing. delle Costr. Edili	M ENG Smart Techn. Engineering		M – Cur. Ingegneria Edile	
IUS				M Giurispr.	M Giurispr. GDF				
LFC	L Lettere	M Culture Mod. Comp.				L Arti F., Mus., Spett., Moda		M Com., Inf. Editoria	
LLCS	M Geourbanist.	L Lingue	M Tutte			M – Cur. LMCC	M Interdip. Metod. Inf. Disc. Uman,		
Sci. Azien.	L Economia Aziendale	M EADAP		M ENG Account. Gov. & Sust.	M MAFIB	M ENG – Cur. IMEF	L ENG Bus. Admin. & Man.		
Sci. Econ.	M Economics & Data Science		L – Cur. An. Dati per Sc. Eco. Soc.			M ENG Econ. & Finan. TBD			
SUS	L Scienze Motorie		M Psicologia Clinica					M Interdip. Scienze dell'organiz.	
L – Laurea M – Magistrale ENG – Inglese				Nuova Istituzione		Revisione		Completamento	Rafforzamento

L – Laurea M – Magistrale ENG – Inglese

La programmazione dei CdS verrà di anno in anno valutata in base al mantenimento e miglioramento dei **requisiti di sostenibilità** di Ateneo sulla docenza

Compatibilmente con le nuove facoltà assunzionali, sarà data massima priorità al **riequilibrio** in atto nel **sottodimensionamento** del rapporto Studenti/Docenti e Studenti/PTA



Le linee di intervento - Ricerca

Promuovere la Ricerca di Base

- Favorire e potenziare la ricerca libera **curiosity driven**
- Promozione di programmi pluriennali di finanziamento al fine di partecipare a **bandi competitivi**

Promuovere la Ricerca Coordinata e Multidisciplinare

- Promuovere programmi di ricerca **multidisciplinare** orientata a tematiche di **impatto**
- Armonizzare i progetti di ricerca dei **Centri di Ateneo** con le iniziative promosse dai Dipartimenti

Attrarre finanziamenti nazionali e internazionali

- **Rafforzare e potenziare** i servizi d'Ateneo di supporto alla partecipazione a bandi competitivi
- Sviluppare **collaborazioni** con agenzie e uffici di progettazione a livello territoriale e a livello nazionale
- **Consolidare** i ruoli del PTA tramite attività formative e avvalendosi di struttura tecnica per affrontare la partecipazione a bandi competitivi

Potenziare le strutture e infrastrutture di ricerca

- Finanziare piccole e medie attrezzature attraverso **bandi competitivi interni**
- **Sviluppare sinergie** con altri istituti di ricerca sul territorio per il potenziamento delle infrastrutture di medie/grandi dimensioni
- Favorire e incentivare modalità di condivisione interna finalizzata alla **creazione di sinergie e economie di scala**
- Creazione e sviluppo di una unità IT finalizzata alla **gestione dei dati** di ricerca e all'integrazione con il sito per la disseminazione.

Rafforzare il capitale umano

- Adottare una politica più aggressiva e incentivante per attirare **ERC grantee e Marie Curie Fellow**
- Potenziare le **opportunità** per giovani ricercatori
- Rafforzare le azioni già intraprese di **visiting** in ingresso e in uscita
- Favorire il **reclutamento di docenti e ricercatori stranieri** attraverso il meccanismo delle chiamate dirette.

Valorizzare il posizionamento nei ranking internazionali

• Costituzione di un'unità finalizzata alla **gestione dei dati** utilizzati dalle principali agenzie internazionali per la creazione dei ranking



Le linee di intervento – Terza Missione

Valorizzare ruolo strategico e istituzionale della T.M.

- Potenziare il **Servizio Ricerca e Terza Missione**
- Sviluppare il sistema di **Pianificazione e Controllo** della T.M.

Favorire il ruolo dei Dipartimenti e dei Centri di Ateneo nella T.M.

- Potenziare il **raccordo** tra il Servizio e i Presìdi
- Consolidare il ruolo della **Commissione** per la TM
- Sviluppare iniziative di **formazione e aggiornamento** del corpo docente e non
- Incentivare la progettualità di iniziative di **Public Engagement**

Promuovere il trasferimento tecnologico e l'imprenditorialità giovanile

- Promuovere la **valorizzazione** dei risultati della ricerca
- Promuovere iniziative di sviluppo di **idee imprenditoriali**

Proiettare la T.M. su scala nazionale e internazionale

- Partecipazione ai **cluster** regionali, nazionali e internazionali
- Sviluppare le relazioni di **collaborazione** con altri Atenei, Centri di Ricerca e Incubatori

Consolidare il ruolo dell'Ateneo come motore di innovazione

- Sviluppare la **comunicazione** della ricerca anche in collaborazione con Istituzioni nazionali e internazionali
- Promozione di **accordi** di partnership con Istituzioni nazionali e internazionali



AZIONI DI SVILUPPO DELL'ATENEO



Azioni di Sviluppo dell'Ateneo Internazionalizzazione

Promozione della dimensione internazionale

Sviluppare azioni volte a promuovere le attività di internazionalizzazione tramite il **rafforzamento di alleanze e accordi** con Università e Centri di Ricerca di eccellenza e la partecipazione ad **eventi e network esteri** per favorire lo sviluppo delle attività didattiche, di ricerca e di terza missione

Supportare e stimolare la mobilità studentesca

Favorire la possibilità per gli studenti di accedere ad **esperienze internazionali** tramite lo sviluppo di accordi, l'adesione a progetti comunitari e non, la promozione di progetti di scambio con Enti di eccellenza e la collaborazione con Istituzioni nazionali e internazionali

Favorire la mobilità di docenti, ricercatori e personale tecnico amministrativo

Supportare il **personale** nel poter svolgere periodi di studio e ricerca all'estero al fine di acquisire nuove **competenze** e sviluppare il **network di relazioni**. Stimolare e supportare le possibilità di attrazione di personale docente, ricercatore e amministrativo straniero per attività di didattica, ricerca e formazione

Favorire l'attrazione di qualificata popolazione studentesca internazionale

Promuovere l'offerta formativa verso l'estero favorendo l'attrattività di **studenti eccellenti**



Azioni di Sviluppo dell'Ateneo

Orientamento

Orientamento in Entrata

Sviluppare azioni di **orientamento** sono solo di informazione, ma anche di **supporto alla scelta** del Corso di Studi più consono alle proprie attitudini e interessi. Tali azioni saranno sviluppate anche di concerto con gli attori del sistema scolastico e tramite gli organi locali e nazionali predisposti per favorire il coordinamento didattico

Orientamento in Itinere

Favorire lo sviluppo di iniziative mirate a garantire la **regolarità delle carriere** e la loro **positiva conclusione**. Le azioni qui comprese includeranno sia iniziative di counseling e di tutorato verso gli studenti, sia implementazione di monitoraggio delle carriere. Saranno poi promossi i tirocini sia nazionali sia internazionali, come strumento per favorire l'orientamento e la pratica professionale.

Orientamento in Uscita

Potenziare gli **eventi di orientamento** quali i Career Day e gli eventi di orientamento professionale promossi dai Dipartimenti. Potenziare i rapporti con le Istituzioni Pubbliche e Private per lo sviluppo di attività di tirocinio, i percorsi di apprendistato e le forme di politiche attive.



Azioni di Sviluppo dell'Ateneo

Equità e Diversità

Bilancio di genere

Presentazione del primo **Bilancio di Genere (BdG)** dell'Ateneo, tramite la costituzione di un Gruppo di coordinamento, la rilevazione di dati e informazioni, la presentazione e divulgazione del BdG

Sensibilizzazione ad un uso di un linguaggio consapevole

Promuovere l'impiego di un **linguaggio consapevole del genere** in tutte le dimensioni della comunicazione istituzionale e nell'attività amministrativa, secondo un'impostazione adeguata e armonizzata.
Revisione del complesso delle informazioni presenti sul sito istituzionale nonché contenute e veicolate negli atti, documenti e regolamenti dell'Ateneo

Uscire dal confine della disabilità e dsa in un'ottica di mainstreaming

Obiettivo preliminare è di garantire gli attuali livelli di prestazioni personalizzate a tutti gli/le studenti con disabilità e con dsa



Azioni di Sviluppo dell'Ateneo

Piano Azioni Positive - CUG

Conoscenza

Redazione del **Bilancio di Genere** di Ateneo
Monitoraggio del **Benessere Organizzativo**

Formazione

Sensibilizzare le componenti dell'Ateneo su tematiche di competenza del CUG
Sviluppo **percorsi formativi** su tematiche di competenze del CUG
Sensibilizzare al significato e all'importanza di un uso del **linguaggio consapevole** di differenze e stereotipi di genere

Conciliazione Vita-Lavoro

Monitorare l'utilizzo degli **strumenti di flessibilità** adottati dall'Ateneo
Incentivare **nuovi modelli organizzativi** di conciliazione lavoro/famiglia
Tutela della **salute** e del **benessere sociale**. Tutela dei **diritti** delle persone con disabilità e/o DSA



Azioni di Sviluppo dell'Ateneo

Promozione del Miglioramento Continuo

Sviluppare il Sistema di Gestione della Qualità

La missione principale del **Presidio per la Qualità di Ateneo** sarà l'incremento del suo ruolo nella definizione, gestione e monitoraggio dei processi di assicurazione della qualità relativi a didattica, ricerca e terza missione

Formazione e crescita del personale

La **formazione** è una risorsa chiave per lo sviluppo di tutta l'organizzazione che è coinvolta nei processi di assicurazione della qualità. Oltretutto è una leva importante per innovare le modalità didattiche acquisendo dimestichezza con nuove tecnologie e nuovi metodi di ricerca ed insegnamento

Revisione del Teaching Quality Program

Adeguare il **TQP** rendendolo non solo un elemento premiante quanto un elemento incentivante a livello progettuale

Supporto alla progettazione dell'offerta didattica

Razionalizzare l'offerta didattica e ottimizzare le risorse impiegate



Azioni di Sviluppo dell'Ateneo Infrastrutture

Recupero del chiostro piccolo di S. Agostino

Questo intervento porterà a compimento il recupero del complesso di S. Agostino, permetterà di dare un assetto definitivo al complesso e acquisire uno spazio di 1.500 mq per accrescere i servizi rivolti agli studenti.

Completamento polo umanistico

Questo intervento porterà a completamento il campus umanistico con biblioteca, uffici, recupero cappelle rimanenti e abside Aula Magna

Completamento del recupero dell'edificio "ex-Centrale Enel" in Dalmine

L'opera porterà al naturale completamento del Campus di Ingegneria con il recupero e la realizzazione di circa 3.000 mq. Permetterà la realizzazione di spazi per aule e laboratori didattici e per fornire servizi agli studenti

Edificio in via F.lli Calvi

La disponibilità di 1500 mq presso questa sede consentirà la razionalizzazione degli spazi asserviti ai servizi rivolti agli studenti, permettendo di potenziare la disponibilità di aule presso l'Edificio di via dei Caniana

Recupero strutture per potenziamento residenzialità studentesca e visiting professor



Azioni di Sviluppo dell'Ateneo

Sviluppo Organizzativo

Rafforzamento della dotazione di personale

In particolare presso le strutture più in sofferenza che hanno un impatto diretto con gli studenti, visto il notevole aumento numerico degli iscritti e quelle che curano e presidiano i servizi comuni per poter mantenere elevati standard di qualità

Formazione del personale

Proseguire negli investimenti in formazione per il personale, nel miglioramento e potenziamento dei servizi ricorrendo a tutti gli strumenti che il quadro normativo consente di utilizzare

Digitalizzazione delle attività amministrative

Si procederà nel percorso di dematerializzazione e di digitalizzazione delle attività amministrative e dei servizi agli studenti anche valorizzando e proseguendo le attività di analisi, mappatura e reingegnerizzazione dei processi





UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI BERGAMO

PIANO STRATEGICO TRIENNALE DI ATENEO 2020-2022

TECNOLOGIA – PERSONA – SOCIETÀ

BOZZA CONVENZIONE ALLOGGI

TRA

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI BERGAMO E COMUNE DI BERGAMO

Premesso che

- l'Università degli studi di Bergamo e il Comune di Bergamo intendono favorire il processo di internazionalizzazione dell'Ateneo ampliando l'offerta abitativa rivolta agli iscritti ai corsi curricolari, agli studenti partecipanti ai Programmi ERASMUS presenti presso l'Ateneo in relazione ai Programmi di interscambio e di internazionalizzazione della didattica;
- in attesa di disporre di nuove strutture residenziali collettive l'Università ha risposto alle aumentate richieste, oltre che con la messa a disposizione delle Residenze di Bergamo e di Dalmine, anche attivando un servizio di Accommodation, che mette a disposizione appartamenti nella disponibilità dell'Università e pone in contatto privati proprietari di alloggi e studenti, a condizioni regolate.

Viste

- la volontà del Comune di Bergamo di mettere a disposizione dell'Università n. 5 propri appartamenti bilocali di ERP posti nel centro della Città Alta che l'Università inserirà tra le disponibilità a concorso, che annualmente vengono bandite.
- la Delibera della Giunta Comunale 0017/18 REG. GC del 25.01.2018 e la Delibera regionale n° X/7887 del 26/02/2018 "Approvazione del programma per la valorizzazione alternativa all'alienazione del patrimonio abitativo pubblico di proprietà del Comune di Bergamo (L.R. 16/2016 – Titolo III – capo II – art. 31)"

L'anno 2019

il giorno

del mese di

nella Residenza Municipale

di P.zza Matteotti n. 27

fra:

- il COMUNE DI BERGAMO n.c.f. 80034840167 legalmente rappresentato dal signor

- L'Università degli Studi di Bergamo – Servizio per il Diritto allo Studio- n.c.f. 80004350163 con sede a Bergamo in via dei Caniana, 2, legalmente rappresentata da _____ Nato a _____ in qualità di _____ dell'Università degli studi di Bergamo

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

ARTICOLO 1) – OGGETTO DELLA CONVENZIONE

Il Comune di Bergamo concede in comodato d'uso gratuito all'Università degli studi di Bergamo come sopra rappresentata, di seguito detta Concessionario, che accetta, le n. 5 unità immobiliari

di sua proprietà site nella Città Alta di Bergamo identificate nella delibera della Giunta Comunale 0017/18 REG. GC del 25.01.2018

Tali appartamenti, indicati nelle planimetrie e nelle schede agli atti che, anche se non materialmente allegate formano parte integrante e sostanziale del presente atto, verranno destinati esclusivamente alla residenzialità universitaria e sono identificati con i seguenti estremi catastali:

Sez. Bergamo - Foglio 2- Mappale 325.

- 1) via Gombito n. 26 - Bergamo
- 2) via Gombito n. 20 - Bergamo
- 3) via Gombito n. 14/b - Bergamo
- 4) via Solata n. 2/b - Bergamo
- 5) via Porta Dipinta n. 32 - Bergamo

ARTICOLO 2) - DURATA E RECESSO

La concessione ha durata di 15 anni con decorrenza e cesserà definitivamente alla scadenza del 25.02.2033.

Dato il carattere precario della concessione il Comune di Bergamo si riserva il diritto di revocarla in tutto o in parte rientrando in possesso degli immobili al 31 luglio di ogni anno, con preavviso di almeno 3 (tre) mesi, qualora intervengano necessità di carattere pubblico o istituzionale, ristorando della quota di investimento non ammortizzata il concessionario secondo lo schema contenuto nell'allegato alla presente Convenzione.

E' facoltà del Concessionario recedere dal contratto in qualsiasi momento dandone avviso, a mezzo PEC indirizzata al Comune di Bergamo., almeno tre mesi prima della data in cui il recesso deve avere esecuzione.

ARTICOLO 3) - COSTI DELL'INTERVENTO

Il Comune si impegna, prima dell'avvio dei lavori di manutenzione a carico del Concessionario ad eseguire, con oneri a proprio carico, le opere di manutenzione straordinaria agli edifici (tetto, lucernari e parti comuni) che si renderanno necessarie.

L'Università si impegna ad eseguire le manutenzioni ordinarie e straordinarie agli immobili individuate nell'allegato alla presente convenzione, oltre che a procedere al loro arredamento. I costi stimati degli interventi elencati nell'allegato quadro - All. 2) a carico dell'Ateneo, al netto dell'IVA sono i seguenti:

Spese tecniche di progettazione e direzione lavori € 16.000,00

Opere e relativi oneri per la sicurezza € 70.000,00 oltre ad € 7.000,00 per imprevisti

Arredamento e dotazioni € 25.000,00

Il valore complessivo dell'investimento sarà determinato a consuntivo dando atto che le suddette attività dovranno comprendere, oltre alla progettazione, direzione lavori e coordinamento della sicurezza, anche quelle, normalmente non previste, relative alla predisposizione di tutta la documentazione necessaria

ARTICOLO 3) – PERMESSI ED AUTORIZZAZIONI

Il Comune di Bergamo, in considerazione della finalità pubblica delle iniziative promosse, offrirà supporto al Concessionario relativamente al rilascio di permessi ed autorizzazioni di sua competenza.

Art. 4 MANUTENZIONI DEI LOCALI E DEGLI IMPIANTI

la gestione dei locali sarà in capo al concessionario che provvederà direttamente all'esecuzione delle manutenzioni ordinarie e straordinarie agli appartamenti concessi in uso ed agli impianti relativi. La manutenzione ordinaria e straordinaria delle parti comuni e dei relativi impianti tecnologici resterà in capo al proprietario.

Le spese condominiali relative alle parti comuni verranno corrisposte dal concessionario al soggetto incaricato della gestione da parte del Comune a presentazione di rendiconti di spesa.

Il concessionario si impegna a stipulare idonea assicurazione per RCA e incendio relativamente ai rischi di propria competenza non coperti da polizze condominiali.

ART. 5 MODALITÀ DI OFFERTA

Il Concessionario, nell'identificazione dei fruitori e nell'applicazione delle tariffe, si atterrà alle previsioni di cui alla vigente normativa in materia di diritto allo studio di cui al D.L. 68/2012, alla L.R. 33/2004 ed alle disposizioni annualmente contenute nella Delibera Regionale di piano per il diritto allo studio universitario, considerato che la competenza esclusiva in tema di diritto allo studio universitario è attribuita alle Regioni.

ARTICOLO 7 CONTROVERSIE

Le Parti si impegnano a sottoporre ogni eventuale controversia in materia di diritti ed obblighi, interpretazione e applicazione derivanti dalla presente Convenzione ad amichevole composizione. Le Parti convengono che, non perfezionata tale amichevole composizione, ogni controversia in materia di diritti ed obblighi, interpretazione e applicazione della presente Convenzione sarà rimessa per una risoluzione ad arbitrato rituale, fatta eccezione di quelle di inderogabile competenza dell'autorità giudiziaria.

Il collegio arbitrale sarà composto di tre arbitri, di cui due nominati rispettivamente dall'Università e dal Comune di Bergamo, e il terzo, con funzioni di Presidente del Collegio

arbitrale nominato di comune accordo ovvero, in difetto dal Presidente del Tribunale di Bergamo che provvederà anche ad eventuali omesse nomine o sostituzioni. Gli arbitri decideranno a maggioranza semplice e le loro decisioni saranno vincolanti per le parti e inappellabili. con possibilità di proroga.

ARTICOLO 8 PRIVACY

Le Parti dichiarano reciprocamente di essere informate che i “dati personali” forniti, anche verbalmente per l’attività pre convenzionale o comunque raccolti in conseguenza e nel corso dell’esecuzione della presente Convenzione, verranno trattati esclusivamente per le finalità della Convenzione stessa, mediante consultazione, elaborazione, interconnessione, raffronto con altri dati e/o ogni ulteriore elaborazione manuale e/o automatizzata e inoltre, per fini statistici, con esclusivo trattamento in forma anonima, mediante comunicazione a soggetti pubblici, quando ne facciano richiesta per il perseguimento dei propri fini istituzionali, e nel rispetto di quanto previsto dall’art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati - General Data Protection Regulation (GDPR)2016/679 e successivi decreti di adeguamento della normativa nazionale.

Titolari per quanto concerne il presente articolo sono le Parti come sopra individuate, denominate e domiciliate.

La presente Convenzione, redatta in un unico originale informatico, è stipulata con firma digitale ai sensi dell’art. 15 comma 2 bis della Legge n. 241/1990 e s.m.i..

La presente Convenzione è assoggettata a registrazione solo in caso d’uso, ai sensi del D.P.R. 131/1986 e le relative spese sono a carico della parte richiedente.

Bergamo,_____

Per l'Università
IL RETTORE

Per il Comune
IL SINDACO

INDIVIDUAZIONE DEGLI INTERVENTI DA ESEGUIRE

Via Gombito n. 14b – Bergamo

INTERVENTI A CARICO COMUNE

- Eliminare le infiltrazioni d'acqua provenienti dall'appartamento posto al piano superiore.

INTERVENTI A CARICO UNIBG

- Togliere il lavello a muro e le piastrelle dalle pareti della zona cucina e intonacare a civile con finitura a malta fine.
- Sistemare le finestre esterne revisionando chiusure e maniglie e se possibile aggiungere guarnizioni sulle battute.
- Sistemare le porte interne e verificare maniglie e serrature.
- Sostituire la porta d'entrata con un portoncino di sicurezza.
- Sistemare e verniciare le griglie esterne.
- Tinteggiare tutti i locali.
- Verniciare tutti i termosifoni.

- Sostituire la caldaia e il termostato ambiente (con cronotermostato settimanale) e verificare la funzionalità di valvole e detentori dei termosifoni.
- Sostituire tutta la rubinetteria del bagno e la batteria di scarico del wc.
- Portare nella zona cucina, tutto sotto lavello, attacchi acqua, scarico e rubinetti di chiusura acqua e gas.

- Adeguare/certificare gli impianti elettrico, citofonico e televisivo.

Via Gombito n. 20 – Bergamo

INTERVENTI A CARICO UNIBG

- Eliminare la parete tra la camera da letto ed il ripostiglio e raccordare la pavimentazione, se necessario rifacendo caldana e piastrellarla nell'area ex ripostiglio.
- Sostituire i serramenti esterni con infissi termicamente isolati e sistemare/sostituire le tende veneziane esterne; se possibile in cucina installare finestre a tutta altezza, senza parte fissa in basso.
- Sostituire le griglie esterne.
- Sistemare il portoncino d'ingresso e sostituire le serrature.
- Sistemare le porte interne, verniciarle e verificare maniglie e serrature.
- Togliere il lavello a muro e le piastrelle dalle pareti della zona cucina e intonacare a civile con finitura a malta fine.
- Tinteggiare tutti i locali.
- Verniciare tutti i termosifoni.

- Sostituire la caldaia e il termostato ambiente (con cronotermostato settimanale) e verificare la funzionalità di valvole e detentori dei termosifoni; se possibile installare la nuova caldaia a ridosso della parete a destra, verso la finestra.
- Nella zona cucina portare attacchi acqua, scarico e rubinetti di chiusura acqua e gas tutto sotto lavello.
- Verificare/sostituire tutta la rubinetteria del bagno e la batteria di scarico del wc.
- Aggiungere presa elettrica e interruttore luce a destra della finestra della camera, dove viene demolito il tavolo.
- Adeguare/certificare gli impianti elettrico, citofonico e televisivo.

Via Gombito n. 26 – Bergamo

INTERVENTI A CARICO COMUNE

- Sgomberare tutti i materiali depositati nei locali
- Eliminare le infiltrazioni d'acqua dalla copertura e dalla finestra in ferro che affaccia sul tetto

INTERVENTI A CARICO UNIBG

- Chiudere le prese d'aria dietro il termosifone del disimpegno e realizzarne una in cucina, se necessario.
- Sostituire la porta d'entrata con un portoncino di sicurezza.
- Sistemare le porte interne e sostituire maniglie e serrature.
- Sostituire tutti i battiscopa in legno.
- Sostituire i n. 4 serramenti esterni con infissi termicamente isolati e sistemare/sostituire le tende veneziane esterne.
- Sostituire il serramento in ferro che affaccia sulla copertura con un infisso in alluminio termicamente isolato e dotato di vetro satinato e sistema oscurante.
- Tinteggiare tutti i locali.
- Sostituire la caldaia e il termostato ambiente (con cronotermostato settimanale) e verificare la funzionalità di valvole e detentori dei termosifoni.
- Sostituire il termosifone nel disimpegno e quello in cucina mettendone n. 2 nuovi di maggiore spessore (6 colonne) del tipo presente in soggiorno.
- Sostituire tutta la rubinetteria del bagno e la batteria di scarico del wc.
- Adeguare/certificare gli impianti elettrico, citofonico e televisivo.

Via Porta Dipinta n. 32 – Bergamo

INTERVENTI A CARICO UNIBG

- Realizzare nuova parete in cartongesso per dividere la zona giorno dalla zona notte, con porta scorrevole a scrigno da cm 80.
- Sistemare le porte interne e verificare maniglie e serrature.
- Sostituire e integrare i battiscopa in legno.
- Adeguare i serramenti esterni installando vetrocamera e guarnizioni, ovvero sostituirli con infissi termicamente isolati.

- Sistemare e verniciare le griglie esterne.
- Togliere il lavello a muro e le piastrelle dalle pareti della zona cucina e intonacare a civile con finitura a malta fine.
- Tinteggiare tutti i locali.
- Verniciare tutti i termosifoni.

- Sostituire la caldaia e il termostato ambiente (con cronotermostato settimanale) e verificare la funzionalità di valvole e detentori dei termosifoni.
- Nella zona cucina portare attacchi acqua, scarico e rubinetti di chiusura acqua e gas tutto sotto lavello.
- Verificare/sostituire tutta la rubinetteria del bagno e la batteria di scarico del wc.

- Adeguare/certificare gli impianti elettrico, citofonico e televisivo.

Via Solata 2b - Bergamo

INTERVENTI A CARICO COMUNE

- Eliminare le infiltrazioni d'acqua dalla copertura

INTERVENTI A CARICO UNIBG

- Sistemare le porte interne, verniciarle e verificare maniglie e serrature.
- Verniciare la scala in legno.
- Sistemare e verniciare il portoncino d'ingresso.
- Sostituire tutti i battiscopa in legno, compresi quelli della scala.
- Adeguare i serramenti esterni installando vetrocamera e guarnizioni, ovvero sostituirli con infissi termicamente isolati.
- Sistemare e verniciare le ante esterne.
- Togliere le piastrelle dalle pareti della zona cucina e intonacare a civile con finitura a malta fine.
- Tinteggiare tutti i locali.
- Verniciare tutti i termosifoni.

- Sostituire la caldaia e il termostato ambiente (con cronotermostato settimanale) e verificare la funzionalità di valvole e detentori dei termosifoni; se possibile posizionare il termostato all'entrata, vicino al citofono.
- Sostituire tutta la rubinetteria dei bagni e verificare le batterie di scarico dei wc.
- Rifare impianto idrico zona cucina prevedendo tutti i tubi sotto traccia.
- Nella zona cucina portare attacchi acqua, scarico e rubinetti di chiusura acqua e gas tutto sotto lavello.

- Adeguare/certificare gli impianti elettrico, citofonico e antenna TV; sistemare cavi e collegamenti volanti in particolare al primo piano.

QUADRO TECNICO ECONOMICO

Descrizione		Importo
Lavori	Opere edili ed affini	37.000,00
	Impianti elettrici	7.500,00
	Impianti idraulici	22.000,00
	Oneri della sicurezza	3.275,00
Totale lavori	Importo totale lavori	70.000,00

Descrizione		Importo
Somme a disposizione dell'Amministrazione	IVA su lavori (22%)	15.400,00
	Spese tecniche (determinate sulla base delle tabelle approvate con Decreto Ministeriale del 17 giugno 2016, in funzione delle prestazioni previste)	16.000,00
	IVA su spese tecniche (22%)	3.520,00
	Imprevisti ($\leq 10\%$) art. 42, comma 3, lett. b) - DPR 207/2010	7.000,00
Totale somme a disposizione dell'amministrazione	Importo totale lavori	41.920,00

Totale complessivo quadro tecnico economico	Importo totale lavori	111.920,00
---	-----------------------	------------

Le predette attività dovranno comprendere, oltre alla progettazione, direzione lavori e coordinamento della sicurezza, anche quelle, normalmente non previste, relative alla predisposizione di tutta la documentazione necessaria

Per quanto attiene all'arredamento il costo stimato per dotarli di:

- angolo cottura con tavolo e 4 sedie;
- mobile soggiorno e divano;
- due letti con comodino e armadio;
- lavatrice/asciugatrice e televisore;
- accessori bagno;
- corpi illuminanti;

è di € 5.000,00 cadauno, per complessivi € 25.000,00 + IVA

committente/ Università degli Studi di Bergamo

Manutenzione ordinaria Edificio A

oggetto/ Progettazione definitiva ed esecutiva

Relazione illustrativa
Computo metrico estimativo
Quadro Economico di riferimento

dicembre 2018/AGG ottobre 2019

progettiste/ arch. Marcella Datei/ arch. Maria Teresa Franceschin



Note storiche

E' stato progettato come deposito aziendale per le biciclette degli operai, il mezzo di trasporto più diffuso fino al dopoguerra.
Costruito nel 1936, poteva ospitare 3.200 biciclette.



Si compone di due corpi di fabbrica monolitici collegati da un elemento centrale di distribuzione con copertura a due falde.



Le linee guida che accompagneranno le scelte progettuali sono legate ad un’impostazione conservativa che, a nostro avviso, è quella più corretta per la trasmissibilità del bene architettonico, e che ha come obiettivo generale quello di mantenere nei limiti del possibile i dati materiali e gli elementi costruttivi che caratterizzano una fabbrica indipendentemente dai loro caratteri stilistici, storici o di formalizzazione figurativa.

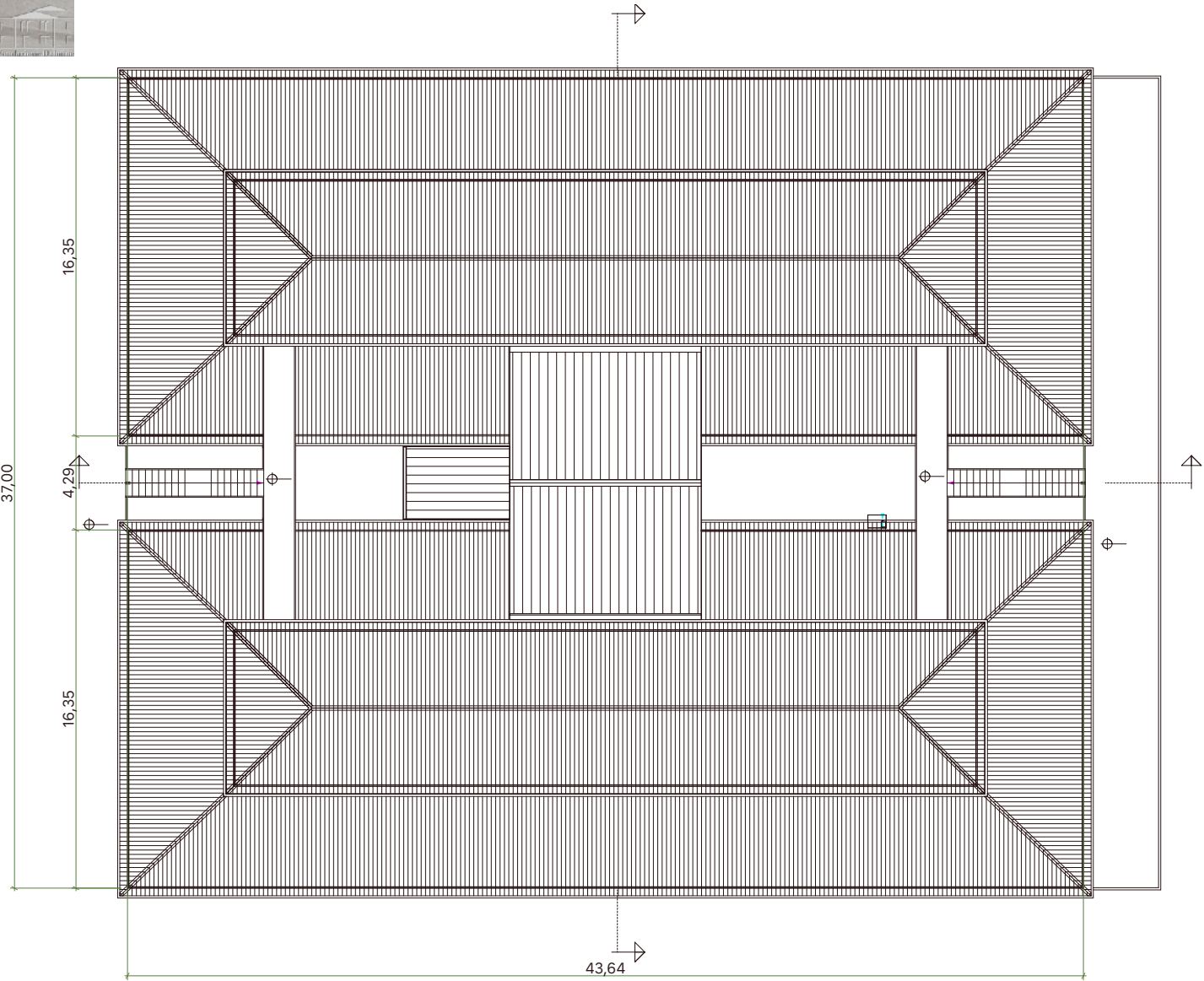
Analisi dello stato di fatto

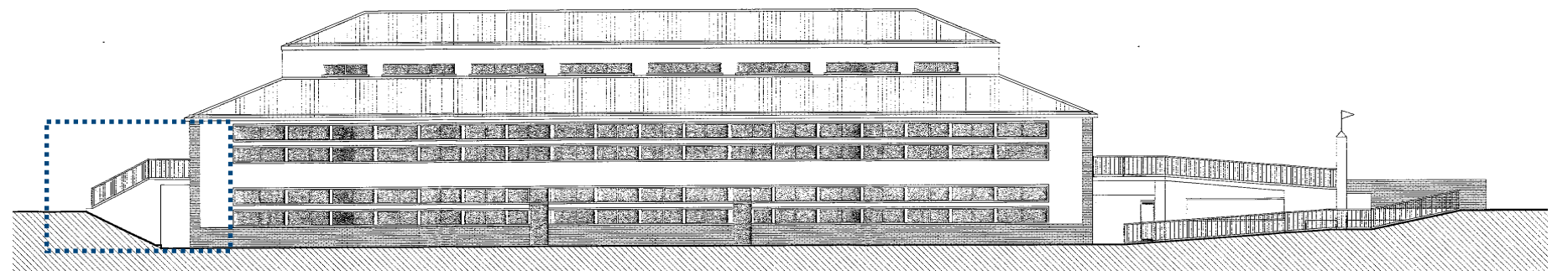
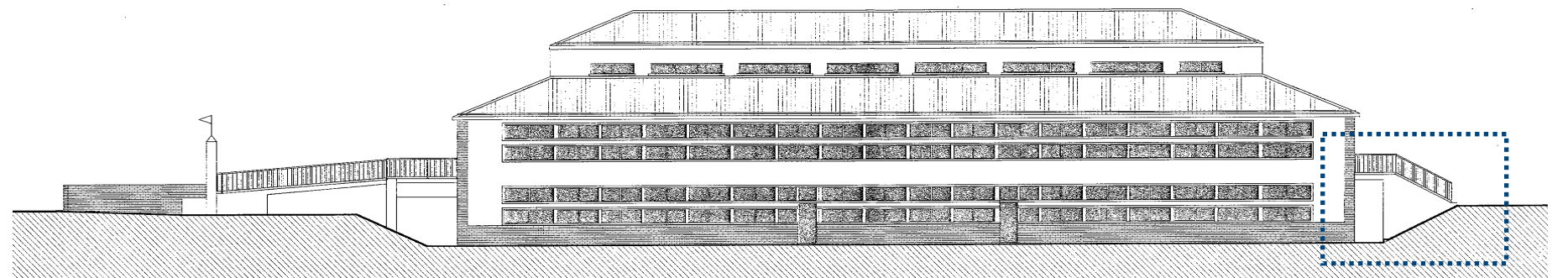
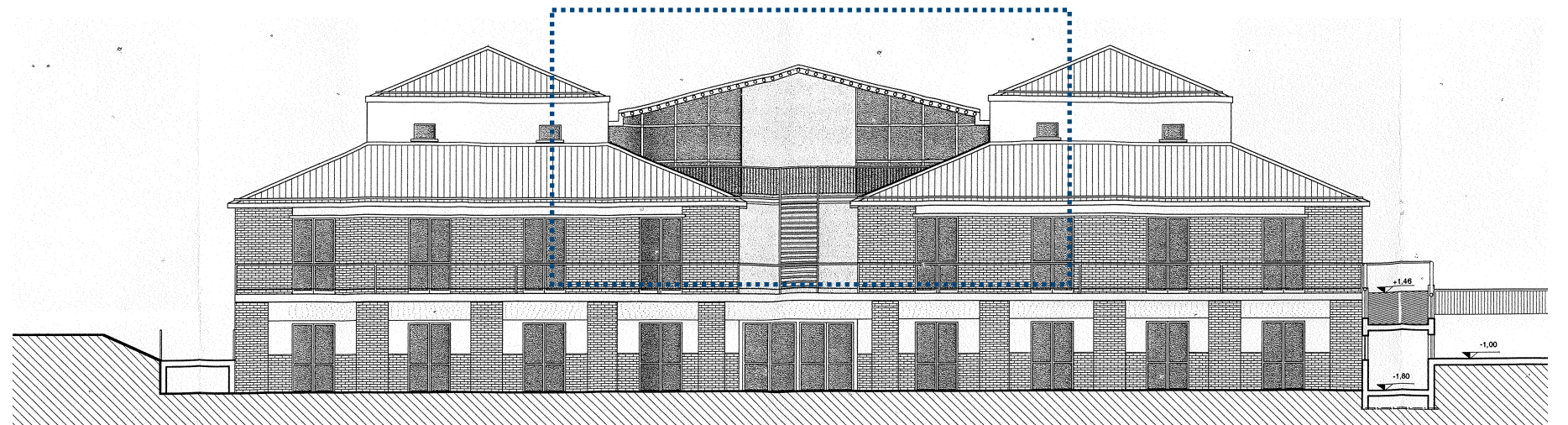
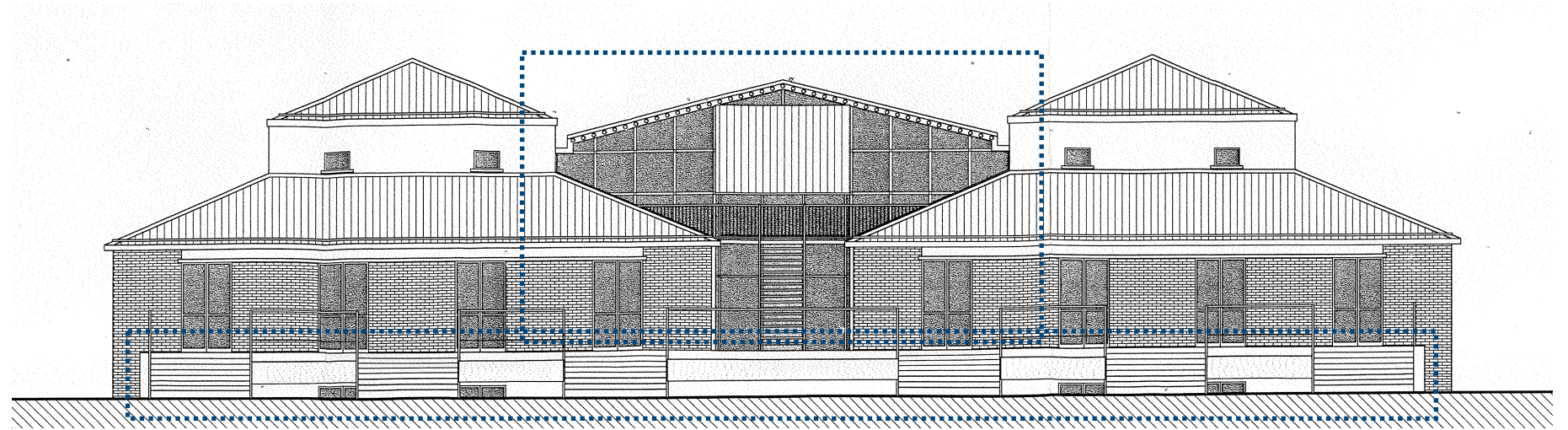
In ragione di questi presupposti è essenziale partire con uno studio analitico preliminare nel quale poter cogliere i diversi livelli di complessità della fabbrica al fine di comprenderne la “natura”.
E’ stata pertanto avviata una indagine per la conoscenza dei dati geometrici, materici e di tecnologia costruttiva che di seguito verranno illustrati.

LA CONOSCENZA GEOMETRICA



I dati di rilievo sono stati forniti dalla committenza, questi riportano con precisione tutti i dati planimetrici necessari per la lettura e la comprensione del corpo di fabbrica, delle sue sovrapposizioni strutturali di finitura.
Emerge con chiarezza la semplicità dell’impostazione volumetrica che presenta elementi di collegamento tra i due corpi di fabbrica. L’analisi di questi punti di sovrapposizione sono stati fondamentali per comprendere la natura degli elementi di degrado, legati soprattutto a fenomeni di infiltrazione.
L’edificio è composto da tre piani, un piano terra parzialmente seminterrato, un piano primo raggiungibile attraverso un sistema di rampe, sul fronte sud e scalinate sul fronte nord e un piano secondo completamente fuori terra.
La scala, che consente il collegamento verticale ai piani è in carpenteria metallica ed è ospitata nel vano centrale.
Le scale esterne di collegamento al piano primo sono gradinate monodiche in granito, mentre tutte le scale di emergenza sono in struttura metallica.





Quadro materico e di degrado

L'edificio, oggetto di un intervento articolato di recupero nei primi anni del 2000 ha subito una trasformazione architettonica consistente con l'inserimento di impianti e scale di emergenza.

Da una accurata analisi visiva emerge un quadro di degrado legato essenzialmente a fenomeni di infiltrazioni sia dalle coperture che dal sistema di accesso al piano terra costituito dalle gradinate in granito e dal pianerottolo.

Si rilevano tre punti di criticità:

1. Copertura



Il sistema di sostegno del manto di copertura ha subito un cedimento a causa delle infiltrazioni compromettendo la tenuta dell'isolamento termico generando fenomeni di percolante dell'acqua piovana ai piani. Sono visibili gocciolamenti continui del corpo scala centrale e dalla sale studio.



2. Terrazzo esterno fronte sud

Si rilevano importanti infiltrazioni originate sia da un'impermeabilizzazione deteriorata che da possibili sigillature incongrue nel sistema di scarico dei pluviali.

Il solaio in latero-cemento è costituito da travetti portanti in calcestruzzo armato, interposti da elementi di alleggerimento in laterizio detti pignatte, al cui intradosso è stato applicato l'intonaco di finitura.

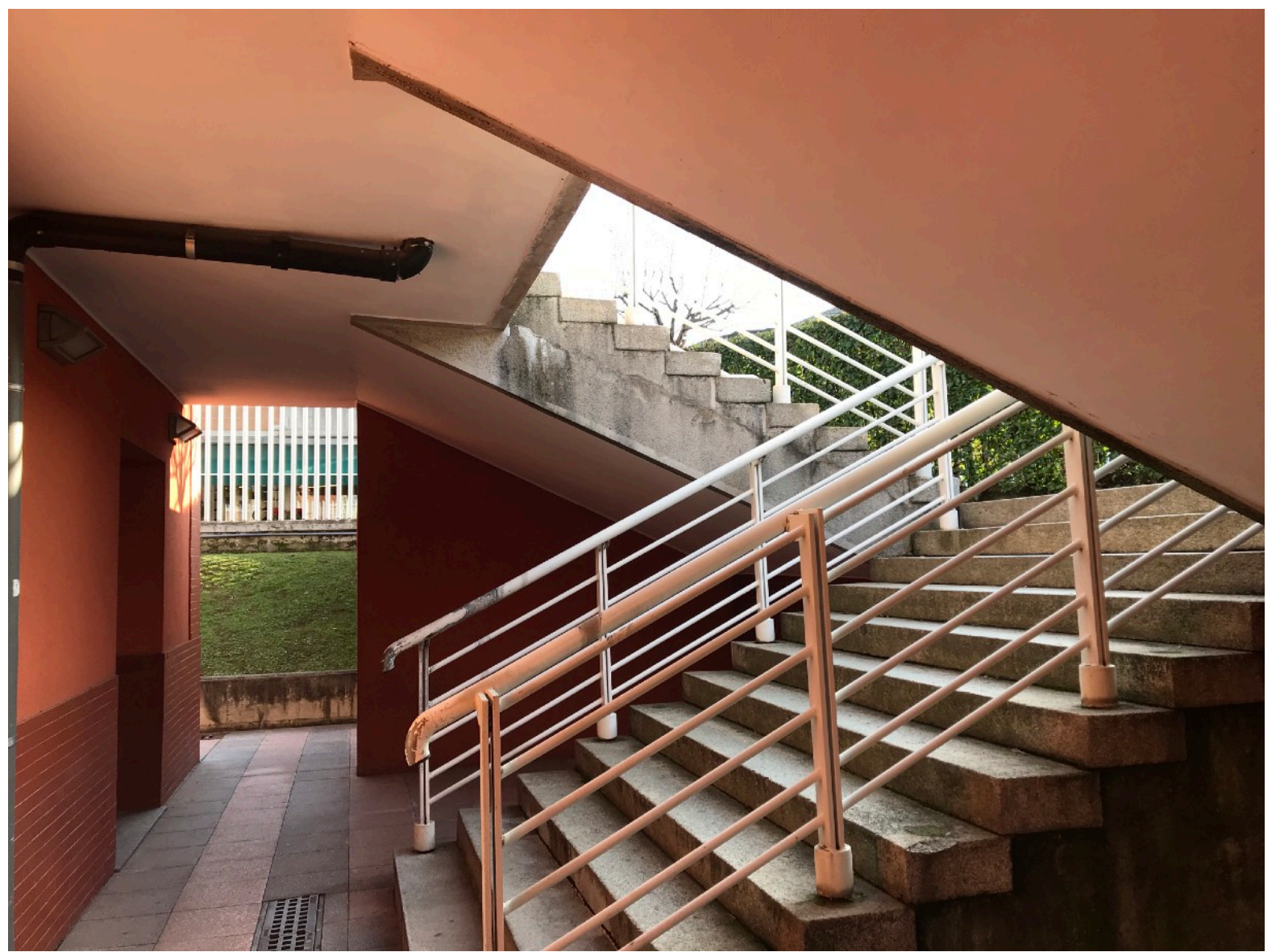
3. Fenomeni di sfondellamento intradosso solaio terrazza

Si rileva oggi nel solaio il distacco del fondello della pignatta e quindi del sottostante intonaco, con conseguente grave pericolo per gli alunni e per il personale.

Le cause del distacco possono essere molteplici e non sono mai una sola (luci elevate, invecchiamento, difetti costruttivi ecc.) ma quel che è grave è che non sono "rimovibili" né "prevenibili", e che una volta iniziato il fenomeno, lo stesso non è arrestabile e non può che peggiorare.







Le gradinate

La gradinate monolitiche poggiano su un sistema di impermeabilizzazione non più a tenuta e che quindi genera infiltrazioni nelle parti esterne del piano seminterrato.





Modalita' e cronoprogramma delle fasi attuative

Al fine risolvere le problematiche rilevate si propone un intervento risolutivo che prevede tre ordine di interventi:

1. Copertura

- Rimozione del manto di copertura e suoi sostegni;
- Sostituzione totale di tutto il manto in ardesia con la sostituzione di tutti i listelli in doppia orditura
- Posa sopra lo strato di coibentazione di manto impermeabile bituminoso
- Posa di orditura, costituita da travetti da cm. 8x8 posati nel senso di pendenza del manto utilizzando sistema a "chiodo singolo" con guarnizione a tenuta.
- Fornitura e posa in opera di membrana traspirante impermeabile
- Fornitura di lastra in ardesia sagomata svizzera cm. 22-25/37 , aventi le medesime caratteristiche di forma, colore e dimensione di quelle esistenti
- Canali di gronda completi di cicogne o tiranti; pluviali, compresa la posa dei braccioli; converse, scossaline, copertine.

2. Terrazzo esterno

Intervento impermeabilizzazione del terrazzo e delle gradinate di accesso

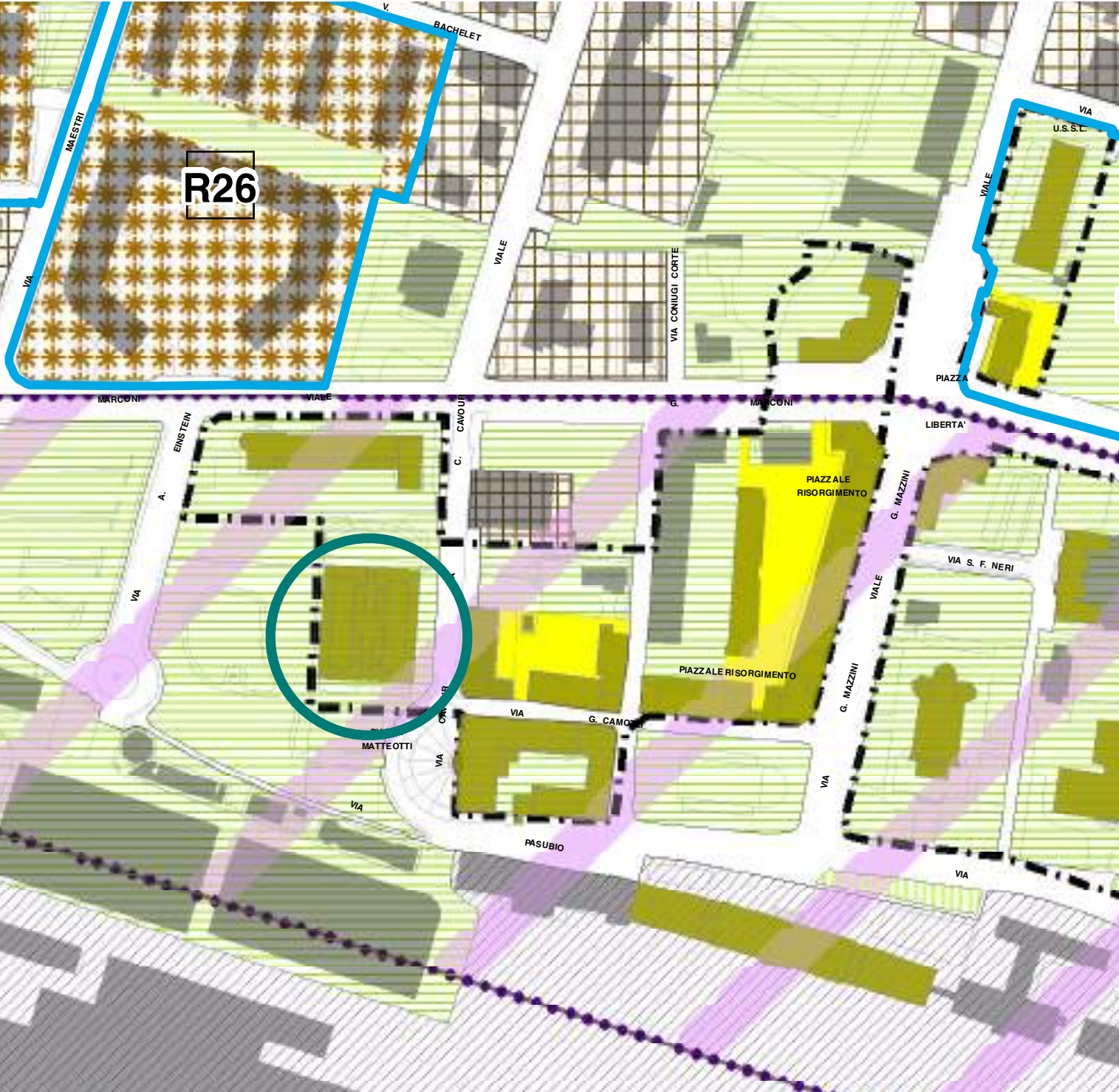
- Rimozione della pavimentazione esistente e del manto impermeabile;
- Rimozione dei primi 20 cm del rivestimento esterno di facciata, compresa malta/colle di ancoraggio
- Rimozione di manto impermeabile
- Rimozione su tutte le rampe di scale di accesso al primo piano di tre gradini monolitici;
- Taglio di piantane della barriera in ferro e rimozione di gradini monolitici in granito;
- Rifacimento totale delle caldane di pendenza;
- Ciclo di impermeabilizzazione garantita per 10 anni attraverso la sottoscrizione di un’assicurazione Impermeabilizzazione perimetrale
- Impermeabilizzazione delle soglie
- Impermeabilizzazione degli scarichi
- Rivestimento impermeabile e posa in opera di scossaline
- Posa di nuovo pavimento in sferogranito del tutto simile all’esistente;
- Riposizionamento gradini e barriere per il ripristino dello stato di fatto.

3.Intervento all’intradosso della terrazza

- Rimozione di solo intonaco (interno o esterno)
- Intervento di antisfondellamento dei solai in latero cemento mediante spazzolatura a fondo della superficie per togliere tutte le parti non perfettamente stabili ;
- rimozione delle porzioni di solaio oggetto di sfondellamento ,
- pulitura delle barre di armatura
- protezione attiva passiva dei ferri di armatura
- riscotruzione localizzata della sezione
- applicazione di una mano di fissativo
- fissaggio della rete ai travetti in c.a. con nr. 5 tasselli/mq tipo Bossong mod. BRTS9L inox e rondelle tipo Erlencem della Cepro con spatola inox fino ad ottenere una superficie piana (colore bianco)
- finitura finale con intonaco di tipo civile (colore bianco)

Situazione urbanistica

L'intervento è di manutenzione ordinaria è una categoria d'intervento ammissibile.



COMPONENTI DEL TESSUTO URBANO CONSOLIDATO

Ambiti per attività di tipo residenziale

- | | |
|---|--|
|  | a - centri storici e nuclei di antica formazione |
|  | perimetro (v. tavola centri storici) |
|  | b1 - La città greppiana |
|  | perimetro della Città Greppiana |
|  | b2.1 |
|  | b2.2 |
|  | b2.3 |
|  | b3 |
|  | b4 |

Iter istruttorio

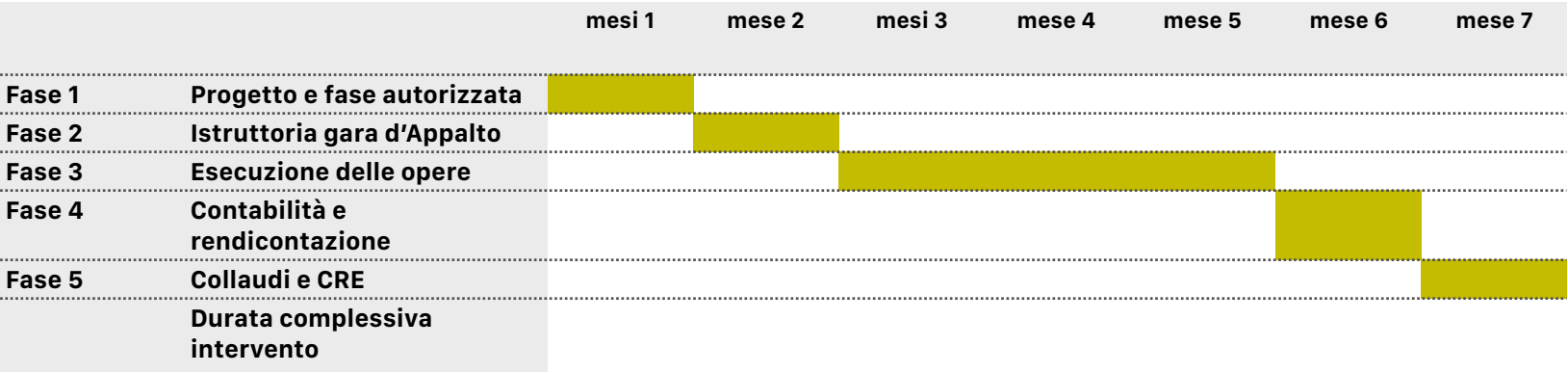
L'intervento è di manutenzione ordinaria, se ne intravede il carattere di urgenza legata soprattutto al fenomeno dello sfondellamento e delle infiltrazioni degli interni (scala e aule)

L'intervento è imposto dalle condizioni di urgenza e non essendoci alcuna modifica dello stato dei luoghi è possibile riferirsi all'art. 27 del [DLgs 42/2004](#)

Per questi casi essendo il bene vincolato ([DLgs 42/2004](#)) il Codice prevede che **possono essere effettuati gli interventi provvisori indispensabili** per evitare danni al bene tutelato. Contestualmente deve essere data immediata comunicazione alla soprintendenza, inviando tempestivamente i progetti degli interventi definitivi per la necessaria autorizzazione

Richiesta presso gli uffici Comunale (CILA), provvedimento con immediata esecutività.

Cronoprogramma



Quadro economico

Comune di Dalmine	
Provincia di Bergamo	
QUADRO ECONOMICO	
Oggetto	Importo di progetto
LAVORI A CORPO	Euro
CATEGORIA OG1:	
	€ 115.000,00
subtotale opere soggetto a ribasso d'asta €	115.000,00
Oneri speciali della sicurezza	€ 5.000,00
subtotale sicurezza non soggetto a ribasso d'asta €	5.000,00
IMPORTO TOTALE €	120.000,00
SOMME A DISPOSIZIONE	Euro
Rilascio pareri enti vari	€ 300,00
Spese tecniche e incentivo RUP: per progetto, DL, contabilità, sicurezza, CRE	20.670,00
Sconto del 35% sul calcolo del compenso (D.M. 17 giugno 2016, D.Lgs 50/2016 ex D.M. 143 del 31 ottobre 2013)	
c.i. (4%)	€ 826,80
I.V.A. (22%)	€ 4.729,30
Incentivo per funzioni tecniche	€ 2.400,00
Spese per gara d'appalto, commissioni giudicatrici, pubblicità (I.V.A. comp.)	€ 225,00
Accantonamento art. 92 D.Lgs 163/2006 oneri riflessi Resp. di Procedimento	
Espropri e servitù, acquisizioni aree e sedimi, fondo per accordo bonario (I.V.A. comp.)	€ 0,00
Frazionamenti, catasto e oneri di esproprio vari (I.V.A. comp.)	€ 0,00
Atti notarili	€ 0,00
Allacciamenti utenze (I.V.A. comp.)	€ 0,00
Spese per arredi e opere artistiche (I.V.A. comp.)	€ 0,00
Accantonamenti: per accertamenti di laboratorio (I.V.A. comp.)	€ 2.000,00
Accantonamenti: per revisione prezzi art. 133 D.Lgs 163/2006 (I.V.A. comp.)	
Spese per validazione esterna (I.V.A. e C.I. comp.)	
Imprevisti e arrotondamenti	15.000,00
I.V.A. sui lavori (10 %)	€ 12.000,00
IMPORTO TOTALE €	58.151,10
TOTALE GENERALE €	178.151,10

Dichiarazione sostitutiva

Spett.le
Università degli Studi di Bergamo
Servizio Orientamento e Programmi Internazionali
Via S. Bernardino 72/E
24122 Bergamo

**Dichiarazione sostitutiva
Per la stipula di una convenzione per l'attivazione di tirocini curriculari ed extracurriculari**

Il/La sottoscritto/a nato/a il.....
a
residente in
in qualità di.....
dell'Impresa.....
con sede in.....cap. via
tel. fax e-mail
PEC.....codice fiscale n
con partita IVA n.....
Camera di Commercio di.....iscrizione n.del.....
C.C.N.L. applicato.....
Numero dipendenti della ditta.....

Al fine di procedere alla registrazione del portale dell'Università degli Studi di Bergamo per fruire dei servizi di placement e procedere alla stipula della convenzione per l'attivazione di tirocini curriculari ed extracurriculari, ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del DPR 445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate

DICHIARA

1) di non trovarsi in una delle cause di esclusione di cui all'art. 80 del D. Lgs. 50/2016 ed in particolare:

- a. che nei propri confronti non è pendente procedimento per l'applicazione di una delle misure di prevenzione di cui all'articolo 3 della legge 27 dicembre 1956, n. 1423 o di una delle cause ostative previste dall'articolo 10 della legge 31 maggio 1965, n. 575; e successivi richiami;
- b. che non si trova nella situazione di non aver denunciato, pur essendo stato vittima dei reati previsti e puniti dagli articoli 317 e 629 del codice penale aggravati ai sensi dell'articolo 7 del decreto legge 13 maggio 1991, n. 152, convertito, con modificazioni, dalla legge 12 luglio 1991, n. 203, i fatti all'autorità giudiziaria ovvero di non aver denunciato quanto innanzi ricorrendo i casi previsti dall'articolo 4, primo comma, della legge 24 novembre 1981, n. 689;
- c. che, ai sensi dell'art. 38 comma 1 lettera c) del D. Lgs. 163/2006, con successivi richiami:
 - ☐ nei propri confronti non è stata pronunciata sentenza di condanna passata in giudicato, o emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, oppure sentenza di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale, per reati gravi in danno dello Stato o della Comunità che incidono sulla moralità professionale; il dichiarante deve tener conto di tutte le condanne penali riportate, ivi comprese quelle per le quali si abbia beneficiato della non menzione; è comunque causa di esclusione la condanna, con sentenza passata in giudicato, per uno o più reati di partecipazione a un'organizzazione criminale, corruzione, frode, riciclaggio, quali definiti dagli atti comunitari citati all'articolo 45, paragrafo 1, direttiva CE 2004/18 (tutti gli eventuali provvedimenti penali comunque pronunciati nei propri confronti vanno dichiarati);
oppure
 - ☐ nei propri confronti sono state pronunciate le seguenti sentenze di condanna passate in giudicato o di applicazione della pena su richiesta e tutti i decreti penali di condanna, indipendentemente dal reato

che ne ha comportato l'emissione (il dichiarante indica tutte le condanne penali riportate, ivi comprese quelle per le quali si abbia beneficiato della non menzione)

(barrare la casella di proprio interesse)

Il/la dichiarante potrà non indicare, in quanto non rilevanti ai fini dell'esclusione e del divieto, le sentenze per le quali il reato è stato depenalizzato ovvero quando è intervenuta la riabilitazione ovvero quando il reato è stato dichiarato estinto dopo la condanna ovvero in caso di revoca della condanna medesima.

- d. di non aver commesso gravi infrazioni debitamente accertate alle norme in materia di sicurezza e a ogni altro obbligo derivante dai rapporti di lavoro, risultanti dai dati in possesso dell'Osservatorio;
- e. di non aver commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse, secondo la legislazione italiana o quella dello Stato in cui sono stabiliti;
- f. di non aver commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, alle norme in materia di contributi previdenziali e assistenziali, secondo la legislazione italiana o dello Stato in cui è stabilito;
- g. di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68;
- h. nei propri confronti non è stata applicata la sanzione interdittiva di cui all'articolo 9, comma 2, lettera c), del decreto legislativo dell'8 giugno 2001 n. 231 o altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione compresi i provvedimenti interdittivi di cui all'articolo 36-bis, comma 1, del decreto-legge 4 luglio 2006, n. 223, convertito, con modificazioni, dalla legge 4 agosto 2006, n. 248;

2) ai sensi dell'art. 1 del D.L. n. 210/2002 (Disposizioni urgenti in materia di emersione del lavoro sommerso e di rapporti di lavoro a tempo parziale):

- ☐ che l'impresa non si è avvalsa di piani individuali di emersione di cui alla Legge n. 383/2001 e s.m.i.; oppure
 - ☐ che l'impresa si è avvalsa di piani individuali di emersione di cui alla Legge n. 383/2001 e s.m.i. e il periodo di emersione si è concluso;
- (barrare la casella di proprio interesse)

Il/la sottoscritto/a, ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e successive modificazioni e integrazioni, attesta di essere consapevole che in caso di dichiarazioni mendaci o non veritiere, può incorrere nel reato previsto dall'art. 482 c.p.

Dichiara, inoltre, di essere a conoscenza e consapevole che, qualora dal controllo delle dichiarazioni qui rese, emerga la non veridicità del contenuto, anche solo di una delle stesse, l'Università recederà con effetto immediato dalla convenzione e procederà a segnalarlo alle autorità competenti.

Il/la sottoscritto/a dichiara inoltre **di aver preso visione del Codice Etico dell'Università degli Studi di Bergamo (pubblicato alla pagina <https://www.unibg.it/normativa/codice-etico-delluniversita-studi-bergamo>) e di impegnarsi a rispettarne integralmente il contenuto**, consapevole del fatto che le violazioni al detto codice comporteranno l'immediato recesso da parte dell'Università dalla convenzione in corso.

Allega **documento di identità del/della dichiarante.**

Data_____

FIRMA
(firma digitale)



Allegato al punto 6.6

Repertorio n. /20....
prot. n. /VII/1 del

**AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER TITOLI ED EVENTUALE COLLOQUIO PER IL
CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI DIRETTORE GENERALE DELL'UNIVERSITÀ DEGLI
STUDI DI BERGAMO, CON CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO DI DIRITTO
PRIVATO DI DURATA TRIENNALE RINNOVABILE**

IL RETTORE

VISTI

- il D.lgs. n. 165/2001 "*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*" e s.m.i.;
- la L. n. 240/2010 "*Norme in materia di organizzazione delle università, di personale accademico e reclutamento, nonché delega al Governo per incentivare la qualità e l'efficienza del sistema universitario*", in particolare l'art. 2, c. 1 lett. n);
- il D.l. n. 194 del 30 marzo 2017 "Determinazione del trattamento economico dei Direttori Generali delle Università statali e degli Istituti statali ad ordinamento speciale quadriennio 2017-2020" e s.m.i..
- lo Statuto dell'Università degli Studi di Bergamo, in particolare gli artt. 24 e 25;

DECRETA

ARTICOLO 1 - OGGETTO

La presente selezione pubblica è indetta per il conferimento dell'incarico di Direttore Generale dell'Università degli Studi di Bergamo mediante un contratto di lavoro di diritto privato a tempo determinato, di durata triennale, rinnovabile.

Il Direttore Generale dovrà occuparsi, sulla base degli indirizzi forniti dal Consiglio di Amministrazione, della complessiva gestione e organizzazione dei servizi, delle risorse strumentali e del personale amministrativo, tecnico e bibliotecario dell'Ateneo, nonché di tutti i compiti propri degli uffici di direzione generale previsti dalla normativa vigente.

ARTICOLO 2 - REQUISITI DI AMMISSIONE

Sono ammessi a partecipare alla selezione i candidati in possesso di elevata qualificazione professionale e comprovata esperienza pluriennale di funzioni dirigenziali nella gestione ed amministrazione di strutture pubbliche o private ad alto grado di complessità organizzativa, per almeno 5 anni.

I candidati dovranno essere, altresì, in possesso dei seguenti requisiti:

- a) Diploma di Laurea (DL) conseguito secondo le modalità precedenti all'entrata in vigore del D.M. 509/1999 e s.m.i. e titoli equipollenti ovvero Diploma di Laurea Specialistica (LS) o Laurea Magistrale (LM) in una delle classi equiparate ai suddetti titoli ai fini dell'ammissione ai pubblici concorsi ovvero di analogo titolo accademico conseguito all'estero riconosciuto valido sul territorio italiano;
- b) cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini dello Stato gli italiani non appartenenti alla Repubblica) o cittadinanza di un altro Stato membro dell'Unione Europea;
- c) età non superiore a 65 anni;
- d) idoneità fisica all'impiego;



- e) godimento dei diritti civili e politici;
- f) essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva (per i soli cittadini italiani di sesso maschile nati entro il 1985);
- g) non aver riportato condanne penali o altre misure che possano impedire, ai sensi della normativa vigente, l'instaurarsi del rapporto di lavoro presso pubbliche amministrazioni;
- h) di non essere stato destituito dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento e di non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale, ai sensi dell'art. 127 lettera d) del D.P.R. 10.01.1957, n.3;
- i) non avere un rapporto di parentela o affinità fino al quarto grado incluso con il Rettore o con un componente del Consiglio di Amministrazione;
- j) di non versare in una delle situazioni di incompatibilità a ricoprire l'incarico previste dall'ordinamento giuridico, ivi incluse quelle previste dal D.Lgs. 39/2013 e s.m.i.

I candidati degli stati membri dell'Unione Europea devono possedere, inoltre, i seguenti requisiti:

- godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

I requisiti sopra esposti ed i titoli da valutare devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda.

Questa Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

ARTICOLO 3 - COMPETENZE E CAPACITÀ

Per l'incarico di Direttore Generale sono richieste le seguenti conoscenze e capacità:

- approfondite e aggiornate competenze del sistema universitario;
- comprovata capacità di management pubblico, programmazione contabile e approfondita conoscenza dei sistemi di controllo, nonché dei meccanismi e strumenti di monitoraggio e valutazione dei costi, dei rendimenti e dei risultati dell'attività svolta dalle Amministrazioni Pubbliche;
- elevate competenze gestionali, organizzative e di programmazione di strutture complesse;
- conoscenze e competenze relative alla gestione dei contratti e degli appalti nelle pubbliche amministrazioni nonché della normativa sulla prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- capacità relazionali e organizzative;
- capacità nella gestione delle risorse umane, nella motivazione dei collaboratori e nello sviluppo professionale del personale;
- competenza in materia di relazioni sindacali;
- capacità di leadership;
- adeguata conoscenza della lingua inglese.

Costituisce titolo preferenziale una pregressa esperienza nel ruolo di Direttore Generale all'interno del sistema universitario nazionale.

Saranno inoltre valutati i titoli professionali e di studio (quali corsi di specializzazione post-laurea, corsi di formazione specifica in materie attinenti alla funzione da ricoprire, abilitazioni professionali ed idoneità allo svolgimento dell'incarico di Direttore Generale in Amministrazioni Pubbliche), come risultanti dal curriculum vitae allegato alla domanda.



ARTICOLO 4 – MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLA VALUTAZIONE E CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Il Rettore, dopo il termine per la presentazione delle candidature, valuterà le domande pervenute sulla base del curriculum vitae e della documentazione presentata.

Il Rettore si riserva di convocare uno o più candidati, a suo insindacabile giudizio, per un colloquio individuale rivolto ad approfondire le competenze e le attitudini dei singoli candidati. L'ammissione al colloquio sarà comunicata tramite e-mail, all'indirizzo indicato nella domanda di partecipazione.

Al termine della fase di valutazione delle domande il Rettore sceglierà una candidatura da sottoporre al parere del Senato Accademico.

Il conferimento dell'incarico di Direttore Generale costituisce oggetto di deliberazione del Consiglio di Amministrazione sulla base del parere espresso dal Senato Accademico.

L'incarico di Direttore Generale è regolato con contratto di lavoro a tempo determinato di diritto privato di durata non superiore a tre anni, rinnovabile, secondo la normativa vigente.

Il rapporto di lavoro del Direttore Generale è di natura esclusiva e non può conciliarsi con qualsiasi altro rapporto di lavoro, di opere professionali o di consulenza.

Il Direttore Generale è tenuto ad osservare quanto disposto dall'art. 7 del vigente Codice Etico dell'Ateneo in materia di conflitto di interessi.

In caso di conferimento dell'incarico ad un soggetto dipendente di Amministrazione Pubblica, ai sensi dell'art. 2 comma 1 lett. n) della L. 240/2010, è disposto il collocamento in aspettativa senza assegni per tutta la durata del contratto.

Il trattamento economico sarà attribuito in applicazione del D.L. n. 194 del 30 marzo 2017 "Determinazione del trattamento economico dei Direttori Generali delle Università statali e degli Istituti statali ad ordinamento speciale quadriennio 2017-2020" e s.m.i..

Si sottolinea che la retribuzione di risultato, nella misura prevista dal decreto di cui sopra, è correlata ai risultati conseguiti in relazione agli obiettivi assegnati dal Consiglio di Amministrazione.

ARTICOLO 6 - MODALITÀ E TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE

Gli interessati dovranno far pervenire in busta chiusa entro e non oltre il **20.01.2020** la domanda di ammissione alla selezione (allegato A) sottoscritta e corredata da:

- a) curriculum vitae e professionale in formato europeo, firmato e datato, da cui risulti il possesso dei requisiti di partecipazione e i titoli preferenziali;
- b) copia fotostatica di un documento di riconoscimento in corso di validità;
- c) dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000 (cfr. allegato B) attestante il possesso dei requisiti dichiarati dal candidato nella domanda e nel curriculum vitae e professionale;
- d) eventuale documentazione in copia comprovante le esperienze pregresse richieste dal presente avviso;
- e) in caso di presentazione della documentazione di cui alla lett. d) il candidato è tenuto a compilare la dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000 (cfr. allegato C) attestante la conformità all'originale dei titoli allegati alla domanda di partecipazione.

La domanda, indirizzata al Magnifico Rettore dell'Università degli Studi di Bergamo, dovrà pervenire entro il termine sopra indicato con una delle seguenti modalità:



- spedizione a mezzo raccomandata o postacelere con avviso di ricevimento al Servizio Rettorato dell'Università degli Studi di Bergamo in Via Salvecchio, n. 19, 24129 Bergamo; in caso di inoltro dell'istanza mediante questa modalità, il candidato è tenuto a comunicare data ed estremi della spedizione all'indirizzo di posta elettronica rettore@unibg.it;
- spedizione a mezzo posta elettronica certificata (PEC) inviando all'indirizzo protocollo@unibg.legalmail.it la scansione in formato PDF dei documenti richiesti dal presente avviso (citando nell'oggetto: "Avviso di selezione pubblica per l'affidamento dell'incarico di Direttore Generale"). L'invio della domanda potrà essere effettuato esclusivamente da un indirizzo PEC (il sistema permette l'invio/ricezione di messaggi con dimensione massima complessiva pari a 100 MB; è possibile inviare o ricevere un messaggio con allegati di peso complessivo fino a 70 MB).

Al fine del rispetto del termine di scadenza fa fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante nel caso di invio a mezzo raccomandata o postacelere ovvero la data di inoltro della PEC per le domande inoltrate a mezzo posta elettronica.

Sul plico contenente la domanda e i relativi allegati deve essere riportata la dicitura "Avviso di selezione pubblica per l'affidamento dell'incarico di Direttore Generale dell'Università degli studi di Bergamo - nome cognome".

Non saranno prese in considerazione le domande inviate oltre il termine di scadenza stabilito dal presente avviso.

L'esito della presente selezione verrà pubblicato sull'home page del sito istituzionale dell'Ateneo e comunicato agli interessati.

Per eventuali informazioni sulla procedura è possibile contattare l'ufficio Selezioni e gestione giuridica presso la Direzione personale, logistica e approvvigionamenti – Gestione risorse umane, tel. 035 2052583-594, e-mail gestionegiuridica@unibg.it.

Il Responsabile del procedimento della selezione di cui al presente avviso è il Dott. William Del Re, Dirigente Responsabile della Direzione personale, logistica e approvvigionamenti – Gestione risorse umane, tel. 035 2052 583-594, indirizzo di posta elettronica: gestionegiuridica@unibg.it - indirizzo PEC: protocollo@unibg.legalmail.it.

ARTICOLO 7 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 e del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e s.m.i., il trattamento dei dati personali forniti dai candidati è finalizzato unicamente alla gestione della selezione e dell'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro e sarà effettuato, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, da parte di personale autorizzato nei modi e nei limiti necessari a raggiungere le predette finalità.

Il Responsabile della protezione dei dati personali è la G.R.C. Team S.r.l.

Il Titolare del trattamento è l'Università degli Studi di Bergamo.

ARTICOLO 8 - PUBBLICITÀ

Il presente avviso è pubblicato nell'Albo Ufficiale e sull'home page del sito istituzionale dell'Università degli Studi di Bergamo (<http://www.unibg.it>) alla voce "Avvisi". L'avviso e i relativi moduli allegati saranno pubblicati sulla pagina web <http://www.unibg.it> nell'apposita sezione *Concorsi e selezioni*.

IL RETTORE
(Prof. Remo Morzenti Pellegrini)

INDICATORI E PARAMETRI DI PESATURA DIRIGENTI

AREA 1 LIVELLO DI COMPLESSITÀ DELLA POSIZIONE (max 12)			
	COMPLESSITA'		
	Alta (attività variabile, procedure da adottare e normativa che richiede costante aggiornamento)		3
	Media (attività omogenea, procedure definite, normativa consolidata che richiede adattamenti sporadici)		2
	Bassa (procedure standardizzate, normativa chiara da applicare)		1
	RILEVANZA STRATEGICA		
	Ruolo di elevata rilevanza		3
	Ruolo di rilevanza intermedia		2
	Ruolo di rilevanza base		1
	GRADO DI TRASVERSALITA'		
	ricadute esterne o internazionali delle iniziative di competenza della Direzione e apprezzamento di eventuali compiti rivolti all'esterno		
	(relazioni sul territorio, relazioni internazionali, ecc)		
	Elevato		3
	Medio		2
	Base		1
	ESPOSIZIONE ESTERNA		
	ricadute che interessano più servizi universitari e servizi esterni/internazionali rispetto all'Ateneo		
	Elevato		3
	Medio		2
	Base		1
AREA 2 RISORSE ASSEGNATE (Max 12 punti)			
	DATI RISORSE UMANE		
	n. categoria EP da 0 a 3		1
	n. categoria EP oltre 4		2
	n. categoria D da 0 a 5		1
	n. categoria D oltre 6		2
	n. di posizioni di responsabilità complessive da 0 a 6		1
	oltre 6		2
	DATI RISORSE FINANZIARIE GESTITE		
	(Sono escluse le spese del personale e le entrate da contribuzione studentesca)		
	spesa investimenti fino a € 2.000.000,00		2
	spesa investimenti oltre € 2.000.001,00		3
	spesa corrente fino a € 8.000.000,00		2
	spesa corrente oltre a € 8.000.001,00		3
AREA 3 ANALISI RISCHIO PONDERATO - RESPONSABILITA' CONNESSA (max 30)			
	RISCHIO CORRUZIONE		
	Responsabilità derivanti per esposizione specifica per le aree mappate dal PTC		
	Alto		15
	Medio		10
	Basso		5
	RISCHIO MANCATA OSSERVANZA ADEMPIMENTI TRASPARENZA		
	Obblighi di pubblicazione e comunicazione in materia di trasparenza monitorati da Enti e Autorità esterni		
	Rischi inerenti il trattamento dei dati personali		
	Alto		15
	Medio		10
	Basso		5
AREA 4 AREA COMPETENZE PROFESSIONALI (Max 46)			
	TECNICO PROFESSIONALI MANAGERIALI		
	Capacità di programmazione, impegno verso l'aggiornamento costante delle competenze giuridiche e capacità di trasferire le competenze ai collaboratori; capacità di incidere sul benessere organizzativo		fino a 30
	RESPONSABILITA' ORGANIZZATIVE DI ENTI, UNITA' E PERSONALE ESTERNI		
	CHE INTEGRANO IL QUADRO DELLE RISORSE ISTITUZIONALI		
	attività che vengono richieste per coordinare servizi da soggetti autonomi che integrano il quadro complessivo delle risorse messe a disposizione dall'Università		fino a 10
	COORDINAMENTO DIRETTO ATTIVITÀ SOGGETTI PARTECIPATI		
	Verifica attività di alta intensità		2
	Verifica attività di interesse medio		1
	Verifica attività inesistente		0
	Pianificazione di alta intensità		2
	Pianificazione di interesse medio		1
	Pianificazione inesistente		0
	Controllo e supporto di alta intensità		2
	Controllo e supporto di interesse medio		1
	Controllo e supporto inesistente		0



**UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI BERGAMO**

Direzione personale
logistica
e approvvigionamenti

Gestione risorse umane
Selezioni
e gestione giuridica

SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE (SMVP) dell'Università degli Studi di Bergamo

(ai sensi dell'art. 7 del Decreto Legislativo n. 150 del 27.10.2009)

Approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del _____



INDICE

INDICE	2
Premessa.....	3
Sezione 1: il ciclo integrato della performance	3
1. Piano strategico di Ateneo	7
2. Programmazione triennale	8
3. Bilancio unico di previsione annuale e triennale	8
4. Relazione del Nucleo di valutazione	10
5. Relazione recante i risultati dell'attività svolta in termini di prevenzione alla corruzione	10
Sezione 2: Misurazione e valutazione della performance	10
1. La performance organizzativa	11
A. Modalità di assegnazione di obiettivi e indicatori	11
B. Monitoraggio in corso d'anno	12
C. Misurazione e valutazione a consuntivo	12
2. Performance individuale.....	13
A. Direttore generale	13
B. Responsabili di servizio e di posizione organizzativa	14
C. Responsabili Unità Organizzativa o di funzioni specialistiche	16
D. Personale di categoria D, C e B e senza incarichi di responsabilità	17
E. La valutazione delle capacità e comportamenti organizzativi	18
F. Quadro sinottico delle dimensioni di valutazione della performance con i relativi pesi	18
G. Misure di garanzia e procedure di conciliazione relative all'applicazione del sistema	21

Premessa

Il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP) è uno strumento con cui le Pubbliche Amministrazioni assicurano il corretto svolgimento delle funzioni di programmazione, misurazione, valutazione e rendicontazione della performance.

Il SMVP dell'Università degli Studi di Bergamo è stato adottato per la prima volta con delibera del Consiglio di Amministrazione del 29.11.2011 e aggiornato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 22.3.2016 a seguito dell'adozione da parte dell'ANVUR, a luglio del 2015, delle Linee Guida sul ciclo integrato della Performance.

Tale strumento è stato introdotto dal d.lgs. 150/2009, in particolare dall'art. 7, che è stato modificato dal D.lgs. 74/2017, ai sensi del quale *"Le amministrazioni pubbliche valutano annualmente la performance organizzativa e individuale. A tale fine adottano e aggiornano annualmente, previo parere vincolante dell'Organismo indipendente di valutazione, il Sistema di misurazione e valutazione della performance [...]"*.

Pertanto a partire dal 2018, prima dell'avvio del ciclo della performance e previo parere vincolante del Nucleo di Valutazione che svolge la funzione di OIV per le Università, il SMVP viene sottoposto ad aggiornamento annuale, per il continuo adeguamento alle specifiche esigenze dell'Amministrazione.

Le Pubbliche Amministrazioni hanno la possibilità, attraverso questo strumento che regola e pianifica l'intero ciclo della performance, di migliorare la qualità dei servizi offerti, di accrescere la trasparenza verso i propri "portatori di interessi", esterni ed interni, e di sviluppare le competenze professionali interne attraverso la valorizzazione del merito.

Il presente documento descrive e 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;
- le modalità e i criteri per misurare e valutare la performance organizzativa e individuale del personale tecnico amministrativo.

Sezione 1: il ciclo integrato della performance

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

1. Programmazione (Piano della performance o Piano integrato);
2. Monitoraggio ed eventuali conseguenti interventi correttivi in corso d'anno;
3. Misurazione e valutazione dei risultati ottenuti (Relazione della performance) da cui consegue l'attribuzione del trattamento accessorio al personale tecnico amministrativo.

A partire dalle Linee guida di luglio 2015 sopra citate, l'ANVUR ha posto l'accento sulla necessità di trovare un'integrazione fra tutti gli atti programmatici degli Atenei che sono collegati con la performance organizzativa. Negli anni infatti le disposizioni normative si sono arricchite di orientamenti volti a migliorare la qualità e le prestazioni delle pubbliche amministrazioni generando un sovraccarico di adempimenti con il conseguente rischio di avere documenti programmatici non coerenti fra loro. L'ANVUR ha sottolineato la necessità di ricondurre, in una logica integrata, i vari interventi programmatici ad un disegno unitario e a tal fine ha introdotto per le Università il Piano integrato, ovvero un documento unico che sviluppa in chiave sistemica la pianificazione delle attività amministrative in ordine alla performance, alla trasparenza e all'anticorruzione tenendo conto della strategia relativa alle attività istituzionali e della programmazione economico-finanziaria.

Si rafforza così il concetto di gestione integrata del ciclo della performance, in cui la fase di programmazione strategica dell'Ateneo è la base di partenza per la definizione dei diversi strumenti di programmazione, fra cui il Piano integrato, nei quali è contenuta la declinazione operativa delle finalità strategiche individuate dall'Organo di indirizzo politico-amministrativo nonché dalla governance dell'Ateneo.

Di seguito si riporta una tabella che rappresenta in dettaglio le principali fasi del ciclo della performance, gli attori, le tempistiche e i documenti di output:

Tabella 1 – fasi, attori, tempistiche e documenti di output del processo del ciclo della performance

Fase/ attività del processo	ATTORI		TEMPI	OUTPUT
	PROCESS OWNER	ALTRI ATTORI	INIZIO/FINE	OGGETTO
AGGIORNAMENTO ANNUALE SMVP	Direttore generale	- Nucleo di valutazione – Consiglio di Amministrazione	ottobre (t-1)	Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance
1 ^a FASE - DEFINIZIONE PIANO INTEGRATO - performance, anticorruzione e trasparenza:				
declinazione operativa della programmazione strategica: prima definizione di massima degli obiettivi strategici a seguito del confronto fra la direzione generale e la governance	Direttore generale	- responsabili di servizio o di posizione organizzativa; - attori intervenuti nel processo di budgeting per la definizione delle risorse per didattica, ricerca e terza missione (prorettori)	novembre (t-1)	Bilancio di previsione triennale e annuale
declinazione degli obiettivi strategici in piani d'azione o obiettivi operativi tenuto conto degli esiti del monitoraggio della performance dell'anno in corso	Direttore generale	Responsabili di servizio o di posizione organizzativa	dicembre (t-1) / gennaio (t)	Piano della performance
Assegnazione obiettivi individuali	CdA per assegnazione eventuale al Direttore Generale	Superiore gerarchico per eventuale assegnazione a responsabili di servizio o posizione organizzativa	dicembre (t-1) / gennaio (t)	Schede obiettivi individuali
monitoraggio adeguatezza misure di prevenzione della corruzione e trasparenza del piano vigente per eventuale aggiornamento	Direttore generale	Responsabili di servizio o di posizione organizzativa	dicembre (t-1) / gennaio (t)	Piano prevenzione della corruzione e programma della trasparenza
2 ^a FASE - ADOZIONE PIANO INTEGRATO - performance,				



anticorruzione e trasparenza:				
approvazione del Piano integrato	Consiglio di Amministrazione	Senato Accademico e Nucleo di Valutazione per presa visione del Piano prima di adozione da parte del CdA	entro i termini di legge (t)	Piano integrato – performance, anticorruzione e trasparenza
divulgazione del Piano integrato (trasmissione via e-mail, pubblicazione sul sito web istituzionale + portale della performance)	ufficio di supporto a direzione generale	- responsabili di servizio o di posizione organizzativa - direttori di dipartimento	immediatamente successiva all'adozione del Piano (t)	
3^ FASE - MONITORAGGIO IN ITINERE - performance, anticorruzione e trasparenza	- direzione generale; - Nucleo di Valutazione	responsabili di servizio o di posizione organizzativa	luglio/settembre (t)	aggiornamento del Piano integrato – performance
4^ FASE - MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE	ufficio supporto a direzione generale	- responsabili di servizio o di posizione organizzativa; - ufficio statistico; - servizio contabilità;	febbraio (t+1)	- report raggiungimento obiettivi per ogni servizio; - relazioni individuali responsabili di servizio
5^ FASE - VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA E INDIVIDUALE	- direttore generale; - responsabili di servizio o di posizione organizzativa - Nucleo Valutazione + CdA + Rettore per valutazione DG	valutati: DG, Responsabili e tutti i collaboratori	febbraio (t+1)	scheda Ateneo; scheda strutture; schede di valutazione individuale
6^ FASE - PREDISPOSIZIONE RELAZIONE SULLA PERFORMANCE	ufficio supporto a direzione generale per predisposizione	direttore generale	febbraio/marzo (t+1)	Relazione sulla Performance
7^ FASE - VALUTAZIONE PRELIMINARE RELAZIONE SULLA PERFORMANCE	Nucleo di Valutazione		febbraio/marzo (t+1)	
8^ FASE - APPROVAZIONE RELAZIONE SULLA PERFORMANCE	Consiglio di Amministrazione		marzo/aprile (t+1)	

9° FASE - VALIDAZIONE RELAZIONE SULLA PERFORMANCE:				
adozione documento di validazione della relazione sulla performance	Nucleo di Valutazione	Servizio gestione risorse umane	aprile/maggio (t+1)	- documento di validazione - erogazione trattamento accessorio
- pubblicazione della relazione e del documento di validazione (sito web istituzionale + portale della performance)	Direzione generale		immediatamente successiva all'adozione documento di validazione	

**l'assegnazione degli obiettivi individuali è eventuale.*

I documenti principali del ciclo della performance sono il Piano integrato, documento di programmazione che integra i contenuti relativi alla performance, all'anticorruzione e alla trasparenza, e la Relazione sulla performance, documento che evidenzia a consuntivo i risultati raggiunti.

Nel Piano integrato sono individuati i piani di azione per la realizzazione degli obiettivi strategici e operativi con la definizione degli indicatori e dei relativi target. La trasparenza e l'anticorruzione rappresentano un obiettivo strategico dell'Ateneo nel suo complesso e di tutti i servizi, declinato in obiettivi operativi diversi per ciascuno di essi.

Il Piano integrato, come si evince dalla tabella 1, ha come momento iniziale per la definizione degli obiettivi di competenza della struttura amministrativa gli incontri che si svolgono fra il Direttore Generale, i responsabili di servizio e i Prorettori: tali incontri sono finalizzati alla predisposizione del Bilancio preventivo e sono volti a garantire la coerenza tra la programmazione finanziaria e di bilancio, e la definizione e l'assegnazione degli obiettivi alla struttura amministrativa, tenuto conto dell'allocazione delle risorse necessarie al loro perseguimento.

Contestualmente in questa fase il Direttore generale, a seguito dei colloqui e in particolare del monitoraggio sul rispetto delle misure anticorruzione effettuato nel mese di dicembre, individua gli obiettivi relativi alla trasparenza e all'anticorruzione, che assegna a tutti i servizi con declinazioni differenti a seconda del grado di esposizione al rischio di corruzione delle attività proprie del servizio.

La sezione 2 del Piano integrato, avente ad oggetto l'anticorruzione e la trasparenza, contiene le misure di prevenzione del rischio di corruzione: per ciascun processo amministrativo sono individuati i rischi, il grado di rischio e le misure di prevenzione dello stesso. La declinazione operativa e il rimando a tali misure in termini di attività amministrativa da svolgere è contenuta nella sezione 1 del piano integrato, laddove sono indicati espressamente gli obiettivi operativi di ciascun servizio con riferimento all'anticorruzione e alla trasparenza.

Una menzione a parte merita la fase di assegnazione al Direttore generale, da parte del Consiglio di Amministrazione e ai Responsabili di servizio e di posizione organizzativa, degli obiettivi individuali. L'assegnazione di tali obiettivi è facoltativa. In particolare si prevede l'assegnazione di specifici obiettivi individuali qualora al responsabile sia stato assegnato un particolare incarico, diversamente si farà riferimento agli obiettivi assegnati alla struttura di diretta competenza. Ad ogni modo il numero di obiettivi individuali deve essere limitato.

La Relazione sulla performance, come illustrato in tabella 1, è un documento che viene adottato successivamente alla fase di misurazione e valutazione della performance e rappresenta l'occasione per rendicontare nel modo più semplice e accessibile i risultati conseguiti dall'Ateneo in ambito amministrativo.

La Relazione è redatta dal Direttore generale con il supporto della competente struttura amministrativa; la Relazione è predisposta, di norma, nel mese di febbraio per essere sottoposta all'approvazione del Consiglio di Amministrazione nella seduta di marzo. Entro il mese di aprile si provvede ad acquisire il documento di validazione, a cura del Nucleo di Valutazione, al fine di poter corrispondere al personale dipendente il trattamento accessorio con gli emolumenti del mese di aprile.

Ai sensi di legge la Relazione deve essere approvata e validata dal Nucleo di Valutazione entro il 30 giugno, così come disposto dall'art. 10, comma 1 lett) b del d.lgs. 150/2009; il trattamento accessorio può essere corrisposto solo successivamente alla validazione della Relazione.

Nella tabella 2 è rappresentata la sequenza temporale delle fasi del ciclo della performance:

Tabella 2 – sequenza temporale fasi ciclo della performance

	Anno t-1			Anno t					Anno t+1		
Mese	01/02	7/9	11	01	02/03	04	07/09	10/11	01	02/03	04
Ciclo t-1 t+1	Adozione Piano integrato t-1 t+1	Monitoraggio t-1 e aggiornamento Piano t-1 t+1			Misurazione e valutazione t-1	Approvazione e validazione relazione t-1					
Ciclo t t+2			Programmazione t t+2	Adozione Piano t t+2			Monitoraggio e aggiornamento t t+2			Misurazione e valutazione t	Approvazione e validazione relazione t
Ciclo t+1 t+3								Programmazione t+1 t+3	Adozione e Piano t+1 t+3		

Di seguito vengono dettagliati i documenti programmatici dell'Ateneo, specificandone i contenuti, gli attori principali che concorrono alla loro definizione, i tempi e i modi di adozione. Nella logica sopra esposta di gestione integrata del ciclo della performance, alcuni dei seguenti documenti sono propedeutici alla fase programmatica del ciclo della performance altri invece integrano la fase di monitoraggio e misurazione della performance.

1. Piano strategico di Ateneo

Dall'anno 2016 è stato avviato un percorso di revisione ed aggiornamento della programmazione per definire le linee di sviluppo e le azioni da porre a base dell'attività dell'Ateneo nel medio periodo. Tale processo ha coinvolto tutte le componenti interne all'Ateneo: i Consigli di Dipartimento, i Centri di ricerca di Ateneo e la struttura tecnico-amministrativa.

L'esito del lavoro di programmazione svolto trova la sua sintesi più definita ed organica nel Piano strategico di Ateneo, che, nel nostro Ateneo, si accompagna al Piano strategico della Terza Missione e al Piano strategico della Ricerca.

Tali documenti sono il frutto di un confronto costante fra il Rettore, i Prorettori, i Direttori di Dipartimento, la Direzione generale e i Responsabili della struttura tecnico-amministrativa, e tengono conto nell'individuazione delle strategie di sviluppo dell'Ateneo del contesto internazionale, nazionale e locale nonché delle esigenze dei vari portatori d'interesse dell'Ateneo.

L'input nella definizione delle linee di sviluppo strategiche contenute nel Piano sono i Piani di sviluppo per la didattica e la ricerca dei Dipartimenti e il D.M. contenente le linee generali di indirizzo di programmazione delle Università, oltre agli altri documenti strategici in vigore per garantire una continuità nelle linee di sviluppo.

In questa fase vengono selezionati degli indicatori, contenuti nel DM Linee Generali di indirizzo della Programmazione delle università, coerentemente con gli obiettivi strategici di Ateneo, di cui si raccolgono i dati con il supporto dell'ufficio statistico.

L'esito di questa prima fase è una bozza che viene predisposta da un delegato del Rettore con il supporto della direzione generale che viene sottoposta ai Prorettori, ai Direttori di Dipartimento e dei Centri, per la declinazione degli obiettivi nelle aree di pertinenza.

Dopo questa seconda fase di confronto viene rielaborato il documento finale che viene presentato ai Prorettori e ai Direttori di Dipartimento e dei Centri per poi essere approvato dagli Organi di indirizzo politico-amministrativo, quali il Senato Accademico e il Consiglio di Amministrazione.

Nel corso dell'anno è prevista una fase di monitoraggio rispetto agli indicatori di pertinenza di ciascun Prorettore.

Tali Piani costituiscono il punto di partenza per la definizione dei documenti programmatici, in primis per l'individuazione dei programmi e degli obiettivi dell'Ateneo contenuti nel documento di bilancio di previsione e successivamente per la definizione degli obiettivi della struttura amministrativa contenuti nel Piano della performance, nella consapevolezza che le azioni della struttura tecnico gestionale sono nei fatti la concretizzazione della vita gestionale delle direttrici strategiche che l'Università definisce per perseguire le proprie missioni istituzionali: didattica, ricerca e terza missione.

2. Programmazione triennale

La programmazione triennale dell'Ateneo trova il suo riferimento nell'art. 1-ter, cc. 1 e 2 del D.L. n. 7/2005 convertito dalla L. 43/2005. La fase di definizione degli obiettivi e dei programmi segue l'approvazione da parte del Ministero (M.I.U.R.) delle Linee guida per la programmazione, nonché degli indicatori di risultato che saranno utilizzati per la verifica a consuntivo.

Una volta conosciute le Linee guida ministeriali, la programmazione all'interno dell'Ateneo avviene secondo l'iter di seguito indicato:

- il Rettore, con il supporto del Direttore generale, definisce una prima griglia di obiettivi e di programmi anche sulla base delle informazioni disponibili circa i risultati conseguiti nel precedente ciclo di programmazione;
- il documento di Programmazione Triennale è sottoposto alla valutazione:
 - dei Prorettori delegati, per le materie di competenza;
 - dei Direttori di Dipartimento;
 - dei Responsabili dei Servizi della struttura tecnico-amministrativa coinvolti nell'organizzazione delle specifiche attività;
- a seguito dei riscontri effettuati e dei contributi formulati dai diversi attori, il Rettore, con il supporto del Direttore generale, predispone una proposta di Programma triennale sulla quale acquisire il parere del Senato Accademico e da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Amministrazione, di norma entro il 30 giugno.

A seguito dell'approvazione, i contenuti della programmazione sono comunicati:

- al MIUR, con le modalità dallo stesso definite;
- ai Responsabili delle strutture didattico-scientifiche e amministrative.

Alla scadenza di ciascun anno il Direttore generale, con il supporto dei Servizi coinvolti, effettua il monitoraggio circa lo stato di avanzamento del conseguimento degli obiettivi e dei programmi definiti, informando del relativo esito i Responsabili delle strutture didattiche, scientifiche e tecnico-amministrative coinvolte nell'attuazione del Piano, oltre al Presidio della Qualità.

Gli obiettivi e i piani di azione riportati nel Programma triennale dovranno trovare la loro declinazione in termini di risorse ed investimenti all'interno del Budget annuale e pluriennale.

Il Programma triennale rappresenta altresì un documento fondamentale per la costruzione del Piano della Performance, che prevede l'individuazione di piani di azione da assegnare ai diversi Servizi della struttura tecnico-amministrativa.

Le informazioni e la documentazione necessarie per l'elaborazione del Piano sono forniti da:

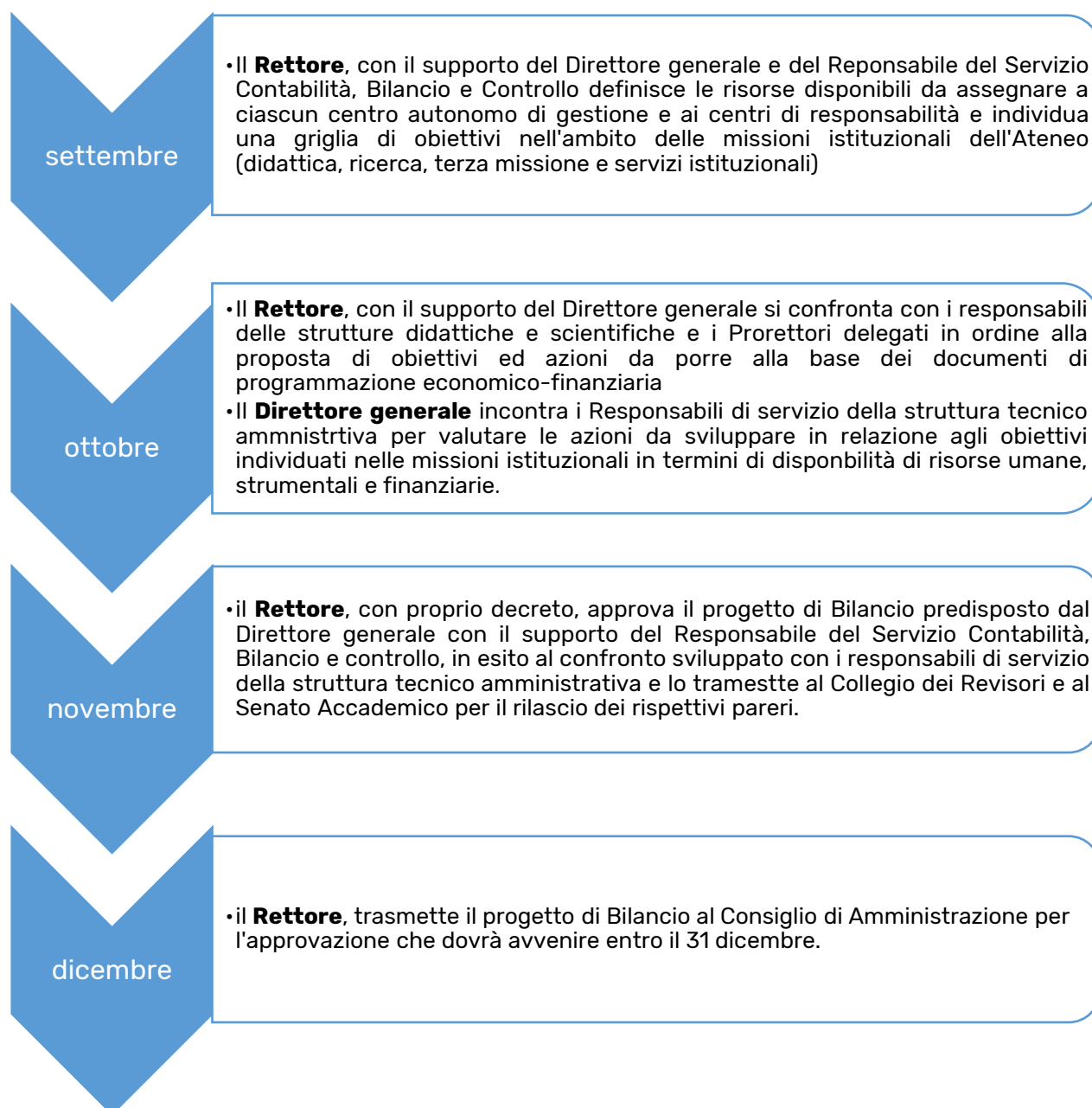
- Ufficio Statistico;
- specifici uffici competenti per materia.

3. Bilancio unico di previsione annuale e triennale

Il processo di programmazione di Bilancio è finalizzato all'individuazione degli obiettivi e dei programmi operativi dell'Ateneo, su base annuale e triennale, avendo come riferimento la sostenibilità economica e finanziaria, nel breve e nel medio periodo. In particolare, il preventivo triennale dà

evidenza della sostenibilità delle attività previste nel medesimo periodo, tenendo conto della programmazione triennale dell'Ateneo, compresa quella relativa al reclutamento del personale, nonché degli altri programmi adottati.

Le tappe del processo di costruzione e approvazione del bilancio di previsione sono di seguito illustrate:



A seguito dell'approvazione del Bilancio il Responsabile del Servizio Contabilità Bilancio e Controllo comunica in via definitiva il budget di competenza di ciascuna struttura gestionale, con il relativo piano degli obiettivi.

La condivisione sviluppata con i Prorettori, i Responsabili delle strutture didattiche e scientifiche e con i Responsabili dei Servizi della struttura tecnico-amministrativa è funzionale anche alla redazione della Relazione illustrativa al Bilancio nonché alla costruzione del Piano della Performance.

Parti del Bilancio annuale e pluriennale vengono pubblicate nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web dell'Ateneo.

4. Relazione del Nucleo di valutazione

Ai sensi degli artt. 12 e 14 del D.Lgs. n. 19/2012 la Relazione del Nucleo di valutazione è adottata annualmente sulla base di specifiche indicazioni dell'ANVUR e inserita, entro il 30 aprile di ogni anno, nel sistema informativo e statistico del Ministero. Di norma, con note annuali dell'ANVUR, la Relazione viene suddivisa in due o più scadenze; la prima parte relativa alla rilevazione delle opinioni degli studenti, disciplinata dalla Legge 370/1999 art.1, c.2, e 3, è fissata al 30 aprile.

La relazione viene adottata collegialmente in sede di riunione del Nucleo e approvata seduta stante.

La Relazione viene pubblicata sul sito web dell'Ateneo e trasmessa, per opportuna presa visione, agli organi preposti alla gestione e organizzazione dell'Assicurazione Qualità della formazione, della ricerca e terza missione, nonché presentata al Senato Accademico.

5. Relazione recante i risultati dell'attività svolta in termini di prevenzione alla corruzione

La Relazione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione entro il 15 dicembre.

Per la stesura vengono raccolti i dati relativi a:

- interventi formativi in materia di anticorruzione;
- monitoraggio sull'applicazione delle misure di prevenzione della corruzione da parte dei Responsabili di Servizio.

Da quanto sopra si evidenzia una sostanziale coerenza fra i vari documenti programmatici che può essere sintetizzata come segue:

Tabella 3 – dimensioni di "coerenza"

Coerenza programmatica	Coerenza all'allocazione delle risorse	Coerenza temporale
Coerenza tra obiettivi e azioni declinati nelle diverse programmazioni	Coerenza tra obiettivi e risorse messe a disposizione per realizzarli	Coerenza tra fasi di programmazione e momenti decisionali
Coerenza tra obiettivi, risultati e incentivazione	Coerenza nel reperimento delle fonti (breve-lungo periodo)	Coerenza tra fasi della programmazioni e esigenze di altri processi

Sezione 2: Misurazione e valutazione della performance

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

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

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

Le prime due unità rientrano nel perimetro delle performance organizzativa mentre la terza unità di analisi si riferisce alla performance individuale.

L'amministrazione nel suo complesso corrisponde, all'interno del Piano della performance dell'Università di Bergamo, alla scheda obiettivi denominata "ATENEO": ad essa vengono assegnati gli obiettivi strategici direttamente derivati dai documenti di programmazione strategica. Tali obiettivi hanno un orizzonte temporale 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 singole strutture dell'Ateneo sono assegnati degli obiettivi operativi, che discendono a cascata dagli obiettivi strategici, che monitorano in modo più diretto l'adeguatezza dei servizi erogati e più in generale consentono di misurare i risultati dell'azione amministrativa. Tali obiettivi possono essere trasversali a più servizi. In ogni caso il loro numero deve essere contenuto.

Il livello della performance raggiunto in relazione a tali obiettivi rileva ai fini della valutazione dei responsabili dei servizi e di posizione organizzativa, ciascuno per la struttura di propria competenza.

Per quanto riguarda la performance individuale, vengono misurati e valutati i contributi forniti da tutti i dipendenti, sia con riferimento ai risultati conseguiti dalla struttura di appartenenza (o dall'Ateneo nel suo complesso) sia ai comportamenti agiti. Il peso delle dimensioni che compongono la performance individuale varia a seconda del ruolo e della posizione organizzativa ricoperti dal dipendente.

1. La performance organizzativa

Come abbiamo visto sono due le unità di analisi per misurare la performance organizzativa, una è costituita dall'amministrazione nel suo complesso e l'altra dalle unità organizzative in cui la stessa si articola; di seguito si dà conto del processo di assegnazione degli obiettivi e di misurazione e valutazione dei risultati conseguiti.

A. Modalità di assegnazione di obiettivi e indicatori

Gli obiettivi assegnati alla struttura tecnico-amministrativa sono definiti secondo le modalità riportate nella sezione 1, e si distinguono in "strategici" e "operativi".

Gli obiettivi strategici hanno le seguenti caratteristiche:

- rappresentano la declinazione operativa delle priorità definite dagli Organi di governo;
- sono rilevanti rispetto ai bisogni dell'utenza;
- hanno un orizzonte temporale di riferimento che normalmente è di natura pluriennale;
- sono trasversali a più servizi.

Gli obiettivi strategici a loro volta sono declinati in uno o più obiettivi operativi, per ciascuno dei quali si individua almeno un indicatore che consente di misurare il grado di raggiungimento.

Il Piano Integrato, sezione performance, è pertanto composto da:

- una scheda obiettivi denominata "Ateneo" che riporta gli obiettivi strategici, trasversali alle strutture, e gli indicatori di rilevanza strategica la cui misurazione è utile a valutare e a monitorare le prestazioni dell'Ateneo nel suo complesso;
- una scheda obiettivi per ciascun Servizio con l'indicazione degli obiettivi operativi assegnati, dell'obiettivo strategico di riferimento, del peso, degli indicatori e dei target.

Il numero degli obiettivi operativi assegnati a ciascuna struttura deve essere contenuto.

Gli indicatori individuati devono permettere di misurare la performance organizzativa con riguardo ai seguenti ambiti:

- attuazione di progetti, con l'indicazione delle fasi e tempi previsti nonché degli standard di risultato attesi;
- qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati nei confronti degli utenti esterni e interni;
- grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi;
- miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali;
- efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento e alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi.

La tipologia di indicatori utilizzati, in relazione alla dimensione che si vuole valutare, è la seguente:

- indicatori temporali, che misurano il rispetto delle tempistiche assegnate;



- indicatori di efficacia, che esprimono l'adeguatezza dell'output erogato rispetto alle aspettative e alla necessità degli utenti; si possono a loro volta distinguere in indicatori di efficacia oggettiva o erogata, con cui si misura le caratteristiche dei servizi erogati, e indicatori di efficacia soggettiva o percepita, che rilevano la percezione degli utenti, tipicamente con indagini di customer satisfaction;
- indicatori di efficienza, che esprimono la capacità di produrre beni e servizi minimizzando le risorse impiegate a parità di prodotti/servizi o massimizzando la quantità di beni/servizi prodotti a parità di risorse.

Nella scheda denominata "Ateneo", sono riportati solo gli obiettivi e gli indicatori di rilevanza strategica, e non anche gli obiettivi operativi, pertanto i pesi vengono definiti per ciascun obiettivo strategico e relativo indicatore. Il punteggio massimo attribuibile è pari a 100.

Nelle schede relative a ciascuna struttura sono riportati gli obiettivi strategici e la loro declinazione in piani di azione contenenti uno o più obiettivi operativi, il relativo peso, gli indicatori ed i target per misurarne il grado di raggiungimento. Il punteggio massimo attribuibile a ciascuna Struttura è pari a 100.

Per l'attribuzione del peso ai singoli obiettivi, o agli indicatori nella scheda "Ateneo", si tiene conto:

- della rilevanza assegnata all'interno della programmazione annuale e pluriennale;
- dell'apporto del singolo Servizio alla realizzazione di obiettivi trasversali alla Struttura tecnico-amministrativa.

Qualora ad un singolo obiettivo operativo vengano collegati più indicatori, ciascuno di essi ha lo stesso peso.

B. Monitoraggio in corso d'anno

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 l'Amministrazione procede con una verifica di avanzamento degli obiettivi assegnati a conclusione della quale predispone un report che illustra l'andamento della performance organizzativa da trasmettere al Nucleo di Valutazione. Tale organo dell'Ateneo, ai sensi dell'art. 6 del D.lgs. 150/2009 così come modificato dal D.lgs. 74/2017, esamina le evidenze fornite e trasmette le proprie osservazioni all'Amministrazione. Quest'ultima in presenza di evidenti e documentati fattori esogeni ai processi di programmazione e gestione, aventi carattere di eccezionalità, che rendono impossibile il perseguimento degli obiettivi stabiliti all'inizio dell'anno segnala al Consiglio di Amministrazione la necessità di adottare interventi correttivi. È comunque richiesto ai responsabili un monitoraggio "continuo" degli obiettivi assegnati, avendo cura di segnalare tempestivamente eventuali problemi e situazioni critiche che possano pregiudicare il raggiungimento parziale o totale degli obiettivi con relative proposte. Anche in questi casi l'amministrazione provvede a segnalare al Nucleo di Valutazione le criticità emerse al di fuori della fase prevista di monitoraggio, si valuta l'opportunità di interventi correttivi in corso di esercizio e si prevedono obiettivi nuovi o rimodulati.

C. Misurazione e valutazione a consuntivo

Al termine dell'esercizio si procede alla misurazione del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati a ciascun Servizio e all'Ateneo nel suo complesso, con l'attribuzione del relativo punteggio, come di seguito riportato:

- nel mese di febbraio, l'ufficio di supporto alla direzione generale, raccoglie i dati a consuntivo degli indicatori associati agli obiettivi;
- qualora per un singolo obiettivo siano stati individuati più indicatori, il punteggio da attribuire è pari alla somma del punteggio conseguito da ciascun indicatore;
- a seguito della verifica del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati, il Direttore generale provvede all'attribuzione della valutazione per ciascuna struttura amministrativa.

Per l'attribuzione del punteggio si utilizzano i seguenti criteri:

- se il target associato all'indicatore è stato integralmente raggiunto si assegna il punteggio pieno;
- se il target è stato parzialmente raggiunto si assegna un punteggio ridotto in proporzione allo scostamento, a meno che non sia stata declinata una specifica scala di realizzazione;
- se il target non è stato raggiunto si assegna un punteggio pari a zero.

2. Performance individuale

Le dimensioni che compongono la performance individuale sono:

- a) **i risultati**, che sono a loro volta distinguibili in:
 - risultati raggiunti dall'amministrazione nel suo complesso;
 - risultati raggiunti dalla struttura di diretta responsabilità o di afferenza;
 - risultati legati agli eventuali obiettivi individuali;
- b) **capacità e comportamenti organizzativi**, che attengono al "come" un'attività viene svolta da ciascun dipendente.

Le due dimensioni hanno un peso diverso a seconda del ruolo e della tipologia di responsabilità del personale coinvolto.

La valutazione della performance individuale è finalizzata alla valorizzazione della professionalità di ciascun dipendente.

Di seguito si dà conto della modalità di misurazione e valutazione della performance individuale per ciascuna tipologia di dipendenti.

A. Direttore generale

Il Consiglio di Amministrazione individua eventuali obiettivi individuali da assegnare al Direttore generale nell'ambito del Piano della Performance.

Al termine dell'esercizio, per la misurazione e la valutazione della performance del Direttore generale, si procede come di seguito indicato:

- il Direttore generale trasmette al Rettore e al Nucleo di Valutazione:
 - una relazione sul conseguimento degli obiettivi individuali eventualmente assegnati dal Consiglio di Amministrazione all'inizio dell'anno;
 - la scheda obiettivi "Ateneo" contenuta nel Piano integrato con la misurazione dei risultati conseguiti dall'Ateneo nel suo complesso;
- il Nucleo di Valutazione propone al Consiglio di Amministrazione la valutazione del Direttore generale sulla base del grado di raggiungimento degli eventuali obiettivi individuali e di quelli assegnati all'Ateneo nel suo complesso;
- il Rettore presenta al Consiglio di Amministrazione la valutazione delle capacità e dei comportamenti organizzativi del Direttore;
- il Consiglio di Amministrazione delibera il grado di raggiungimento degli eventuali obiettivi individuali assegnati e degli obiettivi assegnati alla struttura amministrativa nel suo complesso e approva la scheda di valutazione finale.

Il peso delle due dimensioni che concorrono alla valutazione del Direttore generale è pari al 60% per la dimensione "risultati" e 40% per "capacità e comportamenti organizzativi". La normativa vigente (art. 9 del D.lgs. 150/2009) stabilisce che agli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità è attribuito un peso prevalente nella valutazione complessiva. Più nel dettaglio:

a) *performance organizzativa della struttura nel suo complesso – peso 40%*

Ai fini dell'attribuzione del punteggio si considera il grado di conseguimento degli obiettivi assegnati all'Ateneo nel suo complesso, che sono prevalentemente di tipo strategico. Ad ognuno di essi è associato almeno un indicatore, il relativo peso ed il livello di raggiungimento atteso (target). Ai fini della valutazione si applica quanto riportato nella tabella seguente:

Grado realizzazione obiettivi di performance della struttura di competenza	Punti assegnati
dal 95% al 100%	40
dal 90% al 94%	35
dal 85% al 89%	30
dal 75% al 84%	20
dal 60% al 74%	10
inferiore al 60%	0

b) grado di raggiungimento degli eventuali obiettivi individuali – peso 20%

Il secondo elemento di valutazione considera il grado di raggiungimento degli eventuali obiettivi individuali assegnati al Direttore dal Consiglio di Amministrazione. Anche per questi obiettivi si individua almeno un indicatore, un peso e il livello atteso.

Per la valutazione il Consiglio di Amministrazione applica quanto riportato nella tabella seguente:

Grado realizzazione obiettivi individuali	Punti assegnati
dal 95% al 100%	20
dal 90% al 94%	18
dal 85% al 89%	16
dal 75% al 84%	12
dal 60% al 74%	5
inferiore al 60%	0

Qualora non vengano assegnati gli obiettivi individuali, il relativo peso è assorbito dalla performance organizzativa.

c) capacità e comportamenti organizzativi – peso 40%

Per la valutazione delle capacità e dei comportamenti organizzativi vengono prese in considerazione le seguenti dimensioni:

- capacità di analisi e di apporto propositivo nei processi di programmazione di Ateneo;
- capacità di gestire le relazioni con i soggetti istituzionali esterni e interni;
- capacità di promuovere relazioni positive tra i Servizi al fine di integrarne l'attività e favorire un clima organizzativo collaborativo;
- capacità di gestire e promuovere le innovazioni procedurali e tecnologiche;
- capacità di coniugare il rispetto delle norme e dei vincoli esterni con la promozione della qualità dei servizi erogati;
- capacità di valutazione e di differenziazione delle valutazioni dei propri collaboratori.

La retribuzione di risultato è corrisposta proporzionalmente al punteggio conseguito.

B. Responsabili di servizio e di posizione organizzativa

In questa categoria sono compresi i Dirigenti, il personale della categoria EP e il personale di categoria D, ex artt. 30 e 32 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi attualmente vigente.

Gli eventuali obiettivi individuali sono assegnati dal Direttore generale o dal Responsabile gerarchicamente superiore.

Gli eventuali obiettivi individuali, con i relativi indicatori, target e pesi sono assegnati dal Direttore generale o dal Responsabile, a seguito di uno specifico colloquio, e riportati in una "scheda obiettivo". Il punteggio massimo attribuibile a ciascuna scheda è pari a 100.

Al termine dell'esercizio per la misurazione e la valutazione della performance dei Responsabili di servizio o di posizione organizzativa, si procede come di seguito indicato:

- ciascun Responsabile di Servizio o di posizione organizzativa presenta:
 - una relazione sull'attività svolta, con l'indicazione dei risultati raggiunti, facendo riferimento agli atti o ai documenti che ne certificano il conseguimento, ovvero la motivazione che ha comportato l'eventuale mancata realizzazione; se sono stati assegnati degli obiettivi individuali nella relazione si deve dare conto del loro grado di raggiungimento;
 - la scheda obiettivo della struttura di competenza contenuta nel Piano integrato con la misurazione dei risultati conseguiti per ciascun obiettivo;
- il Direttore generale o il Responsabile organizzativo della struttura procede alla formulazione della valutazione sulla base:
 - della relazione presentata in ordine al conseguimento degli obiettivi della struttura e degli eventuali obiettivi individuali;
 - del livello di realizzazione degli obiettivi gestionali assegnati nel Piano della Performance alla struttura di diretta competenza e rappresentati nella scheda obiettivo della struttura;
 - delle capacità e dei comportamenti organizzativi.
- l'esito della valutazione è oggetto di uno specifico colloquio.

Il peso delle due dimensioni che concorrono alla valutazione di questa categoria di personale è pari al 60% per la dimensione "risultati" e 40% per "capacità e comportamenti organizzativi". La normativa vigente (art. 9 del D.lgs. 150/2009) stabilisce che agli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità è attribuito un peso prevalente nella valutazione complessiva. Più nel dettaglio:

a) performance organizzativa – peso 40%

Ai fini dell'attribuzione del punteggio si considera il grado di conseguimento degli obiettivi assegnati alla struttura di competenza. Ad ognuno di essi è associato almeno un indicatore, il relativo peso e il livello di raggiungimento atteso. Per la valutazione si applica quanto riportato nella tabella seguente:

Grado realizzazione obiettivi di performance della struttura di competenza	Punti assegnati
dal 95% al 100%	40
dal 90% al 94%	35
dal 85% al 89%	30
dal 75% al 84%	20
dal 60% al 74%	10
inferiore al 60%	0

b) grado di raggiungimento degli eventuali obiettivi individuali – peso 20%

Anche per questi obiettivi si individua un peso, almeno un indicatore e il livello atteso. Per la valutazione si applica quanto riportato nella tabella seguente:

Grado realizzazione obiettivi individuali	Punti assegnati
dal 95% al 100%	20
dal 90% al 94%	18
dal 85% al 89%	16
dal 75% al 84%	12

dal 60% al 74%	5
inferiore al 60%	0

Qualora non vengano assegnati gli obiettivi individuali, il relativo peso è assorbito dalla performance organizzativa.

c) capacità e comportamenti organizzativi – peso 40%

Per la valutazione dei comportamenti organizzativi vengono prese in considerazione le seguenti dimensioni:

- capacità di analizzare i problemi e di mettere in atto le soluzioni più adeguate, coniugando il rispetto delle norme con la qualità dei servizi erogati;
- capacità di motivare e guidare i collaboratori;
- capacità di gestire le relazioni con i soggetti istituzionali esterni e interni;
- capacità di collaborare con altri servizi delle strutture avendo come obiettivo il servizio finale all'utenza;
- capacità di gestire e promuovere le innovazioni procedurali e tecnologiche;
- capacità di valutazione e di differenziazione delle valutazioni dei propri collaboratori.

La retribuzione di risultato dei Dirigenti è corrisposta proporzionalmente al punteggio conseguito secondo quanto previsto dal CCNL.

La retribuzione di risultato del personale della categoria EP ha un importo compreso tra il 10% e il 30% della retribuzione di posizione, ai sensi del CCNL vigente. La percentuale della retribuzione di risultato spettante è commisurata al punteggio di valutazione ottenuto secondo la distribuzione riportata nel contratto integrativo vigente.

L'indennità di responsabilità del personale della categoria D è corrisposta secondo i criteri definiti nel contratto integrativo ad oggi vigente. La valutazione conseguita con le modalità precedentemente descritte sarà utilizzata per la corresponsione sia dell'indennità di responsabilità sia delle altre componenti del trattamento accessorio, secondo quanto stabilito nel Contratto Integrativo.

C. Responsabili Unità Organizzativa o di funzioni specialistiche

In questa categoria sono compresi i dipendenti Responsabili di Unità Organizzativa (U.O.) o titolari di funzioni specialistiche, ex art. 33 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei Servizi, che possono dipendere o dai Responsabili di Servizio o dai Responsabili di posizione organizzativa.

Al termine dell'esercizio, per la valutazione della performance, si procede come di seguito indicato:

- il Responsabile gerarchicamente superiore procede alla formulazione della valutazione sulla base:
 - del livello di conseguimento degli obiettivi assegnati al Servizio di diretta afferenza;
 - delle capacità e dei comportamenti organizzativi attraverso una specifica scheda.
- l'esito della valutazione è oggetto di uno specifico colloquio individuale.

Il peso delle due dimensioni che concorrono alla valutazione di questa categoria di personale è pari al 40% per la dimensione "risultati" e 60% per "capacità e comportamenti organizzativi". Più nel dettaglio:

a) performance organizzativa – peso 40%

Per l'attribuzione del punteggio si considera il grado di realizzazione degli obiettivi assegnati alla struttura di appartenenza. Per la valutazione si applica quanto riportato nella tabella seguente:

Grado realizzazione obiettivi di performance della struttura di appartenenza	Punti assegnati
dal 95% al 100%	40

dal 90% al 94%	35
dal 85% al 89%	30
dal 75% al 84%	20
dal 60% al 74%	10
inferiore al 60%	0

b) capacità e comportamenti organizzativi – peso 60%

Per la valutazione dei comportamenti organizzativi vengono prese in considerazione le seguenti dimensioni:

- capacità di analizzare i problemi e di mettere in atto le soluzioni più adeguate;
- livello di competenze professionali dimostrate nello svolgimento delle mansioni attribuite;
- capacità di collaborare con altri servizi della struttura avendo come obiettivo il servizio finale all'utenza;
- flessibilità nella gestione del programma di lavoro al fine di rispondere alle urgenze e alle modifiche intervenute;
- capacità di gestire e promuovere le innovazioni procedurali e tecnologiche.

L'indennità di responsabilità è corrisposta secondo i criteri definiti nel contratto integrativo ad oggi vigente. La valutazione conseguita con le modalità precedentemente descritte sarà utilizzata per la corresponsione sia dell'indennità di responsabilità sia delle altre componenti del trattamento accessorio, secondo quanto stabilito nel Contratto Integrativo.

D. Personale di categoria D, C e B e senza incarichi di responsabilità

Per la valutazione della performance dei dipendenti di categoria D, C e B, senza incarichi di responsabilità, si procede come di seguito indicato:

- i Responsabili di Servizio procedono alla formulazione della valutazione sulla base:
 - del livello di conseguimento degli obiettivi da parte del Servizio di appartenenza riportati nel Piano della Performance;
 - delle capacità e dei comportamenti organizzativi, attraverso una specifica scheda.
- l'esito della valutazione è oggetto di uno specifico colloquio.

Il peso delle due dimensioni che concorrono alla valutazione di questa categoria di personale è pari al 30% per la dimensione "risultati" e 70% per "capacità e comportamenti organizzativi". Più nel dettaglio:

a) performance organizzativa – peso 30%

Per l'attribuzione del punteggio si considera il grado di realizzazione degli obiettivi assegnati alla struttura di appartenenza. Per la valutazione si applica quanto riportato nella tabella seguente:

Grado realizzazione obiettivi di performance della struttura di appartenenza	Punti assegnati
dal 95% al 100%	30
dal 85% al 94%	25
dal 75% al 84%	15
dal 60% al 74%	10
inferiore al 60%	0

b) capacità e comportamenti organizzativi – peso 70%

Per la valutazione delle capacità e dei comportamenti organizzativi vengono prese in considerazione le seguenti dimensioni:

- grado di conoscenza delle modalità operative e degli strumenti di lavoro;

- livello di autonomia nello svolgimento delle attività di propria competenza;
- rispetto delle scadenze e puntualità nello svolgimento dei propri compiti;
- grado di coinvolgimento nei processi lavorativi;
- capacità di corrispondere positivamente alle esigenze dell'utenza;

La valutazione incide sulla distribuzione del trattamento accessorio secondo le modalità definite nel contratto integrativo.

E. La valutazione delle capacità e comportamenti organizzativi

La valutazione della dimensione relativa alle capacità e ai comportamenti è declinata su 6 livelli. Il punteggio massimo attribuibile a ciascuna dimensione è pari a 6, secondo la seguente gradazione

Punteggio per capacità e comportamento	Scala di valutazione
1	Per nulla soddisfacente: il comportamento o la capacità osservati sono assenti
2	Poco soddisfacente: il comportamento o la capacità osservati si manifestano sporadicamente e non sono efficaci
3	Abbastanza soddisfacente: il comportamento o la capacità osservati si manifestano ma non sono sempre efficaci
4	Soddisfacente: il comportamento o la capacità osservati si manifestano regolarmente e sono efficaci
5	Molto soddisfacente: il comportamento o la capacità osservati sono un esempio di buona pratica per collaboratori e colleghi
6	Eccellente: il comportamento o la capacità osservati costituiscono un modello di riferimento

Una valutazione a sé è riservata alla capacità di valutare i comportamenti dei propri collaboratori dimostrata da una significativa differenziazione dei giudizi. In questo caso la scala è declinata su tre livelli:

Punteggio per capacità differenziazione dei giudizi collaboratori	Scala di valutazione
1	I giudizi sono tutti uguali (varianza dei giudizi pari a zero)
2	C'è una differenziazione ma non significativa (deviazione standard inferiore al 3%)
3	C'è una differenziazione significativa (deviazione standard maggiore al 3%)

Per la compilazione della scheda di valutazione si dovrà riportare il punteggio della valutazione conseguita per le capacità e comportamenti al peso di tale dimensione, diverso per ciascuna categoria di personale valutato.

Le schede di valutazione contengono la modalità di calcolo per riportare il punteggio al peso della dimensione considerata.

F. Quadro sinottico delle dimensioni di valutazione della performance con i relativi pesi

Di seguito si riporta la comparazione fra le dimensioni prese a riferimento per la valutazione della performance individuale di ciascuna categoria di personale sopra esaminata e il relativo peso:

Tabella n. 4 – peso delle dimensioni della valutazione della performance individuale

Componenti della valutazione della performance	Direttore generale	Responsabili Servizio o posizione organizzativa	Responsabili di U.O. o funzione specialistica	Tutto il resto del personale
Performance organizzativa struttura nel suo complesso	40%			
Performance organizzativa singole strutture		40%	40%	30%
Obiettivi individuali*	20%*	20%*		
Capacità e comportamenti organizzativi	40%	40%	60%	70%
visione strategica	x			
problem solving	x	x	x	
fare rete	x	x		
collaborazione trasversale	x	x	x	
risorse umane e benessere della persona	x	x		
orientamento all'innovazione	x	x	x	
orientamento al servizio/risultato			x	x
competenze tecniche			x	x
autonomia				x
valutazione	x	x		

**qualora gli obiettivi individuali non vengano assegnati il relativo peso è assorbito dalla performance organizzativa*

Con riferimento alle capacità e ai comportamenti organizzativi sopra indicati, di seguito si riporta una tabella con la descrizione dettagliata delle capacità e comportamenti attesi e la comparazione degli stessi per ciascuna categoria di personale valutato:

Tabella n. 5 – capacità e comportamenti organizzativi per categoria di valutati

Capacità e comportamenti organizzativi in forma sintetica	Direttore generale	Responsabili Servizio o posizione organizzativa	Responsabili di U.O. o funzione specialistica	Tutto il resto del personale
visione strategica	capacità di analisi e di apporto propositivo nei			



	processi di programmazione di ateneo			
problem solving	capacità di coniugare il rispetto delle norme e dei vincoli esterni con la promozione della qualità dei servizi erogati	capacità di analizzare i problemi e di mettere in atto le soluzioni più adeguate coniugando il rispetto delle norme con la qualità dei servizi erogati	capacità di analizzare i problemi e di mettere in atto le soluzioni più adeguate	
fare rete	capacità di gestire le relazioni con i soggetti istituzionali esterni ed interni	capacità di gestire le relazioni con i soggetti istituzionali esterni ed interni		
collaborazione e trasversale	capacità di promuovere relazioni positive tra i servizi al fine di integrarne l'attività e favorire un clima organizzativo collaborativo	capacità di collaborare con altri servizi delle strutture avendo come obiettivo il servizio finale all'utenza	capacità di collaborare con altri servizi della struttura avendo come obiettivo il servizio finale all'utenza	
Risorse umane e benessere della persona		capacità di motivare e guidare i collaboratori		
orientamento all'innovazione	capacità di gestire e promuovere le innovazioni procedurali e tecnologiche	capacità di gestire e promuovere le innovazioni procedurali e tecnologiche	capacità di gestire e promuovere le innovazioni procedurali e tecnologiche	
orientamento al servizio/risultato			flessibilità nella gestione del programma di lavoro al fine di rispondere alle urgenze e alle modifiche intervenute	capacità di corrispondere positivamente alle esigenze dell'utenza
				grado di coinvolgimento nei processi lavorativi

			rispetto delle scadenze e puntualità nello svolgimento dei propri compiti
competenze tecniche		livello di competenze professionali dimostrate nello svolgimento delle mansioni attribuite	grado di conoscenza delle modalità operative e degli strumenti di lavoro
autonomia			livello di autonomia nello svolgimento delle attività di propria competenza
valutazione	capacità di valutazione e di differenziazione delle valutazioni dei collaboratori	capacità di valutazione e di differenziazione delle valutazioni dei collaboratori	

G. Misure di garanzia e procedure di conciliazione relative all'applicazione del sistema

Per quanto concerne la valutazione sulle capacità e i comportamenti organizzativi, nel caso di giudizio "per nulla soddisfacente" o comunque entro il 50% inferiore del giudizio "abbastanza soddisfacente", il Responsabile dovrà motivare per iscritto la valutazione. In ogni caso dovrà essere data preventiva comunicazione al Direttore Generale per una valutazione complessiva.

L'esito della valutazione è comunicato al dipendente che potrà, nei successivi 15 giorni, formulare le proprie osservazioni al Direttore Generale, in qualità di Organo designato dall'Amministrazione. Successivamente, il Direttore Generale, o suo delegato, sentito il responsabile e il valutato, che può avvalersi dell'assistenza di un rappresentante sindacale, si pronuncia definitivamente sulla materia con propria determinazione.

Per i dipendenti valutati dal Direttore generale, l'Organo designato è il Rettore o suo delegato. In caso di disaccordo sulla valutazione attribuita, il Dirigente/EP responsabile di struttura valutato può inviare le proprie controdeduzioni al Direttore Generale e, per conoscenza, al Nucleo di Valutazione, entro 5 giorni dalla formalizzazione della valutazione. Il Direttore convoca il collaboratore interessato entro i successivi 5 giorni per un contraddittorio ed esprime il suo giudizio entro 30 giorni, sentito il Nucleo di Valutazione. Il collaboratore può farsi assistere da persona, sia esso legale o rappresentante di un'organizzazione sindacale, di sua fiducia. Qualora il valutato non ritenga soddisfacente la risposta fornita dal valutatore, può attivare le procedure di cui all'art.31 della legge 4 novembre 2010, n.183.

**ESTRATTO
VERBALE
DELLA RIUNIONE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE
DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI BERGAMO**

n. 13/2019

1

Il giorno 10.12.2019 alle ore 12.00 si è riunito, presso la sede universitaria di Via dei Caniana n. 2, Sala 152 (primo piano) - previa regolare convocazione prot. n. 180565/II/12 del 3.12.2019 - il Nucleo di Valutazione di Ateneo per discutere il seguente ordine del giorno:

[Omissis]

Sono presenti:

Prof.ssa Anna Maria Falzoni	Coordinatrice
Prof. Dario Amodio	Componente
Dott. Marco Dal Monte	Componente
Dott. Maurizio De Tullio	Componente
Prof.ssa Romana Frattini	Componente
Sig.ra Darya Pavlova	Componente

Il Prof. Fiorenzo Franceschini ha giustificato l'assenza.

Presiede la Prof.ssa Anna Maria Falzoni.

Svolge funzioni di segretario verbalizzante il Dott. Marco Dal Monte.

È inoltre presente la Dott.ssa Francesca Magoni a supporto della verbalizzazione.

Constatata la presenza del numero legale, la Coordinatrice dichiara aperta la seduta.

[Omissis]

4. Parere sul Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP) anno 2020, ai sensi dell'art. 7 del D.lgs. 150/2009

La normativa vigente¹ prevede che l'Ateneo adotti e aggiorni con cadenza annuale, previo parere vincolante del Nucleo di Valutazione, il Sistema di misurazione e valutazione della performance (SMVP).

L'ultimo aggiornamento del SMVP, valido per l'esercizio 2019, è stato deliberato dal Consiglio d'Amministrazione del 20 novembre 2018, previo parere del Nucleo, nella precedente composizione,

¹ [D. Lgs. 27.10.2009, n. 150, art. 7.](#)

Università degli Studi di Bergamo – Nucleo di Valutazione

Cod. Fiscale 80004350163 e P.IVA 01612800167

Telefono: 035 2052228

www.unibg.it/universita/organizzazione/organi-e-organismi/nucleo-valutazione

del 19 ottobre 2018, che approvava l'impostazione complessiva del Sistema, pur rilevando le seguenti aree di miglioramento:

- prevedere l'approvazione annuale del Piano integrato entro il 31 gennaio e non nella prima seduta utile annuale del CdA, fermo restando che, qualora ciò non avvenga, ne sia data comunicazione motivata ad ANVUR;
- prevedere che gli obiettivi individuali del Direttore Generale siano ricompresi nel Piano Performance;
- prevedere che il personale in posizione di autonomia e responsabilità - sul quale la componente della performance organizzativa ha un peso prevalente nella valutazione individuale - sia il personale con responsabilità di budget.

Il Nucleo, nella composizione attuale, dall'insediamento² ad oggi si è più volte espresso in merito alle modalità di attuazione del ciclo della performance da parte dell'Ateneo; per brevità si fa riferimento alla riepilogativa analisi del funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni, parte della Relazione del Nucleo per l'anno 2019³. In tale occasione, oltre ad alcuni rilevi sulle modalità di individuazione, monitoraggio e valutazione degli obiettivi di performance, organizzativa ed individuale, ha formulato alcune raccomandazioni, in parte mutate dal Nucleo precedente:

- il Piano integrato deve essere adottato dal Consiglio d'Amministrazione e pubblicato on line entro il 31 gennaio di ogni anno, non essendo prevista una deroga alla prima seduta utile dell'anno, fermo restando che, qualora ciò non sia possibile, deve esserne data comunicazione motivata ad ANVUR;
- è opportuno che gli obiettivi individuali del Direttore Generale vengano stabiliti dall'organo d'indirizzo contestualmente all'adozione del Piano integrato, che contiene gli obiettivi di performance organizzativa parimenti riconducibili al medesimo Direttore Generale, per evitare duplicazioni e confusione in sede di attuazione e valutazione dei risultati;
- è opportuno formalizzare ed implementare il prima possibile, con risorse dedicate, un Sistema di Controllo di gestione, riconducibile ad un ufficio ben identificato e dotato di un supporto informatico adeguato, a supporto dei processi decisionali, nonché del ciclo delle performance,
- è opportuno formalizzare ed implementare il prima possibile, la Struttura tecnica permanente per la Misurazione della performance, normativamente prevista⁴, dotata delle risorse necessarie e di un responsabile in possesso di specifica professionalità nella misurazione della performance nelle amministrazioni pubbliche, a supporto dell'Ateneo nella gestione operativa del ciclo delle performance, nonché del Nucleo nelle sue funzioni di Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)⁵;
- è opportuno che in futuro gli stanziamenti di budget (ove tracciabili) e le risorse umane coinvolte a livello di obiettivi operativi possano essere evidenziati sia nel Bilancio di previsione sia nel Piano integrato, come auspicato dal Nucleo anche nella precedente composizione⁶.

Il Nucleo sottolinea, peraltro, come tali aree di miglioramento, che ritiene opportuno evidenziare all'Ateneo anche in occasione della revisione annuale del SMVP, sono da considerare di minore impatto su una corretta gestione del ciclo della performance, rispetto alle criticità più volte evidenziate nella, conseguente, declinazione operativa e valutazione concreta della filiera obiettivi-indicatori-target: si tratta, peraltro, delle medesime criticità già rilevate negli esercizi scorsi dal Nucleo⁷ e da ANVUR⁸, che può essere utile richiamare anche qui:

² Nel gennaio 2019.

³ Cfr. [Verbale della riunione del Nucleo di Valutazione del 12 luglio 2019, n. 8/2019](#), punto 1.

⁴ [D. Lgs. 27.10.2009, n. 150, art. 14](#), cc. 9-10.

⁵ [D. Lgs. 27.10.2009, n. 150, art. 14](#), c. 4.

⁶ Cfr. [Relazione sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni per l'anno 2018](#), punto 1.4

⁷ Cfr. [Relazione sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni per l'anno 2018](#) e [Verbale della riunione del Nucleo di Valutazione del 18 marzo 2019, n. 3/2019](#), punto 3.

⁸ Cfr. [Feedback ANVUR al piano Integrato 2017-2019](#), punto 7.

- obiettivi operativi non tendenti al miglioramento ma che rispecchiano attività ordinarie: quindi numero eccessivo di obiettivi e difficoltà di focalizzazione su quelli realmente prioritari,
- formulazione di indicatori e target non corrispondenti alle caratteristiche degli obiettivi operativi,
- mancata indicazione di target effettivi, con conseguente non misurabilità degli obiettivi operativi,
- indicatori che talora costituiscono o una specificazione dell'obiettivo o il target effettivo, rendendo così non chiara la distinzione tra i tre elementi della filiera,
- assenza di una baseline per gli obiettivi con indicatori quantitativi o relativi a progetti già avviati negli anni precedenti,
- assenza di richiami alle evidenze documentali di misurazione degli obiettivi.

Il 27 novembre scorso l'Ateneo ha trasmesso al Nucleo il testo dell'aggiornamento 2020 del SMVP; le principali novità adottate in tale versione, rispetto al SMVP 2019, sono le seguenti:

- inserimento degli obiettivi individuali del Direttore Generale nel Piano integrato;
- precisazione secondo cui l'adozione di interventi correttivi in sede di monitoraggio avviene solo in presenza di evidenti e documentati fattori esogeni ai processi di programmazione e gestione, aventi carattere di eccezionalità e che rendano impossibile il perseguimento degli obiettivi assegnati ad inizio anno;
- più approfondita e puntale declinazione di misure di garanzia e procedure di conciliazione;
- esplicitazione del fatto che il personale in posizione di autonomia e responsabilità - sul quale la componente della performance organizzativa ha un peso prevalente nella valutazione individuale - è il personale di cui agli artt. 30 e 32 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Tutto ciò premesso, considerato e valutato, il Nucleo di Valutazione:

- ribadisce di inserire nel SMVP la previsione che, qualora l'amministrazione non adotti o non sia nelle condizioni di rispettare le scadenze previste dal D.Lgs 150/2009, così come novellato dal D.Lgs 74/2017, per l'adozione del Piano integrato e della Relazione sulla performance, deve presentare all'ANVUR, entro il rispettivo mese di scadenza, una comunicazione ufficiale contenente le motivazioni del ritardo, caricandola anche sul Portale della Performance;
- raccomanda di modificare quanto previsto in fase di monitoraggio in corso d'anno, esplicitando che il Nucleo esamina le evidenze fornite e trasmette le proprie osservazioni all'Amministrazione, eventualmente segnalando la necessità o l'opportunità di interventi correttivi anche in relazione al verificarsi di eventi imprevedibili tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione dell'amministrazione;
- raccomanda di aggiungere, agli ambiti di misurazione della performance organizzativa, il seguente: attuazione di misure volte a promuovere e garantire le pari opportunità.

Tutto ciò premesso, il Nucleo di Valutazione delibera all'unanimità di esprimere parere positivo sull'aggiornamento 2020 del SMVP.

L'estratto del verbale relativo al presente punto viene letto ed approvato all'unanimità seduta stante.

[Omissis]

LA PRESIDENTE
(Prof.ssa Anna Maria Falzoni)
F.to Anna Maria Falzoni

IL SEGRETARIO
(Dott. Marco Dal Monte)
F.to Marco Dal Monte

Progetto “Percorsi di orientamento e tutorato per promuovere il successo universitario e professionale”

Elenco compensi periodo novembre dicembre 2019:

Personale docente	Mansione	Compensi
Antonio Borgogni	Realizzazione di storie di vita curriculari (portfolio e e-portfolio) degli studenti del 5 anno delle scuole secondarie di secondo grado che intendono proseguire gli studi in Scienze dell'educazione. Attività di orientamento e tutoraggio presso gli istituti professionali nelle classe 4 e 5.	3.391,00 più contributi previdenziali a carico dell'amministrazione 4500,00
Marco Lazzari	Supervisione metodologica e scientifica della ricerca. Raccolta delle storie di vita curriculari (portfolio e e-portfolio) negli studenti neoiscritti di Scienze dell'educazione sulla base del repertorio di questioni condivise tra docenti della scuola e dell'università.	1.883,00 più contributi previdenziali a carico dell'amministrazione 2.500,00
Stefano Tomelleri	Costruzione condivisa tra docenti universitari e docenti degli istituti delle secondarie di secondo grado di un repertorio di temi chiave per la realizzazione di storie di vita curriculari degli studenti del 5 anno (portfolio ed e-portfolio). Costruzione di un archivio online open access delle storie di vita curriculari (portfolio ed e-portfolio) degli studenti e delle loro relazioni di tirocinio per favorire un processo di identificazione e differenziazione nei	3.391,00 più contributi previdenziali a carico dell'amministrazione 4500,00

	processi di scelta degli studenti	
Personale tecnico amministrativo	Mansione	Compensi
Romano Pedrali	Supervisione e risoluzioni di problemi complessi implicanti soluzioni tecnico amministrative non prestabilite nell'ambito del progetto nel rapporto con le scuole e gli enti esterni aderenti al progetto. In particolare : 1) predisposizione della documentazione richiesta dall'Università coordinatrice; 2) assolvimento degli adempimenti fiscali derivanti dalla gestione finanziaria del progetto 3) predisposizione del rendiconto delle spese.	1.507,00 più contributi previdenziali a carico dell'amministrazione 2.000,00
Roberta Grazia	Gestione tecnica e amministrativa del progetto e del rapporto con le scuole e gli enti esterni aderenti al progetto Contrattualistica acquisti e rimborsi spese Supporto alla rendicontazione	1.507,00 più contributi previdenziali a carico dell'amministrazione 2.000,00

REVISIONE PERIODICA DELLE PARTECIPAZIONI SOCIETARIE DETENUTE DALL'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI BERGAMO

SOCIETA' CONTROLLATA

L'Università detiene una partecipazione totalitaria in una società strumentale denominata Ateneo Bergamo S.p.A., a cui sono affidati servizi indispensabili alla gestione del patrimonio immobiliare e degli impianti, oltre ad altre prestazioni di contenuto tecnico nell'area informatica e delle telecomunicazioni e fonia. Il Piano di razionalizzazione approvato nel 2015 confermava come "indispensabile" il mantenimento dei servizi affidati alla Società al fine di garantire il normale funzionamento dell'Ateneo.

Tali attività corrispondono infatti ad esigenze funzionali dell'Università e costituiscono l'ambito operativo entro il quale opera Ateneo Bergamo S.p.A. per fornire le prestazioni oggetto della convenzione. Si tratta di servizi a ridotto contenuto economico, privi di requisiti che consentano la loro standardizzazione, il cui contenuto risulta fortemente omogeneo con talune funzioni amministrative di competenza della Pubblica Amministrazione e per tali ragioni non reperibili sul mercato.

Alla struttura specifica della Società strumentale sono ricondotte attività di supporto tecnico ed assistenza di vario genere che hanno come comune denominatore un tratto di "fiduciarietà" e affidabilità professionali che conferiscono un valore aggiunto alle prestazioni specifiche. Per fare solo alcuni esempi: la gestione ed implementazione del sistema informativo che riguarda il patrimonio immobiliare e gli impianti, la redazione del programma di attività rivolto alla manutenzione degli impianti e degli adempimenti prescritti normativamente, le funzioni di coordinamento e vigilanza sull'attività degli appaltatori esterni e la gestione delle funzioni di Direttore per l'Esecuzione dei contratti di manutenzione.

Il sistema di relazione funzionale tra Ateneo Bergamo S.p.A. e Università per l'impiego dei servizi strumentali è delineata dalla Carta dei Servizi, dalla Convenzione, e dal Piano degli Obiettivi definito annualmente dal Direttore Generale e dalla Relazione Annuale presentata al termine di ogni esercizio e soggetta alla formale approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione in sede di approvazione del Bilancio consolidato.

Il modello utilizzato è incentrato sui seguenti principi:

- a. la Società svolge la propria attività con vincolo di esclusività a favore dell'Università;
- b. la Società svolge attività strettamente necessarie all'Università per la realizzazione dei propri obiettivi istituzionali;
- c. la Società è interessata dall'applicazione della normativa pubblicistica ed in particolare:
 1. dal codice degli appalti, dal Regolamento attuativo e dalle normative conseguenti, ivi incluso l'obbligo di far ricorso alle convenzioni Consip per energia elettrica, gas, carburante, telefonia fissa e mobile;
 2. dalla disciplina in materia di prevenzione della corruzione ed obblighi in materia di pubblicità e trasparenza;
 3. dalla Legge 241/1990 in materia di accesso alla documentazione amministrativa;
 4. dai principi regolanti criteri e modalità di assunzione del personale della Società;
 5. dalla normativa in materia di vincoli all'assunzione di personale e agli incarichi di collaborazione ed in materia di contenimento degli oneri contrattuali e delle altre voci di natura retributiva del personale.

L'Università esercita sulla società strumentale mediante adeguati strumenti di controllo, la funzione di governo e coordinamento delle attività svolte per mezzo delle risorse umane e strumentali, in modo che sia realizzato in modo efficace, efficiente, economico l'assetto integrato dei servizi universitari.

Occorre sottolineare la oggettiva carenza nell'organizzazione interna dell'Università di servizi e personale di area tecnica, informatica e logistica che invece sono presenti nell'organico della Società. La dismissione della Società comporterebbe quindi per l'Università l'impossibilità di programmare e coordinare gli interventi manutentivi e di gestione delle proprie sedi.

La struttura aziendale è essenziale e specificamente commisurata ai servizi necessari per l'Università, così come indicati nella Convenzione e nel contratto di servizio che individua altresì il numero di dipendenti che la Società deve avere. Non è quindi possibile per la società assumere personale in misura superiore a quanto indicato nel contratto di servizio senza una preventiva autorizzazione del Consiglio di Amministrazione dell'Università.

La Società è strutturata in tre aree:

- area servizi manutentivi, con sei dipendenti di cui tre operai;
- area programmazione e servizi tecnici, con tre dipendenti;
- area servizi informatici e telefonici, con cinque dipendenti.

Le attività svolte dalla Società sono coerenti con quanto previsto dall'art. 4, comma 2, lett. d) del Testo Unico che prevede: *"Autoproduzione di beni o servizi strumentali all'Ente o agli Enti partecipanti, nel rispetto delle condizioni stabilite dalle direttive europee in materia di contratti pubblici e della relativa disciplina nazionale di recepimento"*.

Quanto finora esposto conferma, come già indicato nel piano di razionalizzazione approvato nel 2015, la **necessità del mantenimento** della Società per il perseguimento delle finalità istituzionali dell'Università, in linea con quanto previsto dall'art. 5, commi 1 e 2 dello stesso Testo Unico.

Infine, la Società non ricade in alcuna delle ipotesi individuate all'art. 20, comma 2 del Testo unico che comporterebbero l'obbligo di alienazione della partecipazione:

2

a) Partecipazioni societarie che non rientrino in alcuna delle categorie di cui all'articolo 4

Come precedentemente illustrato l'attività della Società rientra nella previsione dell'art. 4, comma 2, lett. d).

b) Società che risultino prive di dipendenti o abbiano un numero di Amministratori superiori a quello dei dipendenti

La Società ha attualmente 15 dipendenti (3 quadri, 9 impiegati e 3 operai, nessun dirigente) organizzati su tre aree operative oltre una unità di segreteria:

Area ufficio manutentivi: attualmente sono impiegati n. 6 dipendenti;

Area programmazione e servizi tecnici: attualmente sono impiegati n. 3 dipendenti;

Area servizi informatici e telefonici: attualmente sono impiegati n. 5 dipendenti.

c) Partecipazioni in società che svolgano attività analoghe o simili a quelle svolte da altre società partecipate o da Enti pubblici strumentali

Non vi sono altre partecipazioni in società che svolgano attività analoghe o simili a quelle svolte da Ateneo Bergamo S.p.A.

d) Partecipazioni in società che, nel triennio precedente, abbiano conseguito un fatturato medio non superiore ad un milione di Euro

Nel triennio 2016-2018 il fatturato medio è stato pari ad € 1.992.378.

e) Partecipazioni in società che abbiano prodotto un risultato negativo per quattro dei cinque esercizi precedenti

Nel periodo 2014-2018 è stato conseguito un risultato finale positivo.

f) Necessità di contenimento dei costi di funzionamento

La Società ha già provveduto ad operare un contenimento dei costi di funzionamento come illustrato nella Relazione sui risultati conseguiti nell'anno 2015 nell'ambito del Piano operativo per la razionalizzazione delle società, approvata dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 22.3.2016. Non vi sono quindi esigenze ulteriori di contenimento dei costi di funzionamento, già particolarmente ridotti ed essenziali.

g) Necessità di aggregazione di società aventi ad oggetto le attività consentite all'art. 4

L'Università non detiene altre società controllate e quindi non vi è necessità di operare aggregazioni.

Si dà conto, infine, che si è provveduto alla modifica di Statuto per l'adeguamento alle disposizioni previste dal Testo Unico, come previsto dall'art. 26, comma 1 dello stesso.

La modifica è stata approvata dall'Assemblea straordinaria in data 20.12.2016 previa deliberazione del Consiglio di Amministrazione dell'Università del 15.11.2016.

Conclusivamente, per tutto quanto precedentemente esposto, risultano riscontrati i presupposti previsti dal Testo Unico per il mantenimento della partecipazione dell'Università degli Studi di Bergamo nella Società controllata Ateneo Bergamo S.p.A.

Si dà conto che non vi è alcuna situazione di eccedenza di personale.

Si dà conto della necessità del mantenimento senza interventi della Società per il perseguimento delle finalità istituzionali dell'Università.



Patrimonio della PA

REVISIONE PERIODICA DELLE PARTECIPAZIONI da approvarsi entro il 31/12/2019 (Art. 20, c. 1, TUSP) *SCHEDA DI RILEVAZIONE*

**Dati relativi alle partecipazioni detenute al
31/12/2018**

DATI ANAGRAFICI DELLA PARTECIPATA

NOME DEL CAMPO	Indicazioni per la compilazione
Codice Fiscale	02797220163
Denominazione	Ateneo Bergamo S.p.A.
Anno di costituzione della società	2000
Forma giuridica	Società per azioni
Tipo di fondazione	Scegliere un elemento.
Altra forma giuridica	
Stato della società	Scegliere un elemento.
Anno di inizio della procedura ⁽¹⁾	
Società con azioni quotate in mercati regolamentati ⁽²⁾	
Società che ha emesso strumenti finanziari quotati in mercati regolamentati (ex TUSP) ⁽²⁾	
La società è un GAL ⁽²⁾	

⁽¹⁾ Compilare il campo “anno di inizio della procedura” solo se nel campo “stato della società” è stato selezionato un elemento diverso da “La società è attiva”

⁽²⁾ Nell’applicativo le società emittenti azioni o strumenti finanziari in mercati regolamentati e i Gruppi di Azione Locale (GAL) sono individuati mediante elenchi ufficiali.

SEDE LEGALE DELLA PARTECIPATA

NOME DEL CAMPO	Indicazioni per la compilazione
Stato	Italia
Provincia	Bergamo
Comune	Bergamo
CAP*	
Indirizzo*	
Telefono*	
FAX*	
Email*	

*campo con compilazione facoltativa

SETTORE DI ATTIVITÀ DELLA PARTECIPATA

La lista dei codici Ateco è disponibile al link <http://www.istat.it/it/strumenti/definizioni-e-classificazioni/ateco-2007>

NOME DEL CAMPO	Indicazioni per la compilazione
Attività 1	68.20.01
Peso indicativo dell’attività %	70%
Attività 2*	81.10.00
Peso indicativo dell’attività %*	30%
Attività 3*	
Peso indicativo dell’attività %*	
Attività 4*	
Peso indicativo dell’attività %*	

*campo con compilazione facoltativa

ULTERIORI INFORMAZIONI SULLA PARTECIPATA

NOME DEL CAMPO	Indicazioni per la compilazione
Società in house	si
Previsione nello statuto di limiti sul fatturato ⁽³⁾	si
Società contenuta nell'allegato A al D.Lgs. n. 175/2016	no
Società a partecipazione pubblica di diritto singolare (art.1, c. 4, lett. A)	no
Riferimento normativo società di diritto singolare ⁽³⁾	
La partecipata svolge attività economiche protette da diritti speciali o esclusivi insieme con altre attività svolte in regime di mercato	no
Riferimento normativo società con diritti speciali o esclusivi insieme con altre attività svolte in regime di mercato ⁽³⁾	
Società esclusa dall'applicazione dell'art. 4 con DPCM (art. 4, c. 9)	no
Società esclusa dall'applicazione dell'art. 4 con provvedimento del Presidente della Regione o delle Prov. Autonome (art. 4, c. 9)	no
Riferimento normativo atto esclusione ⁽⁴⁾	

⁽³⁾ Compilare il campo solo se nel campo precedente è stato scelto "sì"

⁽⁴⁾ Compilare il campo solo se in uno dei campi precedenti è stato scelto "sì"

DATI DI BILANCIO PER LA VERIFICA TUSP

NOME DEL CAMPO	Anno 2018
Tipologia di attività svolta	Attività produttive di beni e servizi
Numero medio di dipendenti	15
Numero dei componenti dell'organo di amministrazione	1
Compenso dei componenti dell'organo di amministrazione	10.000,00
Numero dei componenti dell'organo di controllo	3
Compenso dei componenti dell'organo di controllo	11.200,00

NOME DEL CAMPO	2018	2017	2016	2015	2014
Approvazione bilancio	sì	sì	sì	sì	sì
Risultato d'esercizio	152.842	91.771	59.150	79.871	4.334

ATTENZIONE: l'applicativo richiede la compilazione esclusivamente di una delle seguenti quattro sotto-sezioni di "DATI DI BILANCIO PER LA VERIFICA TUSP".

1. Attività produttive di beni e servizi o Distretti tecnologici

Compilare la seguente sotto-sezione se la "Tipologia di attività svolta" dalla partecipata è: "Attività produttive di beni e servizi" o "**Attività di promozione e sviluppo di progetti di ricerca finanziati (Distretti tecnologici)**".

NOME DEL CAMPO	2018	2017	2016
A1) Ricavi delle vendite e delle prestazioni	1.990.326	1.988.082	1.884.478
A5) Altri Ricavi e Proventi	12.610	35.225	66.414
di cui Contributi in conto esercizio	4.000	24.000	24.000

2. Attività di Holding

Compilare la seguente sotto-sezione se la "Tipologia di attività svolta" dalla partecipata è: "**Attività consistenti nell'assunzione di partecipazioni in società esercenti attività diverse da quella creditizia e finanziaria (Holding)**".

NOME DEL CAMPO	2018	2017	2016
A1) Ricavi delle vendite e delle prestazioni			
A5) Altri Ricavi e Proventi			
di cui Contributi in conto esercizio			
C15) Proventi da partecipazioni			
C16) Altri proventi finanziari			
C17 bis) Utili e perdite su cambi			
D18 a) Rettifiche di valore di attività finanziarie - Rivalutazioni di partecipazioni			

3. Attività bancarie e finanziarie

Compilare la seguente sotto-sezione se la “*Tipologia di attività svolta*” dalla partecipata è: “**Attività bancarie e finanziarie**”.

NOME DEL CAMPO	2018	2017	2016
Interessi attivi e proventi assimilati			
Commissioni attive			

4. Attività assicurative

Compilare la seguente sotto-sezione se la “*Tipologia di attività svolta*” dalla partecipata è: “**Attività assicurative**”.

NOME DEL CAMPO	2018	2017	2016
I.1 Conto Tecnico dei rami danni - Premi di competenza, al netto delle cessioni in riassicurazione			
I.3 Conto Tecnico dei rami danni - Altri proventi tecnici, al netto delle cessioni in riassicurazione			
II.1 Conto Tecnico dei rami vita - Premi dell'esercizio, al netto delle cessioni in riassicurazione			
II.4 Conto Tecnico dei rami vita - Altri proventi tecnici, al netto delle cessioni in riassicurazione			

QUOTA DI POSSESSO (quota diretta e/o indiretta)

NOME DEL CAMPO	Indicazioni per la compilazione
Tipologia di Partecipazione	Partecipazione diretta
Quota diretta ⁽⁵⁾	100
Codice Fiscale Tramite ⁽⁶⁾	
Denominazione Tramite (organismo) ⁽⁶⁾	
Quota detenuta dalla Tramite nella società ⁽⁷⁾	

⁽⁵⁾ Se la partecipazione è diretta o sia diretta che indiretta, inserire la quota detenuta direttamente dall'Amministrazione nella società.

⁽⁶⁾ Compilare se per “Tipologia di Partecipazione” è stato indicato “Partecipazione Indiretta” o “Partecipazione diretta e indiretta”. Inserire CF e denominazione dell'ultima tramite attraverso la quale la società è indirettamente partecipata dall'Amministrazione.

⁽⁷⁾ Inserire la quota di partecipazione che la “tramite” detiene nella società.

QUOTA DI POSSESSO – TIPO DI CONTROLLO

NOME DEL CAMPO	Indicazioni per la compilazione
Tipo di controllo	controllo analogo

INFORMAZIONI ED ESITO PER LA RAZIONALIZZAZIONE

NOME DEL CAMPO	Indicazioni per la compilazione
Partecipazione ancora detenuta alla data di adozione del provvedimento	Si
Società controllata da una quotata	Scegliere un elemento.
CF della società quotata controllante ⁽⁸⁾	
Denominazione della società quotata controllante ⁽⁸⁾	

⁽⁸⁾ Compilare il campo solo se nel campo "Società controllata da una quotata" è stato scelto "sì"

I campi sottostanti non devono essere compilati se la partecipazione non è più detenuta alla data di adozione del provvedimento e/o la società partecipata è controllata da una società quotata.

La partecipata svolge un'attività di produzione di beni e servizi a favore dell'Amministrazione?	Si
Attività svolta dalla Partecipata	autoproduzione di beni o servizi strumentali all'ente o agli enti pubblici partecipanti o allo svolgimento delle loro funzioni (Art. 4, c. 2, lett. d)
Descrizione dell'attività	Acquisto, la vendita, la permuta, la costruzione, la ristrutturazione, la riparazione, la manutenzione e la gestione, in proprio e per conto di terzi, di immobili di qualunque tipo, genere e specie, ad uso e servizio dell'Università di Bergamo. Elaborazione, la realizzazione, l'acquisizione, la fornitura e la gestione, di programmi e servizi informatici in genere, per lo svolgimento di attività proprie dell'Università di Bergamo; Gestione delle attività di servizio generale dell'Università di Bergamo, che non rientrino nelle sue specifiche ed esclusive funzioni. La società potrà altresì compiere ogni operazione commerciale, mobiliare, immobiliare e finanziaria che apparirà utile per il conseguimento dell'oggetto sociale esclusa l'assunzione di partecipazioni in altre società o enti ancorché aventi oggetto analogo, affine o connesso alla propria.
Quota % di partecipazione detenuta dal soggetto privato ⁽⁹⁾	
Svolgimento di attività analoghe a quelle svolte da altre società (art.20, c.2 lett.c)	no
Necessità di contenimento dei costi di funzionamento (art.20, c.2 lett.f)	si
Necessità di aggregazione di società (art.20, c.2 lett.g)	no
L'Amministrazione ha fissato, con proprio provvedimento, obiettivi specifici sui costi di funzionamento della partecipata? (art.19, c, 5) ⁽¹⁰⁾	si
Esito della revisione periodica	mantenimento senza interventi
Modalità (razionalizzazione) ⁽¹¹⁾	Scegliere un elemento.
Termine previsto per la razionalizzazione ⁽¹¹⁾	

NOME DEL CAMPO	Indicazioni per la compilazione
Note*	

⁽⁹⁾ Compilare il campo se “Attività svolta dalla Partecipata” precedentemente selezionata è “realizzazione e gestione di opera pubblica ovvero organizzazione e gestione di servizio di interesse generale tramite PPP (Art.4, c.2, lett.c)”.

⁽¹⁰⁾ Compilare il campo se “Tipo di controllo” è stato selezionato elemento diverso da “nessuno”.

⁽¹¹⁾ Campo obbligatorio se per “Esito della revisione periodica” è stato selezionato “Razionalizzazione”.

* Campo con compilazione facoltativa.



Patrimonio della PA

RELAZIONE SULL'ATTUAZIONE DEL PIANO DI RAZIONALIZZAZIONE DELLE PARTECIPAZIONI

da approvarsi entro il 31/12/2019

(Art. 20, c. 4, TUSP)

SCHEDE DI RILEVAZIONE

Il documento riporta le schede di rilevazione delle informazioni contenute nella relazione, da approvarsi entro il 31/12/2019, sullo stato di attuazione del piano di razionalizzazione adottato dall'Ente con riferimento alle partecipazioni detenute al 31/12/2017.

In particolare:

1. per le partecipazioni dirette non più detenute al 31/12/2018 o alla data di adozione del provvedimento, deve essere compilata una delle schede seguenti, in base alla tipologia di operazione realizzata:

- PARTECIPAZIONE NON PIÙ DETENUTA - Alienazione della partecipazione
- PARTECIPAZIONE NON PIÙ DETENUTA - Cessione della partecipazione a titolo gratuito
- PARTECIPAZIONE NON PIÙ DETENUTA - Recesso dalla società
- PARTECIPAZIONE NON PIÙ DETENUTA - Messa in liquidazione della società - Scioglimento della società
- PARTECIPAZIONE NON PIÙ DETENUTA - Fusione della società (per unione o per incorporazione)

2. per le partecipazioni dirette detenute alla data del 31/12/2018 e ancora detenute alla data di adozione del provvedimento di razionalizzazione, per le quali nel precedente piano era stata indicata una misura di razionalizzazione, deve essere compilata una delle schede seguenti, in base alla misura di razionalizzazione indicata nell'anno precedente:

- STATO DI ATTUAZIONE - Alienazione della partecipazione
- STATO DI ATTUAZIONE - Cessione della partecipazione a titolo gratuito
- STATO DI ATTUAZIONE - Recesso dalla società
- STATO DI ATTUAZIONE - Messa in liquidazione della società - Scioglimento della società
- STATO DI ATTUAZIONE - Fusione della società (per unione o per incorporazione)
- STATO DI ATTUAZIONE - Mantenimento della partecipazione con azioni di razionalizzazione della società

SCHEDA PARTECIPAZIONE NON PIU' DETENUTA**Alienazione della partecipazione****DATI ANAGRAFICI DELLA PARTECIPATA**

Codice Fiscale	
Denominazione	

NOME DEL CAMPO	Indicazioni per la compilazione
Partecipazione non più detenuta in attuazione di precedenti piani di razionalizzazione	Scegliere un elemento.
Tipologia di procedura realizzata per l'alienazione della partecipazione	Scegliere un elemento.
Data di conclusione della procedura	
Codice fiscale del Soggetto Acquirente della partecipazione ceduta a titolo oneroso	
Denominazione del Soggetto Acquirente della partecipazione ceduta a titolo oneroso	
Ammontare dell'introito finanziario previsto per l'operazione (€)	
Ammontare dell'introito finanziario incassato	
Data in cui è avvenuto l'incasso dell'introito finanziario	
Data prevista per l'incasso del saldo	
Ulteriori informazioni*	

*Campo testuale con compilazione facoltativa.

SCHEDA PARTECIPAZIONE NON PIU' DETENUTA**Cessione della partecipazione a titolo gratuito****DATI ANAGRAFICI DELLA PARTECIPATA**

Codice Fiscale	
Denominazione	

NOME DEL CAMPO	Indicazioni per la compilazione
Partecipazione non più detenuta in attuazione di precedenti piani di razionalizzazione	Scegliere un elemento.
Motivazione della cessione della partecipazione a titolo gratuito	Scegliere un elemento.
Data di conclusione della procedura	
Codice fiscale del Soggetto cessionario della partecipazione ceduta a titolo gratuito	
Denominazione del Soggetto cessionario della partecipazione ceduta a titolo gratuito	
Ulteriori informazioni*	

*Campo testuale con compilazione facoltativa.

SCHEDA PARTECIPAZIONE NON PIU' DETENUTA**Recesso dalla società****DATI ANAGRAFICI DELLA PARTECIPATA**

Codice Fiscale	
Denominazione	

NOME DEL CAMPO	Indicazioni per la compilazione
Partecipazione non più detenuta in attuazione di precedenti piani di razionalizzazione	Scegliere un elemento.
Data di conclusione della procedura	
Ottenimento di un introito finanziario	Scegliere un elemento.
Ammontare dell'introito finanziario previsto dall'operazione (€)	
Ammontare dell'introito finanziario incassato (€)	
Data in cui è avvenuto l'incasso dell'introito finanziario	
Data prevista per l'incasso del saldo	
Ulteriori informazioni*	

*Campo testuale con compilazione facoltativa.

SCHEDA PARTECIPAZIONE NON PIU' DETENUTA**Messa in liquidazione della società – Scioglimento della società****DATI ANAGRAFICI DELLA PARTECIPATA**

Codice Fiscale	
Denominazione	

NOME DEL CAMPO	Indicazioni per la compilazione
Partecipazione non più detenuta in attuazione di precedenti piani di razionalizzazione	Scegliere un elemento.
Data di conclusione della procedura	
Società cessata a chiusura della seguente procedura	Scegliere un elemento.
Dettagli causa di cessazione della società	
Data di cancellazione della società dal Registro delle Imprese	
Ottenimento di un introito finanziario	Scegliere un elemento.
Ammontare dell'introito finanziario previsto dall'operazione (€)	
Ammontare dell'introito finanziario incassato (€)	
Data in cui è avvenuto l'incasso dell'introito finanziario	
Data prevista per l'incasso del saldo	
Ulteriori informazioni*	

*Campo testuale con compilazione facoltativa.

SCHEDA PARTECIPAZIONE NON PIU' DETENUTA**Fusione della società (per unione o per incorporazione)****DATI ANAGRAFICI DELLA PARTECIPATA**

Codice Fiscale	
Denominazione	

NOME DEL CAMPO	Indicazioni per la compilazione
Partecipazione non più detenuta in attuazione di precedenti piani di razionalizzazione	Scegliere un elemento.
Data della delibera di fusione	
Data di effetto della fusione	
Codice fiscale della nuova società/società incorporante	
Denominazione della nuova società/società incorporante	
Quota di partecipazione acquisita nella nuova società/società incorporante	
Ottenimento di un introito finanziario	Scegliere un elemento.
Ammontare dell'introito finanziario previsto dall'operazione (€)	
Ammontare dell'introito finanziario incassato (€)	
Data dell'avvenuto incasso	
Data prevista per l'incasso del saldo	
Ulteriori informazioni*	

*Campo testuale con compilazione facoltativa.

SCHEDA STATO DI ATTUAZIONE

Alienazione della partecipazione

DATI ANAGRAFICI DELLA PARTECIPATA

Codice Fiscale	
Denominazione	

NOME DEL CAMPO	Indicazioni per la compilazione
Stato di attuazione della procedura	Scegliere un elemento.
Motivazioni del mancato avvio della procedura	
Tipologia di procedura	Scegliere un elemento.
Data di avvio della procedura	
Stato di avanzamento della procedura	
Motivazioni della conclusione della procedura con esito negativo	
Ulteriori informazioni*	

*Campo testuale con compilazione facoltativa.

SCHEDA STATO DI ATTUAZIONE

Cessione della partecipazione a titolo gratuito

DATI ANAGRAFICI DELLA PARTECIPATA

Codice Fiscale	
Denominazione	

NOME DEL CAMPO	Indicazioni per la compilazione
Presupposti di attuazione della procedura	Scegliere un elemento.
Stato di attuazione della procedura	Scegliere un elemento.
Motivazioni del mancato avvio della procedura	
Data di avvio della procedura	
Stato di avanzamento della procedura	
Motivazioni della conclusione della procedura con esito negativo	
Ulteriori informazioni*	

*Campo testuale con compilazione facoltativa.

SCHEDA STATO DI ATTUAZIONE

Recesso dalla società

DATI ANAGRAFICI DELLA PARTECIPATA

Codice Fiscale	
Denominazione	

NOME DEL CAMPO	Indicazioni per la compilazione
Stato di attuazione della procedura	Scegliere un elemento.
Motivazioni del mancato avvio della procedura (mancato esercizio del diritto di recesso)	
Stato di avanzamento della procedura	
Motivazioni della conclusione della procedura con esito negativo	
Data di esercizio del diritto di recesso	
Ulteriori informazioni*	

*Campo testuale con compilazione facoltativa.

SCHEDA STATO DI ATTUAZIONE**Messa in liquidazione della società****DATI ANAGRAFICI DELLA PARTECIPATA**

Codice Fiscale	
Denominazione	

NOME DEL CAMPO	Indicazioni per la compilazione
Stato di attuazione della procedura	Scegliere un elemento.
Motivazioni della mancato avvio della procedura	
Data di deliberazione della liquidazione	
Stato di avanzamento della procedura	
Data di deliberazione della revoca	
Motivazioni della conclusione della procedura con esito negativo	
Ulteriori informazioni*	

*Campo testuale con compilazione facoltativa.

SCHEDA STATO DI ATTUAZIONE

Scioglimento della società

DATI ANAGRAFICI DELLA PARTECIPATA

Codice Fiscale	
Denominazione	

NOME DEL CAMPO	Indicazioni per la compilazione
Stato di attuazione della procedura	Scegliere un elemento.
Motivazioni del mancato avvio della procedura	
Data del provvedimento di scioglimento	
Stato di avanzamento della procedura	
Ulteriori informazioni *	

*Campo testuale con compilazione facoltativa.

SCHEDA STATO DI ATTUAZIONE

Fusione della società (per unione o per incorporazione)

DATI ANAGRAFICI DELLA PARTECIPATA

Codice Fiscale	
Denominazione	

NOME DEL CAMPO	Indicazioni per la compilazione
Stato di attuazione della procedura	Scegliere un elemento.
Motivazioni del mancato avvio della procedura	
Stato di avanzamento della procedura	
Ulteriori informazioni*	

*Campo testuale con compilazione facoltativa.

SCHEDA STATO DI ATTUAZIONE

Mantenimento della partecipazione con azioni di razionalizzazione della società

DATI ANAGRAFICI DELLA PARTECIPATA

Codice Fiscale	02797220163
Denominazione	Ateneo Bergamo S.p.A.

NOME DEL CAMPO	Indicazioni per la compilazione
Stato di attuazione degli interventi di razionalizzazione	Interventi di razionalizzazione della società completati
Interventi di razionalizzazione previsti	
Motivazioni del mancato avvio degli interventi di razionalizzazione previsti	
Interventi di razionalizzazione realizzati	La società, anche nel 2018, ha dato attuazione a quanto previsto dal piano operativo di razionalizzazione delle partecipazioni societarie approvato dal Consiglio di amministrazione dell'Università in riferimento al contenimento dei costi di funzionamento. Con riferimento ai costi di funzionamento, il Piano aveva posto l'obiettivo di una loro riduzione del 10% rispetto alla spesa storica, con l'indicazione di ricorrere, laddove possibile, alle Convenzioni Consip ed al Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione. Per questo ultimo aspetto la società, ha fatto ricorso al Mercato elettronico per l'acquisto di cancelleria e materiale informatico mentre sono attive le convenzioni Consip relative al noleggio di veicoli aziendali, alla telefonia mobile e all'utilizzo dei buoni carburante.
Ulteriori informazioni*	

*Campo testuale con compilazione facoltativa.

SCIENZE ECONOMICHE

#	Fascia	Cognome e Nome	S.S.D.	S.C.
1	Associato	BATTAGGION Maria Rosa	SECS-P/06	13/A4
2	Ordinario	BELLOFIORE Riccardo	SECS-P/01	13/A1
3	Ricercatore	BERTINI Cesarino	SECS-S/06	13/D4
4	Associato	BERTOLI BARSOTTI Lucio	SECS-S/01	13/D1
5	Ricercatore a t.d. (art. 24 comma 3-b L. 240/10)	BIANCHI Annamaria	SECS-S/03	13/D2
6	Ordinario	BIFFIGNANDI Silvia	SECS-S/03	13/D2
7	Associato	BRUGNOLI Alberto	SECS-P/06	13/A4
8	Ordinario	BUONANNO Paolo	SECS-P/01	13/A1
9	Associato	CAMELETTI Michela	SECS-S/01	13/D1
10	Ricercatore	CAVIEZEL Valeria	SECS-S/01	13/D1
11	Ordinario	CEFIS Elena	SECS-P/02	13/A2
12	Associato	CINNIRELLA Francesco	SECS-P/03	13/A3
13	Associato	CONSIGLI Giorgio	SECS-S/06	13/D4
14	Ordinario	CRISTINI Annalisa	SECS-P/02	13/A2
15	Associato	FALZONI Anna Maria	SECS-P/01	13/A1
16	Ricercatore a t.d. (art. 24 comma 3-b L. 240/10)	FIOTTO Raffaele	SECS-P/01	13/A1
17	Ricercatore a t.d. (art. 24 comma 3-b L. 240/10)	GALLETTA Sergio	SECS-P/02	13/A2
18	Associato	GIACOMETTI Rosella	SECS-S/06	13/D4
19	Ordinario	GNUDI Adriana	SECS-S/06	13/D4
20	Ricercatore	GRASSENI Mara	SECS-P/02	13/A2
21	Ricercatore a t.d. (art. 24 comma 3-a L. 240/10)	LANDO Tommaso	SECS-S/01	13/D1
22	Ricercatore	LEPORINI Roberto	MAT/01	01/A1
23	Associato	LUCARELLI Stefano	SECS-P/02	13/A2
24	Associato	MAGGIONI Francesca	MAT/09	01/A6
25	Ordinario	MARTINI Gianmaria	SECS-P/06	13/A4
26	Associato	MASIERO Giuliano	SECS-P/01	13/A1
27	Associato	MORIGGIA Vittorio	SECS-S/06	13/D4
28	Associato	NARDELLI Carla	SECS-S/06	13/D4
29	Associato	NEGRI Ilia	SECS-S/01	13/D1
30	Associato	ORIGO Federica	SECS-P/01	13/A1
31	Ordinario	ORTOBELLI LOZZA Sergio	SECS-S/06	13/D4
32	Ordinario	PICCOLO Salvatore	SECS-P/01	13/A1
33	Ordinario	SALANTI Andrea	SECS-P/01	13/A1
34	Ricercatore a t.d. (art. 24 comma 3-b L. 240/10)	SCOTTI Davide	SECS-P/01	13/A1
35	Ricercatore	TONINELLI Daniele	SECS-S/03	13/D2
36	Ricercatore a t.d. (art. 24 comma 3-a L. 240/10)	TORRI Gabriele	SECS-S/06	13/D4
37	Ordinario	URGA Giovanni	SECS-P/05	13/A5
38	Associato	VAGLIO Alessandro Giovanni	SECS-P/01	13/A1
39	Associato	VARIATO Anna Maria Grazia	SECS-P/01	13/A1
40	Ricercatore	VERTOVA Giovanna	SECS-P/01	13/A1
41	Ricercatore	VERTOVA Pietro	SECS-P/03	13/A3
42	Ricercatore a t.d. (art. 24 comma 3-a L. 240/10)	VITALI Sebastiano	SECS-S/06	13/D4

(in servizio dall'1/12/2019) |

SCIENZE AZIENDALI

#	Fascia	Cognome e Nome	S.S.D.	S.C.
1	Associato	ANDREINI Daniela	SECS-P/08	13/B2
2	Ricercatore	BARONCHELLI Gianpaolo	SECS-P/08	13/B2
3	Associato	BASAGLIA Stefano	SECS-P/10	13/B3
4	Ordinario	BERGAMASCHI Mara Barbara	SECS-P/08	13/B2
5	Ricercatore	BETTINELLI Cristina	SECS-P/08	13/B2
6	Ricercatore a t.d. (art. 24 comma 3-a L. 240/10)	CAROLLO Luca	SECS-P/10	13/B3
7	Associato	CASTELLANI Davide	SECS-P/11	13/B4
8	Associato	CATTANEO Cristiana	SECS-P/07	13/B1
9	Associato	CAVALLONE Mauro	SECS-P/08	13/B2
10	Ricercatore a t.d. (art. 24 comma 3-a L. 240/10)	CINCINELLI Peter	SECS-P/11	13/B4
11	Associato	CONTRAFATTO Massimo	SECS-P/07	13/B1
12	Associato	DANOVI Alessandro	SECS-P/08	13/B2
13	Associato	DELLA TORRE Edoardo Ezio	SECS-P/10	13/B3
14	Ordinario	DOSSENA Giovanna	SECS-P/08	13/B2
15	Ricercatore	GALIZZI Giovanna	SECS-P/07	13/B1
16	Ricercatore	GARIBALDI Roberta	SECS-P/08	13/B2
17	Associato	GERVASIO Daniele	SECS-P/07	13/B1
18	Associato	GIBILARO Lucia	SECS-P/11	13/B4
19	Associato	LICINI Stefania	SECS-P/12	13/C1
20	Ricercatore a t.d. (art. 24 comma 3-b L. 240/10)	MAGNO Francesca	SECS-P/08	13/B2
21	Associato	MARIANI Laura	SECS-P/07	13/B1
22	Associato	MAURINI Giacomino	SECS-P/07	13/B1
23	Ricercatore a t.d. (art. 24 comma 3-b L. 240/10)	MOGGI Sara	SECS-P/07	13/B2
24	Ricercatore	MONTANI Damiano	SECS-P/07	13/B1
25	Associato	PEDELIENTO Giuseppe	SECS-P/08	13/B2
26	Associato	PIANTONI Mariella	SECS-P/08	13/B2
27	Associato	PIATTI Domenico	SECS-P/11	13/B4
28	Ordinario	ROSSI Claudia	SECS-P/07	13/B1
29	Ordinario	RUSCONI Gianfranco	SECS-P/07	13/B1
30	Associato	SCARLATA Maria Giovanna	SECS-P/08	13/B2
31	Ordinario	SERVALLI Stefania	SECS-P/07	13/B1
32	Associato	SICILIA Mariafrancesca	SECS-P/07	13/B1
33	Associato	SIGNORI Silvana	SECS-P/07	13/B1
34	Ordinario	VIGANO' Laura	SECS-P/11	13/B4
35	Associato	VISMARA Silvio	ING-IND/35	09/B3
36	Ordinario	ZANOTTI Giovanna	SECS-P/11	13/B4

(in servizio dall'1/12/2019) |

**ESTRATTO
VERBALE
DELLA RIUNIONE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE
DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI BERGAMO**

1

n. 13/2019

Il giorno 10.12.2019 alle ore 12.00 si è riunito, presso la sede universitaria di Via dei Caniana n. 2, Sala 152 (primo piano) - previa regolare convocazione prot. n. 180565/II/12 del 3.12.2019 - il Nucleo di Valutazione di Ateneo per discutere il seguente ordine del giorno:

Omissis

Sono presenti:

Prof.ssa Anna Maria Falzoni	Coordinatrice
Prof. Dario Amodio	Componente
Dott. Marco Dal Monte	Componente
Dott. Maurizio De Tullio	Componente
Prof.ssa Romana Frattini	Componente
Sig.ra Darya Pavlova	Componente

Il Prof. Fiorenzo Franceschini ha giustificato l'assenza.

Presiede la Prof.ssa Anna Maria Falzoni.

Svolge funzioni di segretario verbalizzante il Dott. Marco Dal Monte.

È inoltre presente la Dott.ssa Francesca Magoni a supporto della verbalizzazione.

Constatata la presenza del numero legale, la Coordinatrice dichiara aperta la seduta.

Omissis

3. Parere sulla proposta di istituzione dei Dipartimenti di Scienze Economiche e di Scienze Aziendali, ai sensi dell'art. 40 del Regolamento Generale di Ateneo

Nel corso del 2018 il Dipartimento di Scienze Aziendali, Economiche e Metodi Quantitativi ha dato avvio ad un processo di riflessione e confronto confluito nel progetto di istituzione dei due Dipartimenti di Economia e Data Science e di Management e della Scuola di Economia e Management, presentato al Senato Accademico e al Consiglio di Amministrazione nelle sedute rispettivamente del 8 e 9 luglio 2019. In tale occasione il Senato Accademico, ritenendo che sussistessero le motivazioni scientifico-

culturali per l'attuazione del progetto, ha valutato necessario coordinare il processo istitutivo dei due dipartimenti e della scuola coinvolgendo anche altri Direttori dei Dipartimenti che hanno al loro interno settori scientifico disciplinari coerenti con il progetto, al fine anche della sostenibilità della didattica, ed ha ritenuto opportuno, solo dopo la verifica della sostenibilità del processo istitutivo, procedere ad una successiva fase di fissazione dei criteri di afferenza ai nuovi Dipartimenti. Il Senato ha delegato il Rettore a coordinare il processo istitutivo.

Nella seduta del 23 settembre 2019 il Senato ha ritenuto di avviare un'ulteriore riflessione sui criteri e le modalità di afferenza in considerazione dell'omogeneità delle aree scientifiche e dell'esigenza di evitare una frammentazione delle scelte, anche in relazione a quanto previsto dall'art. 34 dello Statuto in ordine al numero minimo di professori che devono afferire a ciascuna struttura. Il Senato ha dato mandato al Rettore di verificare con i Direttori dei dipartimenti interessati le proposte da sottoporre al Senato Accademico, nella seduta di novembre, riguardanti i criteri di afferenza, la denominazione, le modalità e i tempi del completamento del processo costitutivo.

Nella seduta del 25 novembre 2019 è stata approvata la costituzione dei due nuovi Dipartimenti nei termini riportati di seguito (proposta del Rettore da portare all'attenzione del Senato Accademico del 16.12.2019 e del Consiglio di Amministrazione del 17.12.2019), ed è stato deliberato di inviare la delibera al Nucleo di Valutazione per il prescritto parere, ai sensi dell'art. 40 comma 2 del Regolamento Generale di Ateneo¹:

1) approvare la costituzione dei due nuovi Dipartimenti con le denominazioni di seguito riportate:

- Dipartimento di "Scienze Economiche (denominazione in inglese: Department of Economics; acronimo: DSE)";
- Dipartimento di "Scienze Aziendali (denominazione in inglese: Department of Management; acronimo: DSA)";

2) approvare le afferenze dei professori e ricercatori come riportato nell'allegato (Allegato n. 2 Delibera Punto 06/01 del 25.11.2019) allo stato attuale:

- Dipartimento di Scienze economiche: n. 42 (di cui n. 36 dal DSAEMQ e n. 6 dal DIGIP)
- Dipartimento di Scienze aziendali: n. 36 (di cui n. 34 dal DSAEMQ, n. 1 dal DIGIP e n. 1 da LLCS)

3) prevedere il seguente nome per la Scuola: "Scuola di Scienze Economiche e Aziendali (denominazione in inglese: School of Economics and Management)";

4) dare atto che ai Dipartimenti afferiscono i seguenti Corsi di studio:

- Dipartimento di Scienze Economiche
 - Corso di Laurea triennale in Economia
 - Corso di Laurea magistrale in Economics and Data Analysis
- Dipartimento di Scienze Aziendali
 - Corso di laurea triennale in Economia Aziendale
 - Corso di laurea magistrale in Economia Aziendale, Direzione Amministrativa e Professione
 - Corso di laurea magistrale in International Management, Entrepreneurship and Finance
 - Corso di laurea magistrale in Management, Finanza e International Business

5) istituire i nuovi Dipartimenti con decorrenza 01.01.2020 ai fini dell'avvio delle procedure per l'elezione dei Direttori di Dipartimento, secondo quanto previsto dal Regolamento Generale di Ateneo;

6) attivare i nuovi Dipartimenti dal 1.10.2020, ossia con l'inizio dell'a.a. 2020/2021;

¹ Sulla proposta presentata, il Rettore acquisisce il parere preventivo del Nucleo di Valutazione di Ateneo in ordine alla effettiva sostenibilità dell'offerta formativa che dovrà afferire al Dipartimento, oltre alla disponibilità delle risorse indicate nella proposta.

Università degli Studi di Bergamo – Nucleo di Valutazione

Cod. Fiscale 80004350163 e P.IVA 01612800167

Telefono: 035 2052228

www.unibg.it/universita/organizzazione/organismi/nucleo-valutazione

7) fissare al 30.9.2020 la cessazione dell'attuale Dipartimento di Scienze Aziendali, Economiche e Metodi Quantitativi.

Il Nucleo di valutazione è chiamato ad esprimere il parere preventivo in ordine alla effettiva sostenibilità dell'offerta formativa che dovrà afferire ai nuovi Dipartimenti, oltre alla disponibilità delle risorse indicate nella proposta.

Il Nucleo rileva che la proposta di istituzione dei due nuovi Dipartimenti contiene e riscontra quanto segue rispetto a quanto previsto dallo Statuto (art. 34, commi 3 e 4²) e dal Regolamento Generale di Ateneo (art. 40, comma 1³) per l'istituzione e attivazione di nuovi Dipartimenti:

- progetto scientifico e didattico: presente per entrambi i Dipartimenti;
- sottoscrizione da parte di almeno 38 tra professori e ricercatori afferenti a Settori scientifico disciplinari omogenei: ad oggi al Dipartimento di Scienze aziendali afferiscono 36 tra professori e ricercatori; in Senato Accademico si è dato atto che la programmazione delle future tornate per il reclutamento di personale docente e ricercatore comporterà l'assunzione, nel 2020, di eventuali nuove posizioni la cui afferenza, in ogni caso, è prevista presso i dipartimenti in via di istituzione, consentendo quindi ove necessario il raggiungimento del numero minimo di 38 statutariamente previsto;
- sostenibilità dei Corsi di studio che dovranno afferire ai Dipartimenti: in Senato Accademico è stato verificato che la proposta garantisce la sostenibilità dei Corsi di studio dell'area economico-aziendale attualmente attivi, il cui coordinamento è previsto in capo alla struttura di raccordo didattica interdipartimentale (nello specifico "Scuola") di cui all'art. 40 dello Statuto di Ateneo;
- disponibilità delle risorse logistiche, finanziarie e di personale necessarie per il funzionamento: in Senato Accademico è stato verificato che la proposta di istituzione avanzata non prevede aggravii con riferimento alle risorse logistiche, finanziarie e, nell'immediato, di personale tecnico amministrativo in quanto:
 - *risorse logistiche*: si utilizzeranno gli attuali spazi, adibiti ad uffici e laboratori, disponibili principalmente presso il campus economico-giuridico e già utilizzati dai docenti proponenti;
 - *risorse finanziarie*: vi sarà un modesto incremento dovuto all'indennità di carica di n. 1 nuovo Direttore di dipartimento;
 - *risorse di personale*: si prevede nell'immediato un unico presidio dell'area economica, aziendale e giuridica, con riserva di valutare nel prosieguo se l'istituzione dei nuovi dipartimenti consenta un miglioramento dei processi lavorativi senza incrementi quantitativi per l'attività del personale tecnico-amministrativo rispetto all'attuale carico di lavoro.

² Art. 34 [...]

3. Ciascun Dipartimento deve essere costituito da un numero non inferiore a 38 tra professori e ricercatori afferenti a settori scientifici disciplinari omogenei; in ogni caso la sua composizione dovrà garantire la sostenibilità dei Corsi di studio allo stesso afferenti.

4. L'istituzione, la modifica e la soppressione di un Dipartimento è deliberata dal Consiglio di Amministrazione, previo parere favorevole del Senato Accademico. L'istituzione avviene sulla base di un progetto scientifico e didattico presentato da almeno 38 tra professori e ricercatori. Il Consiglio di Amministrazione delibera in ordine all'attivazione, tenendo conto della disponibilità delle risorse logistiche, finanziarie e di personale necessarie per il suo funzionamento.

³ Art. 40 Istituzione e attivazione

1. La procedura per l'istituzione di un nuovo Dipartimento è avviata attraverso la presentazione al Rettore, entro il 31 gennaio, di una proposta contenente i seguenti elementi:

- a) relazione con l'illustrazione del progetto scientifico e didattico;
- b) sottoscrizione del progetto da parte di almeno 38 tra professori e ricercatori afferenti a settori scientifico disciplinari omogenei;
- c) dimostrazione della sostenibilità dei Corsi di studio che dovranno afferire al Dipartimento, con riferimento ai requisiti previsti dalle norme vigenti;
- d) relazione dalla quale emerga la disponibilità delle risorse logistiche, finanziarie e di personale necessarie per il funzionamento del nuovo Dipartimento.

Esaminata la richiamata documentazione, il Nucleo di Valutazione osserva quanto segue:

- l'istituzione di due Dipartimenti e di una Scuola è, in re ipsa, fonte di difficoltà oggettive in sede di programmazione, pianificazione, gestione, monitoraggio e controllo delle attività di competenza: le motivazioni addotte da Dipartimenti e Organi d'Ateneo per la separazione delle strutture, così come documentate nei verbali e nei progetti istitutivi esaminati, sembrano contraddire e, comunque, non appaiono sufficienti e decisive nel supportare i Pro contingenti rispetto ai Contra sistemici;
- per quanto attiene al Dipartimento di Scienze aziendali non è ad oggi rispettata la previsione statutaria del numero minimo di 38 componenti tra professori e ricercatori: è necessario pertanto che il numero minimo di docenti per entrambi i Dipartimenti sia in organico alla data di attivazione prevista;
- si evidenzia che il numero di CdS e di studenti iscritti afferenti ai due istituendi dipartimenti risulta fortemente sbilanciato. Il Dipartimento di Scienze aziendali che dovrà gestire il maggior numero di CdS con un più elevato numero di studenti iscritti è quello che, ad oggi, non raggiunge il numero minimo di 38 componenti, ciò può produrre problematicità nella gestione e nello sviluppo;
- l'istituzione di due Dipartimenti e di una Scuola comporta un oggettivo aumento del carico di lavoro che graverà sul personale tecnico-amministrativo di supporto alle strutture accademiche, se non altro a causa dell'incremento di riunioni e verbali dei rispettivi organi collegiali e la moltiplicazione dei correlati adempimenti amministrativi. E' necessaria una verifica se questo aggravio sia compatibile con l'attuale attribuzione di personale tecnico-amministrativo;
- gli aspetti sopra elencati richiedono una attenta valutazione della situazione esistente, mentre per quanto riguarda i piani di sviluppo previsti dai progetti scientifici e didattici dei due Dipartimenti si rileva che paiono difficilmente realizzabili in assenza di un piano assunzionale di personale docente e di una specifica programmazione di fabbisogno del personale tecnico-amministrativo.

Raccomandando all'Ateneo un'attenta valutazione degli aspetti indicati, il Nucleo purtuttavia non rileva nella proposta esaminata vincoli formali non rispettati, quindi esprime un parere di conformità in base a quanto previsto dal Regolamento generale d'Ateneo.

L'estratto del verbale relativo al presente punto viene letto ed approvato all'unanimità seduta stante.

Omissis

La riunione termina alle ore 16.30.

LA PRESIDENTE
(Prof.ssa Anna Maria Falzoni)
F.to Anna Maria Falzoni

IL SEGRETARIO
(Dott. Marco Dal Monte)
F.to Marco Dal Monte



Allegato al punto 8.1 – nr. 1

Linee guida relative ad invenzioni e/o opere dell'ingegno conseguite con la partecipazione anche degli studenti universitari nell'ambito di attività relative a corsi universitari e ricerca

Punto 1 – Campo di applicazione

Rientrano nelle presenti Linee guida tutte le invenzioni e/o opere dell'ingegno conseguite nell'ambito sia di un corso di studio sia di attività di ricerca e/o di formazione e/o di apprendimento e che vedono come autori docenti/ricercatori universitari e studenti coinvolti in predette attività.

Punto 2 – Soggetti interessati

- Studenti regolarmente iscritti a un corso di studio universitario (in via esemplificativa, studenti di corso di laurea; partecipanti a master, corsi perfezionamento, corsi di specializzazione e corsi di formazione e aggiornamento professionale; partecipanti a esercitazioni pratiche o di laboratorio, seminari, tirocini, attività di studio individuale e di autoapprendimento; studenti che svolgono un percorso di apprendistato di alta formazione e di ricerca);
- Docenti e ricercatori universitari.

Punto 3 – Fattispecie applicativa

Allo scopo di accrescere il curriculum formativo e le capacità e competenze di ricerca, ma anche al fine di fornire allo studente partecipante ad attività di formazione universitaria l'acquisizione di specifiche conoscenze professionali, preordinate all'inserimento nel mondo del lavoro e all'esercizio delle correlate attività professionali, può essere consentito allo studente di venire a conoscenza di informazioni ovvero di partecipare al concepimento e/o sviluppo di conoscenze nell'ambito di attività didattiche/di ricerca universitarie.

Nei suddetti casi, non è da escludere l'interesse dell'Università, ed in particolare del docente/ricercatore, che qualsiasi tipo di informazione e/o conoscenza, relativamente alle suddette attività didattiche/di ricerca, in qualsiasi modo o forma espressa, sia da un lato mantenuta nella massima segretezza e confidenzialità e dall'altro possa essere adeguatamente valorizzata.

Punto 4 – Regolamentazione applicativa

Si ritiene necessario porre una regolamentazione della disciplina della segretezza e cessione dei diritti di proprietà intellettuale per gli studenti, laddove nell'espletamento di attività didattica/di ricerca universitaria vengano a conoscenza di informazioni confidenziali ovvero partecipino al conseguimento/realizzazione di opere dell'ingegno e proprietà industriali potenzialmente tutelabili secondo le disposizioni delle leggi in materia di Proprietà Intellettuale (Codice della Proprietà Industriale e Legge sul Diritto d'Autore), per le quali l'Università ha assunto o potrà assumere determinati vincoli nei confronti di terzi, oppure per le quali l'Università



ritiene assumere in via autonoma iniziative di valorizzazione, con la conseguenza di un necessario controllo delle informazioni aziendali segrete e/o dei diritti di proprietà intellettuale.

Per quanto riguarda docenti e ricercatori, resta fermo quanto già stabilito dalle leggi in materia e dal Regolamento Brevetti dell'Università.

Punto 5 – Indicazioni per i docenti/ricercatori universitari

I docenti e ricercatori universitari sono tenuti a valutare adeguatamente i singoli casi in cui nell'espletamento delle loro attività didattiche/di ricerca, si ritenga opportuno e/o necessario disciplinare la partecipazione degli studenti a dette attività, laddove sia necessario tutelare informazioni aziendali segrete e/o sia probabile il conseguimento di opere dell'ingegno/proprietà industriali, secondo modelli appositamente predisposti, che impegnano il soggetto interessato a precisi vincoli di confidenzialità su informazioni di cui non è pienamente titolare ovvero a cedere i diritti di proprietà intellettuale a fronte di un trattamento economico equiparato a quello che l'Università già riconosce ai propri docenti e ricercatori in forza del Regolamento Brevetti dell'Università (una percentuale pari al 50% di eventuali proventi derivanti dalla sfruttamento/valorizzazione delle opere dell'ingegno/proprietà industriali cedute/licenziate di cui il Ricercatore non Dipendente fosse autore/coautore, in quota parte secondo il contributo creativo/inventivo riconosciuto allo stesso, al netto delle spese di cui all'art. 10 del Regolamento Brevetti dell'Università).

Sul piano operativo, è stato predisposto apposito "Modello di impegno alla segretezza e cessione proprietà intellettuale per studenti" applicabile in tutte le fattispecie prese in considerazione nel presente atto.

Punto 6 – Modalità operative

Il suddetto modello potrà essere sottoposto agli studenti interessati a discrezione del docente/ricercatore laddove ritenuto opportuno e/o necessario, a seconda dei casi e delle fattispecie concrete, al momento in cui gli stessi siano invitati a partecipare/collaborare alle attività didattiche/di ricerca che si intende tutelare sul piano della segretezza e della proprietà intellettuale.

Le controfirme dell'atto per l'Università saranno due: la firma del Direttore di Dipartimento/Centro e la controfirma del docente/ricercatore che sovrintende all'attività didattica/di ricerca e/o titolare del corso di studio.

Nel caso uno studente non intendesse sottoscrivere l'atto, lo stesso non potrà partecipare alla specifica attività didattica/di ricerca.

Le presenti linee guida sono, in ogni caso, da applicarsi obbligatoriamente ogniqualvolta vi sia:

- Presenza di informazioni aziendali segrete dell'università e/o di terzi;
- Alta probabilità di realizzazione/conseguimento di opere dell'ingegno/proprietà industriali nell'ambito di attività didattiche/di ricerca proposte da docenti/ricercatori.



Modello di impegno alla segretezza e cessione proprietà intellettuale per Studenti

TRA

Il/La Sig./sig.ra

.....
nato/a a, il, C.F.
(di seguito, “**Studente**”)

E

l’Università degli studi di Bergamo con sede in via Salvecchio 19 – 24129 Bergamo, C.F. n. 80004350163 e P.I. n. 01612800167, rappresentata, ai fini del presente atto dal Prof., Direttore del Dipartimento/Centro di, giusta delibera del Consiglio di Amministrazione del munito dei necessari poteri, (di seguito, “**Università**”);

interviene nel presente atto, come da delibera del Consiglio di Amministrazione dell’Università del, il Prof./Dott., nella sua qualità di docente titolare del corso di studio in o responsabile scientifico dell’attività di ricerca (di seguito, “**Docente**”);

PREMESSO

- a. Che lo/la Studente/essa risulta regolarmente iscritto/a al Corso di Studio in, con matricola n., presso l’Università degli Studi di Bergamo e dichiara di conoscere la normativa nazionale e i regolamenti Universitari in materia di informazioni segrete e proprietà intellettuale;
- b. Che allo scopo di accrescere il curriculum formativo e le capacità e competenze di ricerca, ma anche al fine di fornire allo studente partecipante ad attività di formazione universitaria l’acquisizione di specifiche conoscenze professionali, preordinate all’inserimento nel mondo del lavoro e all’esercizio delle correlate attività professionali, può essere consentito allo studente di venire a conoscenza di informazioni ovvero di partecipare al concepimento e/o sviluppo di conoscenze nell’ambito di attività didattiche/di ricerca universitarie (di seguito, “*attività di formazione/ricerca*”);
- c. Che è interesse dell’Università ed in particolare del Docente che qualsiasi tipo di informazione e/o conoscenza, relativamente alle suddette attività di ricerca, in qualsiasi modo o forma espressa, sia e venga mantenuta nella massima segretezza e confidenzialità (di seguito, “*informazioni riservate*”);
- d. Che per “*informazioni riservate*” si intende qualsiasi conoscenza, informazione, *know-how*, opere dell’ingegno, proprietà industriali (ivi comprese domande di brevetto/brevetti), descrizioni tecniche, dati, materiale, formulazioni, formule, processi, specificazioni, metodi, software, disegni, campioni, prototipi, prove *in-vivo* ed *in-vitro*, processi di produzione e pratiche di laboratorio, esperienze tecnico-industriali, notizie, indicazioni, insegnamenti, ragguagli, relazioni, istruzioni elaborate e/o concepite e/o sviluppate e/o messe in pratica dal Docente o suoi collaboratori nell’ambito delle attività svolte dagli stessi;
- e. Che nell’ambito delle suddette attività di formazione/ricerca potrebbero essere conseguite/acquisite conoscenze (opere dell’ingegno e proprietà industriali) potenzialmente tutelabili secondo le disposizioni delle leggi in materia di Proprietà Intellettuale (Codice della Proprietà Industriale e Legge sul Diritto d’Autore), per le quali l’Università e/o il Docente hanno assunto o potranno assumere determinati vincoli nei confronti di terzi, oppure per le quali l’Università ritiene assumere in via autonoma iniziative di valorizzazione;



- f. Che lo/la Studente/essa, in quanto operante e/o partecipante alle attività di formazione/ricerca del Docente, potrà venire a conoscenza ai suddetti fini di tutte le "informazioni riservate" elaborate, concepite, sviluppate e messe in pratica dal Docente o suoi collaboratori nell'ambito delle attività svolte dagli stessi.

Art. 1 – Proprietà delle "informazioni riservate"

1. Lo/La Studente/essa prende atto e riconosce che tutte le "informazioni riservate" sono state sviluppate e messe in pratica ovvero sono state fornite e vengono fornite allo stesso nell'ambito delle attività di formazione/ricerca di cui in premessa soltanto per gli scopi ivi indicati.
2. Lo/La Studente/essa prende atto e riconosce che lo stesso, in quanto operante e/o partecipante alle attività di formazione/ricerca del Docente, è venuto e viene a conoscenza di "informazioni riservate" che direttamente/indirettamente sono e/o potrebbero essere correlate e/o attinenti alle attività oggetto del suo percorso formativo.
3. Lo/La Studente/essa prende atto e riconosce che tutte le "informazioni riservate" sono da considerarsi proprietà industriali (ad es. brevetti, informazioni aziendali) e/o opere dell'ingegno (ad es. software) su cui l'Università e/o il Docente hanno adottato ogni misura atta a tutelarle giuridicamente ovvero a conservarle segrete e confidenziali, della cui natura l'Università e/o il Docente hanno reso noto a tutti gli studenti.
4. Lo/La Studente/essa prende atto e riconosce che dette "informazioni riservate" costituiscono anche "informazioni segrete" ai sensi degli artt. 98 e 99 del Codice della Proprietà Industriale, soggette al legittimo controllo dell'Università e del Docente.
5. Lo/La Studente/essa riconosce ed accetta che la proprietà ed ogni diritto d'uso e sfruttamento economico delle "informazioni riservate" sono dell'Università ovvero - in base alla normativa di legge applicabile - dei Docenti/Ricercatori afferenti all'Università.
6. L'eventuale partecipazione dello/della Studente/essa al conseguimento di "informazioni riservate" e/o di conoscenze tutelabili come proprietà intellettuali (opere dell'ingegno e/o proprietà industriali) è disciplinata al successivo art. 4.

Art. 2 – Impegno alla segretezza e confidenzialità

1. Lo/La Studente/essa al fine di salvaguardare la segretezza e/o novità delle "informazioni riservate", si impegna ad adottare tutte le precauzioni necessarie per non divulgare e/o diffondere in qualunque modo dette informazioni, né rivelarle e/o cederle a terzi, salvo accordo scritto con il Docente. In particolare, lo/la Studente/essa si obbliga a:
 - Non utilizzare le "informazioni riservate" in qualsiasi modo, forma o derivato;
 - Non divulgare a terzi e/o pubblicare, diffondere, trasmettere e/o cedere a terzi per qualsiasi scopo ed in qualunque modo le "informazioni riservate", senza il preventivo consenso scritto dell'Università e/o del Docente, assumendosi in proprio ogni responsabilità in caso di violazione degli impegni assunti con il presente accordo;
 - Non rilasciare, senza il preventivo consenso scritto dell'Università e/o del Docente, alcun comunicato o notizia o segnalazione riguardo ai contenuti delle "informazioni riservate", in tutto o in parte;
 - Restituire su richiesta dell'Università e/o del Docente tutte le "informazioni riservate" (incluse tutte le fotocopie utilizzate per gli scopi indicati in premessa), nonché distruggere tutte le note interne, analisi e documenti elaborati nell'ambito delle attività di ricerca di cui in premessa, sia su carta sia su supporto informatico o su altro, a qualsiasi titolo lo stesso ne sia in possesso;
 - Non contattare, né direttamente né indirettamente - salvo specifica autorizzazione scritta da parte dell'Università e/o del Docente - terzi soggetti o società che siano anche potenzialmente in concorrenza con l'Università e con il Docente in merito all'uso, sviluppo e/o messa in pratica delle "informazioni riservate", fatti salvi i contatti che non violino il presente accordo;
 - Nel caso lo stesso stipuli un accordo di lavoro e/o impiego ovvero di collaborazione con enti o società terze, che siano anche potenzialmente in concorrenza con l'Università e/o con le attività di ricerca del Docente, a comunicare a detti enti/società dell'esistenza del presente accordo e degli obblighi ivi contenuti.



Art. 3 – Esclusioni

1. Sono esclusi dall'obbligo di segretezza tutti gli argomenti/informazioni/temi/risultati/dati e quant'altro già di dominio pubblico o di pubblica conoscenza.
2. Le obbligazioni di segretezza, di cui nel presente accordo, non si applicheranno alle *"informazioni riservate"* che in una data futura diventeranno di pubblica conoscenza senza violare gli obblighi di segretezza qui convenuti, nonché a quelle *"informazioni riservate"* che chi sia legittimato a ciò, mediante espresso consenso scritto, ha permesso che vengono divulgate e fatte conoscere.

Art. 4 – Cessione della proprietà dei risultati di ricerca svolta in ambito universitario

1. In considerazione dei vincoli che l'Università e/o il Docente hanno o hanno assunto o potranno assumere, lo/la Studente/essa con il presente atto, cede all'Università tutti i futuri risultati inventivi e non inventivi concepiti, ottenuti, conseguiti e/o messi in pratica dallo/dalla Studente/essa stesso nell'ambito delle attività di formazione/ricerca di cui in premessa, così come ogni diritto di proprietà industriale e/o diritto d'autore ad essi connesso, secondo le disposizioni di cui di seguito:
 - Nel caso dalle attività di formazione/ricerca di cui in premessa scaturissero risultati innovativi e originali suscettibili di brevettazione o forme di tutela analoga, lo/la Studente/essa si impegna a cedere all'Università in via esclusiva e definitiva, tutti i diritti patrimoniali di cui all'art. 63, comma 1 del Codice della Proprietà Industriale (D.Lgs. n. 30/2005) relativi a tutti i risultati conseguiti dallo stesso nell'ambito delle attività di formazione/ricerca medesime ed in particolare il diritto al brevetto e il diritto sul brevetto e quindi, il diritto esclusivo di depositare domande di brevetto aventi ad oggetto tali risultati e di ottenere i corrispondenti brevetti per la tutela giuridica dello stesso in ogni Paese/Stato per cui la stessa potrà determinarsi;
 - Nel caso dalle attività di formazione/ricerca di cui in premessa scaturissero risultati innovativi ed originali protetti dal Diritto d'Autore e/o dai Diritti Connessi (opere dell'ingegno), lo/la Studente/essa si impegna a cedere all'Università in via esclusiva e definitiva, tutti i diritti d'autore di cui alla L. 633/1941 relativi ai risultati conseguiti dallo stesso nell'ambito delle attività di ricerca/progetto/contratto stesso, riservando, in particolare, all'Università il diritto esclusivo di utilizzare e sfruttare economicamente la suddetta opera dell'ingegno in ogni forma e modo, originale e derivato, specificatamente con l'esercizio dei diritti esclusivi di cessione, riproduzione, elaborazione, modificazione, trascrizione, esecuzione, rappresentazione, diffusione, distribuzione, traduzione e noleggio e prestito degli stessi;
2. Resta fermo che la cessione è da ritenersi valida ed efficace anche nel caso il contributo creativo dello/della Studente/essa sia in quota parte rispetto all'intero risultato conseguito.

Art. 5 – Diritti dell'inventore/autore non dipendente e dell'Università

1. Tenuto conto di quanto disposto dall'art. 9 del Regolamento Brevetti di Ateneo, a fronte della partecipazione alle attività di formazione/ricerca di cui in premessa e di tutte le cessioni ai sensi del precedente articolo, l'Università riconosce allo/alla Studente/essa l'applicazione delle stesse condizioni economiche che il Regolamento Brevetti di Ateneo accorda ai propri docenti/ricercatori (una percentuale pari al 50% di eventuali proventi derivanti dalla sfruttamento/valorizzazione delle opere dell'ingegno/proprietà industriali cedute/licenziate di cui lo/la Studente/essa sia autore/coautore, in quota parte secondo il contributo creativo/inventivo riconosciuto allo stesso, al netto delle spese di cui all'art. 10 del Regolamento Brevetti di Ateneo).
2. L'Università si impegna a riconoscere allo/alla Studente/essa il diritto di essere riconosciuto autore dei risultati scaturenti dalle attività oggetto delle attività di ricerca/progetto/contratto e il proprio diritto ad essere nominato e citato come tale in qualsiasi sede.
3. In forza delle cessioni di cui al precedente art. 4, l'Università assume la piena ed esclusiva titolarità di tutti i diritti di utilizzazione, valorizzazione e/o sfruttamento economico delle opere dell'ingegno/proprietà industriali conseguite dallo/dalla Studente/essa ovvero cui lo stesso ha contribuito in quota parte ed il pieno ed esclusivo diritto a gestire e/o disporre liberamente, a proprio nome e spese, i diritti acquisiti, incluso il diritto a valorizzare dette opere dell'ingegno/proprietà industriali tramite terzi.

Art. 6 – Durata



1. Gli obblighi di segretezza di cui in quest'accordo sopravvivranno al completamento delle attività di formazione/ricerca cui lo/la Studente/essa partecipa in Università, e resteranno in vigore fino al momento in cui le "informazioni riservate" divengano di pubblico dominio per volontà dei soggetti legittimati a farlo. In ogni caso, salvo le esclusioni di cui al precedente art. 3, gli obblighi di segretezza avranno una durata di 20 anni. Qualsiasi divulgazione e/o pubblicazione relativamente alle "informazioni riservate", saranno subordinate in ogni caso all'espletamento di tutte le procedure atte a tutelare giuridicamente e proteggere le "informazioni riservate" da parte degli aventi diritto.
2. Gli obblighi di cessione di cui in quest'accordo sopravvivranno al completamento delle attività di formazione/ricerca cui lo/la Studente/essa partecipa in Università, e resteranno in vigore fino al momento in cui gli stessi non si esauriranno secondo le scadenze previste dalle attività di formazione/ricerca ovvero fino alla scadenza del diritto di più lunga durata derivante dalla cessione dei diritti di proprietà intellettuale.

Art. 7 – Violazioni

1. Lo/La Studente/essa prende atto che in caso di violazione del presente accordo saranno adite dall'Università e dagli aventi diritto tutte le vie legali esperibili per la tutela dei diritti violati e per il risarcimento dei danni subiti previsti dalla normativa in materia, nonché le eventuali azioni penali ai sensi dell'art. 623 "Rivelazione di segreti scientifici o industriali" del Codice Penale Italiano.

Art. 8 – Legge regolatrice del contratto e Foro competente

1. Il presente accordo è regolato dalla legge italiana. Il foro competente per ogni eventuale controversia è il Tribunale di Bergamo ovvero quello previsto dalla legislazione speciale in materia.

Letto, approvato e sottoscritto.

Luogo e data:	Luogo e data:	Luogo e data:
Il/La Sig./sig.ra	Il Docente titolare del Corso di Studio in o Responsabile scientifico dell'attività di ricerca Prof.	Università degli Studi di Bergamo Il Direttore del Dipartimento/Centro di Prof.
Firma:	Firma:	Firma:

ACCORDO QUADRO

TRA

L'Università degli studi di Bergamo, con sede in via Salvecchio 19, 24129 Bergamo, codice fiscale 80004350163, partita IVA 01612800167 ai fini del presente atto rappresentata dal Rettore, prof. Remo Morzenti Pellegrini, (di seguito denominata "Università")

E

l'Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico "Centro San Giovanni di Dio – Fatebenefratelli" con sede legale e sede operativa in Brescia (25125) via Pilastroni n. 4 (di seguito denominato IRCCS), di proprietà e gestito dalla "Provincia Lombardo-Veneta dell'Ordine Ospedaliero di San Giovanni di Dio – Fatebenefratelli", Ente ecclesiastico giuridicamente riconosciuto (iscrizione alla Prefettura di Brescia al n. 513 del Registro PG), C.F. e P.I. n. 01647730157, rappresentata dal Direttore Generale Dott.ssa Mariagrazia Ardissonne, munita dei necessari poteri

PREMESSO

- Ai sensi dell'art. 8 comma 4 del D. Lgs n. 288/2003 l'IRCCS può attuare misure idonee di collegamento e sinergia con altre strutture di ricerca, comprese le Università, per realizzare comuni progetti di ricerca;
- Ai sensi del proprio Statuto l'Università può promuovere, organizzare e gestire in collaborazione con altri soggetti pubblici o privati, italiani o stranieri, operanti su scala nazionale e internazionale, attività di comune interesse nei settori relativi alle proprie finalità istituzionali, nonché svolge, con riferimento agli stessi settori, prestazioni per conto terzi;
- Scopo del presente Accordo è quello di instaurare un rapporto non episodico di collaborazione fra le parti, per effetto del quale le attività di ricerca e di formazione dell'Università e dell'IRCCS possano integrarsi e coordinarsi su tematiche di reciproco interesse: in particolare le ricerche potranno riguardare l'ambito della psicologia clinica e della salute, della psichiatria, della salute mentale, con riferimento, tra gli altri ambiti disciplinari, anche alla neurologia ed alla geriatria, anche mediante tecniche di neuroimmagine, tecniche di neurostimolazione, metodiche neurofisiologiche, analisi biologiche e genetiche e paradigmi comportamentali di popolazioni di pazienti in particolar modo affetti da disturbi mentali (come descritti nell'ICD-10), malattie neurodegenerative o demenza;
- che le attività di ricerca di cui sopra sono congruenti con l'attività scientifica istituzionalmente svolta dalle parti.

Tutto ciò premesso

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

Art. 1

Obiettivi dell'accordo quadro

Le premesse costituiscono parte integrante del presente accordo quadro.

La collaborazione avverrà nell'ambito delle seguenti attività:

- collaborazione scientifica finalizzata alla realizzazione di studi e ricerche su progetti specifici;
- supporto alla didattica mediante lo svolgimento di tesi, progetti, elaborati, esercitazioni, conferenze, dibattiti e seminari e, previa stipula dell'apposita convenzione, anche stage e/o tirocini e/o dottorati;
- ricerca o consulenza tecnico scientifica focalizzata su temi specifici;
- attività di formazione e/o tirocinio.

L'IRCCS si rende inoltre disponibile, nell'ambito della collaborazione scientifica:

- ad attuare altre forme di collaborazione finalizzate a promuovere la ricerca sul tema dell'invecchiamento, delle malattie neurodegenerative e delle malattie psichiatriche;
- a co-finanziare, per le parti di competenza, eventuali costi di brevetti e altro inerenti al tema dell'invecchiamento, delle malattie neurodegenerative e malattie psichiatriche.

Art. 2

Accordi esecutivi, ambiti e modalità della cooperazione

Le modalità e i termini sulla base dei quali attivare la collaborazione saranno oggetto di specifici accordi esecutivi, volti a disciplinare organicamente i rapporti tra le Parti. Tali accordi esecutivi, che richiameranno il presente accordo quadro, saranno corredati da un esaustivo allegato tecnico contenente le attività, la tempistica, gli obiettivi e le fasi di attuazione, i termini dell'impegno assunto da ciascuna delle Parti anche in relazione alla ripartizione di oneri. Essi potranno essere attivati sulle tematiche individuate al precedente art. 1. Gli accordi esecutivi scaturenti dall'applicazione dell'accordo quadro saranno preventivamente sottoposti all'approvazione dei competenti organi delle Parti.

Gli accordi esecutivi potranno riguardare le seguenti fattispecie:

- attività di collaborazione scientifica
- attività di supporto alla didattica
- attività di formazione
- convenzioni per lo svolgimento di stage di tirocinio
- partecipazione congiunta a bandi di ricerca nazionali e internazionali
- convenzioni per il finanziamento di borse di dottorato
- finanziamento per reclutare risorse nell'ambito delle ricerche avviate
- attività di ricerca commissionate

Art. 3

Responsabili dell'accordo quadro

Per la realizzazione delle attività previste dall'art. 2 sono individuati quali responsabili dell'accordo quadro, per ciascuna delle parti:

- Prof. Angelo Compare per l'Università degli studi di Bergamo
- Dott. Giovanni De Girolamo per IRCCS

Art. 4

Oneri finanziari

Dal presente accordo non conseguirà all'Università e ad IRCCS alcun onere finanziario, salvo gli oneri fiscali previsti dal successivo art. 14. Ulteriori oneri finanziari saranno determinati negli accordi esecutivi di cui al precedente art. 2, da concordare in base alla normativa e ai regolamenti vigenti delle Parti contraenti, previa approvazione dei competenti organi delle stesse.

Ogni attività si svolgerà nel rispetto della legislazione universitaria e dei regolamenti vigenti.

Art. 5

Durata e rinnovo dell'accordo quadro

Il presente accordo quadro ha una durata di 5 anni a decorrere dalla data della sottoscrizione di entrambe le parti ed è escluso il rinnovo tacito.

Art. 6

Recesso

Ciascuna delle Parti può recedere anticipatamente dal presente accordo previa comunicazione scritta, da inviarsi con un preavviso di almeno trenta giorni, via P.E.C. In ogni caso le attività in corso dovranno essere portate a compimento nei termini concordati, secondo i relativi accordi esecutivi specifici stipulati.

Art. 7

Riservatezza

Fatta salva la normativa vigente in materia di accesso, nonché quella relativa alla tutela della privacy, sicurezza dei dati e delle informazioni delle pubbliche amministrazioni, tutta la documentazione e le informazioni rese disponibili di cui le Parti verranno in possesso durante l'esecuzione delle attività oggetto del presente accordo quadro dovranno essere considerate riservate.

Le Parti si impegnano a far rispettare anche dai loro eventuali consulenti o collaboratori esterni la riservatezza di cui al presente articolo.

Le Parti concordano sin d'ora che eventuali azioni di risarcimento danni derivanti dalle trasgressioni alle disposizioni del presente articolo non potranno comunque avere ad oggetto un risarcimento di importo superiore a quello previsto all'interno dello specifico accordo attuativo, salvo il caso di dolo o di colpa grave.

Gli obblighi di riservatezza, di cui al presente articolo, saranno vincolanti per tre anni dalla scadenza del presente accordo quadro.

Art. 8

Proprietà e diffusione dei risultati del presente accordo quadro

La titolarità e la diffusione dei risultati delle ricerche saranno regolamentate negli specifici accordi esecutivi, di cui al precedente art. 2, in relazione alle particolari caratteristiche degli stessi. Si esclude fin d'ora esplicitamente che, nel corso dell'applicazione delle attività di collaborazione non onerosa svolte nell'ambito del presente accordo, figurino temi che possano portare a configurare prodotti di interesse per privativa industriale. Resta, tuttavia, salvo che nei successivi accordi esecutivi si potrà concordare la disciplina della proprietà intellettuale, secondo il caso specifico e le circostanze concrete.

Le Parti si riservano rispettivamente il diritto di pubblicare, a fini scientifici e previa opportuna intesa, i risultati delle ricerche svolte in collaborazione, a condizione che non vengano compromessi gli interessi dell'altra parte ovvero divulgate informazioni dichiarate riservate.

In tutte le iniziative di pubblicazione e di diffusione dei risultati, anche sul web, derivanti dalle attività di cui al presente accordo, dovrà essere menzionata la collaborazione tra le Parti, previo consenso delle stesse.

Art. 9

Uso del nome e marchio delle Parti

L'utilizzazione del nome e/o del logo delle Parti contraenti nell'ambito delle attività comuni oggetto del presente accordo, si intende regolata nel rispetto del Codice Civile e del Codice della proprietà industriale.

In ogni caso, l'utilizzazione dei loghi, dei nomi e dei marchi richiederà il consenso scritto della Parte interessata.

Art. 10

Trattamento dei dati personali

Le Parti dichiarano reciprocamente di essere informate (e, per quanto di ragione, espressamente acconsentire) che i "dati personali" forniti, anche verbalmente ai fini del presente accordo, vengano trattati esclusivamente per le finalità dell'accordo stesso, mediante le operazioni descritte dall'art. 4.2 del GDPR (Regolamento UE 2016/679), consapevoli che il mancato conferimento può comportare la mancata o parziale esecuzione dell'accordo. Inoltre, detti dati potranno essere trattati per fini statistici, con esclusivo trattamento dei dati in forma anonima, mediante comunicazione a soggetti pubblici, quando ne facciano richiesta per il perseguimento dei propri fini istituzionali, nonché a soggetti privati, quando lo scopo della richiesta sia compatibile con i fini istituzionali delle Parti.

Per quanto concerne il trattamento dei dati di cui al presente articolo, titolari del trattamento sono IRCSS e Università come sopra individuati, denominati e domiciliati.

Per quanto riguarda l'Università è stato nominato un Responsabile della Protezione dei Dati (RPD o DPO) da contattare all'indirizzo dpo@unibg.it per qualunque informazione inerente il trattamento dei dati personali.

Le Parti dichiarano infine di essere informate sui diritti dell'interessato di cui al capo III (art. 12-23) del GDPR.

Art. 11

Prevenzione della corruzione

La Provincia Lombardo veneta dell'Ordine Ospedaliero di San Giovanni di Dio – Fatebenefratelli a cui afferisce l'IRCCS "Centro San Giovanni di Dio", ha adottato un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ("il Modello") ai sensi del D.Lgs. 231/2001 ("il Decreto") al fine di prevenire la commissione dei reati richiamati dal Decreto. A tal riguardo, l'Università dichiara di aver preso visione dei contenuti del Modello e del Codice Etico della suddetta Provincia Religiosa e di adoperarsi affinché i propri dipendenti, collaboratori, consulenti, non abbiano comportamenti in contrasto con i principi fondamentali del Modello e del Codice Etico e/o con le disposizioni di legge che potrebbero determinare o agevolare la commissione di reati contemplati dal D.Lgs.231/01, a prescindere dalla loro effettiva consumazione o punibilità;

L'Università si impegna ad ottemperare a richieste di informazioni o di esibizione di documenti da parte della Provincia Religiosa anche per tramite dell'Organismo di Vigilanza e/o del responsabile interno dell'area cui il presente contratto si riferisce.

L'Università, in quanto ente pubblico non economico, non è soggetta al D. Lgs. 231/2001 (art. 1 comma 3) bensì all'art. 28 della Costituzione della Repubblica Italiana in base al quale i funzionari e i dipendenti dello Stato e degli enti pubblici sono direttamente responsabili, secondo le leggi penali, civili e amministrative, degli atti compiuti in violazione di diritti.

L'Università ha adottato il "Codice di comportamento dei dipendenti dell'Università degli studi di Bergamo" (pubblicato in <http://www.data.unibg.it/dati/bacheca/1250/67173.pdf>), che ha integrato e specificato i contenuti e le direttive di cui al "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2011, n. 165", emanato con il Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 16 aprile 2013.

L'Università ha altresì approvato il piano triennale di prevenzione della corruzione 2019-2021, ai sensi della legge 190 del 06/11/2012. L'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione è stato conferito al Direttore Generale. All'indirizzo e-mail prevenzione.corruzione@unibg.it potranno essere inviate le segnalazioni di irregolarità del procedimento.

Art. 12

Copertura assicurativa

Ciascuna Parte provvederà alla copertura assicurativa di legge del proprio personale che, in virtù dal presente accordo, sarà chiamato a frequentare le sedi di svolgimento delle attività previste dallo stesso.

Il personale di entrambe le Parti contraenti è tenuto ad uniformarsi ai regolamenti disciplinari e di sicurezza in vigore nelle sedi di esecuzione delle attività attinenti al presente accordo, nel rispetto reciproco della normativa per la sicurezza dei lavoratori di cui al D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e successive modifiche e/o integrazioni, osservando in particolare gli obblighi di cui all'art. 20 "Obblighi dei lavoratori" del Decreto citato, nonché le disposizioni del Responsabile di struttura ai fini della sicurezza. Gli obblighi di sorveglianza sanitaria ricadono sul datore di lavoro dell'ente di provenienza che si attiverà eventualmente integrando i protocolli in base a nuovi rischi specifici ai quali i lavoratori risulteranno esposti. Il Responsabile della sicurezza (Dirigente ai fini della sicurezza) della sede ospitante è tenuto, prima dell'accesso degli ospiti nei luoghi di pertinenza, sede di espletamento delle attività, a fornire le informazioni riguardanti le misure di sicurezza, prevenzione e protezione in vigore presso la sede.

Gli obblighi previsti dall'art. 26 del D. Lgs. 81/2008 e successive modifiche e/o integrazioni e la disponibilità di dispositivi di protezione individuale (DPI), in relazione ai rischi specifici presenti

nella struttura ospitante, sono attribuiti al responsabile della struttura ospitante; tutti gli altri obblighi ricadono sul responsabile della struttura/ente di provenienza.

Il personale di entrambi i contraenti, compresi eventuali collaboratori esterni degli stessi comunque designati, prima dell'accesso nei luoghi di pertinenza delle Parti sedi di espletamento delle attività, dovrà essere stato informato in merito alla gestione degli aspetti ambientali ivi presenti nel rispetto di quanto previsto dal D. Lgs. 152/2006 e s.m.i.

Articolo 13 Controversie

Le Parti concordano di definire amichevolmente qualsiasi vertenza che possa nascere dalla esecuzione del presente accordo quadro. Nel caso in cui non sia possibile raggiungere una composizione, la controversia sorta in relazione al presente accordo quadro sarà di competenza del Foro di Bergamo.

Articolo 14 Registrazione e spese

Il presente accordo sarà registrato solo in caso d'uso e a tassa fissa ai sensi degli artt. 5 e 39 del D.P.R. 131/86. Le eventuali spese inerenti al presente accordo saranno a carico della Parte che ne farà richiesta.

Letta e sottoscritta digitalmente ai sensi dell'art. 24 del D. Lgs. 82/2005.

Per l'Università degli studi di Bergamo	Per IRCCS "Centro San Giovanni di Dio - Fatebenefratelli"
Il Rettore	Il Direttore Generale
Prof. Remo Morzenti Pellegrini	Dott.ssa Mariagrazia Ardissona

ACCORDO DI COLLABORAZIONE PER L'INSTALLAZIONE DI EROGATORI DI ACQUA PRESSO LE SEDI

UNIVERSITARIE

TRA

l'**Università degli Studi di Bergamo**, CF 80004350163, con sede in Bergamo, via Salvecchio n. 19, in persona del Rettore pro-tempore Prof. Remo Morzenti Pellegrini, domiciliato per la carica presso la sede dell'Università degli Studi di Bergamo, nel prosieguo denominata anche "Università",

E

UNIACQUE Spa, CF 03299640163, con sede in Bergamo, via delle Canovine 21, in persona del Presidente e Amministratore Delegato sig. Paolo Franco, domiciliato per la carica presso la sede di Uniacque SpA,

PREMESSO CHE

- Università e UNIACQUE Spa hanno sottoscritto, in data 10 settembre 2018, una convenzione quadro con la finalità di favorire la sensibilizzazione sul territorio e nei confronti delle istituzioni delle tematiche connesse all'acqua, quale bene essenziale alla vita, e al suo uso consapevole e razionale, nonché delle tematiche afferenti i profili organizzativi e tariffari del servizio idrico integrato, quale servizio pubblico essenziale rivolto all'utenza secondo canoni di universalità e accessibilità;
- UNIACQUE Spa è una società totalmente pubblica per la gestione in house del servizio idrico integrato, che riguarda l'insieme dei servizi di prelievo, trasporto ed erogazione dell'acqua all'utente;

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

Art. 1 Oggetto dell'accordo

UNIACQUE Spa provvederà all'installazione, gestione e manutenzione di erogatori di acqua presso tutte le sedi dell'Università di Bergamo in sostituzione degli attuali distributori di acqua presenti.

Art. 2 Impegni di UNIACQUE Spa

UNIACQUE Spa provvederà, a partire dal 1 marzo 2020, all'installazione, gestione e manutenzione di 16 erogatori di acqua a temperatura ambiente e refrigerata presso tutte le sedi dell'Università di Bergamo, in sostituzione degli attuali distributori di acqua presenti.

Art. 3 – Impegni dell'Università

L'Università si impegna, nei confronti di Uniacque, a organizzare eventi annuali di natura scientifica e divulgativa, definire rapporti di ricerca e di collaborazione tecnica applicata, di condividere iniziative congiunte sul tema della “plastic free” e sull'uso sostenibile dell'acqua. Congiuntamente ad Uniacque, infine, collaborare alla manifestazione sportiva “UniRun” e promuovere l'uso dell'acqua potabile anche attraverso la distribuzione di borracce di acciaio alle matricole iscritte al primo anno di laurea magistrale.

Art. 4 – Disciplina relativa agli erogatori d'acqua.

Si rimanda al contratto di servizio sottoscritto da Uniacque Spa e Capita Acque Spa per la fornitura, posa e manutenzione di sedici distributori di acqua da dislocare nelle varie sedi dell'Università di Bergamo.

Art. 5 – Durata dell'accordo

Il presente accordo ha durata di tre anni a partire dalla data di sottoscrizione.

L'accordo potrà essere rinnovato per un periodo di pari durata previa approvazione scritta tra le Parti.

Articolo 6 – Informazione sul trattamento dei dati personali

Le parti si impegnano a trattare i dati personali riguardanti la presente convenzione in conformità a quanto previsto dal Regolamento U.E. n. 2016/679 e dal D.Lgs. 196/2003 integrato con le modifiche introdotte dal D.Lgs. 101/2018.

Per quanto concerne l'Università degli studi di Bergamo, il testo dell'informativa è disponibile sul sito istituzionale.

Art. 7 – Controversie

Le Parti concordano di definire amichevolmente qualsiasi controversia che dovesse insorgere in relazione al presente Accordo. Qualora ciò non fosse possibile, il Foro competente è quello di Bergamo.

Art. 8 – Norme finali e registrazione

Per quanto non espressamente previsto e disciplinato nel presente Accordo varranno le disposizioni del Codice Civile e delle norme che regolano la specifica materia.

Il presente Accordo è assoggettato a registrazione in caso d'uso ai sensi del D.P.R. 26 aprile 1986, n. 131 e successive modificazioni.

L'imposta di bollo è a carico degli Enti in eguale misura.

Bergamo,

Per l'Università degli Studi di Bergamo

IL RETTORE

(Prof. Remo Morzenti Pellegrini)

Per UNIACQUE Spa

IL PRESIDENTE

Sig. Paolo Franco

CONVENZIONE-QUADRO

TRA

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI BERGAMO

E

FONDAZIONE INTERNATIONAL HEART SCHOOL - ONLUS L. PARENZAN J.W. KIRKLIN

Premesse

L'Università degli Studi di Bergamo e la Fondazione International Heart School - Onlus L. Parenzan J.W. Kirklin intendono instaurare un rapporto non episodico di collaborazione, nel quale le attività di studio e ricerca condotte dall'Università possano integrare, con l'utilizzo di risorse qualificate e strumenti adeguati, le corrispondenti attività sviluppate dalla Fondazione International Heart School - Onlus L. Parenzan J.W. Kirklin.

Il D.P.R. n. 382/80, a riguardo, prevede la possibilità di pervenire a forme di collaborazione tra università ed enti pubblici e privati, sia per la sperimentazione di nuove attività didattiche (art. 92), sia al fine di avvalersi di attrezzature e servizi logistici extrauniversitari per lo svolgimento di attività didattiche integrative di quelle universitarie, finalizzate al completamento della formazione accademica e professionale (art. 27).

La Fondazione International Heart School - Onlus L. Parenzan J.W. Kirklin può, peraltro, contribuire all'attività istituzionale dell'Università sia in termini di disponibilità dei propri dipendenti, sia come offerta di applicazioni pratiche per studi specifici quali tesi di laurea, nonché di strutture per tirocini e stage, per favorire attività didattiche integrative a compendio della formazione accademico-professionale degli studenti, nonché a fornire loro l'opportunità di una migliore conoscenza del mercato del lavoro.

Allo scopo di rendere disponibili al contesto produttivo operatori particolarmente qualificati la Fondazione International Heart School - Onlus L. Parenzan J.W. Kirklin è interessata a collaborare con l'Università degli Studi di Bergamo al fine di promuovere attività di studio e ricerca avanzata.

Tutto ciò premesso,

tra **l'Università degli Studi di Bergamo**, CF 80004350163, rappresentata dal Rettore pro-tempore Prof. Remo Morzenti Pellegrini, domiciliato per il presente atto presso la sede dell'Università degli Studi di Bergamo, via Salvecchio n. 19, a Bergamo nel seguito indicata come **"Università"**,

e

la **Fondazione International Heart School - Onlus L. Parenzan J.W. Kirklin**, CF e P. IVA 02250870165, rappresentata dal Presidente Dott. Marco Venier, domiciliato per il presente atto presso la sede della Fondazione International Heart School - Onlus L. Parenzan J.W. Kirklin, con sede legale in Piazza Matteotti 20, a Bergamo, nel seguito indicata come **"IHS"**,

si conviene e si stipula quanto segue:

Articolo 1 – Finalità della convenzione

L'Università e la IHS si propongono di conseguire uno stretto collegamento tra la realtà accademica e le realtà del territorio, attuando alcune forme di collaborazione per quanto riguarda

studi e ricerche specifiche, formazione, didattica e consulenze di carattere scientifico su problemi particolari, di volta in volta esplicitate dai contraenti.

Nel primo anno di validità della convenzione, l'Università condividerà con IHS il progetto della Fondazione, rivolto alla formazione di 10-15 giovani medici stranieri (cardiochirurghi, cardiologi e anestesisti) chiamati in Italia per una specializzazione di un anno con un rientro successivo nei paesi di origine.

Le varie attività saranno definite mediante la stipula di appositi contratti, che in ogni caso richiameranno la presente convenzione quadro e che potranno anche coinvolgere altri enti o associazioni.

Resta inteso che le collaborazioni di cui ai successivi articoli 2 e 3 saranno concordate di volta in volta in relazione all'effettiva disponibilità delle parti per garantire la migliore attuazione delle stesse.

Per quanto non indicato nella presente convenzione, le attività di ricerca, consulenza e didattica saranno disciplinate dai Regolamenti adottati dall'Università degli Studi di Bergamo.

Articolo 2 – Oggetto della collaborazione per la didattica e la formazione

La IHS dichiara la propria disponibilità ad offrire, attraverso opportuni accordi, all'Università degli Studi di Bergamo il supporto per attività didattiche integrative quali:

- lo svolgimento di tesi, progetti ed elaborati di laurea;
- lo svolgimento di esercitazioni;
- l'organizzazione di visite e stage didattici indirizzati agli studenti;
- l'organizzazione di conferenze, dibattiti, corsi e seminari;
- lo svolgimento di tirocini.

In particolare la IHS favorirà:

- la collaborazione di propri tecnici specializzati e ricercatori qualificati, individuati dagli organi competenti dell'Università per lo svolgimento di attività didattiche integrative, fatta salva la prerogativa esclusiva dell'Università circa l'affidamento contrattuale degli insegnamenti;
- la possibilità di accesso, al personale e agli studenti dell'Università ai servizi ed alle attività di formazione organizzate dalla IHS.

La IHS dichiara la propria disponibilità a collaborare alle attività di tirocinio degli studenti, ospitandoli nelle proprie strutture organizzative e negli enti ed associazioni aderenti.

Obiettivo del tirocinio è realizzare momenti di alternanza tra studio e lavoro durante i percorsi di studio di I e II livello, e successivamente al conseguimento della laurea (I livello) e della laurea magistrale (II livello) per agevolare le scelte professionali attraverso esperienze a carattere professionalizzante nel rispetto di quanto previsto dall'art. 7 lettera d (D.M. 25 marzo 1998, n. 142) in termini di durata massima degli stessi.

L'Università degli Studi di Bergamo, si impegna altresì a:

- consentire al personale della IHS di accedere alle biblioteche dei Dipartimenti/Facoltà dell'Università degli Studi di Bergamo e consultare libri e letteratura scientifica ivi disponibili;
- sottoporre agli allievi interessati argomenti per monografie e tesi di laurea su temi d'interesse della IHS;
- fornire al Settore Risorse Umane della IHS un'informazione dettagliata sui programmi di insegnamento e sulle ricerche e studi svolti presso i Dipartimenti/Facoltà/Centri di Ateneo.

La IHS e l'Università degli Studi di Bergamo dichiarano il proprio interesse a collaborare congiuntamente ed eventualmente con terze parti nel quadro della sperimentazione di forme didattiche innovative, sui seguenti temi:

- realizzazione di corsi di aggiornamento e riqualificazione per laureati nelle Facoltà dell'Ateneo;
- sperimentazione di corsi e/o seminari realizzati con tecniche audiovisive e con l'utilizzo di una didattica multimediale ed in generale di tecniche didattiche assistite da calcolatore e per via teledidattica;
- preparazione e svolgimento di corsi e/o seminari su tematiche di avanguardia tecnico-scientifica;
- realizzazione di corsi di aggiornamento nell'ambito della formazione permanente del personale.

Articolo 3 – Oggetto della collaborazione per attività di ricerca e consulenza

L'Università degli Studi di Bergamo e la IHS favoriranno la collaborazione reciproca in attività di ricerca nei settori di comune interesse; tali attività potranno svolgersi, attraverso opportuni accordi, nelle forme sotto indicate:

- collaborazione per studi e ricerche, per i quali si prevede una durata medio/lunga ed un elevato impegno di risorse;
- consulenze tecnico-scientifiche focalizzate su temi specifici o relativi a problemi contingenti da espletarsi in tempi brevi e con limitato impegno di risorse;
- commesse di ricerca/consulenza affidate dalla IHS all'Università degli Studi di Bergamo;
- partecipazione congiunta a programmi di ricerca nazionali e/o internazionali.

Articolo 4 – Referenti

Come indicato al precedente articolo 1, le forme di collaborazione sviluppate nell'ambito della convenzione saranno di volta in volta attivate tramite singoli contratti redatti secondo gli schemi approvati dal Consiglio d'Amministrazione dell'Università degli Studi di Bergamo, che in ogni caso richiameranno la presente convenzione quadro. Per la definizione di tali contratti saranno individuati da entrambe le parti i rispettivi referenti.

La sostituzione dei referenti potrà avvenire per iniziativa di ciascuna delle parti, tramite comunicazione scritta alla controparte.

Articolo 5 – Responsabilità delle parti

L'Università è sollevata da ogni responsabilità per qualsiasi evento dannoso che possa accadere al personale della IHS durante la permanenza presso l'Università, salvo i casi di dolo o di colpa grave.

La IHS da parte sua è sollevata da ogni responsabilità per qualunque evento dannoso di qualsiasi genere e natura che possa accadere al personale e agli studenti dell'Università durante la permanenza nei locali della IHS, salvo i casi di dolo o di colpa grave.

Articolo 6 – Uso dei risultati di studi o ricerche

L'Università e la IHS si impegnano sin d'ora a mantenere la riservatezza delle informazioni scambiate nell'ambito di studi o ricerche così come dei relativi risultati, salvo diverso specifico accordo tra le parti.

Le parti si impegnano inoltre a non utilizzare i risultati derivanti da studi, ricerche, consulenze ecc. quali (o a supporto di) perizie di parte in vertenze di carattere legale, nonché a non sfruttare il nome della controparte per scopi pubblicitari, anche se collegati all'oggetto delle stesse attività, se non previa autorizzazione dell'altra parte.

Articolo 7 – Durata della convenzione e procedura di rinnovo

La presente convenzione ha durata di quattro anni a partire dalla data di stipulazione.

Successivamente, la convenzione potrà essere rinnovata mediante apposito accordo sottoscritto tra le parti.

Articolo 8 – Privacy

Le parti si impegnano a trattare i dati personali riguardanti la presente convenzione in conformità a quanto previsto dal Regolamento U.E. n. 2016/679 e dal D.Lgs. 196/2003 integrato con le modifiche introdotte dal D.Lgs. 101/2018.

Per quanto concerne l'Università degli studi di Bergamo, il testo dell'informativa è disponibile sul sito istituzionale.

La IHS si impegna a trattare i dati personali dell'Università unicamente per le finalità connesse all'esecuzione della presente convenzione.

Articolo 9 – Controversie

Le parti concordano di definire amichevolmente qualsiasi vertenza che possa nascere dall'interpretazione ed esecuzione della presente convenzione.

Art. 10 – Registrazione

Il presente contratto sarà registrato in caso d'uso e a tassa fissa ai sensi degli artt. 5 e 39 del D.P.R. 131 del 26.04.1986. Tutte le spese relative sono a carico della parte che richiede la registrazione.

Bergamo, _____

Per l'Università degli studi di Bergamo

IL RETTORE
(Prof. Remo Morzenti Pellegrini)

Per la Fondazione International Heart
School - Onlus L. Parenzan J.W. Kirklin

IL PRESIDENTE
(Dott. _____)

Accordo di partenariato per l'attuazione del programma

PARTENARIATO PER LA CONOSCENZA

PIATTAFORMA 3 - ENERGIA SOSTENIBILE, AMBIENTE E INNOVAZIONE INDUSTRIALE

Con il presente accordo tra:

- Il **Politecnico di Milano**, con sede in Milano, Piazza Leonardo da Vinci, 32 - 20133, P.IVA 04376620151/Cod.Fis. 80057930150, rappresentata dal Rettore Prof. Ferruccio Resta, autorizzato alla sottoscrizione del presente accordo di partenariato con delibera del Consiglio di Amministrazione in data 26/02/2019,

e

- il **Politecnico di Torino**, con sede in Torino, corso Duca degli Abruzzi, 24 - 10129, P.IVA/C.F. 00518460019, rappresentata dal Rettore Prof. Guido Saracco, autorizzato alla sottoscrizione del presente accordo di partenariato con delibera del Consiglio di Amministrazione in data 10/04/2019,

e

- l'**Università degli Studi di Trento**, con sede in Trento, via Calepina 14 - 38122, P.IVA/C.F. 00340520220, rappresentata dal Rettore Prof. Paolo Collini, autorizzato alla sottoscrizione del presente accordo di partenariato con delibera del Senato Accademico in data 20/02/2019,

e

- l'**Università degli Studi di Bologna**, con sede in Bologna, Via Zamboni, 33 - 40126, P.IVA/C.F. 0113171710376, rappresentata dal Rettore Prof. Francesco Ubertini, autorizzato alla sottoscrizione del presente accordo di partenariato con delibera del Consiglio di Amministrazione in data 26/03/2019,

e

- l'**Università di Napoli "Federico II"**, con sede in Napoli, Corso Umberto I, 40 - 80138, P.IVA/C.F. 00876220633, rappresentata dal Rettore Prof. Gaetano Manfredi, autorizzato alla sottoscrizione del presente accordo di partenariato con delibera del Consiglio di Amministrazione in data 23/05/2019,

e

- l'**Università degli Studi di Padova**, con sede in Padova, Via 8 Febbraio, 2 - 35122, P.IVA/C.F. 80006480281, rappresentata dal Rettore Prof. Rosario Rizzuto, autorizzato alla sottoscrizione del presente accordo di partenariato con delibera del Consiglio di Amministrazione in data 19/03/2019,

e

- l'**Università Ca' Foscari Venezia**, con sede in Venezia, Dorsoduro, 2346 - 30123, P.IVA 00816350276/C.F. 80007720271, rappresentata dal Rettore Prof. Michele Bugliesi, autorizzato alla sottoscrizione del presente accordo di partenariato,

(d'ora in avanti, congiuntamente, "Università partner" o "Parti", singolarmente "Parte")

E i seguenti Associate Partner, che hanno espresso interesse per partecipare ad attività di co-tutela di tesi di laurea magistrale o di dottorato, all'organizzazione di eventi specifici e al processo di coinvolgimento della piattaforma:

- **l'Università degli Studi di Milano**, con sede in Milano, Via Festa del Perdono 7, 20122 Milano, C.F. 80012650158, rappresentata dal Rettore Prof. Elio Franzini,
e

- **l'Università degli Studi di Reggio Calabria**, con sede in Reggio Calabria, Salita Melissari, 89124 Reggio Calabria, C.F. 80006510806, rappresentata dal Rettore Prof. Santo Marcello Zimbone,
e

- **l'Università di Roma "La Sapienza"**, con sede in Roma, Piazzale Aldo Moro, 5 00185, C.F. 80209930587, rappresentata dal Rettore Prof. Eugenio Gaudio
e

- **l'Università di Bergamo**, con sede in Bergamo, Via Salvecchio 19, 24129 Bergamo, C.F. 80004350163 rappresentata dal Rettore Prof. Remo Morzenti Pellegrini

PREMESSO

- che l'Agenzia Italiana per la Cooperazione allo Sviluppo (AICS) con delibera n. 169 del Comitato Congiunto per la Cooperazione allo Sviluppo del 21.12.2017, ha approvato il programma "*Il Partenariato per la Conoscenza*" (AID 11374), bilaterale tra AICS e varie Università italiane, della durata di 36 mesi;
- che il Politecnico di Milano in partenariato con il Politecnico di Torino e le Università di Trento, Bologna, Napoli "Federico II", Padova e Venezia Ca' Foscari ha avanzato un **progetto congiunto** per la realizzazione di quanto previsto nella piattaforma 3 - "Energia sostenibile, ambiente e innovazione industriale" del programma, progetto successivamente perfezionato di concerto con l'AICS (allegato 1);
- che, ai sensi del programma, il progetto presentato è stato selezionato dall'AICS per l'implementazione della piattaforma 3 - "Energia sostenibile, ambiente e innovazione industriale";
- che in data 26/02/2019 l'AICS ha stipulato con il Politecnico di Milano una formale Convenzione (allegato 2) e relativo allegato tecnico (Allegato 3) per l'attuazione del programma relativamente alla Piattaforma 3, identificandola come Ateneo capofila e, pertanto, deputata allo svolgimento di una costante azione di coordinamento fra le Università coinvolte nel programma, finalizzato al raggiungimento degli obiettivi nello stesso previsti.

TUTTO CIÒ PREMESSO, SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

Art. 1 - Premesse e allegati

Le premesse e gli allegati costituiscono parte integrante del presente accordo di partenariato.

Art. 2 - Oggetto della collaborazione

Le Parti con il presente atto intendono regolare i reciproci impegni e le rispettive attività, finalizzati alla realizzazione del progetto, denominato "*Il Partenariato per la Conoscenza*" - Piattaforma 3. A tal fine, le Parti dichiarano di impegnarsi a concorrere alla sua realizzazione, nei modi e nei termini qui di seguito specificati.

Art. 3 - Obiettivo specifico del programma

Il programma ha l'obiettivo di:

- creare opportunità di alta formazione e di ricerca dedicate a giovani provenienti dai Paesi prioritari per la cooperazione italiana mediante l'erogazione di provvidenze economiche per la frequenza a Corsi di dottorato di ricerca e-Lauree magistrali;
- mettere a disposizione uno strumento per dialogare con il sistema universitario italiano al fine di riflettere in maniera coordinata e costruttiva sulle politiche e le azioni di sviluppo più efficaci;
- potenziare il dialogo fra l'AICS e i suoi partner locali, sia sulle iniziative in corso che su quelle future, per gettare le basi di un sistema di partenariato a lungo termine più consapevole e di più alto livello.

Art. 4 - Caratteristiche istituzionali e amministrative del progetto

Il Politecnico di Milano, in qualità di Capofila:

- avrà la responsabilità gestionale dell'iniziativa;
- incasserà il finanziamento AICS destinato alla piattaforma 3;
- provvederà alla distribuzione alle Parti delle somme necessarie a coprire le provvidenze economiche in base a quanto specificato all'art. 9;
- provvederà all'acquisto dei biglietti aerei e della copertura assicurativa per tutti gli studenti della piattaforma;
- coprirà le spese per l'organizzazione delle attività comuni previste nel progetto congiunto con le Università partner, fino alla concorrenza delle risorse finanziarie incassate

Art. 5 - Diritti e doveri delle parti

Ciascuna delle Università partner riceverà dal Politecnico di Milano un contributo proporzionale al numero dei beneficiari accolti, in base a quanto dettagliato all'art. 9 e in allegato 1. Tutte le Università partner si faranno carico della gestione delle proprie procedure concorsuali, delle iscrizioni e delle carriere dei beneficiari.

Le Università partner dovranno rendicontare al Politecnico di Milano l'erogazione delle provvidenze economiche agli studenti iscritti nell'ambito del progetto, con le modalità previste nell'accordo di Convenzione con AICS di cui all'allegato 2.

Il Politecnico di Milano si farà carico di tutti gli ulteriori e connessi aspetti amministrativi, contabili e finanziari ai sensi della vigente normativa in materia, nonché della rendicontazione periodica e finale del progetto, da trasmettere all'AICS, di cui sarà unica interlocutrice.

Art. 6 - Selezione ed ammissione dei beneficiari

Ciascuna Università partner, in relazione alla disponibilità formativa dichiarata in sede di progetto e dettagliata in allegato 1 e rivista e aggiornata prima della pubblicazione del bando sul sito AICS, offrirà a titolo gratuito i posti di studio previsti a livello di Laurea Magistrale e/o di Dottorato.

Ogni candidato di Laurea Magistrale potrà inviare una sola domanda ad AICS esprimendo fino a 3 preferenze e dovrà trasmettere la propria candidatura secondo le procedure previste dalle Università prescelte. Le Università effettueranno la verifica dei titoli e dei requisiti dei candidati comunicando all'AICS l'elenco degli ammissibili.

La graduatoria finale sarà definita dal Comitato di indirizzo tecnico-scientifico di cui al successivo articolo 7.

Ogni candidato di Dottorato potrà inviare una sola domanda ad AICS completa dei documenti richiesti e indicati sul sito AICS ed esprimendo 1 preferenza. Alla chiusura del bando, AICS trasmetterà la documentazione alle Università prescelte.

Le Università effettueranno la verifica dei titoli e dei requisiti dei candidati comunicando all'AICS l'elenco degli ammissibili.

Per quanto riguarda in particolare i candidati alle provvidenze economiche per il dottorato ciascuna Parte si impegna ad esaminare i progetti di ricerca e i curricula dei candidati ai fini di valutarne l'ammissibilità alla frequenza e di garantire la qualità delle candidature.

La valutazione delle candidature avverrà per titoli ed eventuale colloquio in forma telematica in lingua inglese, al fine di accertare le motivazioni del candidato e le competenze disciplinari acquisite, secondo i criteri stabiliti da ogni scuola di dottorato.

La graduatoria finale sarà definita dal Comitato di indirizzo tecnico-scientifico di cui al successivo articolo 7.

Art. 7 - Comitato di indirizzo tecnico-scientifico

Per la gestione del programma viene costituito fra le Parti un Comitato di indirizzo tecnico-scientifico con la funzione di orientamento strategico e di indirizzo della piattaforma, composto da personale dell'AICS, del Politecnico di Milano in qualità di capofila e da uno o più rappresentanti per ciascuna delle Università partner. In particolare, tale Comitato avrà il compito di:

- collaborare con l'Università capofila nella stesura del POG;
- fornire un parere consultivo nella selezione dei candidati;
- valutare l'efficacia dei percorsi formativi;
- stabilire la suddivisione delle spese per la ricerca applicata dei beneficiari;
- proporre ed elaborare temi da portare a *talking points* internazionali;
- produrre documenti divulgativi e scientifici inerenti alla specifica tematica della piattaforma;
- valutare e monitorare in maniera congiunta le modalità di gestione della rete di ex-alunni;
- contribuire all'organizzazione del Convegno finale su temi d'interesse dell'AICS;
- contribuire all'organizzazione del Workshop regionale pilota;
- collaborare con l'AICS e con l'Università capofila in ogni ulteriore attività utile alla realizzazione di quanto previsto nel progetto congiunto.

Il comitato tecnico-scientifico si riunirà almeno una volta all'anno oltre ad effettuare riunioni virtuali con cadenza almeno trimestrale.

Art. 8 - Sedi, attrezzature, risorse materiali

Le Parti mettono a disposizione del progetto proprie risorse umane (personale docente e tecnico amministrativo incaricato), strumentali (risorse materiali, attrezzature, etc.) e logistiche (laboratori, aule, etc.), proporzionati al numero di beneficiari accolti e utili all'idoneo svolgimento delle attività formative proprie di ciascuna.

Art. 9 - Costo del progetto e risorse finanziarie

Le risorse finanziarie necessarie all'espletamento delle attività previste dal progetto derivano al 100% dal finanziamento AICS, pari per la piattaforma 3 a € 978.100,00.

Il Politecnico di Milano corrisponderà alle Università partner le quote dovute entro 30 giorni dall'accredito dei relativi fondi da parte dell'AICS, suddivisi nelle tre rate previste dalla Convenzione di cui all'allegato 2, pari rispettivamente al 50%, 40% e 10% del totale.

Le Università partner riceveranno dal Politecnico di Milano un contributo per assegno di mantenimento pari a € 24.000,00 (1.000 € / mese per 24 mesi) per ogni provvidenza economica per laurea magistrale e a € 48.600,00 (1.350 € / mese per 36 mesi) per ogni provvidenza economica per dottorato, oltre a una quota delle spese per la ricerca applicata dei beneficiari (materiale didattico, partecipazione a convegni, tesi, ecc.), stabilita a cura del Comitato di indirizzo tecnico-scientifico.

Data la provenienza governativa (MAECI) dei fondi erogati da AICS, è possibile applicare la lettera d)-ter dell'Art. 3 del TUIR (DPR 22/12/1986 n. 917) che prevede che "le somme corrisposte a titolo di borsa di studio dal governo italiano a cittadini stranieri in forza di accordi e intese internazionali" siano esenti da tassazione.

Art. 10 - Valutazione e monitoraggio delle attività

L'Amministrazione del Politecnico di Milano (tramite il Dipartimento referente) effettuerà la rendicontazione contabile e il monitoraggio dell'intera attività formativa prevista dal progetto sia in itinere che finale, secondo le modalità previste nella Convenzione di cui all'allegato 2.

Art. 11 - Durata dell'accordo di partenariato

Il presente accordo di partenariato decorre dalla data della sottoscrizione e ha durata triennale.

Le attività didattiche previste dal progetto inizieranno dall'Anno Accademico 2019/20 e si concluderanno con l'Anno Accademico 2021/22.

Le Parti si impegnano ad assolvere tutti gli impegni di ordine didattico e amministrativo connessi all'esecuzione delle attività previste anche qualora tali impegni dovessero protrarsi oltre la scadenza dell'accordo di partenariato stesso, nei limiti del finanziamento ricevuto e senza erogare ulteriori mensilità ai beneficiari che non concludessero il proprio ciclo di studi nei tempi previsti.

Art. 12 - Risoluzione dell'accordo di partenariato

Il presente accordo di partenariato si intende automaticamente risolto in caso di mancata erogazione delle somme dovute dall'AICS per la realizzazione delle attività previste dal progetto.

Art. 13 - Sicurezza e salute in ambiente di lavoro

Saranno a carico di ciascuna delle Parti gli adempimenti previsti dalle disposizioni vigenti in materia di sicurezza e salute in ambiente di lavoro nei confronti dei beneficiari ospitati.

Articolo 14 - Obblighi di registrazione e imposta di bollo

La presente convenzione è sottoscritta in un unico originale con firma digitale, ai sensi dell'art. 15, comma 2-bis della legge 7 agosto 1990, n. 241, ed è soggetta a registrazione solo se dovuta ai sensi della normativa vigente.

La presente convenzione, i cui oneri di bollo sono assolti in modo virtuale a cura del Politecnico di Milano, titolare dell'autorizzazione aut. Min. nr. 392144/92 del 20/04/1993, è soggetta a registrazione solo in caso d'uso, ai sensi dell'art. 4, Tariffa Parte seconda annessa al DPR 26.4.1986 n. 131.

Art. 15 - Trattamento dati personali

Ciascuna parte garantirà il rispetto del GDPR UE 2016/679 nel trattamento dei dati personali relativi al presente accordo di partenariato.

Art. 16 - Foro competente

Per qualsiasi controversia che dovesse insorgere tra le parti in relazione al presente accordo di partenariato e che non possa essere risolta amichevolmente sarà competente il Foro di Milano.

Art. 17 - Rinvio

Per ogni aspetto non specificamente definito in questo accordo di partenariato si rimanda a quanto definito nella Convenzione di cui all'allegato 2 e relativo allegato tecnico (allegato 3), giuridicamente sovraordinati al presente accordo.

Milano,

Politecnico di Milano
Il Rettore

(Prof. Ferruccio Resta)

Napoli,

Università di Napoli "Federico II"
Il Rettore

(Prof. Gaetano Manfredi)

Torino,

Politecnico di Torino
Il Rettore

(Prof. Guido Saracco)

Trento,

Università degli Studi di Trento
Il Rettore

(Prof. Paolo Collini)

Bologna,

Università degli Studi di Bologna
Il Rettore

(Prof. Francesco Ubertini)

Associate Partner

Università degli Studi di Milano
Il Rettore

(Prof. Elio Franzini)

Università degli Studi di Reggio Calabria
Il Rettore

(Prof. Santo Marcello Zimbone)

Padova,

Università degli Studi di Padova
Il Rettore

(Prof. Rosario Rizzuto)

Venezia,

Università Ca' Foscari Venezia
Il Rettore

(Prof. Michele Bugliesi)

Università di Roma "La Sapienza"
Il Rettore

(Prof. Eugenio Gaudio)

Università di Bergamo

Il Rettore

(Prof. Remo Morzenti Pellegrini)

Il presente accordo di partenariato sarà registrato nel relativo Repertorio generale di Ateneo dopo l'acquisizione delle sottoscrizioni previste.



ACCORDO PER L'ADESIONE ALLE TRATTATIVE DI ACQUISTO DI BENI E SERVIZI INFORMATICI.

TRA

La CRUI (Conferenza dei Rettori delle Università Italiane) - di seguito indicata come CRUI - con sede in Roma, Piazza Rondanini 48, 00186 Roma, codice fiscale 97476030586, in persona del suo legale rappresentante pro-tempore o di altra persona da lui all'uopo delegata,

E

Le Università pubbliche e/o private legalmente riconosciute

E

Le Accademie

E

Gli Enti di ricerca

E

Le Aziende Ospedaliere Universitarie

di seguito definite come Istituzioni,

rappresentate dai rispettivi Rettori, legali rappresentanti, e/o loro delegati;

CRUI e le Istituzioni saranno collettivamente indicate nel prosieguo come Parti;

PREMESSO CHE

- le risorse informatiche costituiscono un elemento essenziale nello svolgimento delle attività di didattica e ricerca per il sistema universitario italiano e della ricerca;
- l'articolo 2 dello Statuto della CRUI sancisce che sono finalità della stessa, tra le altre, “rappresentare e valorizzare il sistema delle autonomie universitarie in ogni sede nazionale e internazionale, svolgendo attività di coordinamento, di indirizzo, di tutela e di promozione degli Atenei italiani; promuovere e sostenere ogni altra iniziativa utile al potenziamento dell'insegnamento superiore e della ricerca e ad elevare la funzionalità, la qualità e il prestigio, anche internazionale, del sistema universitario italiano” e che “per il perseguimento dei propri fini istituzionali la CRUI, su conforme delibera dell'Assemblea generale, può incrementare le proprie

capacità operative mediante specifiche iniziative, ivi compresa l'attivazione di sedi ed uffici distaccati, la partecipazione in enti, organismi e società, nonché la sottoscrizione di accordi e convenzioni”;

- per gli adempimenti gestionali e operativi la CRUI si avvarrà della Fondazione CRUI, incaricata di svolgere attività coerenti alle esigenze e rispondenti alle strategie della Conferenza dei Rettori;
- attraverso il suo operato la CRUI da oltre 10 anni consente per le Istituzioni, in alcuni processi di approvvigionamento, la semplificazione delle procedure di acquisto e il raggiungimento di economie nella gestione dei servizi informatici, rafforzando la posizione contrattuale delle Università e degli Enti aderenti;
- Le Accademie, gli Enti di ricerca e le Aziende Ospedaliere Universitarie, pur non essendo associati alla CRUI, conservano comunque un interesse concreto ed attuale ad aderire al presente accordo in funzione della necessità di acquisire gli stessi diritti ottenuti dalle Università per assicurare livelli di servizio adeguati;

E CHE

- il complesso dei servizi informatici offerti tramite i contratti sono da considerarsi come un *unicum*, e non sussistono condizioni e/o proposte alternative sul mercato offerte da altri operatori economici che possano concorrere e/o sostituirsi con prodotti che presentino le stesse caratteristiche proposte dai fornitori;
- esistono situazioni differenziate di mercato a seconda dei servizi presi in considerazione nel presente accordo, per i quali possono esistere operatori economici titolari di diritti di esclusiva e altre situazioni di mercato che vedono la contestuale presenza di una pluralità di operatori economici in grado di fornire alcuni dei predetti servizi in un regime di concorrenza;
- le attività di Didattica e Ricerca universitaria presentano peculiarità uniche nell'acquisizione di beni e servizi informatici. Questa specificità non è riconosciuta, soprattutto in aree in cui vi è una sovrapposizione di categorie merceologiche come ad esempio per il settore ICT: computer, portatili, server e apparati di rete utilizzati nella Ricerca sono solo apparentemente comuni a quelli utilizzati dal resto della PA;
- visti i risultati ottenuti, grazie alle attività negoziali svolte dalla CRUI, in termini di semplificazione delle procedure di acquisizione, di economicità e accesso a servizi e condizioni altrimenti non disponibili - pensati strettamente per il mondo universitario - e di terzietà nella procedura di negoziazione, la CRUI ha strutturato quest'attività dotandosi nel 2017 di un Gruppo di lavoro permanente partecipato dagli Atenei, capace di sviluppare le attività in essere e supportare le numerose nuove richieste, con il compito di programmare, gestire e coordinare l'attività negoziale per l'acquisizione delle risorse informatiche;

- le attività svolte dalla CRUI attraverso il gruppo di lavoro sono, tra l'altro:
 - l'analisi, l'acquisto e l'organizzazione delle informazioni relative ai fabbisogni informatici espressi dalle Università;
 - la messa a punto di modelli e formule contrattuali di possibile interesse comune per l'acquisto centralizzato di risorse informatiche;
 - l'organizzazione e la conduzione delle negoziazioni, per fare proposte in merito alla gestione dei contratti e poi sottoporle alle Istituzioni;
- le Istituzioni convengono di sottoscrivere, mediante lettera di accettazione da inviare a CRUI, il presente accordo per assicurare una direzione condivisa e coordinata delle procedure di acquisizione delle risorse informatiche richieste ai fornitori, una programmazione condivisa, il monitoraggio nonché la gestione e l'esecuzione complessiva dei contratti che deriveranno dalle procedure di affidamento scelte da CRUI alla luce delle condizioni esistenti nel mercato.

Tutto ciò premesso, tra le Parti *ut supra* costituite, si conviene e si stipula quanto segue:

ART. 1 – PREMESSE

1. Le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale del presente atto.

ART. 2 – OGGETTO

1. Il presente accordo ha per oggetto la delega conferita dalle Istituzioni alla CRUI, nell'ambito della programmazione condivisa di cui sopra, a negoziare la stipulazione degli accordi quadro e dei contratti relativi alle esigenze informatiche, dalla fase delle trattative con gli operatori economici a quella della sottoscrizione dei contratti stessi, nonché la loro esecuzione complessiva, inclusi il monitoraggio della fase esecutiva.
2. L'Istituzione sottoscrivente si impegna espressamente ad autorizzare la CRUI a gestire le trattative ed a sottoscrivere i contratti in suo conto; conferisce inoltre l'autorizzazione a svolgere l'esecuzione complessiva e la gestione degli stessi, compreso il loro monitoraggio e la gestione operativa, con garanzia di avere per fermo, rato e valido a norma di legge l'operato della CRUI, senza bisogno di ulteriori atti di ratifica e conferma e salva la facoltà di non aderire a specifici contratti, secondo quanto previsto dal successivo art. 5.
3. La CRUI svolge nei confronti e a favore delle Istituzioni ogni compito e funzione inerente alle procedure d'appalto, compresa la stipula dei contratti. In particolare, e in via meramente esemplificativa e non esaustiva, i compiti della CRUI sono quelli di:
 - a) effettuare periodiche consultazioni con le Istituzioni ed acquisirne i risultati;

- b) svolgere indagini di mercato, negoziando le condizioni più adatte per il sistema della didattica e della ricerca;
- c) sottoporre alle Istituzioni l'esito dell'attività negoziale, con lo scopo di riceverne il benestare propedeutico alla prosecuzione dell'attività istruttoria per la redazione degli atti necessari alle procedure di affidamento verso gli operatori economici;
- d) curare e definire la predisposizione degli atti delle procedure di affidamento sia come procedure negoziate sia con altre forme compresa l'evidenza pubblica, assicurando momenti di condivisione con tutte le Istituzioni aderenti;
- e) istruire le procedure di affidamento, verificandone le condizioni di fattibilità e di mercato per l'adozione di tali procedure;
- f) avviare, dove sussistono le condizioni previste in premessa, una procedura negoziata senza preventiva pubblicazione di un bando di gara nel rispetto delle previsioni delle direttive comunitarie di riferimento in materia di procedure di appalto e dall'art. 63 comma 2 lett. b) punti 2 e 3 del D. Lgs. 50/2016, e ss.mm.ii;
- g) avviare procedure di affidamento, eventualmente anche ad evidenza pubblica, laddove siano presenti una pluralità di prestatori di servizi per lo stesso contratto;
- h) provvedere all'aggiudicazione definitiva ed efficace previa verifica del possesso dei requisiti generali e speciali ed alla conseguente stipula nei tempi e alle condizioni previste dalla normativa vigente;
- i) garantire la gestione amministrativo contabile e la manutenzione dei contratti stipulati;
- j) disciplinare eventuali regimi di proroga;
- k) assicurare adeguata informazione a tutte le Istituzioni aderenti sullo stato di avanzamento dei contratti;
- l) assicurare alle Istituzioni aderenti una gestione coordinata del contratto;
- m) assolvere a tutti gli adempimenti richiesti dall'ANAC, dal D. Lgs 33/2013 e ss.mm.ii. e dal D. Lgs 50/2016 e ss.mm.ii. in materia di trasparenza degli appalti pubblici, di codice identificativo di gara, di pagamento del contributo e di tutti gli adempimenti connessi alle comunicazioni all'Osservatorio dei contratti pubblici per quanto di propria competenza;
- n) assolvere, per quanto di propria competenza, agli adempimenti richiesti dalla L. 136/2010 e ss.mm.ii. in materia di tracciabilità dei pagamenti;
- o) dare attuazione a tutti gli adempimenti necessari a garantire il rispetto delle norme di tutela della privacy e in particolare al Regolamento dell'Unione Europea (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla "Protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)".

4. L'Istituzione sottoscrittente si impegna ad evitare per tutta la durata delle procedure negoziali contatti bilaterali con i fornitori sugli oggetti delle trattative, poiché tali contatti potrebbero annullare o vanificare le attività di interesse comune svolte dalla CRUI e conseguentemente conferisce alla stessa la facoltà di trattare in via esclusiva i rapporti con tali fornitori per suo conto.
5. L'Istituzione con lettera di accettazione del presente accordo, secondo il modello allegato, attribuisce alla CRUI il compito di qualificare e di adottare le procedure di affidamento più opportune, secondo le condizioni presenti sul mercato di riferimento per le risorse informatiche, di negoziare, sottoscrivere e gestire i contratti nel rispetto della normativa vigente.
6. L'Istituzione sottoscrittente, consapevole del fatto che gli impegni indicati nei contratti saranno sottoscritti dalla CRUI per conto delle Università italiane e degli Enti di ricerca aderenti, ed in particolare anche di essa Istituzione, si impegna a rispettare le modalità ed i tempi stabiliti nel presente accordo e ad ottemperare a tutti gli obblighi indicati nei contratti, nessuno escluso, rispettando le clausole operative degli stessi.
7. Al fine di consentire alla CRUI la gestione operativa dei contratti, ed in particolare di effettuare, alle scadenze pattuite, i pagamenti dovuti ai fornitori, l'Istituzione sottoscrittente dichiara di prevedere nella propria programmazione di budget i fondi necessari ad assicurare i rispettivi pagamenti a carico della stessa CRUI.
8. La CRUI, uniformandosi alle scadenze stabilite nei singoli contratti, emetterà, per la quota parte dell'Istituzione sottoscrittente le relative note di debito, di norma con scadenza di pagamento a 30 giorni dalla data delle stesse, salvo che, per ragioni di urgenza, sia necessario emettere note di debito a rimessa diretta.
9. L'Istituzione sottoscrittente si impegna ad effettuare, entro le scadenze fissate nelle note di debito, un bonifico a favore della CRUI dell'importo che verrà indicato dalla CRUI stessa a seguito di quanto definito nei contratti e negli eventuali allegati. In caso di ritardo nel pagamento, verranno addebitate all'Istituzione sottoscrittente le penali previste nei contratti stessi.
10. L'Istituzione sottoscrittente dichiara di essere a conoscenza che il ritardo nel pagamento potrà anche determinare l'interruzione del servizio da parte del fornitore.
11. L'Istituzione sottoscrittente prende atto ed acconsente a che, nel caso in cui per i ritardi nei pagamenti ad essa addebitabili, la CRUI dovesse incontrare difficoltà e/o ritardi nei pagamenti dovuti ai fornitori, la CRUI possa informare i fornitori e gli stessi possano procedere direttamente nei confronti di essa Istituzione inadempiente, senza avere nulla da richiedere, pretendere o esigere né dalla CRUI né da tutte le altre Università ed Enti che abbiano partecipato ai contratti e che risultino adempienti per quanto di loro competenza.

ART. 3 – FINALITA' E OBIETTIVI DELLE PROCEDURE

1. La finalità che si intende conseguire con il presente accordo è quella di rendere più rispondente ai principi di efficienza, efficacia ed economicità sia la gestione

complessiva delle procedure di negoziazione e affidamento con gli operatori economici, che la successiva gestione amministrativo contabile, nonché la manutenzione coordinata dei contratti a favore delle Istituzioni aderenti all'accordo. La gestione e la manutenzione comune dei contratti consentono un maggiore risparmio nelle spese di esecuzione della procedura e di conduzione del contratto stesso. La standardizzazione delle prestazioni offerte, comuni per tutte le Istituzioni aderenti, può portare ad ottenere economie di scala. L'utilizzo della gestione coordinata sia della procedura che della successiva esecuzione dei contratti può consentire inoltre la finalità di aumentare la qualità dei servizi per le Istituzioni aderenti in termini di competenza, razionalizzazione ed omogeneizzazione delle procedure.

ART. 4 – SOGGETTI DELEGATI DALL'ISTITUZIONE

1. L'Istituzione aderente indica nella lettera di accettazione un Referente per la gestione dei rapporti derivanti dal presente accordo che sarà appositamente autorizzato a rappresentare formalmente l'Istituzione ed autorizzato a firmare gli impegni di spesa e le adesioni ai singoli contratti (Referente di Istituzione);
2. L'Istituzione aderente indica nella lettera di accettazione anche il nominativo della persona designata, nei confronti di CRUI, alle funzioni di natura amministrativa relative dei contratti, quali - a titolo esemplificativo – informazioni e comunicazioni relative alle note di debito e ai pagamenti (Referente amministrativo);
3. L'Istituzione aderente indica nella lettera di accettazione anche il nominativo della persona designata, nei confronti di CRUI, alle funzioni di natura tecnica relative dei contratti, quali - a titolo esemplificativo - partecipazione a incontri su tematiche di tipo tecnico, problematiche di accesso alle risorse (Referente tecnico);
4. È facoltà dell'Istituzione indicare che il Referente di cui al comma 1 svolga anche le funzioni di natura tecnica e/o amministrativa così come specificate ai commi 2 e 3.

ART. 5 – COMPITI DELLE ISTITUZIONI ADERENTI

1. Le Istituzioni aderenti confermano la loro adesione alle trattative e accettano e approvano gli esiti delle stesse, secondo quanto previsto dal presente articolo e dall'art. 2 del presente accordo.
2. La mancata conferma da parte di una o più delle Istituzioni ad aderire a uno o più contratti conseguiti da CRUI non pregiudica l'adesione da parte delle restanti Istituzioni, nonché l'efficacia e l'esecutività dei contratti verso le restanti Istituzioni aderenti;
3. Le Istituzioni aderenti, per quanto di propria specifica competenza, assolveranno a tutti gli adempimenti richiesti in materia di contratti pubblici dalla normativa vigente;
4. Le Istituzioni aderenti assumono l'impegno di corrispondere a CRUI gli specifici importi necessari affinché la CRUI possa pagare agli operatori economici aggiudicatari quanto da essa dovuto alle scadenze e con le modalità pattuite e

- concordate con i medesimi alla stipula dei rispettivi contratti, prendendo anche atto delle sanzioni derivanti in caso di ritardo laddove previste;
5. Nel caso in cui l'Istituzione aderente a contratti pluriennali che prevedano anche il recesso o la modifica parziale ritenesse di avvalersi di tale opzione, l'Istituzione si impegna, nelle modalità previste dai singoli contratti, a segnalare tale eventualità alla CRUI non oltre 15 giorni prima della data prevista dal singolo contratto per consentire alla CRUI stessa di comunicarlo ai fornitori.

ART. 6 – RECESSO O SCIoglimento DAL PRESENTE ACCORDO

1. Per l'Istituzione è fatta salva la possibilità di recedere unilateralmente, per giustificato motivo e di sciogliere consensualmente il presente accordo con preavviso di almeno tre mesi dalla data di scadenza annuale del medesimo. Il recesso e lo scioglimento stesso avranno effetto per l'avvenire e non incideranno sulla parte di accordo già eseguito.
2. Il recesso deve essere esercitato mediante comunicazione scritta a CRUI, da notificare attraverso posta elettronica certificata o con raccomandata A.R., a seguito della quale la CRUI informerà l'operatore economico per la chiusura del contratto.
3. Qualora l'Istituzione sottoscrittore eserciti la facoltà di recesso dal presente accordo dovrà esercitare il recesso dai contratti sottoscritti dalla CRUI in suo conto. La CRUI non sarà quindi tenuta a garantire le obbligazioni a carico dell'Istituzione sottoscrittore derivanti dai contratti ai quali la stessa aveva precedentemente aderito e per i quali ha esercitato il recesso.

ART. 7 – RISERVATEZZA

1. Le Parti, fatti salvi gli obblighi sanciti dal D. Lgs. 33/2013 concernente il "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", si impegnano a non divulgare all'esterno informazioni di carattere riservato relative al presente Accordo e agli Accordi che verranno sottoscritti a seguito della stessa.
2. Le Parti garantiscono di non utilizzare le informazioni recepite attraverso il presente Accordo e i correlati Accordi scaturenti, per fini propri estranei o confliggenti con le attività esplicitate nel presente Accordo e che possano arrecare danno al sistema universitario italiano.

ART. 8 – CONTROVERSIE

1. Le Parti si impegnano a definire amichevolmente qualsiasi controversia dovesse insorgere durante l'esecuzione del presente Accordo.

ART.9 – ESONERO DI RESPONSABILITA’

1. La CRUI non sarà responsabile per qualunque ritardo o impossibilità nello svolgimento delle attività di trattativa ad essa affidate dovuti a cause ad essa non imputabili.
2. La CRUI, inoltre, non sarà responsabile dell’inesattezza o della mancata rispondenza a verità dei dati e delle informazioni ricevute.

ART. 10 PIANO DEI FABBISOGNI

1. La CRUI e le Istituzioni partecipano alla definizione del piano dei fabbisogni per le diverse procedure che dovranno essere attivate da CRUI in attuazione del presente accordo.
2. Il piano dei fabbisogni viene allineato alla programmazione effettuata dalla CRUI e dalle Istituzioni per quanto di loro competenza, nell’ambito degli adempimenti previsti dalla legislazione vigente in materia di programmazione per l’acquisizione di forniture e servizi.
3. Il piano dei fabbisogni potrà essere variato e/o aggiornato dalla CRUI, previa intesa con le Istituzioni ogni qualvolta questa lo ritenga necessario in risposta alle mutate esigenze che si manifestassero, a decorrere dal secondo anno di vigenza dell’accordo.
4. La CRUI si riserva la facoltà di avviare nuove procedure di negoziazione per rispondere a nuovi fabbisogni manifestati dalle Istituzioni a decorrere dal secondo anno.

ART. 11 – DURATA

1. Il presente accordo ha durata di due anni dalla data di sottoscrizione, e comunque fino al 31 dicembre 2020.
2. Le Parti si riservano la facoltà di prorogare, alle medesime condizioni, (per ulteriori 3 anni) il presente accordo in seguito ad accordo scritto tra le stesse, previa delibera dell’Organo competente.
3. Altresì le Parti dopo la prima proroga, laddove si riscontri ancora la necessità di completare prestazioni derivate dai singoli contratti, si riservano la facoltà di esercitare ulteriori proroghe, alle medesime condizioni, di durata annuale o infrannuale fino all’assolvimento di tutte le prestazioni contrattuali in corso di esaurimento.
4. Qualora l’Istituzione sottoscrittore al termine del 31 dicembre 2020 non intenda prorogare il presente accordo, dovrà esercitare il recesso dai contratti sottoscritti dalla CRUI in suo conto. La CRUI non sarà quindi tenuta a garantire le obbligazioni a carico dell’Istituzione aderente scaturenti dai contratti ai quali la stessa aveva precedentemente aderito.

ART 12 – ONERI DI GESTIONE

L'Istituzione si impegna a contribuire alla copertura degli oneri di gestione e sviluppo del presente accordo ed agli oneri complessivi di gestione delle trattative per il periodo di durata del presente accordo per il tramite del versamento di una quota annuale di adesione.

La misura di tale quota verrà stabilita sulla base della metodologia indicata nella nota allegata alla presente convenzione approvata dalla Giunta della CRUI nella seduta del 20 marzo 2019 e dall'Assemblea della CRUI nella seduta del 21 marzo 2019. Rimane fermo che è fatta salva la possibilità da parte della Giunta e dell'Assemblea di autorizzare variazioni a tale quota a fronte di comprovati aumenti degli oneri.

ART. 13 – MODIFICAZIONI DELL'ACCORDO

1. Ogni modificazione delle pattuizioni contenute nel presente accordo e negli allegati dovrà avvenire esclusivamente per iscritto e dovrà recare la sottoscrizione delle Parti. In particolare, le Parti potranno definire, con appositi accordi scritti, le eventuali variazioni alle modalità di svolgimento delle attività previste dal presente accordo, che si rendano opportune o necessarie, anche a seguito di nuove disposizioni legislative sopravvenute, nonché la decorrenza della relativa operatività, in modo da tenere conto delle esigenze organizzative e dei tempi tecnici necessari per l'adeguamento normativo.

ART. 14 – TUTELA DELLA PRIVACY

Ai sensi dell'art. 6, comma 1 lettera b) del Regolamento UE n. 2016/679 (di seguito "GDPR 2016/679"), recante disposizioni a tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali la base giuridica del trattamento è il presente contratto, i dati personali forniti formeranno oggetto di trattamento nel rispetto della normativa sopra richiamata e degli obblighi di riservatezza. Il trattamento sarà svolto in forma automatizzata e/o manuale, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 32 del GDPR 2016/679 ad opera di soggetti appositamente incaricati e in ottemperanza a quanto previsto dagli art. 29 GDPR 2016/ 679. Nel rispetto dei principi di liceità, limitazione delle finalità e minimizzazione dei dati, ai sensi dell'art. 5 GDPR 2016/679, i dati saranno conservati per il periodo di tempo necessario per il conseguimento delle finalità per le quali sono raccolti e trattati.

Relazione sul riparto delle quote di adesione alle trattative di acquisto di beni e servizi informatici

L'accesso ai contratti negoziati dalla CRUI in materia di Information Technology prevede, attualmente, una quota di adesione annuale in ragione della singola trattativa. Le richieste, sempre maggiori, provenienti dagli Atenei, e rivolte al gruppo di lavoro ICT, per la negoziazione di nuovi contratti (si prevede l'attivazione di 10 nuovi contratti nel corso del 2019), avrebbero l'effetto di produrre un incremento significativo delle quote di ciascun Ateneo o Ente per l'accesso alle condizioni negoziate. Pertanto, si è resa necessaria una revisione del modello di adesione all'attività negoziale che, svincolata dalla singola procedura, preveda il versamento di una quota di adesione annuale attraverso la quale l'Ateneo o l'Ente possa avere accesso a tutte le negoziazioni in essere nonché contribuire alla definizione di nuove esigenze e più in generale a partecipare all'attività che la CRUI svolge anche verso altre agenzie governative in materia di digitalizzazione.

Ai fini della quantificazione di tale quota si è tenuto conto della dimensione e del beneficio ricevuto dall'organizzazione.

Tipologia	Quota annuale associati CRUI (€)	Quota di adesione altri Enti/Atenei
Ente mega		15.000,00
Ente grande		11.000,00
Ente medio		7.000,00
Ente piccolo		6.000,00
A.O.U. (Policlinico)		11.500,00
Politecnico	7.000,00	10.000,00
Ateneo Mega	10.000,00	14.500,00
Ateneo Grande	8.000,00	11.500,00
Ateneo Medio	4.500,00	6.500,00
Ateneo Piccolo	3.500,00	5.000,00

Gli atenei sono classificati secondo i dati CENSIS. Per quanto riguarda gli enti si considerano:

- Piccolo fino a 400 FTE
- Medio fino a 800 FTE
- Grande fino a 2500 FTE
- Mega oltre 2500 FTE

ACCORDO PER L'ADESIONE ALLE TRATTATIVE DI ACQUISTO DI BENI E SERVIZI INFORMATICI

Contratti 2019-2020 e Piano dei Fabbisogni

All'esito dell'attività negoziale condotta dal Gruppo ICT della CRUI sono state aggiudicate le procedure e sottoscritti nel 2019 i seguenti contratti:

Microsoft CASA-EES license

Microsoft Premier Support

VMware Unlimited/Price hold license

VMware Support

VMware Cloud

Oracle Academic/non-Academic license

Oracle Professional Services

Oracle Cloud

Oracle University

IBM Cloud

IBM SPSS

IBM Professional Services

AWS

L'attività negoziale condotta, consentirà inoltre di avviare, nel primo semestre del 2020, le procedure di gara per l'aggiudicazione dei seguenti contratti:

MathWorks

MongoDB

Red hat

Adobe

Google

Al fine di stabilire le nuove procedure che saranno attivate dalla CRUI a partire dal 2020, la CRUI e le Istituzioni partecipano alla definizione del piano dei fabbisogni così come indicato nell'Accordo per l'adesione alle trattative di acquisto di beni e servizi informatici (Art. 10). A tal fine sarà pubblicata dalla CRUI, entro dicembre 2019, una rilevazione nazionale che riguarderà tutte le Istituzioni partecipanti l'Accordo. Sulla base dei risultati ottenuti sarà redatto un piano condiviso dei fabbisogni ICT.