

SCHEDA DI SINTESI PROGRAMMAZIONE DIPARTIMENTI 2020-2021				(1)	(2)	(3)	(5)	(6)	(7)
DIP	TIPO CORSO	CODICE	CORSO	CFU OFFERTI escluse mutuaioni	Saldo CFU	DIFFERENZA CONSUNTIVO 19/20 - PREVENTIVO 20/21 AGGIORNATO (COL. I)	PREVENTIVO 20/21 AGGIORNATO	CONSUNTIVO 2019-2020	PREVENTIVO 2019-2020
GIURISPRUDENZA									
GIU	LT	19-270-DIN	DIRITTO PER L'IMPRESA NAZIONALE E INTERNAZIONALE	211	0	-6.130 €	69.365 €	75.494 €	
GIU	LM5	65	GIURISPRUDENZA	338	0	-17.517 €	98.396 €	115.913 €	
GIU	LM	68-270-DMC	DIRITTI DELL'UOMO, DELLE MIGRAZIONI E DELLA COOPERAZIONE INTERNAZIONALE	110	10	7.094 €	35.019 €	27.925 €	
TOTALI				659	10	-16.553 €	202.780 €	219.333 €	225.186 €
SCIENZE AZIENDALI + SCIENZE ECONOMICHE									
SAEMQ	LT	86-270	ECONOMIA	204	0	-14.074 €	50.319 €	64.393 €	
SAEMQ	LT	87-270	ECONOMIA AZIENDALE	540	-12	-80.198 €	187.585 €	267.782 €	
SAEMQ	LM	90-270	ECONOMIA AZIENDALE, DIREZIONE AMMINISTRATIVA E PROFESSIONE	90	0	-7.450 €	32.573 €	40.023 €	
SAEMQ	LM	90-270-ENG	BUSINESS ADMINISTRATION, PROFESSIONAL AND MANAGERIAL ACCOUNTING	69	0	-5.681 €	71.599 €	77.280 €	
SAEMQ	LM	91-270	MANAGEMENT, FINANZA E INTERNATIONAL BUSINESS	144	0	-12.361 €	34.504 €	46.865 €	
SAEMQ	LM	134-270-EN	INTERNATIONAL MANAGEMENT, ENTREPRENEURSHIP AND FINANCE	168	0	-5.934 €	195.876 €	201.810 €	
SAEMQ	LM	149-270-EN	ECONOMICS AND DATA ANALYSIS	90	15	-27.813 €	23.385 €	51.198 €	
TOTALI				1.305	3	-153.510 €	595.841 €	749.351 €	725.406 €
LETTERE, FILOSOFIA, COMUNICAZIONE									
LFC	LT	24-270	LETTERE	311	-1	-3.874 €	42.152 €	46.025 €	
LFC	LT	92-270	SCIENZE DELLA COMUNICAZIONE	386	-37	-10.231 €	125.430 €	135.661 €	
LFC	LT	106-270	FILOSOFIA	186	-12	2.217 €	12.920 €	10.703 €	
LFC	LM	67-270	CULTURE MODERNE COMPARATE	174	-6	7.118 €	13.715 €	6.598 €	
LFC	LM	93-270	COMUNICAZIONE, INFORMAZIONE, EDITORIA	135	10	14.196 €	44.772 €	30.577 €	
LFC	LM	150-270	FILOSOFIA E STORIA DELLE SCIENZE NATURALI E UMANE	216	-18	-6.303 €	29.182 €	35.485 €	
TOTALI				1.408	-64	3.123 €	268.172 €	265.049 €	283.150 €
LINGUE, LETTERATURE E CULTURE STRANIERE									
LLCS	LT	13-270	LINGUE E LETTERATURE STRANIERE MODERNE	810	35	-26.904 €	142.855 €	169.759 €	
LLCS	LM	28-270	LINGUE MODERNE PER LA COMUNICAZIONE E LA COOPERAZIONE INTERNAZIONALE	180	0	1.650 €	45.405 €	43.754 €	
LLCS	LM	44-270-EN	PLANNING AND MANAGEMENT OF TOURISM SYSTEMS	100	0	-9.830 €	118.446 €	128.276 €	
LLCS	LM	57-270-EN	INTERCULTURAL STUDIES IN LANGUAGES AND LITERATURES	175	-110	-9.138 €	11.860 €	20.998 €	
LLCS	LM	156-270	GEOURBANISTICA. ANALISI E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, URBANA, AMBIENTALE E V	144	84	18.938 €	59.004 €	40.066 €	
TOTALI				1.409	9	-25.284 €	377.570 €	402.854 €	444.460 €
SCIENZE UMANE E SOCIALI									
SUS	LT	25-270	SCIENZE DELL'EDUCAZIONE	594	23	-90.695 €	298.762 €	389.457 €	
SUS	LT	40-270	SCIENZE PSICOLOGICHE	204	5	-4.849 €	99.969 €	104.818 €	
SUS	LT	158-270	SCIENZE MOTORIE E SPORTIVE	51	51	7.962 €	7.962 €	0 €	
SUS	LM	64-270	PSICOLOGIA CLINICA	162	36	-140.524 €	118.167 €	258.691 €	importo unico assegnato per i 2 curricula
SUS	LM	64-270-ENG	CLINICAL PSYCHOLOGY FOR INDIVIDUALS, FAMILIES AND ORGANIZATIONS	90	0	110.319 €	110.319 €		
SUS	LM	84-270	SCIENZE PEDAGOGICHE	174	12	-14 €	57.742 €	57.756 €	
SUS	LM5	139-270	SCIENZE DELLA FORMAZIONE PRIMARIA	258	41	103.290 €	342.120 €	238.830 €	
TOTALI				1.533	168	-14.510 €	1.035.041 €	1.049.552 €	1.040.552 €
SCUOLA DI INGEGNERIA: INGEGNERIA GESTIONALE, DELL'INFORMAZIONE E DELLA PRODUZIONE									
IGIP	LT	21-270	INGEGNERIA INFORMATICA	189	0	30.999 €	131.861 €	100.862 €	
IGIP	LT	22-270	INGEGNERIA GESTIONALE	171	0	15.527 €	154.708 €	139.181 €	
IGIP	LT	95-270	INGEGNERIA DELLE TECNOLOGIE PER LA SALUTE	156	0	6.163 €	110.442 €	104.279 €	
IGIP	LM	37-270	INGEGNERIA GESTIONALE	126	0	-2.816 €	44.332 €	47.148 €	
IGIP	LM	37-270-ENG	MANAGEMENT ENGINEERING	96	0	-24.513 €	94.435 €	118.948 €	
IGIP	LM	38-270	INGEGNERIA INFORMATICA	117	0	-328 €	32.616 €	32.944 €	
IGIP	LM	148-270-EN	ENGINEERING AND MANAGEMENT FOR HEALTH	129	0	-21.165 €	57.838 €	79.003 €	
TOTALI				984	0	3.867 €	626.232 €	622.365 €	618.948 €
SCUOLA DI INGEGNERIA: INGEGNERIA E SCIENZE APPLICATE									
ISA	LT	20-270-TE	INGEGNERIA DELLE TECNOLOGIE PER L'EDILIZIA	189	9	42.467 €	130.036 €	87.569 €	
ISA	LT	23-270	INGEGNERIA MECCANICA	168	0	-42.193 €	110.452 €	152.645 €	
ISA	LM	39-270	INGEGNERIA MECCANICA	315	48	35.765 €	133.901 €	98.136 €	
ISA	LM	60-270-CE	INGEGNERIA DELLE COSTRUZIONI EDILI	126	-12	14.503 €	71.490 €	56.987 €	
TOTALI				798	45	50.541 €	445.878 €	395.337 €	355.961 €
					171	-152.326 €	3.551.515 €	3.703.841 €	3.693.663 €

Università degli studi di Bergamo

Università degli Studi di Pavia

Convenzione per l'attivazione ed il funzionamento del Corso di

Dottorato di Ricerca in Scienze Linguistiche

(36° ciclo, 37° ciclo e 38° ciclo)

Tra

L'Università degli studi di Bergamo, C.F. 80004350163 e P.I. 01612800167, rappresentata dal Rettore pro-tempore Prof. Remo Morzenti Pellegrini, nato a Clusone (BG) il 11.08.1968 e domiciliato per la carica in Bergamo, Via Salvecchio n. 19, a ciò autorizzato in forza della carica ricoperta;

L'Università degli Studi di Pavia, C.F. 80007270186 e P.I. 00462870189, rappresentata dal Rettore pro-tempore Prof. Francesco Svelto, nato a Milano il 07/03/1966 e domiciliato per la carica in Pavia, Strada Nuova n. 65, a ciò autorizzato in forza della carica ricoperta;

Visti

- la Legge 210/98, in particolare l'art.4 in materia di Dottorato di Ricerca;
- il Decreto del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca 8 febbraio 2013, n. 45 "Regolamento recante modalità di accreditamento delle sedi e dei corsi di dottorato e criteri per la istituzione dei corsi di dottorato da parte degli enti accreditati" (nel seguito DM n. 45/2013) ed in particolare l'articolo 2, che consente alle Università di richiedere l'accREDITamento dei corsi di dottorato anche in convenzione con università ed enti di ricerca pubblici o privati, italiani o stranieri, in possesso di requisiti di elevata qualificazione culturale e scientifica e di personale, strutture e attrezzature idonei, pubblicato sulla G.U. n. 104 del 6 maggio 2013;
- il Regolamento di dell'Università degli studi di Bergamo in materia di Dottorato

di ricerca, emanato con DR Rep. 333/2013 prot. 15380/l/3 del 28.6.2013 e successive modifiche e integrazioni;

Preso atto che

- l'Università degli studi di Bergamo e l'Università degli Studi di Pavia hanno il comune interesse ad attivare - in convenzione ai sensi dell'art. 2 c.2, lett. a) del DM n. 45/2013 - il corso di dottorato di ricerca in Scienze linguistiche;

- l'Università degli studi di Bergamo e l'Università degli Studi di Pavia hanno definito il progetto formativo e di ricerca del corso, come risulta dagli Allegati A, B, C e D, che costituiscono parte integrante e sostanziale della presente convenzione, stabilendo: le strutture e le attrezzature messe a disposizione da ciascuna Parte; la composizione del Collegio docenti e il piano finanziario del corso;

- l'Università degli studi di Bergamo provvederà all'emanazione di un bando di concorso nel rispetto del proprio Regolamento interno e degli impegni assunti con la presente convenzione;

- è pertanto necessario definire, ai sensi del DM n. 45/2013 e in particolare dell'art. 4, c. 2, le relazioni istituzionali, organizzative e gestionali finalizzate all'espletamento del predetto Corso;

si conviene e stipula quanto segue:

ART. 1- Oggetto

1.1. Le Parti convengono di istituire ed attivare il corso di dottorato di ricerca in Scienze linguistiche per almeno tre cicli nel periodo 2020/2021 - 2024/2025 e a garantirne il funzionamento, nei termini di seguito specificati ed in conformità ai vincoli posti dal DM n. 45/2013 per l'accreditamento dei corsi e delle sedi.

ART. 2- Caratteristiche del Corso

2.1. Il Corso ha sede amministrativa presso l'Università degli studi di Bergamo.

2.2. Ciascun ciclo del Corso ha la durata di 3 anni accademici.

2.3. Per ciascuno dei cicli attivati nel periodo di accreditamento, il Corso prevede un numero complessivo di posti sostenibili pari a 12; tale numero può subire variazioni in aumento previo accordo scritto tra le parti.

2.4. Le Parti si impegnano a garantire ciascuna, per ognuno dei cicli attivati, almeno 3 posti con borsa.

2.5. Le Parti concordano inoltre che, purché idonei nelle procedure di ammissione e fino al raggiungimento dei posti sostenibili, potranno essere ammessi al corso per ogni ciclo:

a) non più di n. 1 titolari di contratto di alto apprendistato;

b) non più di n. 1 posti in cotutela con l'impresa (ai sensi dell'art. 11, comma 2, del DM 45/2013);

c) non più di n. 3 senza borsa, di cui:

d) non più di n. 3 borsisti di Stati esteri o di specifici programmi di mobilità internazionale.

2.6. Il Corso è disciplinato dal "Regolamento in materia di dottorato di ricerca" dell'Università degli studi di Bergamo.

2.7. Le Parti rilasciano congiuntamente il titolo accademico di Dottore di Ricerca in "Scienze linguistiche"; il diploma riporterà i loghi delle Parti e sarà sottoscritto, congiuntamente, dai rispettivi Rettori.

2.8. I Dipartimenti coinvolti nell'organizzazione del Dottorato in Scienze Linguistiche sono: per l'Università degli studi di Bergamo, il Dipartimento di Lingue, letterature e culture straniere e per l'Università degli Studi di Pavia, il Dipartimento di Studi Umanistici;

2.9. Per quanto riguarda la quota del 10% per il secondo e terzo anno di corso, di

cui all'art. 9, comma 3, del DM 45/2013, si conviene quanto segue:

- per i dottorandi con borsa, il finanziamento sarà garantito dall'Ateneo che conferisce le risorse per la corrispondente borsa;

- per gli altri senza borsa, il finanziamento sarà garantito dall'Ateneo presso il quale il dottorando è inserito e ha assegnato il tutor.

ART. 3 - Impegni delle Parti

3.1 L'Università degli studi di Bergamo, quale sede amministrativa del Corso, ha il compito di:

a. curare la presentazione della domanda di accreditamento del Corso e della sede, come da procedura definita dal Ministero dell'Università e della Ricerca;

b. provvedere, nel rispetto degli accordi intercorsi tra le Parti come definiti dagli Allegati A, B, C e D, e in collaborazione con le altre Parti medesime, alla programmazione didattica del Corso;

c. immatricolare ed iscrivere gli studenti;

d. gestire la carriera degli studenti iscritti;

e. predisporre il diploma da rilasciare ai dottori di ricerca;

f. definire l'ammontare ed incassare le tasse e i contributi degli studenti;

g. stipulare, previa delibera del Collegio dei Docenti, convenzioni con soggetti pubblici e privati, italiani o stranieri finalizzate allo svolgimento di esperienze in contesto di attività lavorative e/o prevedere periodi di stage presso detti soggetti;

3.2 L'Università degli studi di Bergamo si impegna altresì a:

a. garantire almeno tre borse di studio per ciascuno dei cicli di dottorato attivati per il periodo di vigore della presente convenzione;

b. contribuire alla docenza e al tutoraggio del corso con riferimento alle tematiche indicate nell'allegato A - sezione Università degli Studi di Bergamo, sostenendo anche i costi relativi alla mobilità dei propri docenti, in relazione alle attività del Corso;

c. apportare le strutture e le attrezzature necessarie alle attività che si svolgono presso le proprie sedi. In particolare, deve mettere a disposizione le risorse elencate nell'allegato B - sezione Università degli Studi di Bergamo;

3.3 L'Università degli Studi di Pavia si impegna a:

a. garantire almeno tre borse di studio per ciascuno dei cicli attivati per il periodo di vigore della presente convenzione;

b. contribuire alla docenza e al tutoraggio del corso con le risorse elencate nell'allegato A - sezione Università degli Studi di Pavia, sostenendo anche i costi relativi alla mobilità dei propri docenti, in relazione alle attività del Corso;

c. apportare le strutture e le attrezzature necessarie alle attività che si svolgono presso le proprie sedi. In particolare, deve mettere a disposizione le risorse elencate nell'allegato B - sezione Università degli Studi di Pavia;

d. fornire in formato elettronico all'Università degli Studi di Bergamo il proprio logo ai fini della predisposizione del diploma da rilasciare ai dottori di ricerca.

3.4 Le Parti si impegnano a:

a. concorrere al sostegno finanziario del Corso, come specificato nell'Allegato C - Piano finanziario del corso e risorse messe a disposizione da ciascuna sede convenzionata;

b. individuare congiuntamente i componenti del Collegio dei docenti di dottorato tra i Professori e Ricercatori appartenenti ai macrosettori coerenti con gli obiettivi formativi del Corso, in modo tale da garantire il soddisfacimento del

requisito di cui all'art. 4, c.1, lett. a) del DM n. 45/2013 ed un'equilibrata presenza di docenti appartenenti a ciascun Ateneo. In fase di avvio il Collegio dei docenti di dottorato è composto come specificato nell'Allegato D;

c. definire congiuntamente le attività didattiche-disciplinari e di tipo laboratoriale, la loro organizzazione e la sede di svolgimento;

d. modificare i contenuti degli allegati A, B, C e D solo previo accordo scritto ed a condizione che non venga compromessa la qualità e sostenibilità del Corso rispetto ai requisiti per l'accreditamento;

e. ridefinire i termini della presente convenzione nel caso il Ministero dell'Università e della Ricerca non conceda l'accreditamento o lo revochi a seguito delle valutazioni annuali.

ART. 4- Risorse finanziarie

4.1 Ciascuna Università convenzionata si impegna al rispetto del piano finanziario definito nell'Allegato C.

ART. 5 - Modalità di ammissione al Corso

5.1. Le modalità di ammissione e l'iscrizione agli anni successivi al primo sono disciplinate dal bando di concorso emanato dalla sede amministrativa e dal relativo Regolamento interno.

5.2 I dottorandi verranno inseriti nei gruppi di ricerca delle Parti in base all'afferenza del tutor che verrà assegnato dal Collegio dei Docenti.

ART. 6 - Durata

6.1. La presente convenzione ha decorrenza dalla data di sottoscrizione e si conclude solo a seguito della discussione della tesi da parte di tutti gli iscritti ai cicli attivati nel quinquennio di accreditamento, nel rispetto delle condizioni fissate dal Regolamento interno e dalla normativa vigente in materia.

ART. 7- Disposizioni in materia di sicurezza e salute dei dottorandi

7.1. In applicazione dell'articolo 10 del DM 363/1998, si concorda che il soggetto cui competono gli obblighi di datore di lavoro previsti dal D. Lgs. 81/2008, è individuato nell'Università che ospita il dottorando. Nel caso in cui per lo svolgimento delle attività del dottorato sia richiesta l'attivazione della sorveglianza sanitaria, si concorda che sarà l'Università ospitante a provvedere ad effettuare la visita medica per il giudizio di idoneità alla mansione specifica del dottorando, fatti salvi diversi specifici accordi con l'altra Università convenzionata. Il personale delle parti ed i dottorandi sono tenuti ad uniformarsi ai regolamenti ed alle disposizioni in materia di sicurezza vigenti presso le sedi di svolgimento delle attività del dottorato, osservando quanto previsto dal D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i., in particolare gli obblighi dell'art. 20 del citato decreto, oltre che le indicazioni fornite dai responsabili della struttura ospitante e/o dal responsabile delle attività di ricerca e didattica in laboratorio.

ART. 8 - Coperture assicurative

8.1 L'Università degli studi di Bergamo garantisce ai dottorandi, ivi iscritti, la tutela contro gli infortuni sul lavoro presso l'INAIL, ai sensi del D.M. 10/10/1985 e successive modificazioni e integrazioni (nella formula Gestione per conto dello Stato).

Si precisa che detta tutela opera solo ed esclusivamente per gli infortuni occorsi durante esperienze tecnico-scientifiche ed esercitazioni pratiche.

8.2. L'Università degli studi di Bergamo e l'Università degli Studi di Pavia garantiscono altresì la tutela contro gli infortuni sul lavoro presso l'INAIL al proprio personale Docente, Ricercatore e Tecnico, ai sensi del D.P.R. 1124/1965 e del D.M. 10/10/1985 (nella formula Gestione per conto dello Stato).

8.3 In caso di infortunio avvenuto durante lo svolgimento delle attività oggetto della presente convenzione, si conviene che l'Università presso la quale è avvenuto il fatto si impegna a segnalare l'evento immediatamente, nei termini e nei modi che saranno concordati in seguito, tra gli uffici interessati a:

a. inoltrare denuncia di infortunio all'INAIL e alla Stazione di Polizia di Stato territorialmente competente;

b. dare comunicazione, nel caso di infortunio occorso a dottorando: all'Università degli studi di Bergamo;

c. dare comunicazione, nel caso di infortunio occorso a personale dipendente: all'Università di appartenenza quale "datore di lavoro".

8.4. L'Università degli studi di Bergamo e l'Università degli Studi di Pavia garantiscono ai propri dottorandi e dipendenti adeguata copertura assicurativa per la Responsabilità Civile verso Terzi.

L'esistenza di coperture assicurative non pregiudica ad entrambe l'esercizio di eventuali azioni di responsabilità, di danno o di rivalsa.

ART. 9 - Privacy

9.1. Ai sensi del Regolamento U.E. n. 2016/679 e del D.Lgs. 196/2003 integrato con le modifiche introdotte dal D.Lgs. 101/2018, i dati personali raccolti nel presente documento e in attuazione dello stesso sono trattati dalle Parti secondo principi di liceità, correttezza, trasparenza e riservatezza ed utilizzati o trasmessi ad altri enti per sole finalità istituzionali.

ART. 10 - Sottoscrizione

10.1. Ai sensi dell'art. 15, comma 2bis, della Legge 241/1990 e successive modificazioni, i contraenti provvederanno alla sottoscrizione del presente atto con firma digitale.

ART. 11 - Spese

11.1. La presente convenzione è soggetta ad imposta di bollo assolta in modo virtuale dall'Università degli studi di Bergamo.

11.2 La presente convenzione è assoggettata a registrazione in caso d'uso ai sensi del D.P.R. 26 aprile 1986, n. 131 e successive modificazioni.

ART. 12 - Normativa di riferimento

12.1. Per quanto non specificato nella presente convenzione si fa riferimento alle norme legislative vigenti in materia ed in particolare al "Regolamento in materia di dottorato di ricerca" emanato dall'Università degli studi di Bergamo.

ART. 13 - Foro competente

13.1. Le Parti si impegnano a risolvere amichevolmente tra loro eventuali controversie derivanti dalla presente convenzione. Per qualunque controversia dovesse insorgere tra le Parti in ordine all'interpretazione, esecuzione e risoluzione della presente convenzione sarà competente il foro di Bergamo (della sede amministrativa del Corso).

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI**UNIVERSITÀ DEGLI STUDI****DI BERGAMO****DI PAVIA****IL RETTORE****IL RETTORE****Remo Morzenti Pellegrini****Francesco Svelto**

ALLEGATO A- RISORSE DIDATTICHE

MESSE A DISPOSIZIONE DA CIASCUNA SEDE CONVENZIONATA

Richiamati i requisiti necessari per l'accreditamento dei corsi e delle sedi di dottorato, di cui al DM n. 45/2013 art. 4 c. 1 e in particolare le lettere a) e f) che prevedono rispettivamente:

"la presenza di un collegio del dottorato composto da almeno 16 docenti cui non più di 1/4 ricercatori, appartenenti ai macrosettori coerenti con gli obiettivi formativi del corso [... Ai fini del rispetto del requisito di cui alla presente lettera ciascun soggetto può essere conteggiato una sola volta su base nazionale."

"la previsione di attività, anche in comune tra più dottorati, di formazione disciplinare e interdisciplinare e di perfezionamento linguistico e informatico, nonché, nel campo della gestione della ricerca e della conoscenza dei sistemi di ricerca europei ed internazionali, della valorizzazione dei risultati della ricerca e della proprietà intellettuale."

L'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI BERGAMO

E L'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PAVIA

in relazione al Corso di dottorato di ricerca in Scienze linguistiche realizzato in convenzione ai sensi dell'art.2 c.2, lett. a) del sopra citato DM n. 45/2013, come regolamentato dal presente contratto;

richiamati gli obiettivi formativi del corso:

"Obiettivo generale del dottorato è la formazione di ricercatori ed operatori culturali nei settori indicati dai singoli curricula. In particolare il dottorato è stato concepito come periodo durante il quale i dottorandi devono acquisire una formazione altamente qualificata in uno dei curricula previsti, interagendo con un corpo docente qualificato e con competenze specialistiche coerenti con la

formazione complessiva, e grazie all'apporto delle loro specificità.

In particolare il primo e secondo anno del triennio sono intesi anche come periodo in cui ai dottorandi sono offerte possibilità di aggiornamento e approfondimento in settori della linguistica non strettamente attinenti al settore della propria specializzazione, ma considerati comunque tali da costituire una essenziale integrazione, al fine di formare figure quanto più complete e versatili da un punto di vista professionale.

L'obiettivo primario del dottorando è costituito dall'attività di ricerca intorno al tema specifico della propria tesi mediante una ricerca che sia la più approfondita, completa e originale possibile, in ciò assistito dal corpo docente. A garanzia che tale obiettivo venga conseguito il Collegio dei docenti applica un sistema di controllo e di valutazione atto a verificare l'idoneità dei candidati all'ammissione all'anno successivo, appurando la qualità del lavoro svolto tramite verifiche in corso d'anno e una approfondita discussione collegiale sulla relazione annuale svolta dai singoli dottorandi, così da garantire che gli obiettivi formativi siano raggiunti."

si impegnano a supportare l'attività di ricerca e di formazione in relazione alle seguenti tematiche:

- **Sezione Università degli studi di Bergamo:** Linguistica tipologica, Linguistica teorica, Linguistica storica, Linguistica indeuropea, Linguistica acquisizionale, Linguistica francese, Linguistica spagnola, Linguistica tedesca, Sociolinguistica, Sociolinguistica delle lingue a corpus chiuso, Linguistica pragmatica, Linguistica applicata, Linguistica contrastiva, Didattica delle lingue moderne, Filologia romanza, Filologia germanica, Filologia slava, Linguistica greca, Linguistica latina,

Linguistica della traduzione.

- **Sezione Università degli Studi di Pavia:** Linguistica tipologica, Linguistica teorica, Linguistica cognitiva, Linguistica storica, Linguistica indeuropea, Linguistica acquisizionale, Linguistica inglese, Sociolinguistica, Linguistica applicata, Didattica delle lingue moderne, Filologia celtica, Filologia ugrofinnica, Semantica lessicale, Sintassi e semantica, Linguistica dei corpora, Risorse linguistiche, Pragmatica, Linguistica del testo, Linguistica della traduzione, Linguistica greca e latina, Lessico, **Linguistica computazionale.**

ALLEGATO B- STRUTTURE E LE ATTREZZATURE

MESSE A DISPOSIZIONE DA CIASCUNA SEDE CONVENZIONATA

Richiamato il requisito necessario per l'accreditamento dei corsi e delle sedi di dottorato, di cui all'art. 4, c. 1, lett. e) del DM n. 45/2013 che prevede: *“la disponibilità di specifiche e qualificate strutture operative e scientifiche per l'attività di studio e di ricerca dei dottorandi, ivi inclusi, relativamente alla tipologia del corso, laboratori scientifici, un adeguato patrimonio librario, banche dati e risorse per il calcolo elettronico”*

L'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI BERGAMO

E L'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PAVIA

in relazione al Corso di dottorato di ricerca in Scienze Linguistiche realizzato in convenzione ai sensi dell'art. 2 c.2, lett. a) del sopra citato DM n. 45/2013, come regolamentato dal presente contratto

si impegnano a mettere a disposizione le seguenti strutture:

Sezione Università degli studi di Bergamo

Tipo di risorsa	Capienza	Disponibilità
Aule didattiche presso Piazza Rosate	50	365 gg. / anno
Aule didattiche presso Salvecchio	140	200 gg. / anno
Uffici con postazioni individuali per dottorandi, telefono, wi-fi, stampanti e fotocopiatrici	8 + 8 + 7	365 gg. / anno
Biblioteca e sala di lettura	120	365 gg. / anno
Computer ad alte prestazioni, fotocopiatrici e telefono		365 gg. / anno

Sezione Università degli Studi di Pavia

Tipo di risorsa	Capienza	Disponibilità
Aule didattiche del Dipartimento di Studi Umanistici presso il Palazzo Centrale e San Tommaso su prenotazione	50	365 gg. /anno
Sala dottorandi con 25 postazioni e armadio, WI-FI, telefono		365 gg. /anno
Biblioteca centrale Boezio	380	365 gg. / anno
Data set informatici dedicati (LIZ, LIP, WALIS)		
Aule informatiche	50	365 gg. / anno

	ALLEGATO C	
	PIANO FINANZIARIO DEL CORSO E RISORSE	
	MESSE A DISPOSIZIONE DA CIASCUNA SEDE CONVENZIONATA	
	Richiamati i requisiti necessari per l'accreditamento dei corsi e delle sedi di	
	dottorato, di cui al DM n. 45/2013 art. 4 c. 1 e in particolare le lettere c) e d) e c. 2	
	che prevedono rispettivamente:	
	<i>"...c) per ciascun ciclo di dottorati da attivare la disponibilità di un numero medio</i>	
	<i>di almeno sei borse di studio per corso di dottorato attivato, fermo restando che</i>	
	<i>per il singolo ciclo di dottorato tale disponibilità non può essere inferiore a</i>	
	<i>quattro. Al fine di soddisfare il predetto requisito, si possono computare altre</i>	
	<i>forme di finanziamento di importo almeno equivalente comunque destinate a</i>	
	<i>borse di studio.</i>	
	<i>d) la disponibilità di congrui e stabili finanziamenti per la sostenibilità del corso,</i>	
	<i>con specifico riferimento alla disponibilità di borse di studio ai sensi della lettera</i>	
	<i>c) e al sostegno della ricerca nel cui ambito si esplica l'attività dei dottorandi;</i>	
	<i>Comma 2 Le convenzioni devono altresì assicurare, relativamente a ciascun</i>	
	<i>corso di dottorato, il possesso dei requisiti di cui al comma 1 indicando, per</i>	
	<i>ciascun soggetto convenzionato, l'apporto in termini di docenza, la disponibilità</i>	
	<i>di risorse finanziarie e di strutture operative e scientifiche che garantiscano la</i>	
	<i>sostenibilità del corso e, fatta eccezione per i dottorati attivati con istituzioni</i>	
	<i>estere, il contributo di almeno tre borse di studio per ciascun ciclo di dottorato..."</i>	
	C.1. L'Università degli Studi di Bergamo metterà a disposizione, per ciascuno	
	dei tre cicli, la somma di Euro 178.817,46 così ripartita:	
	CICLO 36°	
	a. Euro 56.537,16 entro il 30 settembre 2020, di cui Euro 0,00 destinato alla	

costituzione del budget per l'attività di ricerca del dottorando (3 borse di dottorato di primo anno, inclusi oneri);

b. Euro **61.140,15** entro il 30 settembre 2021, di cui Euro 4.602,99 destinato alla costituzione del budget per l'attività di ricerca del dottorando (3 borse di dottorato di secondo anno, inclusi oneri e budget per attività di ricerca per 3 dottorandi);

c. Euro **61.140,15** entro il 30 settembre 2019, di cui Euro 4.602,99 destinato alla costituzione del budget per l'attività di ricerca del dottorando (3 borse di dottorato di terzo anno, inclusi oneri e budget per attività di ricerca per 3 dottorandi)

CICLO 37°

a. Euro **56.537,16** entro il 30 settembre 2021, di cui Euro 0,00 destinato alla costituzione del budget per l'attività di ricerca del dottorando (3 borse di dottorato di primo anno, inclusi oneri);

b. Euro **61.140,15** entro il 30 settembre 2022, di cui Euro 4.602,99 destinato alla costituzione del budget per l'attività di ricerca del dottorando (3 borse di dottorato di secondo anno, inclusi oneri e budget per attività di ricerca per 3 dottorandi);

c. Euro **61.140,15** entro il 30 settembre 2023, di cui Euro 4.602,99 destinato alla costituzione del budget per l'attività di ricerca del dottorando (3 borse di dottorato di terzo anno, inclusi oneri e budget per attività di ricerca per 3 dottorandi)

CICLO 38°

a. Euro **56.537,16** entro il 30 settembre 2022, di cui Euro 0,00 destinato alla costituzione del budget per l'attività di ricerca del dottorando (3 borse di

dottorato di primo anno, inclusi oneri);

b. Euro **61.140,15** entro il 30 settembre 2023, di cui Euro 4.602,99 destinato alla costituzione del budget per l'attività di ricerca del dottorando (3 borse di dottorato di secondo anno, inclusi oneri e budget per attività di ricerca per 3 dottorandi);

c. Euro **61.140,15** entro il 30 settembre 2024, di cui Euro 4.602,99 destinato alla costituzione del budget per l'attività di ricerca del dottorando (3 borse di dottorato di terzo anno, inclusi oneri e budget per attività di ricerca per 3 dottorandi)

C.2. L'Università degli Studi di Pavia metterà a disposizione dell'Università degli Studi di Bergamo, per ciascuno dei tre cicli, la somma di Euro 178.817,46 così ripartita:

CICLO 36°

a. Euro **56.537,16** entro il 30 settembre 2020, di cui Euro 0,00 destinato alla costituzione del budget per l'attività di ricerca del dottorando (3 borse di dottorato di primo anno, inclusi oneri);

b. Euro **61.140,15** entro il 30 settembre 2021, di cui Euro 4.602,99 destinato alla costituzione del budget per l'attività di ricerca del dottorando (3 borse di dottorato di secondo anno, inclusi oneri e budget per attività di ricerca per 3 dottorandi);

c. Euro **61.140,15** entro il 30 settembre 2022, di cui Euro 4.602,99 destinato alla costituzione del budget per l'attività di ricerca del dottorando (3 borse di dottorato di terzo anno, inclusi oneri e budget per attività di ricerca per 3 dottorandi)

CICLO 37°

a. Euro **56.537,16** entro il 30 settembre 2021, di cui Euro 0,00 destinato alla costituzione del budget per l'attività di ricerca del dottorando (3 borse di dottorato di primo anno, inclusi oneri);

b. Euro **61.140,15** entro il 30 settembre 2022, di cui Euro 4.602,99 destinato alla costituzione del budget per l'attività di ricerca del dottorando (3 borse di dottorato di secondo anno, inclusi oneri e budget per attività di ricerca per 3 dottorandi);

c. Euro **61.140,15** entro il 30 settembre 2023, di cui Euro 4.602,99 destinato alla costituzione del budget per l'attività di ricerca del dottorando (3 borse di dottorato di terzo anno, inclusi oneri e budget per attività di ricerca per 3 dottorandi)

CICLO 38°

a. Euro **56.537,16** entro il 30 settembre 2022, di cui Euro 0,00 destinato alla costituzione del budget per l'attività di ricerca del dottorando (3 borse di dottorato di primo anno, inclusi oneri);

b. Euro **61.140,15** entro il 30 settembre 2023, di cui Euro 4.602,99 destinato alla costituzione del budget per l'attività di ricerca del dottorando (3 borse di dottorato di secondo anno, inclusi oneri e budget per attività di ricerca per 3 dottorandi);

c. Euro **61.140,15** entro il 30 settembre 2024, di cui Euro 4.602,99 destinato alla costituzione del budget per l'attività di ricerca del dottorando (3 borse di dottorato di terzo anno, inclusi oneri e budget per attività di ricerca per 3 dottorandi)

C.3. L'Università degli Studi di Pavia metterà, altresì, a disposizione dell'Università degli Studi di Bergamo le somme corrispondenti ad eventuali

ulteriori oneri che potranno essere determinati da successive disposizioni di legge e gli importi per incremento della borsa di studio nella misura del 50% per periodi di formazione all'estero, debitamente autorizzati dal Collegio dei Docenti.

C.4. Le somme dovranno essere tutte accreditate sul Conto dell'Università degli studi di Bergamo in Banca d'Italia: 0147013 - Operazioni di Girofondi, specificando sulla causale del mandato la destinazione dei fondi (finanziamento Università degli Studi di _____ - Dottorato di ricerca in Scienze linguistiche - ciclo _____, anno di corso).

C.5. In caso di revoca dell'accreditamento e della sospensione dell'attivazione dei nuovi cicli del Corso, l'Università degli Studi di Pavia non sarà tenuta al versamento delle quote relative alle borse dei nuovi cicli, mentre dovrà garantire nei termini su descritti i pagamenti delle annualità restanti delle borse relative a cicli già avviati.

C.6. Le eventuali somme residue per la mancata assegnazione di tutte le borse bandite saranno destinate al budget dell'anno successivo o redistribuite tra le Parti in proporzione al loro contributo al Piano finanziario del Corso.

ALLEGATO D

COLLEGIO DEI DOCENTI DI DOTTORATO IN

Scienze linguistiche

Richiamato il requisito necessario per l'accreditamento dei corsi e delle sedi di dottorato, di cui all'art. 4 c.1, lett. a) del DM n. 45/2013 che prevede: *"la presenza di un collegio del dottorato composto da almeno 16 docenti, di cui non più di 1/4 ricercatori, appartenenti ai macrosettori coerenti con gli obiettivi formativi del corso. Ai fini del rispetto del requisito di cui alla presente lettera ciascun soggetto può essere conteggiato una sola volta su base nazionale."*

L'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI BERGAMO

E L'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PAVIA

in relazione al Corso di dottorato di ricerca in Scienze linguistiche, realizzato in convenzione ai sensi dell'art. 2 c.2, lett. a) del sopra citato DM n. 45/2013, individuano il Collegio dei docenti di Dottorato in Scienze linguistiche composto dai seguenti docenti:

Membri del collegio (Personale Docente e Ricercatori delle Università Italiane)

	Cognome	Nome	Ateneo	Ruolo
1	CUZZOLIN	Pierluigi	BERGAMO	Professore Ordinario
2	BERNINI	Giuliano	BERGAMO	Professore Ordinario
3	MOLINELLI	Piera	BERGAMO	Professore Ordinario
4	CAMMAROTA	Maria Grazia	BERGAMO	Professore Ordinario (L. 240/10)
5	HELLER	Dorothee	BERGAMO	Professore Ordinario (L. 240/10)
6	VENIER	Federica	BERGAMO	Professore Ordinario (L. 240/10)

				240/10)
7	DESOUTTER	Cecile Marie	BERGAMO	Professore Associato (L. 240/10)
8	GUERINI	Federica	BERGAMO	Professore Associato (L. 240/10)
9	CHIERICHETTI	Luisa	BERGAMO	Professore Associato confermato
10	GOTTARDO	Maria Giuseppina	BERGAMO	Ricercatore confermato
11	GRASSI	Roberta	BERGAMO	Ricercatore confermato
12	VALENTINI	Ada	BERGAMO	Professore Associato (L. 240/10)
13	GAROFALO	Giovanni	BERGAMO	Professore Associato (L. 240/10)
14	SPREAFICO	Lorenzo	BERGAMO	Ricercatore a t.d. - t.pieno (art. 24 c.3-b L. 240/10)
15	COCCO	Gabriele	BERGAMO	Ricercatore a t.d. - t.pieno (art. 24 c.3-a L. 240/10)
16	AVALLONE	Lucia	BERGAMO	Ricercatore a t.d. - t.pieno (art. 24 c.3-a L. 240/10)
17	VIETTI	Alessandro	Libera Università di BOLZANO	Ricercatore confermato
18	SANSO'	Andrea	INSUBRIA	Professore Associato (L. 240/10)

19	JEZEK	Elisabetta	PAVIA	Professore Associato (L. 240/10)
20	MAURI	Caterina	BOLOGNA	Professore Associato (L. 240/10)
21	ROMA	Elisa	PAVIA	Professore Associato (L. 240/10)
22	MONTI	Silvia	PAVIA	Ricercatore confermato
23	PUTZU	Ignazio Efisio	CAGLIARI	Professore Ordinario
24	CRISTOFARO	Sonia	PAVIA	Professore Associato confermato
25	PAVESI	Maria Gabriella	PAVIA	Professore Ordinario
26	LURAGHI	Silvia	PAVIA	Professore Ordinario (L. 240/10)
27	MARIOTTI	Cristina	PAVIA	Professore Associato (L. 240/10)
28	FREDDI	Maria	PAVIA	Professore Associato confermato
29	PASSAROTTI	Marco Carlo	Cattolica del Sacro Cuore	Professore Associato confermato
30	DAL NEGRO	Silvia	Libera Università di BOLZANO	Professore Ordinario (L. 240/10)
31	DA MILANO	Federica	MILANO- BICOCCA	Professore Associato (L. 240/10)

32	FEDRIANI	Chiara	GENOVA	Ricercatore a t.d. - t.pieno (art. 24 c.3-b L. 240/10)
33	RASTELLI	Stefano	PAVIA	Ricercatore a t.d. - t.pieno (art. 24 c.3-b L. 240/10)
34	IANNACCARO	Gabriele	MILANO- BICOCCA	Professore Ordinario (L. 240/10)
35	BRUGNATELLI	Vermondo	MILANO- BICOCCA	Professore Associato confermato
36	FIorentINI	Ilaria	PAVIA	Ricercatore a t.d. - t.pieno (art. 24 c.3-b L. 240/10)
37	FRANCESCHINI	Rita	Libera Università di BOLZANO	Professore Ordinario
38	LO MONACO	Francesco	BERGAMO	Professore Ordinario (L. 240/10)
39	TROVESI	Andrea	ROMA "La Sapienza"	Professore Associato (L. 240/10)

Allegato al punto 3.2 (nr. 2)

Università degli Studi di Bergamo

Università degli Studi Federico II Napoli

**Convenzione per l'attivazione ed il funzionamento del Corso di
Dottorato di Ricerca in Technology, Innovation and Management
(36° ciclo, 37° ciclo e 38° ciclo)**

Tra

L'Università degli Studi di Bergamo, C.F. 80004350163 e P.I. 01612800167, rappresentata dal Rettore pro-tempore Prof. Remo Morzenti Pellegrini, nato a Clusone (BG) il 11.08.1968 e domiciliato per la carica in Bergamo, Via Salvecchio n. 19, a ciò autorizzato in forza della carica ricoperta

e

L'Università degli Studi Federico II Napoli, C.F. 00876220633 rappresentata dal Prorettore pro-tempore Prof. Arturo De Vivo, nato a xxxxxxxx il XXXXX e domiciliato per la carica in Napoli, Corso Umberto I a ciò autorizzato in forza della carica ricoperta

Visti

- la Legge 210/98, in particolare l'art.4 in materia di Dottorato di Ricerca;

- il Decreto del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca 8 febbraio 2013, n. 45 "Regolamento recante modalità di accreditamento delle sedi e dei corsi di dottorato e criteri per la istituzione dei corsi di dottorato da parte degli enti accreditati" (nel seguito DM n. 45/2013) ed in particolare l'articolo 2, che consente alle Università di richiedere l'accREDITamento dei corsi di dottorato anche in convenzione con università ed enti di ricerca pubblici o privati, italiani o stranieri, in possesso di requisiti di elevata qualificazione culturale e scientifica e di personale, strutture e attrezzature idonei, pubblicato sulla G.U. n. 104 del 6 maggio 2013;

- il Regolamento di dell'Università degli studi di Bergamo in materia di Dottorato di ricerca, emanato con DR Rep. 333/2013 prot. 15380/I/3 del 28.6.2013 e successive modifiche e integrazioni;

preso atto che

- l'Università degli Studi di Bergamo e l'Università degli Studi Federico II Napoli hanno il comune interesse ad attivare - in convenzione ai sensi dell'art. 2 c.2, lett. a) del DM n. 45/2013 - il corso di dottorato di ricerca in Technology, Innovation and Management;

- l'Università degli Studi di Bergamo e l'Università degli Studi Federico II Napoli hanno definito il progetto formativo e di ricerca del corso, come risulta dagli Allegati A, B, C e D, che costituiscono parte integrante e sostanziale della presente convenzione, stabilendo: le strutture e le attrezzature messe a disposizione da ciascuna Parte; la composizione del Collegio docenti e il piano finanziario del corso;

- l'Università degli Studi di Bergamo provvederà all'emanazione di un bando di concorso nel rispetto del proprio Regolamento interno e degli impegni assunti con la presente convenzione;

- è pertanto necessario definire, ai sensi del DM n. 45/2013 e in particolare dell'art. 4, c. 2, le relazioni istituzionali, organizzative e gestionali finalizzate all'espletamento del predetto Corso;

si conviene e stipula quanto segue:

ART. 1- Oggetto

1.1. Le Parti convengono di istituire ed attivare il corso di dottorato di ricerca in Technology, Innovation and Management per almeno tre cicli nel periodo 2017/2018 – 2021/2022 e a garantirne il funzionamento, nei termini di seguito specificati ed in conformità ai vincoli posti dal DM n. 45/2013 per l'accreditamento dei corsi e delle sedi.

ART. 2- Caratteristiche del Corso

- 2.1. Il Corso ha sede amministrativa presso l'Università degli Studi di Bergamo.
- 2.2. Ciascun ciclo del Corso ha la durata di 3 anni accademici.
- 2.3. Per ciascuno dei cicli attivati nel periodo di accreditamento, il Corso prevede un numero complessivo di posti sostenibili pari a 20; tale numero può subire variazioni in aumento previo accordo scritto tra le parti.
- 2.4 Le Parti si impegnano a garantire ciascuna, per ognuno dei cicli attivati, almeno 3 posti con borsa.
- 2.5 Le Parti concordano inoltre che, purché idonei nelle procedure di ammissione e fino al raggiungimento dei posti sostenibili, potranno essere ammessi al corso per ogni ciclo:
- a) non più di n. 3 titolari di contratto di alto apprendistato;
 - b) non più di n. 2 posti in cotutela con l'impresa (ai sensi dell'art. 11, comma 2, del DM 45/2013);
 - c) non più di n. 7 senza borsa
 - d) non più di n. 3 borsisti di Stati esteri o di specifici programmi di mobilità internazionale.
- 2.6. Il Corso è disciplinato dal "Regolamento in materia di dottorato di ricerca" dell'Università degli Studi di Bergamo.
- 2.7. Le Parti rilasciano congiuntamente il titolo accademico di Dottore di Ricerca in "Technology, Innovation and Management"; il diploma riporterà i loghi delle Parti e sarà sottoscritto, congiuntamente, dai rispettivi Rettori.
- 2.8. I Dipartimenti coinvolti nell'organizzazione del Dottorato in Technology, Innovation and Management sono:
- per l'Università degli studi di Bergamo, il Dipartimento di Ingegneria gestionale, dell'informazione e della produzione
 - per l'Università degli Studi Federico II Napoli, il Dipartimento di Ingegneria Industriale.

2.9. Per quanto riguarda la quota del 10% per il secondo e terzo anno di corso, di cui all'art.

9, comma 3, del DM 45/2013, si conviene quanto segue:

- per i dottorandi con borsa, il finanziamento sarà garantito dall'Ateneo che conferisce le risorse per la corrispondente borsa;

- per gli altri senza borsa, il finanziamento sarà garantito dall'Ateneo presso il quale il dottorando è inserito e ha assegnato il tutor.

ART. 3 - Impegni delle Parti

3.1 L'Università degli Studi di Bergamo, quale sede amministrativa del Corso, ha il compito di:

a. curare la presentazione della domanda di accreditamento del Corso e della sede, come da procedura definita dal Ministero dell'Università e della Ricerca Scientifica e Tecnologica;

b. provvedere, nel rispetto degli accordi intercorsi tra le Parti come definiti dagli Allegati A, B, C e D, e in collaborazione con le altre Parti medesime, alla programmazione didattica del Corso;

c. immatricolare ed iscrivere gli studenti;

d. gestire la carriera degli studenti iscritti;

e. predisporre il diploma da rilasciare ai dottori di ricerca;

f. definire l'ammontare ed incassare le tasse e i contributi degli studenti;

g. stipulare, previa delibera del Collegio dei Docenti, convenzioni con soggetti pubblici e privati, italiani o stranieri finalizzate allo svolgimento di esperienze in contesto di attività lavorative e/o prevedere periodi di stage presso detti soggetti;

3.2 L'Università degli Studi di Bergamo si impegna altresì a:

a. garantire almeno tre borse di studio per ciascuno dei cicli di dottorato attivati per il periodo di vigore della presente convenzione;

b. contribuire alla docenza e al tutoraggio del corso con riferimento alle tematiche indicate nell'allegato A - sezione Università degli Studi di Bergamo, sostenendo anche i costi relativi alla mobilità dei propri docenti, in relazione alle attività del Corso;

c. apportare le strutture e le attrezzature necessarie alle attività che si svolgono presso le proprie sedi. In particolare, deve mettere a disposizione le risorse elencate nell'allegato B - sezione Università degli Studi di Bergamo;

3.3 L'Università degli Studi Federico II Napoli si impegna a:

a. garantire almeno tre borse di studio per ciascuno dei cicli attivati per il periodo di vigore della presente convenzione;

b. contribuire alla docenza e al tutoraggio del corso con le risorse elencate nell'allegato A - sezione Università degli Studi Federico II Napoli, sostenendo anche i costi relativi alla mobilità dei propri docenti, in relazione alle attività del Corso;

c. apportare le strutture e le attrezzature necessarie alle attività che si svolgono presso le proprie sedi. In particolare, deve mettere a disposizione le risorse elencate nell'allegato B - sezione Università degli Studi Federico II Napoli;

d. fornire in formato elettronico all'Università degli Studi di Bergamo il proprio logo ai fini della predisposizione del diploma da rilasciare ai dottori di ricerca.

3.4 Le Parti si impegnano a:

a. concorrere al sostegno finanziario del Corso, come specificato nell'Allegato C - Piano finanziario del corso e risorse messe a disposizione da ciascuna sede convenzionata;

b. individuare congiuntamente i componenti del Collegio dei docenti di dottorato tra i Professori e Ricercatori appartenenti ai macrosettori coerenti con gli obiettivi formativi del Corso, in modo tale da garantire il soddisfacimento del requisito di cui all'art. 4, c.1, lett. a) del DM n. 45/2013 ed un'equilibrata presenza di docenti appartenenti a ciascun Ateneo. In

fase di avvio il Collegio dei docenti di dottorato è composto come specificato nell'Allegato D;

c. definire congiuntamente le attività didattiche-disciplinari e di tipo laboratoriale, la loro organizzazione e la sede di svolgimento;

d. modificare i contenuti degli allegati A, B, C e D solo previo accordo scritto ed a condizione che non venga compromessa la qualità e sostenibilità del Corso rispetto ai requisiti per l'accreditamento;

e. ridefinire i termini della presente convenzione nel caso il Ministero dell'Università e della Ricerca Scientifica e Tecnologica non conceda l'accreditamento o lo revochi a seguito delle valutazioni annuali.

ART. 4- Risorse finanziarie

4.1 Ciascuna Università convenzionata si impegna al rispetto del piano finanziario definito nell'Allegato C.

ART. 5 - Modalità di ammissione al Corso

5.1. Le modalità di ammissione e l'iscrizione agli anni successivi al primo sono disciplinate dal bando di concorso emanato dalla sede amministrativa e dal relativo Regolamento interno.

5.2 I dottorandi verranno inseriti nei gruppi di ricerca delle Parti in base all'afferenza del tutor che verrà assegnato dal Collegio dei Docenti.

ART. 6- Durata

6.1. La presente convenzione ha decorrenza dalla data di sottoscrizione e si conclude solo a seguito della discussione della tesi da parte di tutti gli iscritti ai cicli attivati nel quinquennio di accreditamento, nel rispetto delle condizioni fissate dal Regolamento interno e dalla normativa vigente in materia.

ART. 7- Disposizioni in materia di sicurezza e salute dei dottorandi

7.1. In applicazione dell'articolo 10 del DM 363/1998, si concorda che il soggetto cui competono gli obblighi di datore di lavoro previsti dal D. Lgs. 81/2008, è individuato nell'Università che ospita il dottorando. Nel caso in cui per lo svolgimento delle attività del dottorato sia richiesta l'attivazione della sorveglianza sanitaria, si concorda che sarà l'Università ospitante a provvedere ad effettuare la visita medica per il giudizio di idoneità alla mansione specifica del dottorando, fatti salvi diversi specifici accordi con l'altra Università convenzionata. Il personale delle parti ed i dottorandi sono tenuti ad uniformarsi ai regolamenti ed alle disposizioni in materia di sicurezza vigenti presso le sedi di svolgimento delle attività del dottorato, osservando quanto previsto dal D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i., in particolare gli obblighi dell'art. 20 del citato decreto, oltre che le indicazioni fornite dai responsabili della struttura ospitante e/o dal responsabile delle attività di ricerca e didattica in laboratorio.

ART. 8 - Coperture assicurative

8.1 L'Università degli Studi di Bergamo garantisce ai dottorandi, ivi iscritti, la tutela contro gli infortuni sul lavoro presso l'INAIL, ai sensi del D.M. 10/10/1985 e successive modificazioni e integrazioni (nella formula Gestione per conto dello Stato).

Si precisa che detta tutela opera solo ed esclusivamente per gli infortuni occorsi durante esperienze tecnico-scientifiche ed esercitazioni pratiche.

8.2. L'Università degli Studi di Bergamo e l'Università degli Studi Federico II Napoli garantiscono altresì la tutela contro gli infortuni sul lavoro presso l'INAIL al proprio personale Docente, Ricercatore e Tecnico, ai sensi del D.P.R. 1124/1965 e del D.M. 10/10/1985 (nella formula Gestione per conto dello Stato).

8.3 In caso di infortunio avvenuto durante lo svolgimento delle attività oggetto della presente convenzione, si conviene che l'Università presso la quale è avvenuto il fatto si impegna a

segnalare l'evento immediatamente, nei termini e nei modi che saranno concordati in seguito, tra gli uffici interessati a:

- a. inoltrare denuncia di infortunio all'INAIL e alla Stazione di Polizia di Stato territorialmente competente;
- b. dare comunicazione, nel caso di infortunio occorso a dottorando: all'Università degli Studi di Bergamo;
- c. dare comunicazione, nel caso di infortunio occorso a personale dipendente: all'Università di appartenenza quale "datore di lavoro".

8.4. L'Università degli Studi di Bergamo e l'Università degli Studi Federico II Napoli garantiscono ai propri dottorandi e dipendenti adeguata copertura assicurativa per la Responsabilità Civile verso Terzi.

L'esistenza di coperture assicurative non pregiudica ad entrambe l'esercizio di eventuali azioni di responsabilità, di danno o di rivalsa.

ART. 9 - Privacy

9.1. Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003, i dati personali raccolti nel presente documento e in attuazione dello stesso sono trattati dalle Parti secondo principi di liceità, correttezza, trasparenza e riservatezza ed utilizzati o trasmessi ad altri enti per sole finalità istituzionali.

ART. 10 - Sottoscrizione

10.1. Ai sensi dell'art. 15, comma 2bis, della Legge 241/1990 e successive modificazioni, i contraenti provvederanno alla sottoscrizione del presente atto con firma digitale.

ART. 11 - Spese

11.1. La presente convenzione è soggetta ad imposta di bollo assolta in modo virtuale dall'Università degli Studi di Bergamo.

11.2 La presente convenzione è assoggettata a registrazione in caso d'uso ai sensi del D.P.R. 26 aprile 1986, n. 131 e successive modificazioni.

ART. 12 - Normativa di riferimento

12.1. Per quanto non specificato nella presente convenzione si fa riferimento alle norme legislative vigenti in materia ed in particolare al "Regolamento in materia di dottorato di ricerca" emanato dall'Università degli Studi di Bergamo.

ART. 13 - Foro competente

13.1. Le Parti si impegnano a risolvere amichevolmente tra loro eventuali controversie derivanti dalla presente convenzione. Per qualunque controversia dovesse insorgere tra le Parti in ordine all'interpretazione, esecuzione e risoluzione della presente convenzione sarà competente il foro di Bergamo (della sede amministrativa del Corso).

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI BERGAMO**IL RETTORE****Remo Morzenti Pellegrini****UNIVERSITÀ DEGLI STUDI****FEDERICO II NAPOLI****IL RETTORE****Gaetano Manfredi****ALLEGATO A- RISORSE DIDATTICHE****MESSE A DISPOSIZIONE DA CIASCUNA SEDE CONVENZIONATA**

Richiamati i requisiti necessari per l'accreditamento dei corsi e delle sedi di dottorato, di cui al DM n. 45/2013 art. 4 c. 1 e in particolare le lettere a) e f) che prevedono rispettivamente:

"la presenza di un collegio del dottorato composto da almeno 16 docenti cui non più di 1/4 ricercatori, appartenenti ai macrosettori coerenti con gli obiettivi formativi del corso [... Ai fini del rispetto del requisito di cui alla presente lettera ciascun soggetto può essere conteggiato una sola volta su base nazionale."

"la previsione di attività, anche in comune tra più dottorati, di formazione disciplinare e interdisciplinare e di perfezionamento linguistico e informatico, nonché, nel campo della gestione della ricerca e della conoscenza dei sistemi di ricerca europei ed internazionali, della valorizzazione dei risultati della ricerca e della proprietà intellettuale."

l'Università degli Studi Federico II Napoli

e l'Università degli Studi di Bergamo

in relazione al Corso di dottorato di ricerca in Technology, Innovation and Management realizzato in convenzione ai sensi dell'art.2 c.2, lett. a) del sopra citato DM n. 45/2013, come regolamentato dal presente contratto, richiamati gli obiettivi formativi del corso sotto riportati, si impegnano a supportare, in forma paritetica, l'attività di ricerca e di formazione in relazione alle aree tematiche citate:

Le tecnologie e la gestione efficace e tempestiva dell'innovazione rappresentano, nello scenario competitivo attuale, gli elementi chiave non solo per le attività delle imprese ma anche, e in modo crescente, per gli enti di ricerca come le Università e i Centri di Ricerca pubblici e privati, l'Amministrazione Pubblica e le Agenzie Internazionali. La tradizionale formazione ingegneristica basata sul possesso di forti competenze analitiche e di una prospettiva sistemica all'analisi dei problemi rappresenta un punto di forza per la conoscenza delle tecnologie e la gestione di sistemi complessi ma può non essere sufficiente

per affrontare i problemi più rilevanti derivanti dalle interazioni tra questioni tecnologiche, economiche e sociali presenti all'interno di grandi progetti d'innovazione.

La missione del Dottorato è la creazione di professionalità ponte tra tecnologia, business e società, capaci di sviluppare strumenti e metodologie scientifiche:

- per la gestione di progetti d'innovazione e ricerca complessi in ambito internazionale;*
- a supporto di tutte le attività coinvolte nella progettazione e gestione delle diverse fasi del ciclo di vita del prodotto e dei sistemi produttivi anche in un'ottica di fabbrica digitale;*
- a supporto delle infrastrutture e dei processi sostenibili in ambito manifatturiero e dei servizi.*

Tali figure professionali verranno formate attraverso un percorso multidisciplinare affiancando alla formazione ingegneristica contributi che provengono dal management e dagli aspetti economici della tecnologia.

Attraverso un percorso strutturato che prevede anche un periodo di studio all'estero, i dottorandi acquisiranno conoscenze e competenze approfondite su temi di ricerca di frontiera e saranno, inoltre, in grado di comprendere e contribuire in modo proattivo all'avanzamento della conoscenza e dell'uso delle tecnologie e nella gestione delle stesse e dell'innovazione a livello internazionale.

Grazie alla rete di collaborazioni attivate dai gruppi di ricerca coinvolti nel programma, i dottorandi verranno a contatto con centri di ricerca (pubblici e privati) e aziende nazionali e internazionali di alto livello favorendo così la contaminazione dei saperi, il contatto con diversi contesti culturali e la creazione di reti di giovani ricercatori a livello internazionale.

Attraverso un'opportuna personalizzazione del percorso formativo, concordata con il proprio tutor e approvata dal Collegio dei Docenti, i dottorandi potranno orientare il proprio percorso sia verso sbocchi professionali nel mondo delle imprese, sia verso la carriera accademica.

Tra le principali aree di ricerca e applicazione rientrano le seguenti:

- Sviluppo di strumenti manageriali per la gestione dell'innovazione e del cambiamento nelle organizzazioni;*
- Riprogettazione dei processi organizzativi e implementazione di nuovi modelli organizzativi e gestionali che facilitino l'innovazione e il miglioramento continuo;*
- Gestione di processi di trasferimento tecnologico impresa-impresa e centri di ricerca-impresa;*
- Analisi e gestione dei processi di creazione di nuove iniziative imprenditoriali e di spin-off;*
- Riduzione di tempi e rischi nei processi di adozione e implementazione di nuove tecnologie;*
- Valutazione della fattibilità tecnica, economica e della sostenibilità dell'innovazione tecnologica;*
- Analisi tecnologica, economica e istituzionale dei sistemi complessi in particolare nella filiera dei settori regolati (Sanità, Università, Trasporti) e innovazione tecnologica e organizzativa e ruolo dei relativi sistemi finanziari;*
- Riprogettazione e sviluppo dei sistemi produttivi e di controllo e assicurazione della qualità con particolare attenzione agli aspetti d'incremento della conoscenza e intelligenza dei sistemi stessi;*
- Sviluppo di modelli dei prodotti, dei servizi e dei processi atti ad incrementarne la robustezza riducendone variabilità e sensibilità alle fonti di rumore;*
- Implementazione di tecnologie innovative, quali l'Additive Manufacturing e micro tecnologie, e analisi per il miglioramento di quelle consolidate con attenzione anche alla sostenibilità ed agli aspetti economici;*
- Progettazione e gestione dei sistemi, processi e servizi manifatturieri avanzati;*
- Configurazione e gestione dei sistemi logistici integrati;*
- Progettazione e gestione dei processi nelle aziende di servizi;*

- Sviluppo di nuovi paradigmi di progettazione per prodotti altamente personalizzati in base alle esigenze o caratteristiche dell'utente finale;
- Ricerca di soluzioni centrate sull'essere umano basate sull'utilizzo di tecnologie digitali (in particolare a basso costo), quali Virtual/Augmented/Mixed reality (VR/AR/MR) e Digital Human Modelling anche con applicazioni nel settore medicale;
- Metodologie e strumenti per la gestione della conoscenza, con particolare attenzione alle fonti di natura brevettuale;
- Innovazione nella progettazione di componenti e sistemi meccanici e nella meccanica computazionale anche in un'ottica di sostenibilità ed economica.

L'obiettivo è, quindi, formare ricercatori di alto profilo in grado di affrontare le future sfide del mondo scientifico ed industriale fornendo loro: 1) skill per la comunicazione e la gestione delle attività scientifiche; 2) una rete di collaborazioni a livello internazionale; 3) conoscenze ed esperienze approfondite negli campi citati; 4) un'esperienza diretta nel modo industriale e dei servizi per essere in grado di affrontare tutti gli aspetti legati alle tecnologie ed alla loro gestione anche in un contesto di fabbrica digitale.

I dottorandi lavoreranno con i docenti afferenti al dottorato su temi di ricerca innovativi utilizzando laboratori sperimentali equipaggiati con strumentazione all'avanguardia.

Sbocchi occupazionali e professionali previsti

Potranno quindi rivestire, sia in Italia sia all'estero, ruoli chiave in: 1) università (pubbliche e private); 2) centri di ricerca in istituti pubblici e privati; 3) ruoli direzionali in aziende private, pubbliche e di servizi che richiedono sempre più figure professionali con competenze multisicplinari e multi culturali; 4) agenzie internazionali che operano nell'ambito delle politiche a supporto dell'innovazione e della ricerca scientifica. Infine, il Dottorato permetterà di rafforzare la presenza di giovani ricercatori di alto profilo in Italia

e in Europa rispondendo così all'esigenza di formare nuove figure per affrontare e promuovere nuovi filoni di ricerca in un contesto globale.

ALLEGATO B- STRUTTURE E LE ATTREZZATURE

MESSE A DISPOSIZIONE DA CIASCUNA SEDE CONVENZIONATA

Richiamato il requisito necessario per l'accreditamento dei corsi e delle sedi di dottorato, di cui all'art. 4, c. 1, lett. e) del DM n. 45/2013 che prevede: *“la disponibilità di specifiche e qualificate strutture operative e scientifiche per l'attività di studio e di ricerca dei dottorandi, ivi inclusi, relativamente alla tipologia del corso, laboratori scientifici, un adeguato patrimonio librario, banche dati e risorse per il calcolo elettronico”*

l'Università degli Studi di Bergamo

e l'Università degli Studi Federico II Napoli

in relazione al Corso di dottorato di ricerca in Technology, Innovation and Management realizzato in convenzione ai sensi dell'art. 2 c.2, lett. a) del sopra citato DM n. 45/2013, come regolamentato dal presente contratto si impegnano a mettere a disposizione le seguenti strutture:

Sezione Università degli Studi di Bergamo

Tipo di risorsa	Capienza	Disponibilità
Aula didattica	20	365 gg. /anno
Sala dottorandi con 30 postazioni e armadietti per ciascun dottorando	30	365 gg. /anno
Biblioteca e sala di lettura	120	365 gg. / anno
Aule informatiche	50	365 gg. / anno

Sezione Università degli Studi Federico II	Capienza	Disponibilità
Aula didattica	25	365 gg. /anno
Sale dottorandi	30	365 gg. /anno
Biblioteca e sala di lettura	228	365 gg. / anno (condivisa)
Aula informatica	30	365 gg. / anno

ALLEGATO C

PIANO FINANZIARIO DEL CORSO E RISORSE

MESSE A DISPOSIZIONE DA CIASCUNA SEDE CONVENZIONATA

Richiamati i requisiti necessari per l'accreditamento dei corsi e delle sedi di dottorato, di cui al DM n. 45/2013 art. 4 c. 1 e in particolare le lettere c) e d) e c. 2 che prevedono rispettivamente:

“...c) per ciascun ciclo di dottorati da attivare la disponibilità di un numero medio di almeno sei borse di studio per corso di dottorato attivato, fermo restando che per il singolo ciclo di dottorato tale disponibilità non può essere inferiore a quattro. Al fine di soddisfare il predetto requisito, si possono computare altre forme di finanziamento di importo almeno equivalente comunque destinate a borse di studio.

d) la disponibilità di congrui e stabili finanziamenti per la sostenibilità del corso, con specifico riferimento alla disponibilità di borse di studio ai sensi della lettera c) e al sostegno della ricerca nel cui ambito si esplica l'attività dei dottorandi;

Comma 2 Le convenzioni devono altresì assicurare, relativamente a ciascun corso di dottorato, il possesso dei requisiti di cui al comma 1 indicando, per ciascun soggetto convenzionato, l'apporto in termini di docenza, la disponibilità di risorse finanziarie e di strutture operative e scientifiche che garantiscano la sostenibilità del corso e, fatta eccezione per i dottorati attivati con istituzioni estere, il contributo di almeno tre borse di studio per ciascun ciclo di dottorato...”.

4.1. L'Università degli Studi di Bergamo metterà a disposizione, per ciascuno dei tre cicli, la somma di Euro 178.807,56 così ripartita:

CICLO 36°

a. Euro 56.533,86 entro il 30 settembre 2020, di cui Euro 0,00 destinato alla costituzione del budget per l'attività di ricerca del dottorando (3 borse di dottorato di primo anno, inclusi oneri);

b. Euro 61.136,85 entro il 30 settembre 2021, di cui Euro 4.602,99 destinato alla costituzione del budget per l'attività di ricerca del dottorando (3 borse di dottorato di secondo anno, inclusi oneri e budget per attività di ricerca per 3 dottorandi);

c. Euro 61.136,85 entro il 30 settembre 2022, di cui Euro 4.602,99 destinato alla costituzione del budget per l'attività di ricerca del dottorando (3 borse di dottorato di terzo anno, inclusi oneri e budget per attività di ricerca per 3 dottorandi)

CICLO 37°

a. Euro 56.533,86 entro il 30 settembre 2021, di cui Euro 0,00 destinato alla costituzione del budget per l'attività di ricerca del dottorando (3 borse di dottorato di primo anno, inclusi oneri);

b. Euro 61.136,85 entro il 30 settembre 2022, di cui Euro 4.602,99 destinato alla costituzione del budget per l'attività di ricerca del dottorando (3 borse di dottorato di secondo anno, inclusi oneri e budget per attività di ricerca per 3 dottorandi);

c. Euro 61.136,85 entro il 30 settembre 2023, di cui Euro 4.602,99 destinato alla costituzione del budget per l'attività di ricerca del dottorando (3 borse di dottorato di terzo anno, inclusi oneri e budget per attività di ricerca per 3 dottorandi)

CICLO 38°

a. Euro 56.533,86 entro il 30 settembre 2022, di cui Euro 0,00 destinato alla costituzione del budget per l'attività di ricerca del dottorando (3 borse di dottorato di primo anno, inclusi oneri);

b. Euro 61.136,85 entro il 30 settembre 2023, di cui Euro 4.602,99 destinato alla costituzione del budget per l'attività di ricerca del dottorando (3 borse di dottorato di secondo anno, inclusi oneri e budget per attività di ricerca per 3 dottorandi);

c. Euro 61.136,85 entro il 30 settembre 2024, di cui Euro 4.602,99 destinato alla costituzione del budget per l'attività di ricerca del dottorando (3 borse di dottorato di terzo anno, inclusi oneri e budget per attività di ricerca per 3 dottorandi)

4.2. L'Università degli Studi Federico II Napoli metterà a disposizione dell'Università degli Studi di Bergamo, per ciascuno dei tre cicli, la somma di Euro 178.807,56 così ripartita:

CICLO 36°

a. Euro 56.533,86 entro il 30 settembre 2020, di cui Euro 0,00 destinato alla costituzione del budget per l'attività di ricerca del dottorando (3 borse di dottorato di primo anno, inclusi oneri);

b. Euro 61.136,85 entro il 30 settembre 2021, di cui Euro 4.602,99 destinato alla costituzione del budget per l'attività di ricerca del dottorando (3 borse di dottorato di secondo anno, inclusi oneri e budget per attività di ricerca per 3 dottorandi);

c. Euro 61.136,85 entro il 30 settembre 2022, di cui Euro 4.602,99 destinato alla costituzione del budget per l'attività di ricerca del dottorando (3 borse di dottorato di terzo anno, inclusi oneri e budget per attività di ricerca per 3 dottorandi)

CICLO 37°

a. Euro 56.533,86 entro il 30 settembre 2021, di cui Euro 0,00 destinato alla costituzione del budget per l'attività di ricerca del dottorando (3 borse di dottorato di primo anno, inclusi oneri);

b. Euro 61.136,85 entro il 30 settembre 2022, di cui Euro 4.602,99 destinato alla costituzione del budget per l'attività di ricerca del dottorando (3 borse di dottorato di secondo anno, inclusi oneri e budget per attività di ricerca per 3 dottorandi);

c. Euro 61.136,85 entro il 30 settembre 2023, di cui Euro 4.602,99 destinato alla costituzione del budget per l'attività di ricerca del dottorando (3 borse di dottorato di terzo anno, inclusi oneri e budget per attività di ricerca per 3 dottorandi)

CICLO 38°

a. Euro 56.533,86 entro il 30 settembre 2022, di cui Euro 0,00 destinato alla costituzione del budget per l'attività di ricerca del dottorando (3 borse di dottorato di primo anno, inclusi oneri);

b. Euro 61.136,85 entro il 30 settembre 2023, di cui Euro 4.602,99 destinato alla costituzione del budget per l'attività di ricerca del dottorando (3 borse di dottorato di secondo anno, inclusi oneri e budget per attività di ricerca per 3 dottorandi);

c. Euro 61.136,85 entro il 30 settembre 2024, di cui Euro 4.602,99 destinato alla costituzione del budget per l'attività di ricerca del dottorando (3 borse di dottorato di terzo anno, inclusi oneri e budget per attività di ricerca per 3 dottorandi)

4.3. L'Università degli Studi Federico II Napoli metterà, altresì, a disposizione dell'Università degli Studi di Bergamo le somme corrispondenti ad eventuali ulteriori oneri che potranno essere determinati da successive disposizioni di legge e gli importi per incremento della borsa di studio nella misura del 50% per periodi di formazione all'estero, debitamente autorizzati dal Collegio dei Docenti.

4.4. Le somme dovranno essere tutte accreditate sul Conto dell'Università degli studi di Bergamo in Banca d'Italia: 0147013 - Operazioni di Girofondi, specificando sulla causale del mandato la destinazione dei fondi (finanziamento Università degli Studi di Napoli Federico II - Dottorato di ricerca in Technology, Innovation and Management – ciclo _____, anno di corso).

4.5. In caso di revoca dell'accREDITamento e della sospensione dell'attivazione dei nuovi cicli del Corso, l'Università degli Studi Federico II Napoli non sarà tenuta al versamento delle quote relative alle borse dei nuovi cicli, mentre dovrà garantire nei termini su descritti i pagamenti delle annualità restanti delle borse relative a cicli già avviati.

4.6. Le eventuali somme residue per la mancata assegnazione di tutte le borse bandite saranno destinate al budget dell'anno successivo o redistribuite tra le Parti in proporzione al loro contributo al Piano finanziario del Corso.

ALLEGATO D

COLLEGIO DEI DOCENTI DI DOTTORATO IN TECHNOLOGY, INNOVATION AND MANAGEMENT

Richiamato il requisito necessario per l'accreditamento dei corsi e delle sedi di dottorato, di cui all'art. 4 c.1, lett. a) del DM n. 45/2013 che prevede: *"la presenza di un collegio del dottorato composto da almeno 16 docenti, di cui non più di 1/4 ricercatori, appartenenti ai macrosettori coerenti con gli obiettivi formativi del corso. Ai fini del rispetto del requisito di cui alla presente lettera ciascun soggetto può essere conteggiato una sola volta su base nazionale."*

l'Università degli Studi di Bergamo

e l'Università degli Studi di Napoli Federico II

in relazione al Corso di dottorato di ricerca in Technology, Innovation and Management, realizzato in convenzione ai sensi dell'art. 2 c.2, lett. a) del sopra citato DM n. 45/2013, individuano il Collegio dei docenti di Dottorato in Technology, Innovation and Management composto dai seguenti docenti:

Membri del collegio (Personale Docente e Ricercatori delle Università Italiane)

Docente	Ruolo	Settore Scientifico Disciplinare	Università
RIZZI Caterina	Professore Ordinario	ING-IND/15	BERGAMO
REDONDI Renato	Professore Associato (L. 240/10)	ING-IND/35	BERGAMO
BARAGETTI Sergio	Professore Ordinario	ING-IND/14	BERGAMO
CASSIA Lucio	Professore Ordinario	ING-IND/35	BERGAMO

CAVALIERI Sergio	Professore Ordinario	ING-IND/17	BERGAMO
D'URSO Gianluca	Professore Associato (L. 240/10)	ING-IND/16	BERGAMO
GIARDINI Claudio	Professore Ordinario	ING-IND/16	BERGAMO
GOLINI Ruggero	Professore Associato (L. 240/10)	ING-IND/35	BERGAMO
KALCHSCHMIDT Matteo Giacomo Maria	Professore Ordinario (L. 240/10)	ING-IND/35	BERGAMO
MALIGHETTI Paolo	Professore Associato (L. 240/10)	ING-IND/35	BERGAMO
MEOLI Michele	Professore Associato (L. 240/10)	ING-IND/35	BERGAMO
MINOLA Tommaso	Professore Associato (L. 240/10)	ING-IND/35	BERGAMO
PALEARI Stefano	Professore Ordinario	ING-IND/35	BERGAMO
PINTO Roberto	Professore Associato (L. 240/10)	ING-IND/17	BERGAMO
REGAZZONI Daniele	Professore Associato (L. 240/10)	ING-IND/15	BERGAMO
RUSSO Davide	Professore Associato (L. 240/10)	ING-IND/15	BERGAMO
VISMARA Silvio	Professore Associato confermato	ING-IND/35	BERGAMO
ACCARDO Domenico	Professore Associato (L. 240/10)	ING-IND/05	Napoli Federico II
BRUNO Giuseppe	Professore Ordinario (L. 240/10)	ING-IND/35	Napoli Federico II
CARRINO Luigi	Professore Ordinario	ING-IND/16	Napoli Federico II
DE LELLIS Pietro	Ricercatore a	ING-INF/04	Napoli Federico II

	t.d. - t.pieno (art. 24 c.3-b L. 240/10)		
ESPOSITO Emilio	Professore Ordinario	ING-IND/35	Napoli Federico II
MANFREDI Sabato	Ricercatore confermato	ING-INF/04	Napoli Federico II
PICARIELLO Antonio	Professore Ordinario (L. 240/10)	ING-INF/05	Napoli Federico II
SQUILLACE Antonino	Professore Ordinario (L. 240/10)	ING-IND/16	Napoli Federico II
LANZOTTI Antonio	Professore Ordinario	ING-IND/15	Napoli Federico II
CASOLA Valentina	Professore Associato (L. 240/10)	ING-INF/05	Napoli Federico II
DURANTE Massimo	Professore Associato (L. 240/10)	ING-IND/16	Napoli Federico II
ASCIONE Fabrizio	Professore Associato (L. 240/10)	ING-IND/11	Napoli Federico II
GAIARDELLI Paolo	Professore Associato (L. 240/10)	ING-IND/17	BERGAMO
GRASSI Andrea	Professore Ordinario (L. 240/10)	ING-IND/17	Napoli Federico II
MOSCATO Vincenzo	Professore Associato (L. 240/10)	ING-INF/05	Napoli Federico II
CERCHIONE Roberto	Ricercatore a t.d. - t.pieno (art. 24 c.3-b L. 240/10)	ING-IND/35	"Parthenope" di NAPOLI
RAVASIO Chiara	Ricercatore confermato	ING-IND/16	BERGAMO

Membri del collegio (Personale non accademico dipendente di altri Enti e Personale docente di Università Straniere)

Franciosa Pasquale	Senior Lecturer	Ing-Ind/15	Un. Of Warwick
Genovese Andrea	Senior Lecturer	Ing-Ind/35	Un. Of Sheffield

Allegato al punto 3.3

Convenzione per l'attivazione ed il funzionamento del Corso di Dottorato di Ricerca in Applied Economics and Management (AEM) (36° ciclo, 37° ciclo e 38° ciclo)

Tra

L'Università degli Studi di Pavia, C.F. 80007270186 e P.I. 00462870189, rappresentata dal Rettore pro-tempore Prof. Francesco Svelto, nato a Milano il 07/03/1966 e domiciliato per la carica in Pavia, Strada Nuova n. 65, a ciò autorizzato in forza della carica ricoperta

L'Università degli Studi di Bergamo, C.F. 80004350163 e P.I. 01612800167, rappresentata dal Rettore pro-tempore Prof. Remo Morzenti Pellegrini, nato a Clusone (BG) il 11.08.1968 e domiciliato per la carica in Bergamo, Via Salvecchio n. 19, a ciò autorizzato in forza della carica ricoperta

Visti

- la Legge 210/98, in particolare l'art.4 in materia di Dottorato di Ricerca;
- il Decreto del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca 8 febbraio 2013, n. 45 *"Regolamento recante modalità di accreditamento delle sedi e dei corsi di dottorato e criteri per la istituzione dei corsi di dottorato da parte degli enti accreditati"* (nel seguito DM n. 45/2013) ed in particolare l'articolo 2, che consente alle Università di richiedere l'accREDITAMENTO dei corsi di dottorato anche in convenzione con università ed enti di ricerca pubblici o privati, italiani o stranieri, in possesso di requisiti di elevata qualificazione culturale e scientifica e di personale, strutture e attrezzature idonei, pubblicato sulla G.U. n. 104 del 6 maggio 2013;
- il Regolamento di dell'Università degli studi di Pavia in materia di Dottorato di ricerca, emanato con DR 1223/2013 del 24/07/2013 e successive modifiche e integrazioni;

preso atto che

- l'Università degli Studi di Pavia e l'Università degli Studi di Bergamo hanno il comune interesse ad attivare - in convenzione ai sensi dell'art. 2 c.2, lett. a) del DM n. 45/2013 - il corso di dottorato di ricerca in Applied Economics and Management (AEM);
- l'Università degli Studi di Pavia e l'Università degli Studi di Bergamo hanno definito il progetto formativo e di ricerca del corso, come risulta dagli Allegati A, B, C e D, che costituiscono parte integrante e sostanziale della presente convenzione, stabilendo: le strutture e le attrezzature messe a disposizione da ciascuna Parte; la composizione del Collegio docenti e il piano finanziario del corso;
- l'Università degli Studi di Pavia provvederà all'emanazione di un bando di concorso nel rispetto del proprio Regolamento interno e degli impegni assunti con la presente convenzione;
- è pertanto necessario definire, ai sensi del DM n. 45/2013 e in particolare dell'art. 4, c. 2, le relazioni istituzionali, organizzative e gestionali finalizzate all'espletamento del predetto Corso;

si conviene e stipula quanto segue:

ART. 1 - Oggetto

1.1. Le Parti convengono di istituire ed attivare il corso di dottorato di ricerca in Applied Economics and

Management (AEM) per almeno tre cicli nel periodo 2020/2021 – 2024/2025 e a garantirne il funzionamento, nei termini di seguito specificati ed in conformità ai vincoli posti dal DM n. 45/2013 per l'accreditamento dei corsi e delle sedi.

ART. 2- Caratteristiche del Corso

- 2.1. Il Corso ha sede amministrativa presso l'Università degli Studi di Pavia.
- 2.2. Ciascun ciclo del Corso ha la durata di 3 anni accademici.
- 2.3. Per ciascuno dei cicli attivati nel periodo di accreditamento, il Corso prevede un numero complessivo di posti sostenibili pari a 20; tale numero può subire variazioni in aumento previo accordo scritto tra le parti.
- 2.4. Le Parti si impegnano a garantire ciascuna, per ognuno dei cicli attivati, almeno 3 posti con borsa.
- 2.5. Le Parti concordano inoltre che, purché idonei nelle procedure di ammissione e fino al raggiungimento dei posti sostenibili, potranno essere ammessi al corso per ogni ciclo:
 - a) non più di n. 3 titolari di contratto di alto apprendistato;
 - b) non più di n. 2 posti in cotutela con l'impresa (ai sensi dell'art. 11, comma 2, del DM 45/2013);
 - c) non più di n. 7 senza borsa, *di cui*:
 - d) non più di n. 3 borsisti di Stati esteri o di specifici programmi di mobilità internazionale.
- 2.6. Il Corso è disciplinato dal "Regolamento in materia di dottorato di ricerca" dell'Università degli Studi di Pavia.
- 2.7. Le Parti rilasciano congiuntamente il titolo accademico di Dottore di Ricerca in " Applied Economics and Management (AEM)"; il diploma riporterà i loghi delle Parti e sarà sottoscritto, congiuntamente, dai rispettivi Rettori.
- 2.8. I Dipartimenti coinvolti nell'organizzazione del Dottorato in Applied Economics and Management (AEM) sono: per l'Università degli studi di Pavia, il Dipartimento di Scienze economiche e aziendali e il Dipartimento di Ingegneria gestionale, dell'informazione e della produzione per l'Università degli Studi di Bergamo.
- 2.9. Per quanto riguarda la quota del 10% per il secondo e terzo anno di corso, di cui all'art. 9, comma 3, del DM 45/2013, si conviene quanto segue:
 - per i dottorandi con borsa, il finanziamento sarà garantito dall'Ateneo che conferisce le risorse per la corrispondente borsa;
 - per gli altri senza borsa, il finanziamento sarà garantito dal Dipartimento presso il quale il dottorando è inserito e ha assegnato il tutor.

ART. 3 - Impegni delle Parti

- 3.1 L'Università degli Studi di Pavia, quale sede amministrativa del Corso, ha il compito di:
 - a. curare la presentazione della domanda di accreditamento del Corso e della sede, come da procedura definita dal Ministero dell'Università e della Ricerca Scientifica e Tecnologica;
 - b. provvedere, nel rispetto degli accordi intercorsi tra le Parti come definiti dagli Allegati A, B, C e D, e in collaborazione con le altre Parti medesime, alla programmazione didattica del Corso;
 - c. immatricolare ed iscrivere gli studenti;
 - d. gestire la carriera degli studenti iscritti;
 - e. predisporre il diploma da rilasciare ai dottori di ricerca;
 - f. definire l'ammontare ed incassare le tasse e i contributi degli studenti;
 - g. stipulare, previa delibera del Collegio dei Docenti, convenzioni con soggetti pubblici e privati, italiani o stranieri finalizzate allo svolgimento di esperienze in contesto di attività lavorative e/o prevedere periodi di stage presso detti soggetti;
- 3.2 L'Università degli Studi di Pavia si impegna altresì a:
 - a. garantire almeno tre borse di studio per ciascuno dei cicli di dottorato attivati per il periodo di vigore della presente convenzione;
 - b. contribuire alla docenza e al tutoraggio del corso con riferimento alle tematiche indicate nell'allegato A – sezione Università degli Studi di Pavia, sostenendo anche i costi relativi alla mobilità dei propri docenti, in

relazione alle attività del Corso;

- c. apportare le strutture e le attrezzature necessarie alle attività che si svolgono presso le proprie sedi. In particolare, deve mettere a disposizione le risorse elencate nell'allegato B - sezione Università degli Studi di Pavia;

3.3 L'Università degli Studi di Bergamo si impegna a:

- a. garantire almeno tre borse di studio per ciascuno dei cicli attivati per il periodo di vigore della presente convenzione;
- b. contribuire alla docenza e al tutoraggio del corso con le risorse elencate nell'allegato A – sezione Università degli Studi di Bergamo, sostenendo anche i costi relativi alla mobilità dei propri docenti, in relazione alle attività del Corso;
- c. apportare le strutture e le attrezzature necessarie alle attività che si svolgono presso le proprie sedi. In particolare, deve mettere a disposizione le risorse elencate nell'allegato B - sezione Università degli Studi di Bergamo;
- d. fornire in formato elettronico all'Università degli Studi di Pavia il proprio logo ai fini della predisposizione del diploma da rilasciare ai dottori di ricerca.

3.4 Le Parti si impegnano a:

- a. concorrere al sostegno finanziario del Corso, come specificato nell'Allegato C - Piano finanziario del corso e risorse messe a disposizione da ciascuna sede convenzionata;
- b. individuare congiuntamente i componenti del Collegio dei docenti di dottorato tra i Professori e Ricercatori appartenenti ai macrosettori coerenti con gli obiettivi formativi del Corso, in modo tale da garantire il soddisfacimento del requisito di cui all'art. 4, c.1, lett. a) del DM n. 45/2013 ed un'equilibrata presenza di docenti appartenenti a ciascun Ateneo. In fase di avvio il Collegio dei docenti di dottorato è composto come specificato nell'Allegato D;
- c. definire congiuntamente le attività didattiche-disciplinari e di tipo laboratoriale, la loro organizzazione e la sede di svolgimento;
- d. modificare i contenuti degli allegati A, B, C e D solo previo accordo scritto ed a condizione che non venga compromessa la qualità e sostenibilità del Corso rispetto ai requisiti per l'accREDITamento;
- e. ridefinire i termini della presente convenzione nel caso il Ministero dell'Università e della Ricerca Scientifica e Tecnologica non conceda l'accREDITamento o lo revochi a seguito delle valutazioni annuali.

ART. 4- Risorse finanziarie

4.1 Ciascuna Università convenzionata si impegna al rispetto del piano finanziario definito nell'Allegato C.

ART. 5 - Modalità di ammissione al Corso

5.1. Le modalità di ammissione e l'iscrizione agli anni successivi al primo sono disciplinate dal bando di concorso emanato dalla sede amministrativa e dal relativo Regolamento interno.

5.2 I dottorandi verranno inseriti nei gruppi di ricerca delle Parti in base all'afferenza del tutor che verrà assegnato dal Collegio dei Docenti.

ART. 6- Durata

6.1. La presente convenzione ha decorrenza dalla data di sottoscrizione e si conclude solo a seguito della discussione della tesi da parte di tutti gli iscritti ai cicli attivati nel quinquennio di accREDITamento, nel rispetto delle condizioni fissate dal Regolamento interno e dalla normativa vigente in materia.

ART. 7- Disposizioni in materia di sicurezza e salute dei dottorandi

7.1. In applicazione dell'articolo 10 del DM 363/1998, si concorda che il soggetto cui competono gli obblighi di datore di lavoro previsti dal D. Lgs. 81/2008, è individuato nell'Università che ospita il dottorando. Nel caso in cui per lo svolgimento delle attività del dottorato sia richiesta l'attivazione della sorveglianza sanitaria, si concorda che sarà l'Università ospitante a provvedere ad effettuare la visita medica per il giudizio di idoneità alla mansione specifica del dottorando, fatti salvi diversi specifici accordi con l'altra Università convenzionata. Il personale delle parti ed i dottorandi sono tenuti ad uniformarsi ai regolamenti

ed alle disposizioni in materia di sicurezza vigenti presso le sedi di svolgimento delle attività del dottorato, osservando quanto previsto dal D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i., in particolare gli obblighi dell'art. 20 del citato decreto, oltre che le indicazioni fornite dai responsabili della struttura ospitante e/o dal responsabile delle attività di ricerca e didattica in laboratorio.

ART. 8 - Coperture assicurative

8.1 L'Università degli Studi di Pavia garantisce ai dottorandi, ivi iscritti, la tutela contro gli infortuni sul lavoro presso l'INAIL, ai sensi del D.M. 10/10/1985 e successive modificazioni e integrazioni (nella formula Gestione per conto dello Stato).

Si precisa che detta tutela opera solo ed esclusivamente per gli infortuni occorsi durante esperienze tecnico-scientifiche ed esercitazioni pratiche.

8.2. L'Università degli Studi di Pavia e l'Università degli Studi di Bergamo garantiscono altresì la tutela contro gli infortuni sul lavoro presso l'INAIL al proprio personale Docente, Ricercatore e Tecnico, ai sensi del D.P.R. 1124/1965 e del D.M. 10/10/1985 (nella formula Gestione per conto dello Stato).

8.3 In caso di infortunio avvenuto durante lo svolgimento delle attività oggetto della presente convenzione, si conviene che l'Università presso la quale è avvenuto il fatto si impegna a segnalare l'evento immediatamente, nei termini e nei modi che saranno concordati in seguito, tra gli uffici interessati a:

- a. inoltrare denuncia di infortunio all'INAIL e alla Stazione di Polizia di Stato territorialmente competente;
- b. dare comunicazione, nel caso di infortunio occorso a dottorando: all'Università degli Studi di Bergamo;
- c. dare comunicazione, nel caso di infortunio occorso a personale dipendente: all'Università di appartenenza quale "datore di lavoro".

8.4. L'Università degli Studi di Pavia e l'Università degli Studi di Bergamo garantiscono ai propri dottorandi e dipendenti adeguata copertura assicurativa per la Responsabilità Civile verso Terzi.

L'esistenza di coperture assicurative non pregiudica ad entrambe l'esercizio di eventuali azioni di responsabilità, di danno o di rivalsa.

ART. 9 - Privacy

9.1. Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003, i dati personali raccolti nel presente documento e in attuazione dello stesso sono trattati dalle Parti secondo principi di liceità, correttezza, trasparenza e riservatezza ed utilizzati o trasmessi ad altri enti per sole finalità istituzionali.

ART. 10 - Sottoscrizione

10.1. Ai sensi dell'art. 15, comma 2bis, della Legge 241/1990 e successive modificazioni, i contraenti provvederanno alla sottoscrizione del presente atto con firma digitale.

ART. 11 - Spese

11.1. La presente convenzione è soggetta ad imposta di bollo assolta in modo virtuale dall'Università degli Studi di Pavia.

11.2 La presente convenzione è assoggettata a registrazione in caso d'uso ai sensi del D.P.R. 26 aprile 1986, n. 131 e successive modificazioni.

ART. 12 - Normativa di riferimento

12.1. Per quanto non specificato nella presente convenzione si fa riferimento alle norme legislative vigenti in materia ed in particolare al "Regolamento in materia di dottorato di ricerca" emanato dall'Università degli Studi di Pavia.

ART. 13 - Foro competente

13.1. Le Parti si impegnano a risolvere amichevolmente tra loro eventuali controversie derivanti dalla presente convenzione. Per qualunque controversia dovesse insorgere tra le Parti in ordine all'interpretazione, esecuzione e risoluzione della presente convenzione sarà competente il foro di Pavia (della sede amministrativa del Corso).

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PAVIA
IL RETTORE
Francesco Svelto

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PAVIA
IL RETTORE
Remo Morzenti Pellegrini

ALLEGATO A- RISORSE DIDATTICHE MESSE A DISPOSIZIONE DA CIASCUNA SEDE CONVENZIONATA

Richiamati i requisiti necessari per l'accreditamento dei corsi e delle sedi di dottorato, di cui al DM n. 45/2013 art. 4 c. 1 e in particolare le lettere a) e f) che prevedono rispettivamente:

"la presenza di un collegio del dottorato composto da almeno 16 docenti cui non più di 1/4 ricercatori, appartenenti ai macrosettori coerenti con gli obiettivi formativi del corso [... Ai fini del rispetto del requisito di cui alla presente lettera ciascun soggetto può essere conteggiato una sola volta su base nazionale."

"la previsione di attività, anche in comune tra più dottorati, di formazione disciplinare e interdisciplinare e di perfezionamento linguistico e informatico, nonché, nel campo della gestione della ricerca e della conoscenza dei sistemi di ricerca europei ed internazionali, della valorizzazione dei risultati della ricerca e della proprietà intellettuale."

L'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PAVIA E L'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI BERGAMO

in relazione al Corso di dottorato di ricerca in Applied Economics and Management (AEM), realizzato in convenzione ai sensi dell'art.2 c.2, lett. a) del sopra citato DM n. 45/2013, come regolamentato dal presente contratto;

richiamati gli obiettivi formativi del corso:

Il principale obiettivo formativo del progetto DAEM (Doctoral program in Applied Economics and Management) è quello di offrire ai dottorandi un ampio insieme di competenze, strumentali e specialistiche, nei campi dell'economia e del management in tutte le possibili declinazioni legate alle imprese e ai settori produttivi. La crescente complessità derivante dalle maggiori interazioni e interdipendenze nelle relazioni socio-economiche e nella ricerca scientifica induce a sviluppi di profili di ricerca con declinazioni interdisciplinari, economici e manageriali, con solide basi di analisi quantitative, in un'ottica di alto rigore scientifico. Sia gli enti di ricerca, come le Università e i Centri di ricerca e di Studio pubblici e privati, sia le imprese più innovative richiedono studiosi di alto profilo nella gestione di sistemi complessi, in grado di supportare le dinamiche di mercato, gli assetti regolatori, l'organizzazione della produzione e dei meccanismi di incentivo nel team building e nelle performances aziendali, l'utilizzo di tutte le fonti informative disponibili e l'analisi dei dati in senso economico, i processi innovativi, i meccanismi finanziari e di valutazione degli investimenti. La collaborazione fra Dipartimenti universitari e imprese consente di perseguire tali obiettivi con maggiore efficacia.

L'ATTIVITA' FORMATIVA, SEMINARIALE, DI LABORATORIO DI RICERCA E' SVOLTA INTEGRALMENTE IN LINGUA INGLESE.

si impegnano a supportare l'attività di ricerca e di formazione in relazione alle seguenti tematiche:

- **Sezione Università degli Studi di Pavia:** Advanced quantitative methods; Accounting evaluation; Business and entrepreneurship; International business; Industrial organization; Health economics and management, Finance and risk; Big data analysis; Information systems. Strategic management;
- **Sezione Università degli Studi di Bergamo:** Advanced quantitative methods; Industrial organization; Innovation economics; Regulation and public economics; Entrepreneurship; Labour economics and contract theory; Finance and risk;

ALLEGATO B- STRUTTURE E LE ATTREZZATURE MESSE A DISPOSIZIONE DA CIASCUNA SEDE

CONVENZIONATA

Richiamato il requisito necessario per l'accreditamento dei corsi e delle sedi di dottorato, di cui all'art. 4, c. 1, lett. e) del DM n. 45/2013 che prevede: *"la disponibilità di specifiche e qualificate strutture operative e scientifiche per l'attività di studio e di ricerca dei dottorandi, ivi inclusi, relativamente alla tipologia del corso, laboratori scientifici, un adeguato patrimonio librario, banche dati e risorse per il calcolo elettronico"*

l'Università degli Studi di Pavia
e l'Università degli Studi di Bergamo

in relazione al Corso di dottorato di ricerca in Applied Economics and Management (AEM), realizzato in convenzione ai sensi dell'art. 2 c.2, lett. a) del sopra citato DM n. 45/2013, come regolamentato dal presente contratto

si impegnano a mettere a disposizione le seguenti strutture:

Sezione Università degli Studi di Pavia

Tipo di risorsa	Capienza	Disponibilità
Aula didattica (Sala del Consiglio)	30	365 gg. / anno
Aula didattica (Aula L)	25	200 gg. / anno
Tre uffici con postazioni individuali per dottorandi, telefono, wi-fi, stampanti e fotocopiatrici	8 + 8 + 7	365 gg. / anno
Biblioteca e sala di lettura	120	365 gg. / anno
Due aule informatiche	25 + 35	365 gg. / anno

Sezione Università degli Studi di Bergamo

Tipo di risorsa	Capienza	Disponibilità
Aula didattica	20	365 gg. / anno
Sala dottorandi con 30 postazioni e armadietti per ciascun dottorando	30	365 gg. / anno
Data set dedicati (AIDA, Datastream, OAG)	120	365 gg. / anno
Aule informatiche	50	365 gg. / anno

ALLEGATO C
PIANO FINANZIARIO DEL CORSO E RISORSE
MESSE A DISPOSIZIONE DA CIASCUNA SEDE CONVENZIONATA

Richiamati i requisiti necessari per l'accreditamento dei corsi e delle sedi di dottorato, di cui al DM n. 45/2013 art. 4 c. 1 e in particolare le lettere c) e d) e c. 2 che prevedono rispettivamente:

“...c) per ciascun ciclo di dottorati da attivare la disponibilità di un numero medio di almeno sei borse di studio per corso di dottorato attivato, fermo restando che per il singolo ciclo di dottorato tale disponibilità non può essere inferiore a quattro. Al fine di soddisfare il predetto requisito, si possono computare altre forme di finanziamento di importo almeno equivalente comunque destinate a borse di studio.

d) la disponibilità di congrui e stabili finanziamenti per la sostenibilità del corso, con specifico riferimento alla disponibilità di borse di studio ai sensi della lettera c) e al sostegno della ricerca nel cui ambito si esplica l'attività dei dottorandi;

Comma 2 Le convenzioni devono altresì assicurare, relativamente a ciascun corso di dottorato, il possesso dei requisiti di cui al comma 1 indicando, per ciascun soggetto convenzionato, l'apporto in termini di docenza, la disponibilità di risorse finanziarie e di strutture operative e scientifiche che garantiscano la sostenibilità del corso e, fatta eccezione per i dottorati attivati con istituzioni estere, il contributo di almeno tre borse di studio per ciascun ciclo di dottorato...”.

4.1. L'Università degli Studi di Pavia metterà a disposizione, per ciascuno dei tre cicli, la somma di Euro 178.817,46 così ripartita:

CICLO 36°

- a. Euro **56.537,16** entro il 30 settembre 2020, di cui Euro **0,00** destinato alla costituzione del budget per l'attività di ricerca del dottorando (3 borse di dottorato di primo anno, inclusi oneri);
- b. Euro **61.140,15** entro il 30 settembre 2021, di cui Euro **4.602,99** destinato alla costituzione del budget per l'attività di ricerca del dottorando (3 borse di dottorato di secondo anno, inclusi oneri e budget per attività di ricerca per 3 dottorandi);
- c. Euro **61.140,15** entro il 30 settembre 2022, di cui Euro **4.602,99** destinato alla costituzione del budget per l'attività di ricerca del dottorando (3 borse di dottorato di terzo anno, inclusi oneri e budget per attività di ricerca per 3 dottorandi)

CICLO 37°

- a. Euro **56.537,16** entro il 30 settembre 2021, di cui Euro **0,00** destinato alla costituzione del budget per l'attività di ricerca del dottorando (3 borse di dottorato di primo anno, inclusi oneri);
- b. Euro **61.140,15** entro il 30 settembre 2022, di cui Euro **4.602,99** destinato alla costituzione del budget per l'attività di ricerca del dottorando (3 borse di dottorato di secondo anno, inclusi oneri e budget per attività di ricerca per 3 dottorandi);
- c. Euro **61.140,15** entro il 30 settembre 2023, di cui Euro **4.602,99** destinato alla costituzione del budget per l'attività di ricerca del dottorando (3 borse di dottorato di terzo anno, inclusi oneri e budget per attività di ricerca per 3 dottorandi)

CICLO 38°

- a. Euro **56.537,16** entro il 30 settembre 2022, di cui Euro **0,00** destinato alla costituzione del budget per l'attività di ricerca del dottorando (3 borse di dottorato di primo anno, inclusi oneri);
- b. Euro **61.140,15** entro il 30 settembre 2023, di cui Euro **4.602,99** destinato alla costituzione del budget per l'attività di ricerca del dottorando (3 borse di dottorato di secondo anno, inclusi oneri e budget per attività di ricerca per 3 dottorandi);
- c. Euro **61.140,15** entro il 30 settembre 2024, di cui Euro **4.602,99** destinato alla costituzione del budget per l'attività di ricerca del dottorando (3 borse di dottorato di terzo anno, inclusi oneri e budget per attività di ricerca per 3 dottorandi)

4.2. L'Università degli Studi di Bergamo metterà a disposizione dell'Università degli Studi di Pavia, per ciascuno dei tre cicli, la somma di Euro 178.817,46 così ripartita:

CICLO 36°

- a. Euro **56.537,16** entro il 30 settembre 2020, di cui Euro **0,00** destinato alla costituzione del budget per l'attività di ricerca del dottorando (3 borse di dottorato di primo anno, inclusi oneri);
- b. Euro **61.140,15** entro il 30 settembre 2021, di cui Euro **4.602,99** destinato alla costituzione del budget per l'attività di ricerca del dottorando (3 borse di dottorato di secondo anno, inclusi oneri e budget per attività di ricerca per 3 dottorandi);
- c. Euro **61.140,15** entro il 30 settembre 2022, di cui Euro **4.602,99** destinato alla costituzione del budget per l'attività di ricerca del dottorando (3 borse di dottorato di terzo anno, inclusi oneri e budget per attività di ricerca per 3 dottorandi)

CICLO 37°

- a. Euro **56.537,16** entro il 30 settembre 2021, di cui Euro **0,00** destinato alla costituzione del budget per l'attività di ricerca del dottorando (3 borse di dottorato di primo anno, inclusi oneri);
- b. Euro **61.140,15** entro il 30 settembre 2022, di cui Euro **4.602,99** destinato alla costituzione del budget per l'attività di ricerca del dottorando (3 borse di dottorato di secondo anno, inclusi oneri e budget per attività di ricerca per 3 dottorandi);
- c. Euro **61.140,15** entro il 30 settembre 2023, di cui Euro **4.602,99** destinato alla costituzione del budget per l'attività di ricerca del dottorando (3 borse di dottorato di terzo anno, inclusi oneri e budget per attività di ricerca per 3 dottorandi)

CICLO 38°

- a. Euro **56.537,16** entro il 30 settembre 2022, di cui Euro **0,00** destinato alla costituzione del budget per l'attività di ricerca del dottorando (3 borse di dottorato di primo anno, inclusi oneri);
- b. Euro **61.140,15** entro il 30 settembre 2023, di cui Euro **4.602,99** destinato alla costituzione del budget per l'attività di ricerca del dottorando (3 borse di dottorato di secondo anno, inclusi oneri e budget per attività di ricerca per 3 dottorandi);
- c. Euro **61.140,15** entro il 30 settembre 2024, di cui Euro **4.602,99** destinato alla costituzione del budget per l'attività di ricerca del dottorando (3 borse di dottorato di terzo anno, inclusi oneri e budget per attività di ricerca per 3 dottorandi)

4.3. L'Università degli Studi di Bergamo metterà, altresì, a disposizione dell'Università degli Studi di Pavia le somme corrispondenti ad eventuali ulteriori oneri che potranno essere determinati da successive disposizioni di legge e gli importi per incremento della borsa di studio nella misura del 50% per periodi di formazione all'estero, debitamente autorizzati dal Collegio dei Docenti.

4.4. Le somme dovranno essere tutte accreditate sul conto corrente Università degli Studi di Pavia presso la Banca d'Italia sezione di Milano n. 37198 – codice IBAN IT25W0100003245136300037198, specificando sulla causale del mandato la destinazione dei fondi (finanziamento borsa di dottorato Università degli Studi di _____ - Dottorato di ricerca in **Applied Economics and Management (AEM)** – ciclo _____: anno di corso _____)

4.5. In caso di revoca dell'accREDITAMENTO e della sospensione dell'attivazione dei nuovi cicli del Corso, l'Università degli Studi di Bergamo non sarà tenuta al versamento delle quote relative alle borse dei nuovi cicli, mentre dovrà garantire nei termini su descritti i pagamenti delle annualità restanti delle borse relative a cicli già avviati.

4.6. Le eventuali somme residue per la mancata assegnazione di tutte le borse bandite saranno destinate

al budget dell'anno successivo o redistribuite tra le Parti in proporzione al loro contributo al Piano finanziario del Corso.

ALLEGATO D
COLLEGIO DEI DOCENTI DI DOTTORATO IN
Applied Economics and Management (AEM)

Richiamato il requisito necessario per l'accreditamento dei corsi e delle sedi di dottorato, di cui all'art. 4 c. 1, lett. a) del DM n. 45/2013 che prevede: *"la presenza di un collegio del dottorato composto da almeno 16 docenti, di cui non più di 1/4 ricercatori, appartenenti ai macrosettori coerenti con gli obiettivi formativi del corso. Ai fini del rispetto del requisito di cui alla presente lettera ciascun soggetto può essere conteggiato una sola volta su base nazionale."*

l'Università degli Studi di Pavia
e l'Università degli Studi di Bergamo

in relazione al Corso di dottorato di ricerca in Applied Economics and Management (AEM), realizzato in convenzione ai sensi dell'art. 2 c.2, lett. a) del sopra citato DM n. 45/2013,

individuano il Collegio dei docenti di Dottorato in **Applied Economics and Management (AEM)** composto dai seguenti docenti:

[illegible]

Allegato al punto 3,4

Lingua	Programmazione 2018/19	Programmazione 2019/20	Rimodulazione o Aggiunta a Budget	Impegno 2019/20 reale	Programmazione 2020/21	Differenza
Arabo	€26.600,00	€31.120,00		€ 31.120,00	€ 31.120,00	€ -
Cinese	€31.000,00	€31.500,00	- € 350 ,00	€ 31.150,00	€ 32.000,00	€ 850,00
Francese	€62.950,00	€62.600,00	€350,00	€ 62.950,00	€ 62.450,00	€ -500,00
Giapponese	€30.400,00	€36.000,00		€ 36.000,00	€ 37.000,00	€ 1.000,00
Inglese	€121.150,00	€109.950,00	€5.100,00	€ 115.050,00	€ 107.800,00	€ -7.250,00
Italiano L2 I sem + II sem	€39.260,00	€39.620,00		€ 39.620,00	€ 40.010,00	€ 390,00
Russo	€30.150,00	€30.150,00		€ 30.150,00	€ 30.150,00	€ -
Spagnolo	€70.928,00	€56.928,00		€ 56.928,00	€ 64.460,00	€ 7.532,00
Tedesco	€41.930,00	€40.800,00		€ 40.800,00	€ 52.080,00	€ 11.280,00
Portoghese			€2.000,00	€ 2.000,00	€ 2.000,00	€ -
Assistenza ai test di accertamento linguistico per mobilità internazionale	0	€1.250,00		€ 1.250,00	€ 21.450,00	€ -
Tutorato mediateca	€18.000,00	€19.700,00	€500	€ 20.200,00		
Importi Lordi	€472.368,00	€459.618,00		€ 467.218,00	€ 480.520,00	€ 13.302,00

All. 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
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

All. a) - TABELLA PROGRAMMAZIONE BIENNALE 2020-2021 DEGLI ACQUISTI DI FORNITURE E SERVIZI

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 imperniata - 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 rifunzionalizzazione 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
Direzione personale, logistica e approvvigionamenti	William Del Re	Fornitura di gas naturale per le sedi universitarie per il periodo 01.05.2020 - 30.04.2021. Adesione alla convenzione Consip "Gas Naturale 12 - Lotto 2"	09123000-7	Fornitura	€ 150.000,00	2020	2020	1	no	01/05/2020	12 mesi	€100.000,00	€ 50.000,00	0	€ 150.000,00
Direzione personale, logistica e approvvigionamenti	William Del Re	Fornitura di gas naturale per le sedi universitarie per il periodo 01.05.2021 - 30.04.2022. Adesione a convenzione Consip se disponibile	09123000-7	Fornitura	€ 150.000,00	2020	2021	3	no	01/05/2021	12 mesi	0	€100.000,00	€ 50.000,00	€ 150.000,00
Direzione personale, logistica e approvvigionamenti	William Del Re	Fornitura di energia elettrica per le sedi universitarie per il periodo 01.12.2020 - 31.05.2022. Adesione alla convenzione Consip "Energia Elettrica 17 - Lotto 3"	09310000-5	Fornitura	€ 1.020.000,00	2020	2020	2	no	01/12/2020	18 mesi	€ 60.000,00	€ 700.000,00	€ 260.000,00	€ 1.020.000,00
Direzione personale, logistica e approvvigionamenti	William Del Re	Servizi integrati ausiliari, di pulizia ed igiene ambientale ed accessori presso le sedi dell'Università di Bergamo	90910000 - 98341120	servizio	€8.400.000,00	2020	2020	2	si	01/12/2020	60 mesi	€140.000,0	€ 1.680.000,00	€ 6.580.000,00	€8.400.000,00
Direzione personale, logistica e approvvigionamenti	William Del Re	Fornitura di energia termica mediante teleriscaldamento presso le sedi universitarie di Dalmine	09324000-6	Fornitura	€ 90.000,00	2020	2020	2	si	15/10/2020	12 mesi	€ 20.000,00	€ 70.000,00	0	€ 90.000,00
Direzione personale, logistica e approvvigionamenti	William Del Re	Fornitura di energia termica mediante teleriscaldamento presso le sedi universitarie di Dalmine	09324000-6	Fornitura	€ 90.000,00	2020	2021	3	si	15/10/2021	12 mesi	0	€ 20.000,00	€ 70.000,00	€ 90.000,00

All. a) - TABELLA PROGRAMMAZIONE BIENNALE 2020-2021 DEGLI ACQUISTI DI FORNITURE E SERVIZI

Direzione personale, logistica e approvvigionamenti	William Del Re	Fornitura di calore da rete di teleriscaldamento presso la sede di Via dei Caniana a Bergamo	09324000-6	Fornitura	€ 50.000,00	2020	2020	2	sì	15/10/2020	12 mesi	€ 10.000,00	€ 40.000,00	0	€ 50.000,00
Direzione personale, logistica e approvvigionamenti	William Del Re	Fornitura di calore da rete di teleriscaldamento presso la sede di Via dei Caniana a Bergamo	09324000-6	Fornitura	€ 50.000,00	2020	2021	3	sì	15/10/2021	12 mesi	0	€ 10.000,00	€ 40.000,00	€ 50.000,00
Direzione personale, logistica e approvvigionamenti	William Del Re	Fornitura servizio sostitutivo di mensa mediante buoni pasto	30199770-8	Fornitura	€ 600.000,00	2020	2021	3	no	1/6/2021	36 mesi	0	€100.000,00	€500.000,00	€ 600.000,00



Bergamo, 28.2.2020

Oggetto: Integrazione programmazione di beni e servizi 2020-2021

IL DIRETTORE GENERALE

- VISTA** la programmazione biennale 2020-2021 delle acquisizioni di beni e servizi di interesse per l'Ateneo di importo pari o superiore ai 40.000,00 euro approvata dal Consiglio di amministrazione del 17.12.2019;
- RITENUTO** di integrare la programmazione alla luce di considerazioni intervenute a posteriore in ordine alla necessità di ricomprendere nella programmazione stessa anche la fornitura di gas naturale per le sedi universitarie per il periodo 01.05.2020 - 30.04.2021, tramite Adesione alla convenzione Consip "Gas Naturale 12 - Lotto 2", per l'importo di euro 150.000,00 iva esclusa;
- DATO ATTO** che, il presente provvedimento ha valenza interinale e sarà sottoposto al Consiglio di amministrazione per la ratifica/convalida;

tutto ciò premesso,

DETERMINA

- 1) di inserire nella programmazione 2020-2021 di beni e servizi la fornitura di gas naturale per le sedi universitarie per il periodo 01.05.2020 - 30.04.2021, tramite Adesione alla convenzione Consip "Gas Naturale 12 - Lotto 2", per l'importo di euro 150.000,00 iva esclusa;
- 2) di dare atto che, il presente provvedimento ha valenza interinale e sarà sottoposto al Consiglio di amministrazione per la ratifica/convalida;
- 3) di pubblicare il contenuto e gli estremi del presente provvedimento sul sito istituzionale dell'Università nella Sezione "Amministrazione Trasparente - Provvedimenti" e "Determine a contrarre" ai sensi rispettivamente degli artt. 23 e 37 del D. Lgs. 14.03.2013 n. 33.

PER IL DIRETTORE GENERALE

(Dott. William Del Re)

(Documento firmato digitalmente ai sensi dell'art. 24 del D. Lgs 82/2005)

Firmato digitalmente da: William Del Re
Data: 28/02/2020 13:15:25

Edificio	Denominazione	Comune	Indirizzo	Aule	Laboratori	Uffici amministrativi	Uffici docenti	Segreteria studenti	Biblioteca	Mensa	Residenza
01	Edificio A - Facoltà di Ingegneria	Dalmine	via Einstein								
02	Edificio B - Facoltà di Ingegneria	Dalmine	via Marconi, 5a								
03	Edificio C - Facoltà di Ingegneria	Dalmine	via Pasubio, 7a								
04	Aula magna e minore - ex Point	Dalmine	via Pasubio, 3								
05	Mensa - Facoltà di Ingegneria	Dalmine	via Pasubio, 7								
06	Laboratorio di meccanica	Dalmine	via Marconi, 13								
07	Laboratori di Ingegneria in Via Galvani	Dalmine	via Galvani, 2								
08	Residenza Universitaria	Dalmine	via Verdi, 72								
09	Edificio di Via Dei Caniana	Bergamo	via dei Caniana, 8								
10	Edificio di Via Moroni	Bergamo	via Moroni , 255								
11	Uffici di Via San Bernardino	Bergamo	via san Bernardino, 72/e								
12	Edificio di piazza Rosate	Bergamo	piazza Rosate, 2								
13	Edificio di Via Salvecchio	Bergamo	via Salvecchio, 19								
14	Complesso sant'Agostino	Bergamo	via Fara, 2								
17	Mensa di San Lorenzo	Bergamo	via san Lorenzo, 11								
18	Residenza di Via Caboto	Bergamo	via Caboto, 12								
19	Ex Casa dell'Arciprete	Bergamo	via Donizetti, 3								
20	Edificio di Via Pignolo e san Tomaso	Bergamo	via Pignolo, 123								
21	Palazzo Bassi Rathgeb	Bergamo	via Pignolo, 76								
22	Kilometro Rosso	Bergamo	via Stezzano, 87								

Edificio	Denominazione	Comune	Indirizzo	Fase 2	Rilievo temperatura	Uffici amministrativi	Uffici docenti	Biblioteche	Laboratori	Aule	Sale studio e spazi comuni
01	Edificio A - Facoltà di Ingegneria	Dalmine	via Einstein	aperto	edificio A	aperti ⁽¹⁾	aperti ⁽²⁾			chiuse	chiuse
02	Edificio B - Facoltà di Ingegneria	Dalmine	via Marconi, 5a	aperto	edificio B	aperti ⁽¹⁾	aperti ⁽²⁾			chiuse	chiuse
03	Edificio C - Facoltà di Ingegneria	Dalmine	via Pasubio, 7a	aperto	edificio C	aperti ⁽¹⁾	aperti ⁽²⁾	aperta ⁽³⁾		chiuse	chiuse
04	Aula magna e minore - ex Point	Dalmine	via Pasubio, 3	chiusa							
05	Mensa - Facoltà di Ingegneria	Dalmine	via Pasubio, 7	chiusa							
06	Laboratori di Ingegneria	Dalmine	via Galvani, 2	aperto	laboratori				aperti ⁽⁵⁾		
07	Edificio di Via Dei Caniana	Bergamo	via dei Caniana, 8	aperto	via dei Caniana	aperti ⁽¹⁾	aperti ⁽²⁾	aperta ⁽³⁾		chiuse	chiuse
08	Edificio di Via Moroni	Bergamo	via Moroni , 255	aperto	via dei Caniana	aperti ⁽¹⁾	aperti ⁽²⁾			chiuse	chiuse
09	Uffici di Via San Bernardino	Bergamo	via san Bernardino, 72/e	aperto	via dei Caniana	aperti ⁽¹⁾	aperti ⁽²⁾				
10	Edificio di piazza Rosate	Bergamo	piazza Rosate, 2	aperto	piazza Rosate	aperti ⁽¹⁾	aperti ⁽²⁾			chiuse	chiuse
11	Edificio di Via Salvecchio	Bergamo	via Salvecchio, 19	aperto	via Salvecchio	aperti ⁽¹⁾	aperti ⁽²⁾			chiuse	chiuse
12	Complesso sant'Agostino	Bergamo	via Fara, 2	aperti ⁽⁶⁾	sant'Agostino	aperti ⁽¹⁾	aperti ⁽²⁾	aperta ⁽³⁾		chiuse	chiuse
13	Mensa di San Lorenzo	Bergamo	via san Lorenzo, 11	chiusa							
14	Ex Casa dell'Arciprete	Bergamo	via Donizetti, 3	chiusa ⁽⁴⁾							
15	Edificio di Via Pignolo - lotto 1	Bergamo	via Pignolo, 123	aperto	via Pignolo	aperti ⁽¹⁾	aperti ⁽²⁾			chiuse	chiuse
16	Edificio di Via Pignolo - lotto 2	Bergamo	via Pignolo, 123	chiuso ⁽⁴⁾							
17	Edificio san Tomaso	Bergamo	via san Tomaso, 40	chiuso ⁽⁴⁾							
18	Palazzo Bassi Rathgeb	Bergamo	via Pignolo, 76	chiuso ⁽⁴⁾							
19	Kilometro Rosso	Bergamo	via Stezzano, 87	chiuso							

⁽¹⁾ Uffici amministrativi aperti con idonea turnazione e distanziamento

⁽²⁾ Uffici docenti aperti con idoneo distanziamento

⁽³⁾ Biblioteche aperte per solo prestito o consegna testi

⁽⁴⁾ Accesso temporaneo consentito previa prenotazione al Responsabile del Dipartimento

⁽⁵⁾ Laboratori aperti con indicazioni Direttore del Centro

⁽⁶⁾ Ingresso pedonale lato Fara chiuso e cancello casermette aperto a metà

Misure organizzative e di sicurezza finalizzate al contenimento del Covid- 19 Fase 2

La riattivazione dei servizi in presenza, in assenza di ulteriori deroghe e limitazioni, sempre possibili, impone una attenta e preventiva programmazione, disciplina organizzativa, rispetto delle regole e senso di responsabilità nei principi di gradualità, differenziazione e ragionevolezza. Deve essere necessariamente rimodulata l'organizzazione delle attività, la gestione del lavoro, le presenze negli uffici, nelle aule e nei laboratori, adottando un modello diverso, cui non siamo certo abituati, ma che probabilmente accompagnerà la vita dell'Ateneo ancora per molti mesi.

La tutela della salute degli studenti e del personale costituisce priorità assoluta dell'Ateneo e pertanto tutte le attività saranno organizzate in funzione di questa imprescindibile esigenza.

Il principio di base è il concetto che **“ognuno protegge tutti”** nella gradualità, differenziazione, adeguatezza.

Accessi negli edifici universitari

L'accesso agli edifici sarà ammesso solo alle persone autorizzate, ovvero al personale tecnico amministrativo, ai docenti, al personale delle ditte appaltatrici di servizi e agli studenti limitatamente ai servizi attivi. Chiunque prima di entrare negli stabili universitari verrà sottoposto alla misurazione della temperatura corporea, per verificare che **non superi i 37,5 gradi centigradi**.

Se la temperatura fosse maggiore a 37.5 gradi non sarà consentito l'accesso. Le persone in tale condizione saranno al momento isolate e dovranno contattare nel più breve tempo possibile il medico curante.

La misurazione della temperatura sarà effettuata all'ingresso principale degli edifici, come indicato nell'all. 1.

Al fine di monitorare gli ingressi negli edifici, verrà registrata la presenza di coloro che non sono soggetti a obbligo di timbratura.

Rimarranno chiuse le aule didattiche, le sale studio, le aule informatiche, le mense e i bar e saranno interdetti all'uso gli spazi comuni.

Chiunque chieda di accedere agli edifici (che non sia dipendente dell'Università) dovrà rivolgersi alla portineria che verificherà il motivo dell'accesso.

Presenze negli uffici, studi e laboratori

Il distanziamento sociale di sicurezza, che vista la situazione sarà confermato anche per i prossimi mesi, comporterà inevitabilmente l'obbligo per l'Amministrazione di contenere le presenze negli uffici, studi e laboratori.

Il lavoro agile continua ad essere l'ordinaria modalità di lavoro fino alla fine dello stato di emergenza ma, al fine di garantire il regolare e più efficace svolgimento delle attività amministrative e un maggior coordinamento, è necessario organizzare un rientro graduale e parziale regolamentato, nel rispetto delle indicazioni necessarie a prevenire il possibile diffondersi del virus.

La presenza in ufficio sarà comunque auspicata per presidiare il buon andamento delle procedure e il regolare svolgimento delle attività didattiche, istituzionali e amministrative e dovrà necessariamente rispettare le regole necessarie a garantire il necessario distanziamento sociale.

Ogni capo ufficio/responsabile prepara in anticipo un planning settimanale di lavoro dei colleghi dell'ufficio, concordandolo con loro, in cui sia prevista l'alternanza tra *smart working* e presenza, presenza che dovrà avvenire in rapporto allo spazio dell'ufficio, generalmente non più di una persona per ufficio.

Nell'organizzazione della presenza in ufficio si chiede di tenere conto delle situazioni personali di ciascun dipendente al fine di non mettere a rischio i soggetti più deboli.

In particolare, ove le attività lo consentano, e nel caso in cui i dipendenti lo richiedano, il lavoro agile 5 giorni su 5 sarà garantito a:

- a) persone affette da disabilità certificate ex L. 104/92 (art. 3, commi 1 e 3) o art. 26 D.L. 18/2020 o patologie e immunodepressioni;
- b) genitori che hanno figli o parenti a carico affetti da disabilità certificata ex L. 104/92 (art. 3, commi 1 e 3 o art. 26 D. L. 18/2020 o patologie e immunodepressioni;
- c) genitori che hanno figli di età fino ai 14 anni;
- d) coloro che prestano cura e assistenza a familiari conviventi affetti da patologie o disabilità;
- e) coloro che non hanno alternative rispetto all'utilizzo di mezzi pubblici per il raggiungimento della sede lavorativa o che dimorano lontano dal luogo di lavoro.

Al fine di non creare sovrapposizioni e assembramenti in entrata e uscita, può essere concessa maggior flessibilità nella gestione dell'orario quotidiano.

Eventuali difficoltà nella gestione delle presenze saranno presentate al Dirigente di Settore o al Direttore Generale.

Ogni capo ufficio/responsabile dovrà comunicare al Servizio di Prevenzione e Protezione la necessità di interventi nella struttura degli uffici al fine di organizzare lo spazio in modo da garantire il distanziamento necessario dei colleghi presenti e l'installazione di pannelli protettivi in plexiglass nelle postazioni che potrebbero essere adibite, in via del tutto eccezionale, al ricevimento dell'utenza e che non siano già poste in sicurezza.

Deve essere minimizzato l'uso promiscuo di attrezzi e apparecchiature.

Le limitazioni indicate circa la presenza nello stesso luogo valgono anche per i docenti. La responsabilità di organizzare la presenza dei docenti è affidata ai direttori di Dipartimento, ai direttori dei centri e a i responsabili dei laboratori per quanto di competenza.

I docenti potranno frequentare i laboratori o spazi analoghi di cui siano responsabili, ma non rientrare stabilmente nei loro uffici, bensì solo temporaneamente per esigenze connesse con l'erogazione della didattica a distanza e della ricerca.

Organizzazione dell'attività ordinaria

Negli uffici interni, ivi compreso anche gli uffici dei docenti, che, a qualsiasi titolo, ordinariamente ricevono utenza sia interna che esterna, per motivi precauzionali e di tutela della salute pubblica non sarà consentito – o sarà comunque fortemente limitato – l'ingresso del pubblico.

Saranno fatti salvi evidentemente casi eccezionali di estrema necessità ed urgenza, che rendono indispensabile/indifferibile un contatto in presenza, a condizione tuttavia che vengano rispettate nella maniera più tassativa le opportune misure di distanziamento sociale e protezione individuale.

Per l'espletamento delle suddette attività, dovrà essere privilegiato, laddove possibile, l'utilizzo delle seguenti modalità di comunicazione: posta elettronica, telefono, collegamenti in videoconferenza.

Le disposizioni sopra indicate si applicano ovviamente anche per gli appuntamenti con il Rettore, i Prorettori, il Direttore Generale, i Direttori di Dipartimento ed altre Autorità accademiche, che dovranno comunque essere limitati. Le rispettive segreterie forniranno indicazioni specifiche al momento della richiesta di appuntamento, che dovrà come al solito essere indirizzata alla casella di posta elettronica istituzionale degli organi (rettore@unibg.it; direttore.generale@unibg.it, ecc.).

Eventuali riunioni in presenza che fossero ritenute indispensabili ed essenziali potranno avvenire solo ed esclusivamente in locali di ampia metratura, che dovranno essere prenotati presso i competenti uffici, da utilizzare comunque nel rispetto del limite massimo del 30% della loro capienza e deve essere garantita un'adeguata pulizia/areazione dei locali.

Le riunioni degli organi Accademici (Senato, Consiglio di Amministrazione, Consigli di Dipartimento, ecc.) continueranno a svolgersi a distanza secondo le indicazioni previste dal Regolamento approvato con D.R. 133/2020 del 11.03.2020.

Gli spostamenti all'interno degli edifici universitari saranno limitati al minimo indispensabile.

Ricevimento merci

Nei luoghi di carico/scarico dovrà essere assicurato che le necessarie operazioni propedeutiche e conclusive di movimentazione delle merci e la presa/consegna dei documenti, avvengano con modalità che non prevedano contatti diretti tra operatori ed autisti e nel rispetto della rigorosa distanza di un metro.

Le operazioni di stoccaggio dei materiali nei magazzini dovranno essere effettuate indossando guanti di protezione.

Uso di ascensori ed attrezzature comuni

L'uso degli ascensori è sconsigliato, trattandosi di ambienti a ridotta metratura. Se si ritiene di doverli comunque utilizzare, è fatto obbligo di effettuare la salita o la discesa singolarmente.

Nel caso di attrezzature di uso comune quali ad esempio stampanti di rete e distributori di bevande si consiglia di indossare i guanti.

Pausa caffè e pranzo

La riapertura dei locali pubblici (ristoranti, bar, mense) – ambiti come è noto molto sensibili per la diffusione del virus – è soggetta ad una regolamentazione specifica che dipende dalle disposizioni nazionali e regionali. L'Amministrazione suggerisce molta cautela nella frequentazione di questi ambienti e comunque garantisce, per i bar e le mense interne, opportuni e frequenti controlli in merito al rispetto delle norme sul distanziamento sociale, sulla preparazione dei pasti con idonee protezioni, sull'igiene da osservare dentro e fuori ai locali e sulle altre normative previste per il settore.

Buone pratiche di igiene

Negli edifici saranno collocati distributori di gel igienizzante in punti di facile accesso; si raccomanda l'utilizzo del gel igienizzante oltre al lavaggio frequente delle mani con acqua e sapone e comunque prima e dopo accesso al proprio posto di lavoro o l'incontro con altri lavoratori.

Saranno disposte specifiche attività di pulizia giornaliera e di sanificazione periodica nei luoghi identificati di più alto transito e alla fine della giornata lavorativa.

I lavoratori che accedono devono normalmente indossare come dispositivo di prevenzione della trasmissione del contagio una mascherina del tipo "mascherina chirurgica".

Verranno messi a disposizione di tutti i dispositivi di protezione individuale.

È rigorosamente vietato fumare, oltre che all'interno degli edifici, nei cortili e nei piazzali.

Sintomatologie da infezione e segnalazione

Chiunque presenti sintomatologie che – anche se solo avvertite allo stato iniziale – sembrerebbero ricondursi a infezione da Covid-19, non deve assolutamente recarsi in Università né avvicinare altri colleghi. In tali situazioni, occorre rimanere al proprio domicilio, chiamare il proprio medico di fiducia, avvisare il proprio responsabile e osservare infine scrupolosamente i protocolli sanitari previsti dall'Istituto Superiore di Sanità. Si confida a tale riguardo sul senso di responsabilità di tutti e sul rispetto dei valori di solidarietà che devono caratterizzare una grande comunità.

Vi è l'obbligo di informare tempestivamente e responsabilmente il datore di lavoro della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti. La struttura di appartenenza dovrà procedere al suo isolamento in base alle disposizioni dell'autorità sanitaria e a quello degli altri soggetti eventualmente presenti nei locali; l'Università procede immediatamente ad avvertire le autorità sanitarie competenti e i numeri di emergenza per il COVID-19 forniti dalla Regione o dal Ministero della Salute. L'Ateneo collabora con le Autorità sanitarie per la definizione degli eventuali "contatti stretti" di una persona presente che sia stata riscontrata positiva al tampone COVID-19. Ciò al fine di permettere alle autorità di applicare le necessarie e opportune misure di quarantena.

Documento di valutazione dei rischi

Ispirandosi ai principi contenuti nel D.lgs. 81/2008 e di massima precauzione, verrà redatto un piano di intervento per un approccio graduale nelle strutture universitarie.

Dovranno anche essere predisposti adeguati piani di formazione e informazione del personale a ogni livello, come pure di prevenzione, vigilanza e controllo dell'applicazione delle prescrizioni. La sorveglianza sanitaria svolta dal Medico Competente, dovrà proseguire rispettando le misure igieniche indicate e le indicazioni del Ministero della Salute.

Protocollo per l'accesso ai servizi attivabili alla riapertura delle biblioteche e per la sicurezza degli utenti e del personale addetto.

Ingressi e presenze

Gli ingressi ai locali delle biblioteche sono contingentati.

Per le funzioni di prestito e restituzione gli utenti accedono a turno, uno alla volta, all'area del desk. Gli appuntamenti per la consultazione in sede delle collezioni bibliotecarie sono programmati in modo da assicurare nelle sale di lettura un numero di presenze compatibile con le disposizioni riguardanti il distanziamento sociale rispetto agli spazi disponibili.

Nei locali delle biblioteche è prevista la presenza contemporanea di non più di due addetti.

Sanificazione

Prima della chiusura della biblioteca, ogni addetto deterge con disinfettanti a base di cloro o alcool: il ricevitore dei telefoni fissi, le tastiere e i mouse, i carrelli per il trasporto di libri e documenti, gli schermi dei pc e la propria postazione di lavoro.

Durante il periodo di apertura si provvede, una o più volte secondo il grado di affollamento degli ambienti, al ricambio dell'aria nelle aree di presenza degli utenti e degli addetti aprendo porte e finestre.

Uno spazio interno alla biblioteca, opportunamente isolato, sarà riservato alla "quarantena" dei libri rientrati dal prestito prima che siano riammessi alla circolazione e delle fonti consultate in sede prima che siano ricollocate sugli scaffali.

L'uso dei box porta oggetti per la custodia degli effetti personali degli utenti è sospeso.

Distanziamento e uso dei dispositivi di protezione individuale

Soluzioni operative e comportamento degli addetti garantiscono la distanza di almeno un metro tra le persone presenti negli spazi bibliotecari.

I desk (banco prestiti) e le postazioni di servizio in genere sono attrezzati con barriere in plexiglass.

Gli addetti indossano guanti monouso per movimentare libri e documenti.

Gli addetti indossano la mascherina:

- negli spostamenti all'interno degli spazi della biblioteca e ogni qualvolta non sia possibile garantire almeno un metro di distanza da altre persone presenti;
- nel rapporto con gli utenti, assicurando al contempo il mantenimento della distanza di sicurezza anche se questi indossano, come richiesto, la mascherina.

Gli utenti accedono ai locali delle biblioteche solo se indossano la mascherina.

Gli utenti che intendono consultare in sede le collezioni bibliotecarie sono tenuti a farlo indossando i guanti monouso loro forniti.

Orario di apertura

Le biblioteche sono aperte dal lunedì al venerdì dalle 8,30 alle 18.30.

Servizi

1. Restituzioni.

Le biblioteche provvedono alla proroga della scadenza dei prestiti attivi fino al venir meno dei vincoli agli spostamenti delle persone disposti dalle autorità. Ogni biblioteca attrezza in prossimità dell'ingresso un carrello perché gli utenti vi possano lasciare i libri restituiti senza attraversare spazi interni. Dopo la registrazione del rientro dei libri prestati gli stessi sono collocati nello spazio individuato per la "quarantena" di 72 ore che serve a scongiurare la permanenza del virus sui volumi restituiti. Allo scadere del periodo i libri sono ricollocati a scaffale e riammessi alla circolazione.

2. Prestiti

I libri sono richiesti in prestito attraverso l'interfaccia utente dei servizi online del sistema bibliotecario di ateneo (BiGsearch). Il personale della biblioteca riceve notifica della richiesta, recupera i libri richiesti e li prepara per la consegna. Un avviso di disponibilità di quanto richiesto

è inviato alla casella email istituzionale dell'utente che dallo stesso momento dispone di due giorni per il ritiro.

3. Fornitura di documenti

Le biblioteche si impegnano a procurare, attraverso le reti di fornitura di documenti abitualmente utilizzate, gli articoli e le parti di libro che gli utenti richiedono attraverso BIGsearch. Sarà inoltre valutata la possibilità di estendere, previa valutazione, le richieste di fornitura di articoli e capitoli di libri unicamente accessibili in pubblicazioni a stampa possedute dalle biblioteche che, entro i limiti di legge, possano essere riprodotti in formato digitale e inviati agli utenti dietro impegno degli stessi alla non diffusione dei contenuti forniti, alla loro riproduzione a stampa e all'eliminazione della scansione elettronica fornita.

4. Consultazione in sede

Gli utenti potranno consultare in sede le fonti escluse dal prestito previo appuntamento concordato secondo modalità definite e comunicate dai Servizi bibliotecari di ateneo.

VADEMECUM CONTENENTE LE MISURE PER IL CONTRASTO E IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL VIRUS COVID-19 NEGLI AMBIENTI DI LAVORO

1. Premessa

Il presente documento, finalizzato a informare la comunità accademica circa le misure da adottare per contrastare la diffusione del Coronavirus, tiene conto delle conoscenze attuali sugli elementi essenziali che lo caratterizzano e potrà essere oggetto di continui aggiornamenti. Consapevole della particolarità della situazione, l'Università di Bergamo ha già adottato una serie di provvedimenti a tutela della comunità accademica incentivando lo svolgimento delle attività lavorative in forma agile, individuando le attività indifferibili da rendere in sede, limitando la compresenza del personale all'interno degli stessi uffici. Sono stati acquistati guanti monouso, mascherine chirurgiche, dispenser di gel igienizzanti ed è stata predisposta la pulizia accurata di tutti i locali con appositi prodotti disinfettanti come indicato dal medico competente. Le seguenti prescrizioni e i successivi suggerimenti si rivolgono principalmente al personale che svolge la propria attività in Università, ma tutta la comunità accademica è chiamata a prenderne visione perché la prevenzione del COVID-19 passa attraverso l'informazione e la formazione di tutti i cittadini. Il documento richiama le misure contenute nei provvedimenti legislativi e amministrativi in materia.

2. Che cosa è il coronavirus?

I Coronavirus sono una vasta famiglia di virus noti per causare malattie che vanno dal comune raffreddore a malattie più gravi come la Sindrome respiratoria mediorientale (MERS) e la Sindrome respiratoria acuta grave (SARS).

Un nuovo Coronavirus (nCoV) è un nuovo ceppo di coronavirus che non è stato precedentemente mai identificato nell'uomo. In particolare quello denominato SARS-CoV-2 (precedentemente 2019-nCoV), non è mai stato identificato prima di essere segnalato a Wuhan, Cina, a dicembre 2019.

La malattia provocata dal nuovo Coronavirus ha un nome: "COVID-19", dove "CO" sta per corona, "VI" per virus, "D" per disease e "19" indica l'anno in cui si è manifestata.

3. Cosa fare per proteggersi?

Si ricorda l'importanza e il rispetto delle seguenti regole:

- lavarsi spesso le mani;
- evitare il contatto ravvicinato con persone che soffrono di infezioni respiratorie acute;
- evitare abbracci e strette di mano;
- mantenere, nei contatti sociali, una distanza interpersonale di almeno un metro;
- praticare l'igiene respiratoria: starnutire e/o tossire in un fazzoletto, preferibilmente monouso, e gettarlo immediatamente, poi lavarsi bene le mani con acqua e sapone o con soluzione idroalcolica e asciugarle accuratamente. In assenza di un fazzoletto starnutire all'interno del gomito con il braccio piegato evitando il contatto delle mani con le secrezioni respiratorie;
- coprirsi bocca e naso se si starnutisce o tossisce;
- evitare l'uso promiscuo di bottiglie e bicchieri;
- non toccarsi occhi, naso e bocca con le mani;
- non prendere farmaci antivirali e antibiotici, a meno che siano prescritti dal medico;
- pulire le superfici con disinfettanti a base di cloro o alcol;

- è fortemente raccomandato in tutti i contatti sociali, utilizzare una mascherina, anche di stoffa, come misura aggiuntiva alle altre misure di protezione individuale igienico-sanitarie.



In caso di febbre, tosse o difficoltà respiratorie o qualora si sospetti di essere stato in stretto contatto con una persona affetta da malattia respiratoria Covid-19 rimanere in casa e contattare telefonicamente il medico di famiglia, la guardia medica o il numero verde regionale. Utilizzare il numero di emergenza 112 soltanto in caso di peggioramento dei sintomi o difficoltà respiratoria.

4. Procedura per l'igiene delle mani

L'igiene delle mani è una misura fondamentale per la prevenzione e la protezione dal contagio. Una corretta pulizia delle mani serve a rimuovere ed eliminare rapidamente eventuali agenti biologici disseminati che, da qui, potrebbero facilmente essere introdotti nell'organismo.

È necessario lavarsi le mani:

- dopo ogni attività di lavoro con potenziale esposizione al rischio biologico;
- dopo aver tolto i guanti e altri DPI o indumenti protettivi;
- nel caso di contaminazione o sospetta tale con materiali a rischio (fluidi biologici, campioni ambientali di suolo, acqua, campioni alimentari di origine animale, rifiuti, animali);
- dopo attività generiche come aver starnutito, soffiato il naso, usato i servizi igienici, aver adoperato mezzi pubblici;
- prima di lasciare l'area di lavoro o il laboratorio;
- prima di mangiare, bere, applicare cosmetici o lenti a contatto, assumere farmaci.

La procedura è la seguente:

- utilizzare sapone liquido e acqua corrente, preferibilmente calda;
- applicare il sapone su entrambi i palmi delle mani, strofinare sul dorso, tra le dita e nello spazio al di sotto delle unghie, per almeno 15-20 secondi;
- risciacquare abbondantemente con acqua corrente;
- asciugare le mani con carta usa e getta o con un dispositivo ad aria calda.

La durata totale della procedura è di circa 40-60 secondi. Non toccare rubinetti o maniglie con le mani appena lavate. Per chiudere il rubinetto, se non presente un meccanismo a pedale, usare una salviettina pulita, meglio se monouso.



Qualora si usi un gel igienizzante per mani pronto all'uso:

- applicare sul palmo di una mano il gel nelle quantità indicate nelle istruzioni;
- strofinando le mani, frizionare e distribuire sulla superficie di entrambe le mani;
- lasciare agire per circa 10-15 secondi, finché non si asciuga.

5. Distanza di sicurezza – criterio *droplet*

Mantenere una distanza dalle altre persone di almeno 1 metro. Questa misura serve ad evitare che le goccioline di saliva che vengono disperse nell'aria - attraverso uno starnuto, un colpo di tosse, ma anche parlando - possano essere ricevute dagli altri.

6. Dispositivi di Protezione Individuale

Stante le misure di distanziamento sociale già adottate dall'Ateneo, il personale che svolge la propria attività in Università non è tenuto ad indossare i dispositivi di protezione individuale. Tuttavia, il Servizio di

Prevenzione e Protezione ha consegnato dei guanti monouso a coloro i quali sono incaricati del ritiro e della consegna della corrispondenza. Si ricorda che, come indicato dal Ministero della Salute, le protezioni delle vie respiratorie vanno indossate:

- se si hanno sintomi di malattie respiratorie, come tosse e difficoltà respiratorie;
- se si sta prestando assistenza a persone con sintomi di malattie respiratorie;
- se si è un operatore sanitario e assisti persone con caso sospetto o confermato di covid-19;
- se si è addetto alle operazioni di pulizia di ambienti dove abbiano soggiornato casi confermati di COVID-19 prima di essere stati ospedalizzati.

L'utilizzo di mascherine e filtri facciali non è necessario per la popolazione generale in assenza di sintomi di malattie respiratorie. La mascherina di tipo "chirurgico" può, invece, essere utilizzata da soggetti che presentano sintomi quali tosse o starnuti per prevenire la diffusione di goccioline di saliva.

Saranno comunque distribuite mascherine chirurgiche per ciascun servizio; i singoli Responsabili gestiranno la distribuzione all'interno del servizio. Se ne raccomanda l'uso qualora non sia possibile mantenere la distanza di almeno un metro.

7. Come mettere e togliere la mascherina?

Si ricordano le regole per l'utilizzo delle mascherine:

- prima di indossare la mascherina, lavarsi le mani con acqua e sapone o con una soluzione alcolica;
- coprire bocca e naso con la mascherina assicurandosi che sia integra e che aderisca bene al volto
- evitare di toccare la mascherina mentre la si indossa, se la si tocca lavarsi le mani;
- quando diventa umida, sostituirla con una nuova e non riutilizzarla se si tratta di mascherina monouso;
- togliere la mascherina prendendola dall'elastico senza toccare la parte anteriore della mascherina; gettarla immediatamente in un sacchetto chiuso e lavarsi le mani.

Non è utile indossare più mascherine sovrapposte. L'uso razionale delle mascherine è importante per evitare inutili sprechi di risorse preziose.

Si ricorda l'importanza dell'informazione, facendo riferimento alle principali fonti istituzionali:

- Ministero della Salute
- Istituto Superiore di Sanità (ISS)
- Istituto nazionale per l'assicurazione contro gli infortuni sul lavoro (INAIL)
- Organizzazione Mondiale della Sanità (OMS)
- Centro europeo per la prevenzione e il controllo delle malattie (ECDC)

L'elenco aggiornato della normativa nazionale è consultabile al seguente link:

<http://www.governo.it/it/coronavirus-normativa>

Di seguito altri link utili:

<http://www.salute.gov.it/portale/nuovocoronavirus/dettaglioFaqNuovoCoronavirus.jsp?lingua=italiano&id=228>

<https://www.unibg.it/node/9119>

<https://www.interno.gov.it/it>

Progetto definitivo-esecutivo

Lavori di rifacimento parziale delle coperture inclinate e impermeabilizzazione di terrazzo e scale sul fronte secondario dell'edificio A della sede universitaria di Dalmine,

Relazione tecnica illustrativa

Committente
Università degli Studi
di Bergamo

febbraio 2020

datei architetti via Alcaini, 12 Bergamo
035 216594 ||||| 0328 9667555
spazio@dateiarchitetti.com |||||
marcella@dateiarchitetti.com |||||

Premessa	3
Note storiche	3
Situazione urbanistica	4
Iter istruttorio	5
Analisi dello stato di fatto	6
La conoscenza geometrica	6
Quadro materico e di degrado	8
1. Copertura	8
2. Terrazzo esterno fronte sud	12
3. Fenomeni di sfondellamento intradosso solaio terrazza	14
Modalita' delle fasi attuative	17
1. Copertura	17
2. Terrazzo esterno	18
Intervento impermeabilizzazione del terrazzo e delle gradinate di accesso	18
3. Intervento all'intradosso della terrazza	19

Premessa

L'intervento di seguito descritto è teso alla manutenzione di alcuni elementi costruttivi dell'edificio ex deposito biciclette oggi sede del dipartimento di ingegneria dell'Università degli Studi di Bergamo. Si sono evidenziati in questo ultimo decennio fenomeni di infiltrazione proveniente dalla copertura del corpo centrale e dalla terrazza d'ingresso prospiciente piazza Matteotti. L'intervento consiste nel risanamento dei corpi scala ammalati (intradosso ed estradosso) e nel rifacimento parziale del manto copertura.

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.



Dalmine - Deposito biciclette costruito nel 1938

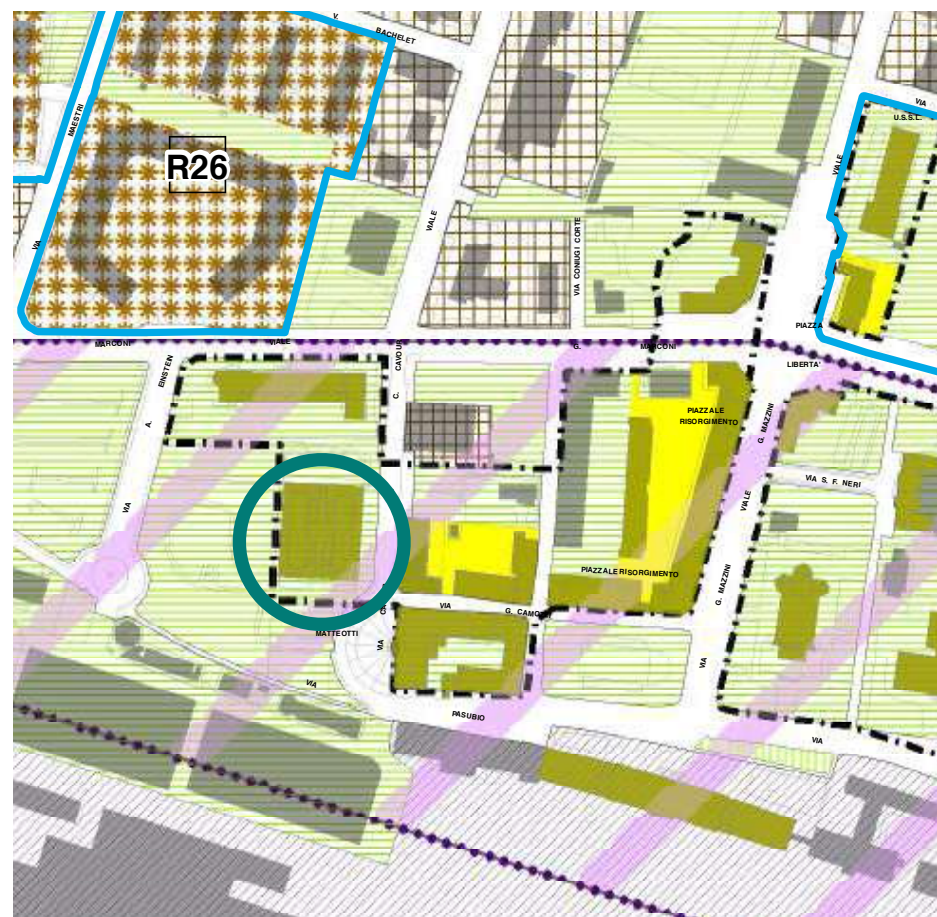
Situazione urbanistica

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). Si sottolinea che vi è transito costante di allievi e personale docente ragione per cui è ancora più necessario **un intervento immediato**.

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.

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 riportano con precisione tutti i dati planimetrici necessari per la lettura e la comprensione del corpo di fabbrica, delle sue sovrapposizioni strutturali di finitura.

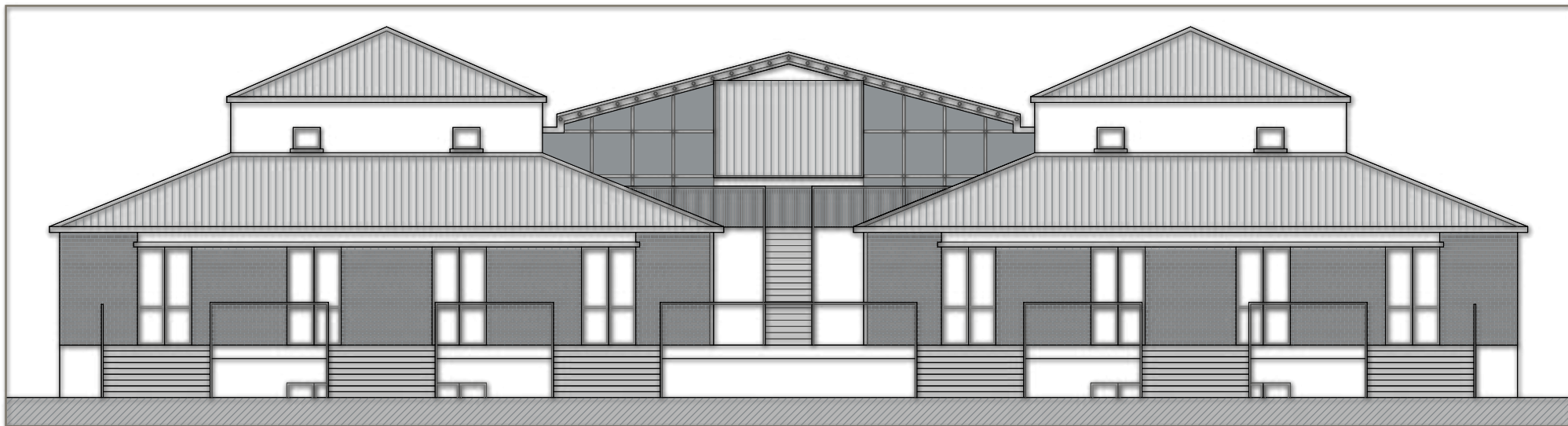
Emerge con chiarezza la semplicità dell'impostazione volumetrica che presenta elementi di collegamento tra i due corpi di fabbrica. L'analisi di questi punti di sovrapposizione sono stati fondamentali per comprendere la natura degli elementi di degrado, legati soprattutto a fenomeni di infiltrazione.

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.

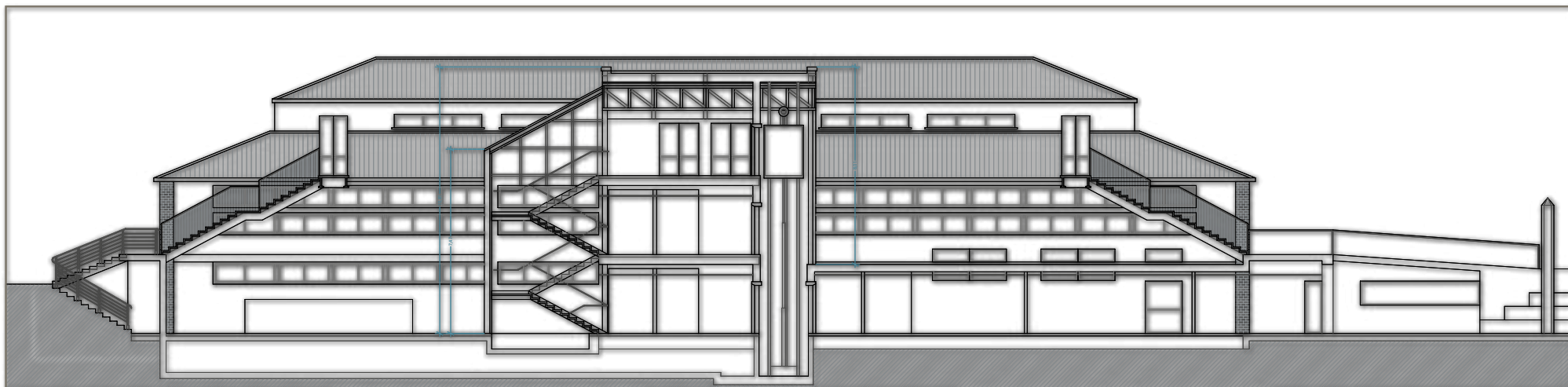
La scala, che consente il collegamento verticale ai piani è in carpenteria metallica ed è ospitata nel vano centrale.

Le scale esterne di collegamento al piano primo sono gradinate monodiche in granito, mentre tutte le scale di emergenza sono in struttura metallica.





Prospetto sud



Sezione longitudinale

Quadro materico e di degrado

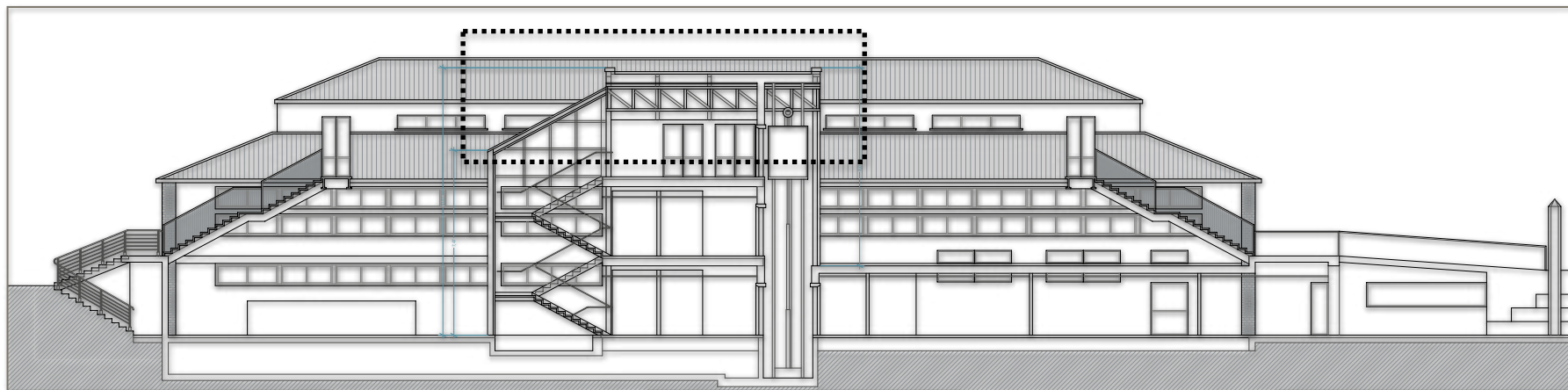
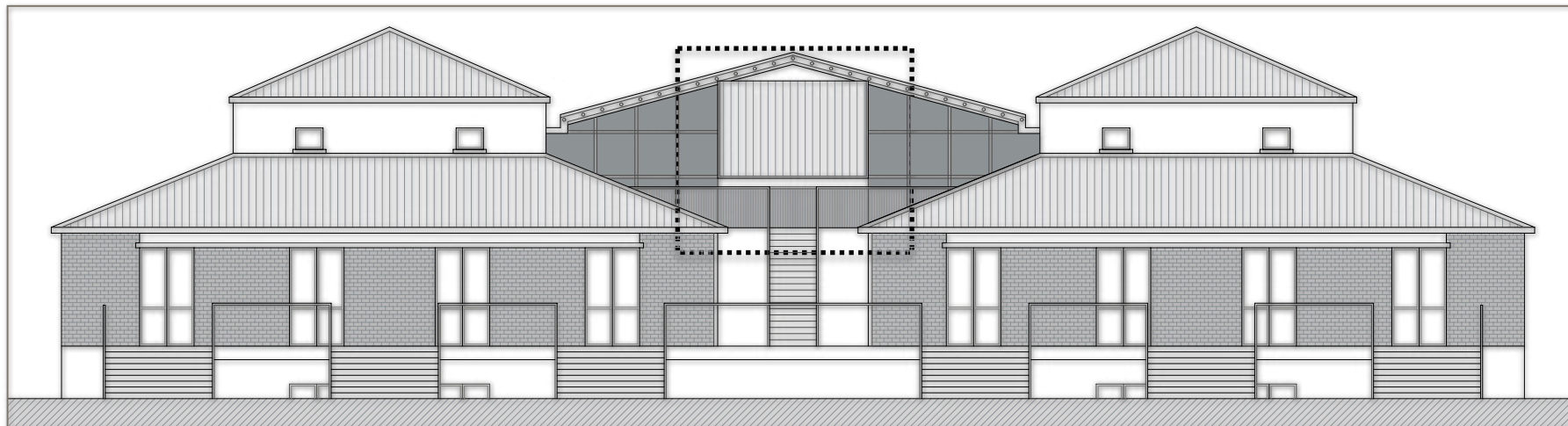
L'edificio, oggetto di un intervento articolato di recupero nei primi anni del 2000 ha subito una trasformazione architettonica consistente con l'inserimento di impianti e scale di emergenza. Da una accurata analisi visiva emerge un quadro di degrado legato essenzialmente a fenomeni di infiltrazioni 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 perolamento dell'acqua piovana ai piani all'interno dell'edificio. Sono visibili gocciolamenti continui del corpo scala centrale e dalla sale studio.







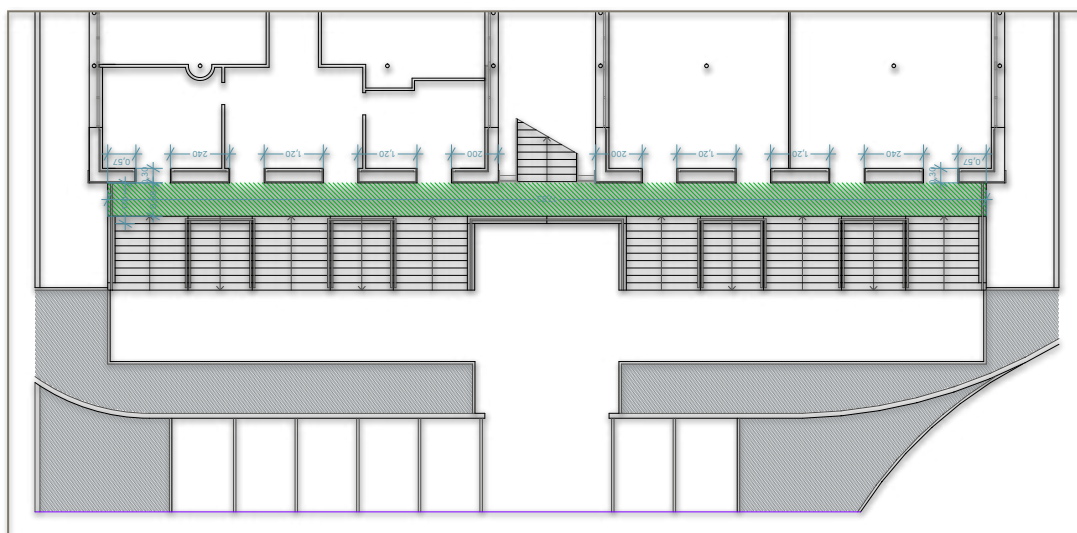


2. Terrazzo esterno fronte sud

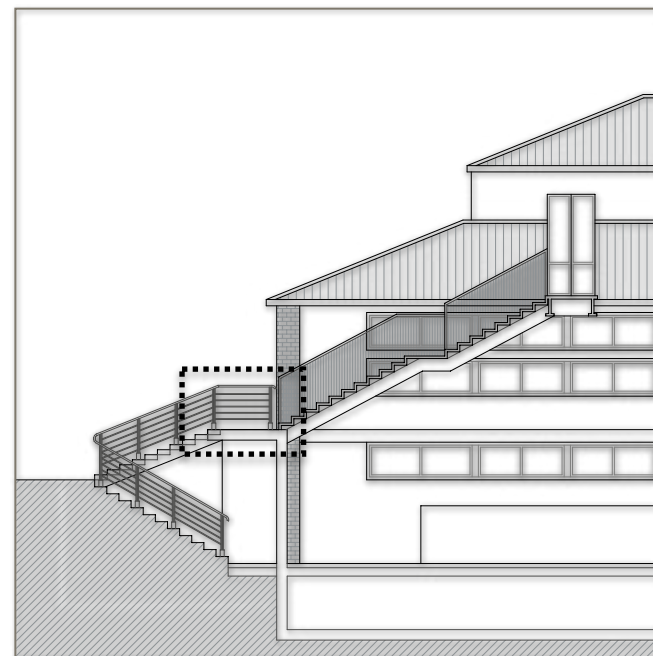
Si rilevano importanti infiltrazioni originate sia da un'impermeabilizzazione deteriorata che da possibili sigillature incongrue nel sistema di scarico dei pluviali.

Il solai 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.

Pianta piano primo



**Sezione
Particolare scala**

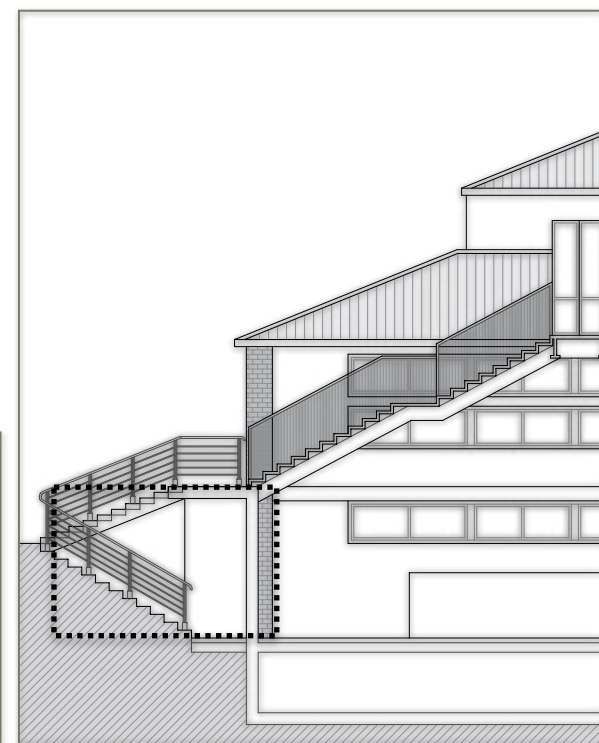
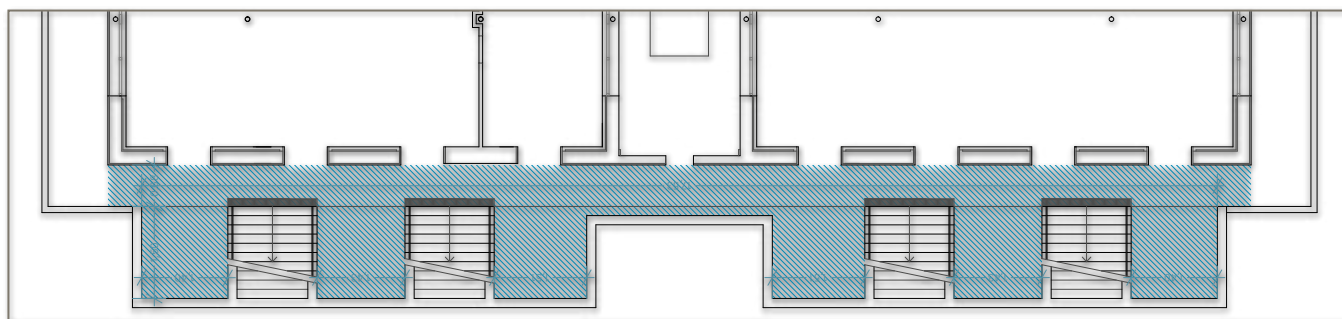




3. Fenomeni di sfondellamento intradosso solaio terrazza

Si rileva oggi nel solaio il distaccamento 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" ne "prevenibili", e che una volta iniziato il fenomeno, lo stesso non è arrestabile e non può che peggiorare.





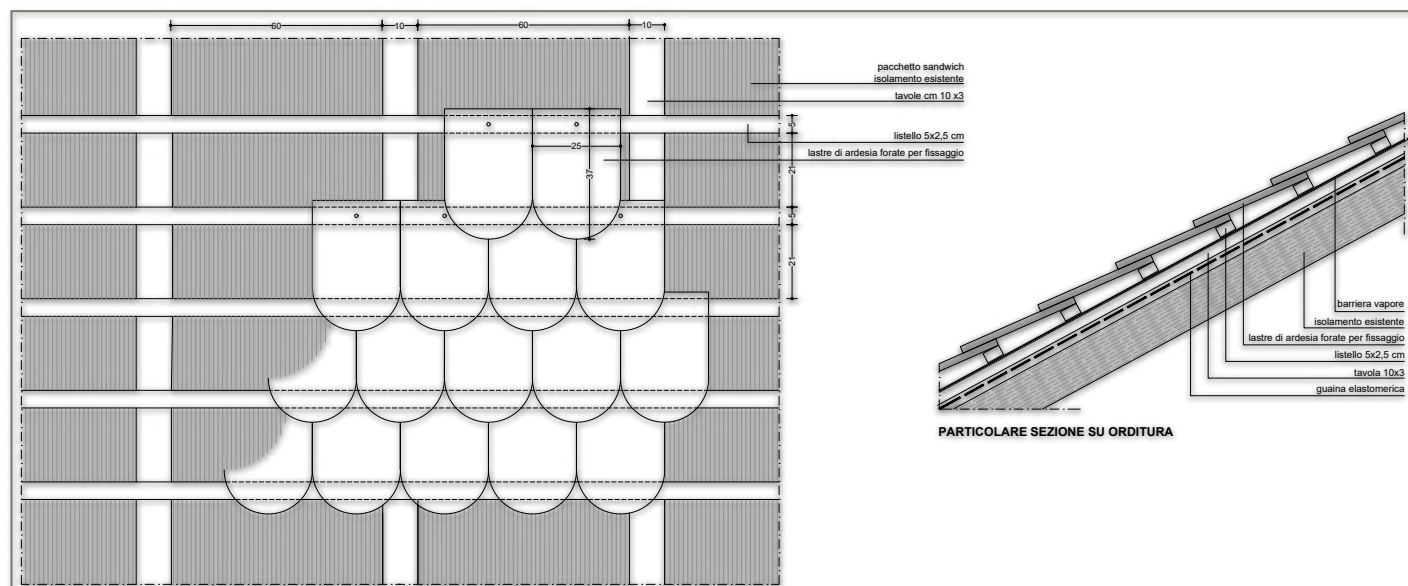


Modalita' delle fasi attuative

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

1. Copertura

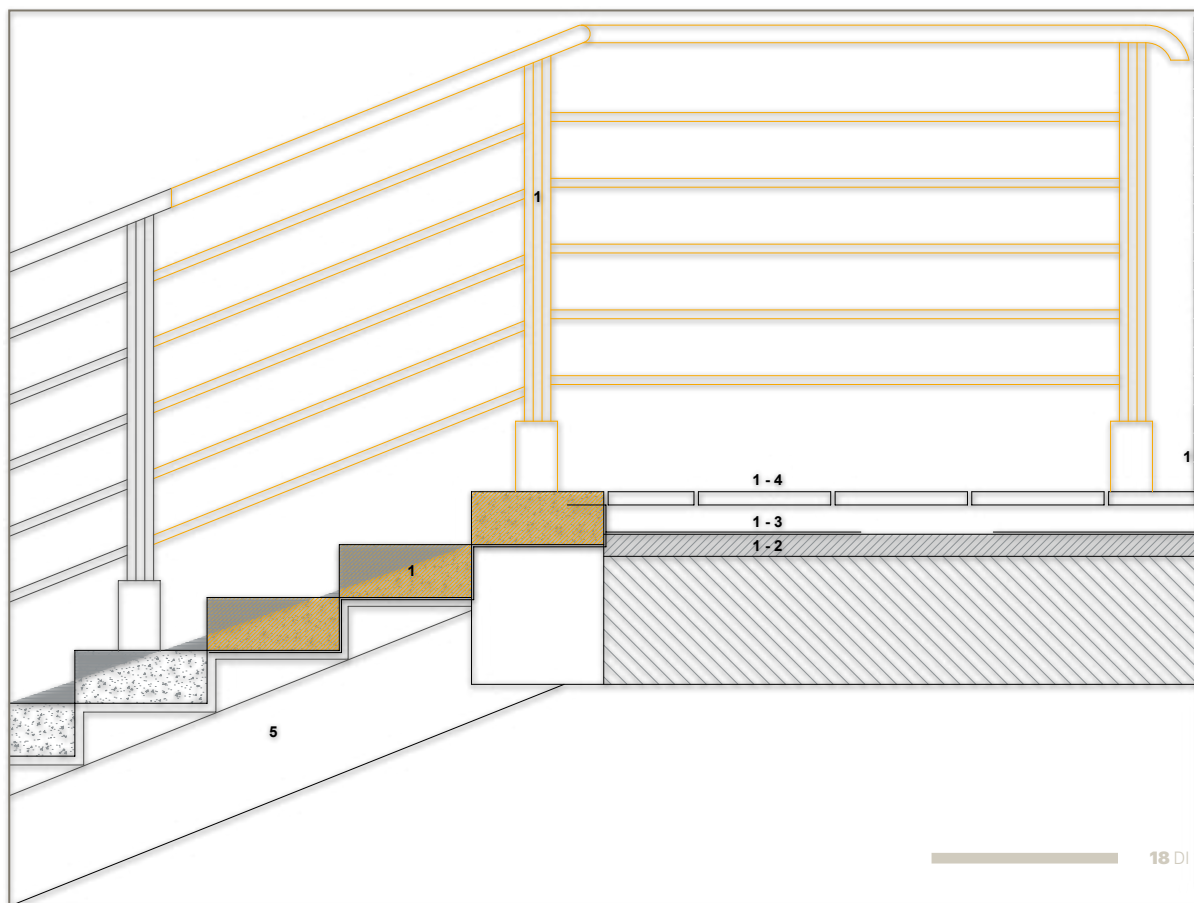
- Rimozione del manto di copertura e suoi sostegni;
- Sostituzione totale di tutto il manto in ardesia con la sostituzione di tutti i listelli e tavole in doppia orditura
- Posa di orditura, costituita da tavole 10X3 nel senso di pendenza del manto utilizzando sistema a "chiodo singolo" con guarnizione a tenuta. Fornitura e posa di orditura perpendicolare alle tavole con listelli in legno abete, sez. 2,5x 5, con interassi adatti ai manti di copertura (tegole in ardesia). Compresi: tagli, adattamenti, chiodatura alla sottostante struttura.
- 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
- Taglio di piantane della barriera in ferro;
- Rimozione su tutte le rampe di scale di accesso al primo piano di tre gradini monolitici;
- 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

■ 1. PREPARAZIONE DEL SUBSTRATO

- Preliminarmente, rimossi gli eventuali strati di intonaco ammalorati o decoesi dal supporto, sarà necessario irruvidire il substrato in C.A. (asperità di almeno 5 mm) dei travetti mediante scarifica meccanica. Questa operazione deve proseguire fino al raggiungimento dello strato di calcestruzzo di buona qualità.
- Successivamente è necessario rimuovere accuratamente la ruggine dei ferri d'armatura, mediante spazzolatura o sabbiatura.
- Si procederà quindi alla pulizia del substrato con aria compressa al fine di eliminare ogni traccia di polvere, e alla bagnatura a rifiuto fino ad ottenere un substrato saturo, senza acqua liquida in superficie.

■ 2. RICOSTRUZIONE DEL TRAVETTO

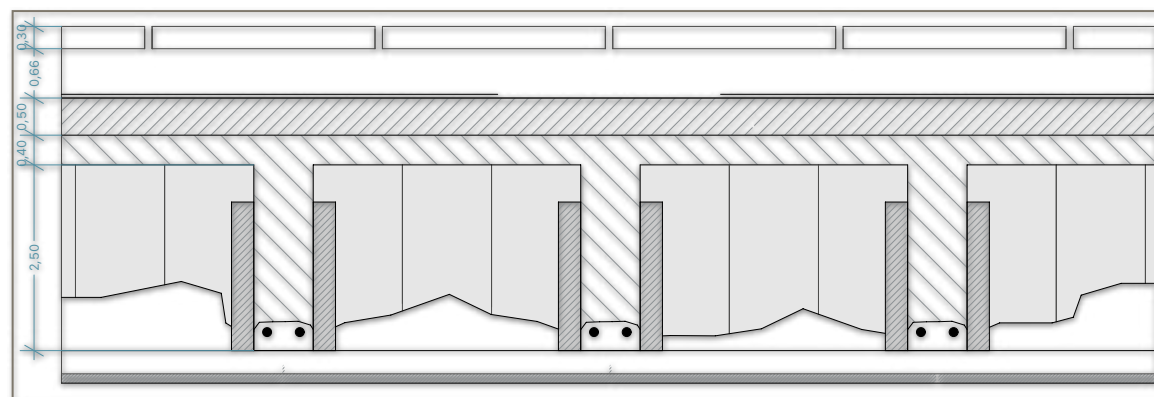
- Il ripristino della sezione finale del travetto e la protezione dei ferri d'armatura esposti saranno realizzati mediante applicazione di geomaltà tixotropica (tipo GEOLITE).
- L'applicazione, manuale mediante cazzuola, deve garantire il riempimento di tutte le cavità e il perfetto inglobamento dei ferri d'armatura.

■ 3. PRESIDIO ANTISFONDELLAMENTO

- Posa di orditura metallica Knauf in Aluzink, fissata ai travetti mediante 5 tasselli/mq. Posa delle lastre di cemento rinforzato tipo Aquapanel Outdoor, collegata all'orditura metallica con viti Maxi Screws.

■ 4. FINITURA

- Una volta posato la lastra Aquapanel, è possibile finire con applicazione di uno strato di intonaco per esterni.



Progetto definitivo-esecutivo

Lavori di rifacimento parziale delle coperture inclinate e impermeabilizzazione di terrazzo e scale sul fronte secondario dell'edificio A della sede universitaria di Dalmine:

Computo metrico estimativo

Committente
Università degli Studi
di Bergamo

febbraio 2020

datei architetti via Alcaini, 12 Bergamo
035 2165941328 9667555
spazio@dateiarchitetti.com
marcella@dateiarchitetti.com

Nr.	Codice	Descrizione	U.M.	Quantità	Prezzo un. (€)	Importo (€)
1		COPERTURA EDIFICIO A				
	1.1	1. COPERTURA - - - LAVORI A CORPO				
1	A.38	Ricorritura tetti con eventuale sostituzione delle svizzere in ardesia ammalorate (di recupero dalle demolizioni di progetto) compresa assistenza l'uso di idoneo mezzo per accesso alla copertura in sicurezza. Il mezzo presente in cantiere sarà dotato di idoneo cestello.				
		(n. parti simili) 1		1,00		
		a corpo		1,00	1.500,00	1.500,00
2	A.32	Attività di revisione e sistemazione delle lattonerie in lastre di zinco-titanio , presenti in differenti porzioni della copertura dell'edificio , compreso eventuale materiale di consumo per le sigillature.				
		Riposizionamento tubi ferma neve.				
		(n. parti simili) 1,00		1,00		
		a corpo		1,00	1.500,00	1.500,00
3	A.20	Sistemi di sicurezza anticaduta dall'alto. Fornitura e posa in opera di dispositivi di ancoraggio certificati e conformi alla normativa UNI EN 795:2002 Classe A1 e Classe A2 comprensivi di dichiarazione di corretta messa in opera (inclusi elementi di fissaggio tipo viteria – tasselli, fascicolo tecnico che costituisca manuale d'uso e manutenzione, e collaudo finale del sistema.). Tipo ganci – anelli, fissati su struttura in ferro				
		(n. parti simili) 1,00		1,00		
		a corpo		1,00	1.000,00	1.000,00

Nr.	Codice	Descrizione	U.M.	Quantità	Prezzo un. (€)	Importo (€)
4	A.19	Fornitura e posa in opera di linea di ancoraggio completa, lunga da 2 a 15 metri, certificata e conforme alla normativa UNI EN 795:2002 Classe C come dispositivo di arresto caduta libera per un minimo di due operatori in contemporanea, comprensiva di dichiarazione di corretta messa in opera (inclusi due paletti, supporti o piastre di ancoraggio, elementi di fissaggio tipo viteria – tasselli, scossalina idonea, fascicolo tecnico che costituisca manuale d'uso e manutenzione, e collaudo finale del sistema): con fissaggio di contropiastra in ferro.				
		Compreso progetto adeguato alla normativa vigente.				
		(n. parti simili) 1,00		1,00		
		a corpo		1,00	2.600,00	2.600,00
5	A.18	Realizzazione di castello di tiro formato da quattro torri in tubo giunto e struttura orizzontale in tubo giunto, travetti Doka e piano di calpestio in assi da ponte. Il tutto in opera compreso il progetto dello strutturista per il calcolo delle portate. Noleggio bagno di cantiere per il periodo delle lavorazioni. Posizionamento di parapetti con morsetto girevole nello spessore della soletta comprese tavole fermapiede e tavole a parapetto.				
		(n. parti simili) 1,00		1,00		
		a corpo		1,00	4.500,00	4.500,00
TOTALE 1. COPERTURA - - - LAVORI A CORPO						11.100,00
1. 2	2. COPERTURA - - - LAVORI A MISURA					
6	A.17	Nolo autogrù telescopica, compreso l'addetto alla manovra, carburante e lubrificante (durata minima del nolo 4 ore): - portata 25 t, braccio telescopico 30 m compreso eventuale nolo di pantografo.				
		<i>preventivati 4 interventi da mezza giornata</i>				
		(n. parti simili) 4*5		20,00		
		ora		20,00	110,00	2.200,00

Nr.	Codice	Descrizione	U.M.	Quantità	Prezzo un. (€)	Importo (€)
7	A.21	Demolizione manuale di copertura, compreso l'abbassamento dei materiali di risulta al piano di carico dell'autoveicolo e eventuali opere provvisorie interne fino a 3,5 metri, esclusi il carico dei materiali di risulta, il loro trasporto al sito di destinazione, gli oneri di smaltimento - recupero, l'eventuale ponteggio esterno e le eventuali opere di presidio: manto di copertura				
		(n. parti simili) 2,00 * (lunghezza) 6,00 * (larghezza) 9,000 * (altezza) 1,200		129,60		
		(lunghezza) 5,00 * (larghezza) 3,500 * (altezza) 1,200		21,00		
		mq		150,60	16,89	2.543,63
8	A.22	Solo carico di materiali di risulta, già accatastati in cantiere e al piano di carico dell'autoveicolo, esclusi gli oneri di trasporto e smaltimento - recupero: a mano				
		(n. parti simili) 150,60 * (altezza) 0,030		4,52		
		mc		4,52	95,35	430,98
9	A.23	Solo trasporto di materiali di risulta, già su autocarro, esclusi gli oneri di smaltimento - recupero: autocarro di portata utile fino a 4 t, fino alla distanza di 10 km, a viaggio				
		(n. parti simili) 5,00		5,00		
		cad		5,00	60,00	300,00
10	A.24	Conferimento di rifiuti a discariche o impianti di recupero autorizzati, al netto dell'eventuale tributo speciale per il deposito in discarica di cui alla voce A2.3.20.25, esclusi il carico, il trasporto e le eventuali analisi chimiche di laboratorio: rifiuti misti dell'attività di costruzione e demolizione, costituiti da macerie edili (cemento, cemento armato, mattoni, mattonelle e ceramiche) senza legno, plastica o altre impurità (CER 170904 - rifiuti speciali non pericolosi)				
		(n. parti simili) 4,52 * (altezza) 2,600		11,75		
		t		11,75	9,89	116,21

Nr.	Codice	Descrizione	U.M.	Quantità	Prezzo un. (€)	Importo (€)
11	A.25	Rimozione di tutti i listelli in legno posati perpendicolarmente e parallelamente alla pendenza delle falde. Compreso l'abbassamento dei materiali di risulta al piano di carico dell'autoveicolo ; il carico dei materiali , il loro trasporto al sito di destinazione , gli oneri di smaltimento - recupero.				
		(n. parti simili) 150,60		150,60		
			mq	150,60	7,00	1.054,20
12	A.26	Manto impermeabile bituminoso per coperture pedonabili esposte e non ai raggi solari, costituito da una membrana elastoplastomerica dello spessore di mm 4, ad alto contenuto di poliolefine atattiche, flessibilità a freddo -20°, biarmata (TNT poliestere da 150 gr - m2 e TNT velo vetro da 55 gr - m2, raschiati in superficie), resistente ai raggi U.V., resistenza al fuoco certificata secondo norma ENV 1187 (B ROOF T1-T2-T3); compreso strato di colla bituminosa permanentemente plastica in ragione di 1 kg - m², saldatura dei giunti a fiamma con cannello di sicurezza, compresi formazione di colli perimetrali di raccordo, sfridi, sormonti e assistenze murarie.				
		(n. parti simili) 150,60		150,60		
			mq	150,60	25,00	3.765,00
13	A.27	Piccola orditura, costituita da tavole 10X3 nel senso di pendenza del manto utilizzando sistema a "chiodo singolo" con guarnizione a tenuta. Fornitura e posa di orditura perpendicolare alle tavole con listelli in legno abete, sez. 2,5x 5, con interassi adatti ai manti di copertura (tegole in ardesia). Compresi: tagli, adattamenti, chiodatura alla sottostante struttura.				
		(n. parti simili) 150,60		150,60		
			mq	150,60	19,38	2.918,63
14	A.28	Fornitura e posa in opera di membrana traspirante impermeabile per coperture e solai, comprese eventuali opere provvisoriale interne fino a 3,5 metri, escluso l'eventuale ponteggio esterno				

Nr.	Codice	Descrizione	U.M.	Quantità	Prezzo un. (€)	Importo (€)
		(n. parti simili) 150,60		150,60		
			mq	150,60	15,00	2.259,00
15	A.29	Fornitura di lastra in ardesia sagomata svizzera cm. 22-25 - 37 , aventi le medesime caratteristiche di forma, colore e dimensione di quelle esistenti , compresa assistenza muraria per il trasporto al piano				
		(n. parti simili) 150,60		150,60		
			mq	150,60	80,00	12.048,00
16	A.30	Posa in opera di copertura in lastre di ardesia , compresa assistenza muraria				
		(n. parti simili) 150,60		150,60		
			mq	150,60	28,00	4.216,80
17	A.31	Canali di gronda completi di cicogne o tiranti; pluviali, compresa la posa dei braccioli; converse, scossaline, copertine. Tutti lavorati con sagome e sviluppi normali, in opera, comprese le assistenze murarie e accessori di fissaggio. Esclusi i pezzi speciali di gronde, pluviali, lattonerie speciali; in: - lastra di zinco-rame-titanio - spess. 0,8 mm (peso = 5,80 kg - m²)				
		<i>Falda piccola</i>				
		(n. parti simili) 2 * (lunghezza) 5,43 * (altezza) 0,5		5,43		
		(lunghezza) 3,87 * (altezza) 0,5		1,94		
		<i>Falda grande</i>				
		(n. parti simili) 4 * (lunghezza) 6,18 * (altezza) 0,5		12,36		
		<i>Colmo</i>				
		(lunghezza) 8,75 * (altezza) 0,5		4,38		
			mq	24,11	63,00	1.518,93
TOTALE 2. COPERTURA - - - LAVORI A MISURA						33.371,38
TOTALE COPERTURA EDIFICIO A						44.471,38
2	R I F A C I M E N T O IMPERMEABILIZZAZIONE					
2.1	R I F A C I M E N T O IMPERMEABILIZZAZIONE - - - LAVORI A CORPO					

Nr.	Codice	Descrizione	U.M.	Quantità	Prezzo un. (€)	Importo (€)
18	A.15	Apertura delle stuccature in corrispondenza del piano d'appoggio dei gradini sulla soletta. Pulizia e risigillatura con Sikaflex-11 FC+ sigillante elastico per giunti e adesivo universale per applicazione in ambienti interni ed esterni				
		è un sigillante per giunti ed adesivo universale, monocomponente, senza solventi ed elevata tixotropia.e resistenza meccanica. La lavorazione è da effettuare su tutti i gradini e cordoli compresi fianchi, rampe delle scalee e frontalini soletta. Pulizia con idropulitrice di tutte le superfici martellate.				
		(n. parti simili) 1,00		1,00		
		a corpo		1,00	2.000,00	2.000,00
19	A. 6	Opere di tinteggiatura e carteggiatura delle opere in ferro . Piccole carteggiature , stesura di mano di antiruggine e verniciatura finale con smalto lucido del colore dell'esistente . (ZONA INTERESSATA ALLA LAVORAZIONE : BARRIERE E CORRIMANO DAL PIANO STRADA AL PIANO DEL PAVIMENTO GALLEGGIANTE)				
		(n. parti simili) 1,00		1,00		
		a corpo		1,00	2.000,00	2.000,00
20	A. 5	Riposizionamento barriere in ferro precedentemente tagliate per poter essere seguite e l'impermeabilizzazione ;compresa fornitura e posa in opera di piastra in ferro per l'appoggio della piantana al pavimento; compresa assistenza muraria alla posa in opera				
		(n. parti simili) 1,00		1,00		
		a corpo		1,00	2.500,00	2.500,00
21	A. 1	Rimozione del materiale isolante posato sopra la soglia esistente ; carico del materiale e smaltimento. Rimozione dei primi due gradini in ferro , taglio dei piantoni in appoggio ; esecuzione d'impermeabilizzazione sopra la soglia con lo stesso materiale utilizzato per la parte in orizzontale.				
		(n. parti simili) 1,00		1,00		
		a corpo		1,00	1.250,00	1.250,00

Nr.	Codice	Descrizione	U.M.	Quantità	Prezzo un. (€)	Importo (€)
22	A. 3	SISTEMA IMPERMEABILIZZANTE : Impermeabilizzazione giunti a pavimento: fornitura e posa in opera dell'impermeabilizzazione sulle superfi di banda coprighiunto impermeabile di coopolimero termoplastico rinforzato da tessuto non tessuto della larghezza di 15 cm; essa dovrà avere un allungamento a rottura > 60% , temperatura di esercizio da - 30°C a +90°C e buona resistenza ad acidi , basi e resistenza ai raggi UV conforme alla norma DIN 4892 -2 . I nastri coprighiunto dovranno essere incollati tra loro mediante impiego di mastice adesivo a base di polimeri e sulle superfici utilizzando un prodotto impermeabilizzante cementizio elastico ricoperti dallo stesso per tutta la superficie. In caso di giunti strutturali di movimento , lasciare libera la fascia centrale inferiore del giunto ed eventualmente provvedere al posizionamento ad omega dello stesso previa sagomatura a 45° dei lembi del giunto stesso . Impermeabilizzazione delle soglie: Fornitura e posa di banda coprifilo con gomma butilica adesiva da				

Nr.	Codice	Descrizione	U.M.	Quantità	Prezzo un. (€)	Importo (€)
		applicare su superfici pulite e compatte ove sia necessario raccordare con impermeabilizzazione la zona sottosoglia . La banda andrà incollata , previa pulizia , verrà incollata ad una prima mano di guaina cementizia preventivamente applicata e maturata sul massetto o sulla struttura in c.a. da impermeabilizzare . Impermeabilizzazione degli scarichi: Fornitura e posa in opera di rinforzo quadrato impermeabile in copopolimero termoplastico rinforzato avente dimensioni di cm. 40x40 per l'impermeabilizzazione delle zone a ridosso degli scarichi . Il rinforzo dovrà essere posato sopra la zona di scarico su una prima mano e dovrà essere compenetrato. A maturazione della prima mano si impermeabilizzeranno le superfici rimanenti facendo in modo che la guaina cementizia che lo costituisce termini sormontando per almeno 10 cm . In corrispondenza del foro di scarico andrà eseguito un taglio a croce per risvoltare poi i quattro lembi ottenuti all'interno del foro ove andranno bloccati dagli elementi terminali dello				

Nr.	Codice	Descrizione	U.M.	Quantità	Prezzo un. (€)	Importo (€)
		scarico stesso. Raccordo impermeabile tra le superfici orizzontali e verticali : Fornitura e posa in opera di banda coprifilo elasticizzata in non-tessuto con rinforzo centrale in gomma (copolimero elastomerico), avente permeabilità all'acqua nulla sino a 100 kpa di pressione idraulica , resistente a rottura >267 N - 5 cm, allungamento a rottura > 20% e temperatura di esercizio da - 30°C a + 60°C . I nastri coprifilo dovranno essere posati con continuità , incollandoli tra loro mediante impiego di mastice adesivo a base di polimeri e sulle superfici di posa con un prodotto impermeabilizzante cementizio elastico ricoperti dallo stesso per tutta la superficie superiore lasciando libera la parte centrale. Rivestimento impermeabile : Fornitura e posa in opera di impermeabilizzazione cementizia bicomponente con caratteristiche di elasticità , avente permeabilità nulla sino alla pressione di 150 KPa (Aquascud 420 UNI EN 14891) , temperature di esercizio comprese tra -5° e + 60°C (Aquascud 420) , adesione del				

Nr.	Codice	Descrizione	U.M.	Quantità	Prezzo un. (€)	Importo (€)
		supporto (UNI EN 14891) > 0.50 N - mmq . Il prodotto dovrà essere applicato a spatola sulle suprfci in maniera uniforme per lo spessore di 1 mm. Immediatamente , a materiale ancora fresco , si stenderà su di esso una membrana microporosa idrorepellente elasticizzata avente , a rottura , resistenza > 0.6 KN - m ed allungamento > 40% o prodotto con pari o superiori caratteristiche che dovrà essere fatto compenetrare esercitando sul telo una buona pressione mediante l'apposito rullo in gomma ad aghi , accessorio del sistema. Dopo un periodo sufficiente a permettere la presa del primo , sarà applicato in maniera uniforme un secondo strato , per lo spessore di 1 mm avendo cura di ricoprire uniformemente la membrana. Il sistema impermeabilizzante dovrà possedere , a maturazione avvenuta , una capacità di copertura delle lesioni postume (Crack Bridging Ability) pari a 1,5 mm (-5°C UNI EN 14891) e permeabilità al vapore acqueo Sd 10 m. CICLO IMPERMEABILIZZAZIONE VOLTECO O SIMILARE				
		(n. parti simili) 1,00		1,00		
		a corpo		1,00	9.500,00	9.500,00
		TOTALE RIFACIMENTO IMPERMEABILIZZAZIONE - - -				
		LAVORI A CORPO				17.250,00
	2.2	R I F A C I M E N T O IMPERMEABILIZZAZIONE - - -				
		LAVORI A MISURA				
23	A.33	Demolizione di pavimentazione in quadrotti di calcestruzzo ; carico , trasporto e smaltimento in discarica. Durante la rimozione del materiale saranno smaltiti i supporti rovinati o rotti ; tali supporti saranno quantificati nelle voci successive.				
		(n. parti simili) 78,00		78,00		
		mq		78,00	24,57	1.916,46

Nr.	Codice	Descrizione	U.M.	Quantità	Prezzo un. (€)	Importo (€)
24	A.34	Rimozione di manto impermeabile, compreso l'abbassamento dei materiali di risulta al piano di carico dell'autoveicolo e eventuali opere provvisorie interne fino a 3,5 metri, compreso il carico dei materiali di risulta, il loro trasporto al sito di destinazione, gli oneri di smaltimento - recupero : in telo di PVC				
		(n. parti simili) 78,00		78,00		
			mq	78,00	6,07	473,46
25	A.16	Taglio dei piantoni in ferro delle barriere , dei supporti alla base in corrispondenza degli agganci ai gradini e alle copertine per permettere la successiva rimozione dei gradini e delle copertine per eseguire l'impermeabilizzazione				
		(n. parti simili) 22,00		22,00		
			cad	22,00	20,00	440,00
26	A.35	Rimozione di rivestimenti esterni di facciata, compresa malta - colle di ancoraggio, compreso l'abbassamento dei materiali di risulta al piano di carico dell'autoveicolo e eventuali opere provvisorie interne fino a 3,5 metri, il carico dei materiali di risulta, il loro trasporto al sito di destinazione, gli oneri di smaltimento - recupero.				
		(n. parti simili) 35,20		35,20		
			ml	35,20	40,00	1.408,00
27	A.36	Rimozione di cappellotti in lamiera posizionati a protezione dei risvolti delle guaine , compreso l'abbassamento dei materiali di risulta al piano di carico dell'autoveicolo , il carico dei materiali di risulta, il loro trasporto al sito di destinazione, gli oneri di smaltimento - recupero.				
		(n. parti simili) 4,00		4,00		
			cad	4,00	75,00	300,00

Nr.	Codice	Descrizione	U.M.	Quantità	Prezzo un. (€)	Importo (€)
28	A.37	Rimozione di gradini e di cordoli monolitici in pietra naturale, comprese eventuali opere provvisoriale: compreso il recupero, compreso l'abbassamento al piano di carico dell'autoveicolo ; il trasporto al laboratorio di lavorazione delle pietre per esecuzione dello scasso sotto al gradino per incasso del profilo della guaina. Posizionamento del materiale di recupero e stuccatura finale. La rimozione e il riposizionamento sarà eseguito utilizzando un camion gru per il sollevamento . Nella quantificazione è stato computato il rifacimento dei cordoli di contenimento del pavimento negli spazi dove non ci sono le rampe scale.				
		Compreso il posizionamento dei parapetti, calcolati nelle somme per la sicurezza, di parapetti con morsetto girevole nello spessore della soletta comprese tavole fermapiè e tavole a parapetto				
		(n. parti simili) 26,00		26,00		
			cad	26,00	554,00	14.404,00
29	A.13	Rimozione di sottofondi in genere, spessore medio 5 - 7 cm compreso l'abbassamento dei materiali di risulta al piano di carico dell'autoveicolo e eventuali opere provvisoriale, compreso il carico dei materiali di risulta, il loro trasporto al sito di destinazione, gli oneri di smaltimento - recupero e le eventuali opere di presidio				
		(n. parti simili) 78,00		78,00		
			mq	78,00	26,00	2.028,00
30	A.14	Massetto per pavimento, spessore fino a 5 cm, tirato in perfetto piano : per esecuzione delle pendenze in corrispondenza degli scarichi.				
		(n. parti simili) 78,00		78,00		
			mq	78,00	25,00	1.950,00

Nr.	Codice	Descrizione	U.M.	Quantità	Prezzo un. (€)	Importo (€)
31	A. 4	Fornitura e posa in opera di pavimento in piastrelloni di sferogranito da cm. 40x40 tipo "FULGET" ; posato con il sistema di pavimento galleggiante mediante utilizzo di supporti in plastica dura a rondelle con incastri. Nella quantificazione è stata considerata la fornitura e posa in opera di nuovi supporti per una quantità del 30% regolabili in altezza con vite. (n. parti simili) 78,00		78,00		
			mq	78,00	85,62	6.678,36
32	A. 7	Fornitura e posa in opera di rivestimento , per esterni, compresa esecuzione di sottofondo in intonaco a protezione dei risvolti di guaina precedentemente eseguiti. Posa in opera a colla del materiale come l'esistente ; comprese stuccature e pulizie finali. Altezza rivestimento circa 15 cm <i>Compresi sfridi e tagli</i> (lunghezza) 45,60		45,60		
			ml	45,60	55,20	2.517,12
33	A. 8	Demolizione pavimentazione esistente in corrispondenza dei pluviali al piano interrato . Esecuzione scavo per posizionamento del nuovo scarico . Collegamento al verticale e alla griglia di scarico a pavimento. Protezione dello scarico con il calcestruzzo e ripristino della pavimentazione . (n. parti simili) 4,00		4,00		
			cad	4,00	450,00	1.800,00
TOTALE RIFACIMENTO IMPERMEABILIZZAZIONE - - - LAVORI A MISURA						33.915,40
TOTALE RIFACIMENTO IMPERMEABILIZZAZIONE						51.165,40
3	CICLO ANTISFONDELLAMENTO					
3.1	CICLO ANTISFONDELLAMENTO - - - LAVORI A CORPO					

Nr.	Codice	Descrizione	U.M.	Quantità	Prezzo un. (€)	Importo (€)
34	A. 9	Formazione ponteggio con cavallette sfilabili e piano di lavoro in lamiera compreso di montaggio e smontaggio per tutto l'intradosso della soletta del terrazzo.				
		(n. parti simili) 1,00		1,00		
		a corpo		1,00	800,00	800,00
T O T A L E C I C L O						
ANTISFONDELLAMENTO - - -						
LAVORI A CORPO						800,00
	3. 2	CICLO ANTISFONDELLAMENTO - - -				
		LAVORI A MISURA				
35	A.10	Rimozione di solo intonaco (interno o esterno), compreso l'abbassamento dei materiali di risulta al piano di carico dell'autoveicolo e eventuali opere provvisorie interne fino a 3,5 metri, compreso il carico dei materiali di risulta, il loro trasporto al sito di destinazione, gli oneri di smaltimento - recupero, l'eventuale ponteggio esterno e le eventuali opere di presidio: spessore fino a raggiungimento dei ferri d'armatura				
		(n. parti simili) 100,00		100,00		
		mq		100,00	44,00	4.400,00

Nr.	Codice	Descrizione	U.M.	Quantità	Prezzo un. (€)	Importo (€)
36	A.11	INTERVENTO DI ANTISFONDELLAMENTO. Preliminarmente , rimossi gli eventualei strati di intonaco ammalorati o decoesi dal supporto, sarà necessario irruvidire il substrato in CA dei travetti mediante scarifica meccanica. Questa operazione deve proseguire fino al raggiungimento dello strato di calcestruzzo di buona qualità. Successivamente è necessario rimuovere accuratamente la ruggine dei ferri d'armatura, mediante spazzolatura o sabbiatura. Si procederà quindi alla pulizia del substrato con aria compressa al fine di eliminare ogni traccia di polvere , e alla bagnatura a rifiuto fino ad ottenere un substrato saturo , senza acqua liquida in superficie. Eseguire il ripristino della sezione finale del travetto e la protezione dei ferri d'armatura esposti saranno realizzati mediante applicazione di geomalta tixotropica (tipo GEOLITE). L'applicazione manuale mediante cazzuola , deve garantire il riempimento di tutte le cavità e il perfetto inglobamento dei ferri d'armatura. Posa in opera di orditura metallica				
		Knauff in Aluzink , fissata ai travetti mediante 5 tasselli - mq . Posa delle lastre di cemento rinforzato tipo Aquapanel Outdoor , collegata all'orditura metallica con viti Maxi Screws. Rasatura finale con rete fibrorinforzata e rasatura con materiale cementizio pronto per essere tinteggiato. Compresa la formazione di n° 4 cassonetti per rivestimento dei canali di canali di scarico.				
		(n. parti simili) 100,00		100,00		
			mq	100,00	130,00	13.000,00
37	A.12	Tinteggiatura con idropitture a due mani su pareti e soffitti intonacati a civile nuovi, esterni su ponteggio fisso e continuo (questo escluso dal prezzo): con materiale acrilico bianco e tinte tenui. Compresa stesura di aggappante.				
		(n. parti simili) 100		100,00		
			mq	100,00	9,50	950,00

Nr.	Codice	Descrizione	U.M.	Quantità	Prezzo un. (€)	Importo (€)
		TOTALE	CICLO			
		ANTISFONDELLAMENTO - - -				
		LAVORI A MISURA				18.350,00
		TOTALE	CICLO			
		ANTISFONDELLAMENTO				19.150,00
		TOTALE COMPUTO METRICO				114.786,78
		Compresi oneri per la sicurezza diretti pari a				50,00
		TOTALE Lavori comprensivo di oneri per la sicurezza				114.786,78
		RIEPILOGO CATEGORIE				
		1 - COPERTURA EDIFICIO A				
		1. 1 - 1. COPERTURA - - - LAVORI A CORPO				11.100,00
		1. 2 - 2. COPERTURA - - - LAVORI A MISURA				33.371,38
		TOTALE COPERTURA EDIFICIO A				44.471,38
		2 - RIFACIMENTO IMPERMEABILIZZAZIONE				
		2. 1 - RIFACIMENTO IMPERMEABILIZZAZIONE - - - LAVORI A CORPO				17.250,00
		2. 2 - RIFACIMENTO IMPERMEABILIZZAZIONE - - - LAVORI A MISURA				33.915,40
		TOTALE RIFACIMENTO IMPERMEABILIZZAZIONE				51.165,40
		3 - CICLO ANTISFONDELLAMENTO				

Nr.	Codice	Descrizione	U.M.	Quantità	Prezzo un. (€)	Importo (€)
		3. 1 - CICLO ANTISFONDELLAMENTO - - - LAVORI A CORPO				800,00
		3. 2 - CICLO ANTISFONDELLAMENTO - - - LAVORI A MISURA				18.350,00
		TOTALE CICLO ANTISFONDELLAMENTO				19.150,00
		TOTALE COMPUTO METRICO				114.786,78
		Oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso (Vedi PSC)				5.000,00
		TOTALE Lavori comprensivo di oneri per la sicurezza				119.786,78

Progetto definitivo-esecutivo

Lavori di rifacimento parziale delle coperture inclinate e impermeabilizzazione di terrazzo e scale sul fronte secondario dell'edificio A della sede universitaria di Dalmine.

Quadro economico di riferimento

Committente
Università degli Studi
di Bergamo

febbraio 2020

datei architetti via Alcaini, 12 Bergamo
035 216594 328 9667555
spazio@dateiarchitetti.com
marcella@dateiarchitetti.com

Comune di Dalmine
Provincia di Bergamo

QUADRO ECONOMICO

Oggetto	Importo di progetto	
LAVORI A CORPO	Euro	
CATEGORIA OG1:		
Importo per lavori a misura	€	85.636,78
Importo per lavori a corpo	€	29.150,00
Importo per lavori in economia	€	0,00
Importo lavori	€	114.786,78
Oneri della sicurezza non soggetto a ribasso d'asta	€	5.000,00
IMPORTO TOTALE	€	119.786,78
Compreso il costo del personale	€	39.630,43
Percentuale incidenza manodopera		34,53%
SOMME A DISPOSIZIONE	Euro	
Rilascio pareri enti vari	€	300,00
Spese tecniche e incentivo RUP:		
per progetto, DL, contabilità, sicurezza, CRE		20.670,00
c.i. (4%)	€	826,80
I.V.A. (22%)	€	4.729,30
Incentivo per funzioni tecniche	€	2.395,74
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		15.238,81
I.V.A. sui lavori (10 %)	€	11.978,68
IMPORTO TOTALE	€	58.364,32
TOTALE GENERALE	€	178.151,10

ADDENDUM CONTRATTO DI SERVIZI PER L'ADESIONE AL TEST ON LINE CISIA IN MODALITA' REMOTA A CASA DEI CANDIDATI- TOLC@CASA

TRA

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

e

[struttura universitaria che firma il contratto] (di seguito Sede o Sede Università), con sede legale in [SEDE LEGALE] – C.F. [FC], rappresentata per la firma del presente contratto dal [qualifica di chi firma] *pro tempore* [nome e cognome ed eventuale titolo di chi firma]

-

PREMESSO CHE

- Il CONSORZIO INTERUNIVERSITARIO SISTEMI INTEGRATI PER L'ACCESSO (di seguito CISIA) è un consorzio formato esclusivamente da Università Statali, che svolge prevalentemente attività e ricerche nel campo dell'orientamento e dell'accesso agli studi universitari, specialistici e di perfezionamento superiore;
- nell'ambito delle proprie finalità statutarie il CISIA propone a tutte le consorziate la realizzazione di un servizio denominato Test On Line CISIA (di seguito TOLC), consistente in un test per l'orientamento e la valutazione delle conoscenze richieste per l'accesso ai corsi di studio offerti dalle Università Italiane, utilizzabile, ove previsto, anche per la selezione dei candidati all'accesso;
- il decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175, recante il testo unico in materia di società a partecipazione pubblica, stabilisce: art. 2, recante le definizioni di "controllo analogo", di "controllo analogo congiunto" e di "società in house", secondo cui sono tali le società sulle quali un'amministrazione esercita il controllo analogo o più amministrazioni esercitano il controllo analogo congiunto, nelle quali la partecipazione di capitali privati avviene nelle forme di cui all'articolo 16, comma 1, e che soddisfano il requisito dell'attività prevalente di cui all'articolo 16, comma 3; art. 4, secondo cui le società in house hanno come oggetto sociale esclusivo una o più delle attività di cui alle lettere a), b), d) ed e) del comma 2, tra cui rientra la "autoproduzione di beni o servizi strumentali all'ente o agli enti pubblici partecipanti o allo svolgimento delle loro funzioni, nel rispetto delle condizioni stabilite dalle direttive europee in materia di contratti pubblici e della relativa disciplina nazionale di recepimento" e, in base al quale, salvo quanto previsto dall'articolo 16, tali società operano in via prevalente con gli enti costituenti o partecipanti o affidanti; - l'art. 16, comma 1, secondo cui le società in house ricevono affidamenti diretti di contratti pubblici dalle amministrazioni che esercitano su di esse il controllo analogo o da ciascuna delle amministrazioni che esercitano su di esse il controllo analogo congiunto solo se non vi sia partecipazione di capitali privati, ad eccezione di quella prescritta da norme di legge e che avvenga in forme che non comportino controllo o potere di veto, né l'esercizio di un'influenza determinante sulla società controllata; art. 16, commi 3 e 3 bis, secondo cui gli statuti delle società in house devono prevedere che oltre l'ottanta per cento del loro fatturato sia effettuato nello svolgimento dei compiti a esse affidati dall'ente pubblico o dagli enti pubblici soci, mentre la produzione ulteriore, rispetto al predetto limite di fatturato, che può essere rivolta anche a finalità diverse, è consentita solo a condizione che la stessa permetta di conseguire economie di scala o altri recuperi di efficienza sul complesso dell'attività principale della società;
- con deliberazione del Consiglio dell'ANAC n. 951 del 20 settembre 2017, con cui sono state approvate le linee guida n. 7, recanti "Linee Guida per l'iscrizione nell'Elenco delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori che operano mediante affidamenti diretti nei confronti di proprie società in house previsto dall'art. 192 del d.lgs. 50/2016", e in particolare il punto 9, che prevede che, a partire dal 30 ottobre 2017, i soggetti legittimati a chiedere l'iscrizione nell'elenco, tra cui le amministrazioni aggiudicatrici che, al ricorrere dei presupposti previsti dall'art. 5 del Codice dei contratti pubblici ovvero dagli artt. 4 e 16 del d.lgs. 175/2016, intendano operare affidamenti diretti in favore di organismi in house, possono presentare domanda di iscrizione e che, a far data da tale momento, la presentazione della domanda di iscrizione costituisce presupposto legittimante l'affidamento in house e che fino alla data di presentazione della domanda stessa i medesimi soggetti possono continuare ad effettuare affidamenti in house, sotto la propria responsabilità e nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 5 e dell'art. 192 del Codice dei contratti pubblici;
- L'Università di Pisa ha presentato domanda di iscrizione a detto elenco, in data 30 gennaio 2018 anche per le altre Università Consorziate, in relazione agli affidamenti al CISIA; -

- il presente affidamento di servizi, secondo quanto chiarito dall'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture nella Determinazione n. 4 del 7 Luglio 2011 "LINEE GUIDA sulla tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi dell'articolo 3 della Legge 13 agosto 2010 n. 136" non è sottoposto alle norme sulla tracciabilità di cui alla Legge 13 agosto 2010 n.136 (e pertanto non necessita del CIG).

VISTO il contratto di servizio sottoscritto in data

VISTO il D.L. 23 febbraio 2020 n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID 19;

VISTI i DPCM adottati in attuazione del D.L. n. 6/2020 e, in particolare:

- Il DPCM 4 marzo 2020 che all'art. 1 lettere d) e i) prevede che "... sono sospesi i servizi educativi per l'infanzia di cui all'articolo 2 del decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 65, e le attività didattiche nelle scuole di ogni ordine e grado, nonché la frequenza delle attività scolastiche e di formazione superiore, comprese le Università e le Istituzioni di Alta Formazione Artistica Musicale e Coreutica, di corsi professionali, master e Università della Terza Età, ferma in ogni caso la possibilità di svolgimento di attività formative a distanza" e che "a beneficio degli studenti ai quali non è consentita, per le esigenze connesse all'emergenza sanitaria di cui al presente decreto, la partecipazione alle attività didattiche o curriculari delle Università e delle Istituzioni di alta formazione artistica musicale e coreutica, tali attività possono essere svolte, ove possibile, con modalità a distanza, individuate dalle medesime Università e Istituzioni, avuto anche riguardo alle specifiche esigenze degli studenti con disabilità; le Università e le Istituzioni assicurano, laddove ritenuto necessario e in ogni caso individuandone le relative modalità, il recupero delle attività formative, nonché di quelle curriculari, ovvero di ogni altra prova o verifica, anche intermedia, che risultino funzionali al completamento del percorso didattico ...";
- Il DPCM dell'8 marzo 2020 che, nel disporre la sospensione dei servizi educativi per l'infanzia e delle attività didattiche nelle scuole di ogni ordine e grado, nonché la frequenza delle attività scolastiche e di formazione superiore, comprese le Università e le Istituzioni di Alta formazione artistica musicale e coreutica, di corsi professionali (art. 1, comma 1, lett. h)), prevede che siano attivate, per tutta la durata della sospensione, modalità di didattica a distanza (art. 2, comma 1, lett. m) e n));

VISTI altresì gli articoli 101, 120 e 121 del D.L. del 17 marzo 2020 n. 18 "Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19" che contengono misure urgenti per garantire la continuità formativa e la didattica;

CONSIDERATA la necessità di assicurare, in ragione della sospensione dell'attività didattica in presenza, la continuità di tutte le attività didattiche nel loro complesso, ivi inclusi lo svolgimento dei TOLC;

Tutto ciò premesso, il CISIA formula la presente

PROPOSTA DI ADDENDUM AL CONTRATTO DI SERVIZI

1. DEFINIZIONI

TOLC@CASA è un sistema alternativo all'ordinaria erogazione del TOLC, sviluppato al fine di proseguire con le attività di verifica dell'adeguata preparazione e di accesso ai corsi di laurea anche nell'attuale periodo di sospensione dell'attività didattica in presenza.

I **TOLC@CASA, al pari dei TOLC**, sono test individuali, di norma diversi da studente a studente, composti da quesiti selezionati automaticamente e casualmente dal database CISIA TOLC attraverso un software proprietario. Sia i test che il software sono realizzati e gestiti dal CISIA.

Per alcune tipologie di TOLC, i quesiti somministrati provengono da batterie predeterminate, ovvero da un insieme di test composti preventivamente. Tutti i TOLC di una determinata tipologia - sia quelli generati automaticamente che quelli selezionati da batterie predeterminate - hanno una difficoltà analoga o comunque paragonabile e provengono dal medesimo database CISIA TOLC.

Il **DATABASE CISIA TOLC**, contenente i quesiti utilizzati anche per l'effettuazione dei TOLC@CASA, è una banca dati riservata, protetta, non aperta alla consultazione pubblica; i quesiti sono validati da commissioni scientifiche, composte da docenti universitari, appositamente costituite dal CISIA.

I **test OFA** sono somministrati agli studenti a cui sono stati attribuiti Obblighi Formativi Aggiuntivi (OFA) da colmare in

base alle modalità stabilite da ciascun Ateneo.

2. DESCRIZIONE DEL SERVIZIO: IL TOLC@CASA

Le sedi universitarie, i dipartimenti, le scuole o strutture simili aderenti al TOLC@CASA adottano le medesime modalità di gestione del TOLC e le stesse misure organizzative meglio dettagliate all'interno del "REGOLAMENTO SEDI TOLC@CASA e nel REGOLAMENTO STUDENTI TOLC@CASA nonché la designazione a responsabile del Trattamento dati, allegati al presente addendum e di cui costituiscono parte integrante e sostanziale (**all.1, all.2 e all.3**).

Il risultato ottenuto in uno stesso tipo di TOLC@CASA è valido, in fase di ammissione ad un corso di laurea, per tutte le sedi che utilizzano quello stesso tipo di TOLC@CASA e ciò a prescindere dalla Sede per cui il TOLC@CASA è stato effettuato, e nell'arco dell'anno solare in cui è stato effettuato.

Le sedi che non utilizzano lo strumento TOLC@CASA potranno riconoscerne la validità ai fini dell'ammissione.

Rientra nella piena autonomia delle diverse **sedi universitarie stabilire, tramite i propri regolamenti didattici e gli eventuali bandi di accesso, quale sia il risultato della valutazione, derivante dal punteggio TOLC**, specificando nel dettaglio le modalità di spendibilità del risultato ottenuto. Tale riconoscimento è garantito solo in fase di ammissione ad un corso di laurea.

I TOLC@CASA, in fase di emergenza nazionale, sono erogati secondo un calendario fornito dal CISIA a ciascuna sede. Allegato al presente contratto di servizi è riportato il calendario del periodo maggio/giugno. In caso di prolungamento dell'erogazione dei TOLC@CASA, il CISIA si impegna a fornire tempestivamente i relativi calendari successivi.

I TOLC@CASA sono erogati attraverso apposite sedi e aule virtuali collegate alla Sede Universitaria. Il TOLC@CASA, quindi, è strettamente correlato all'Ateneo di erogazione.

Il risultato di ogni TOLC@CASA, al pari di quello dei TOLC, è determinato, ad esclusione della sezione di valutazione della lingua inglese, dal numero di risposte esatte, errate e non date, che individuano un punteggio assoluto, così calcolato: 1 punto per ogni risposta corretta, 0 punti per ogni risposta non data e una penalizzazione di 0,25 punti per ogni risposta errata. A partire da questi dati, che sono comunicati dal CISIA alle diverse sedi aderenti al TOLC, l'Ateneo converte il risultato del test mediante un proprio sistema di valutazione, decidendo quali sezioni utilizzare ai fini della definizione degli OFA e indicando una propria soglia di superamento.

Il CISIA richiede agli studenti e alle sedi coinvolte di utilizzare tutte le sezioni previste da una determinata tipologia di TOLC@CASA. Le sedi universitarie per questa ragione si impegnano a recepire tali indicazioni nei rispettivi strumenti di programmazione per la valutazione delle conoscenze iniziali e l'accesso.

È nell'interesse dell'intera comunità accademica che i singoli atenei si impegnino a far svolgere tutte le sezioni del test: i dati raccolti e analizzati a valle dei TOLC vengono elaborati statisticamente e pubblicati dal CISIA (<https://www.cisiaonline.it/area-tematica-cisia/visualizza-report/#/>) e forniscono uno strumento di orientamento e autovalutazione per gli studenti; l'utilizzo parziale del TOLC potrebbe fornire indicazioni falsate agli studenti, alle scuole del territorio o all'opinione pubblica.

Il referente Unico di Sede per la modalità TOLC@CASA è il medesimo del TOLC. Ciascuna sede partecipante può designare un Referente Unico di Sede per ciascuna tipologia di TOLC@CASA o un Responsabile MULTI-TOLC diverso comunicandolo tempestivamente al CISIA.

I Referenti Unici di Sede a loro volta individuano e designano i Commissari d'Aula Virtuali che avranno la responsabilità diretta, secondo quanto stabilito all'interno dei regolamenti allegati, del corretto svolgimento in remoto dei TOLC@CASA.

Inoltre, il Referente unico di Sede cura gli aspetti di gestione complessiva del test ed è referente nei confronti del CISIA e degli studenti che partecipano ai TOLC@CASA.

Le sedi universitarie possono utilizzare i TOLC@CASA anche per corsi di studio di aree diverse da quelle indicate dal CISIA.

3. OGGETTO E MODALITA' DI ESECUZIONE

La presente proposta ha per oggetto l'erogazione e gestione dei TOLC nel periodo di emergenza nazionale COVID19, mediante lo strumento dei TOLC@CASA.

Il CISIA gestisce in totale autonomia:

- la registrazione dello studente, che avviene sul portale messo a disposizione dal CISIA, sulla base delle regole stabilite dal Consorzio stesso, raccogliendo – tra gli altri aspetti – le informazioni inerenti alla Sede di svolgimento del test;
- la raccolta di un contributo obbligatorio di iscrizione, connesso all'erogazione del servizio di attestazione di un risultato TOLC@CASA, spendibile presso le diverse sedi aderenti al TOLC@CASA;
- un'area di back office, in cui sono fornite alle sedi informazioni in merito agli studenti che abbiano effettuato un pagamento per il sostenimento della prova presso la propria sede e la data di erogazione del test.

La comunicazione dei risultati dei TOLC@CASA alle sedi da parte del CISIA, al pari dei TOLC, avviene tramite l'area di

back office sopra richiamata. È, a tal fine, individuato da ciascuna sede aderente al TOLC un Referente Unico di Sede o un Referente Unico di Ateneo che per conto della propria sede, per ciascuna tipologia di TOLC o MULTITOLC, consulta gli elenchi degli iscritti al test presso la propria sede (in cui sono presenti una sintesi dei dati anagrafici, il numero e tipo del documento di riconoscimento indicato dallo studente al momento della prenotazione). Le stesse informazioni sono fornite ai Commissari d'Aula Virtuale individuati per ciascun turno/data di erogazione. Il CISIA fornisce altresì credenziali univoche (diverse da quelle fornite allo studente per l'accesso alla sua area personale sul sito CISIA) di accesso al TOLC@CASA per ciascuno studente iscritto.

Per ciascun Referente Unico di Sede o Referente Unico di Ateneo, e per i Commissari d'Aula Virtuale, il CISIA predispone un'apposita area gestionale personale sul portale del CISIA (www.cisiaonline.it), accessibile con proprie credenziali personali.

Il CISIA fornisce, attraverso proprio personale, assistenza telefonica e assistenza in backoffice durante lo svolgimento delle sessioni del TOLC@CASA, garantendo un servizio di help desk tecnico reperibile al numero **0507846967**. Tale assistenza è fornita per consentire la gestione di eventuali problemi di natura tecnica che potrebbero verificarsi durante lo svolgimento delle sessioni quali, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo: interruzione del collegamento alla rete internet, malfunzionamenti di tutte o parte delle macchine utilizzate dagli studenti..

Il Referente Unico di Sede e i Commissari d'Aula Virtuale sono sempre abilitati, attraverso la propria area personale all'interno del portale CISIA, ad intervenire nella risoluzione dei problemi eventualmente occorsi ai candidati nell'aula virtuale.

In caso di totale mancata erogazione del servizio per problemi tecnici imputabili al CISIA, quest'ultimo si impegna, senza alcun onere aggiuntivo per gli studenti e per la sede, a individuare una nuova data di svolgimento dei TOLC@CASA non erogati.

Il CISIA fornisce i risultati, espressi in punteggio assoluto, ottenuti da ciascun candidato al termine di ciascuna prova tramite l'area di back office sopra richiamata o attraverso web service. Per i TOLC@CASA, tali risultati saranno resi definitivi entro 48 ore dall'effettuazione delle prove. Infatti, per la modalità TOLC@CASA è previsto un ulteriore controllo successivo all'effettuazione delle prove, sia tramite la visione della registrazione delle singole sessioni di TOLC@CASA, sia attraverso l'analisi dei risultati forniti in automatico da un sistema di analisi dei comportamenti dei singoli utenti.

3. DURATA DELL'AFFIDAMENTO

La durata dell'affidamento del servizio, secondo le modalità descritte nel presente addendum, è legata esclusivamente al periodo di emergenza sanitaria nazionale e comunque non oltre il 31 dicembre 2020.

Unitamente alla sottoscrizione del presente addendum, le sedi accettano i regolamenti TOLC@CASA allegati e facenti parte integrante e sostanziale dello stesso e inviano al CISIA tutte le informazioni necessarie per l'espletamento del servizio, così come previste e dettagliate nel presente contratto.

Le comunicazioni del CISIA avvengono di norma per posta elettronica agli indirizzi indicati dalle sedi. Il CISIA potrà utilizzare altri canali di comunicazione preventivamente concordati con le Sedi. La Sede si riserva inoltre di risolvere il presente contratto in tutti i casi in cui ricorra una ragione di pubblico interesse.

Nel corso della vigenza contrattuale, l'Università si impegna ad accettare le eventuali modifiche e specifiche di erogazione del servizio effettuate dal CISIA ai fini del miglioramento dello stesso e comunicare prima dell'avvio della somministrazione annuale dei test.

4. CLAUSOLA DI RISERVATEZZA

Al fine di garantire la segretezza dei quesiti, la veridicità e la sicurezza dei risultati dei test, anche i contenuti dei TOLC@CASA, come quelli dei TOLC, sono di esclusiva proprietà del CISIA e non possono essere divulgati sotto alcuna forma né da parte degli studenti utilizzatori, né da parte delle sedi aderenti. Anche in presenza di data base pubblici, l'utilizzo dei quesiti è consentito esclusivamente per la preparazione alle prove di accesso ed esclusivamente tramite la piattaforma informatizzata CISIA.

L'Università non dispone dell'accesso al DATABASE CISIA TOLC dei quesiti e non può disporre dei singoli test generati per ciascuno studente.

Il CISIA si impegna, inoltre, a mantenere riservate tutte le informazioni relative alle attività dell'Università di cui potrà venire a conoscenza durante l'erogazione dei servizi oggetto della presente proposta di servizio. Tale obbligo di riservatezza si intende esteso anche al periodo successivo all'erogazione della prestazione, fino a quando le suddette informazioni non siano divulgate ad opera dell'Università stessa, oppure divengano di dominio pubblico. Il CISIA potrà utilizzare i risultati dei test per pubblicazioni, studi e ricerche e tratterà i risultati dei partecipanti in forma anonima.

Il CISIA fornisce, tramite web service, alle Università che erogano i TOLC@CASA e che ne formulano richiesta, i risultati dei test degli studenti immatricolati presso la Sede anche qualora abbiano effettuato il test presso un'altra Sede. L'accesso al web Service è riservato alle sole Università che somministrano i TOLC e li utilizzano come strumento di

valutazione della preparazione iniziale e di accesso.

5. CONDIZIONI ECONOMICHE E MODALITÀ DI RISCOSSIONE

La quota richiesta allo studente per sostenere la prova è unica su tutto il territorio nazionale ed è di € 30,00.

Il CISIA fornirà all'Università, nella persona del referente amministrativo, i resoconti dei pagamenti ricevuti per tutte le modalità di erogazione (TOLC, TOLC@CASA, TOLC@Cartaceo), comunque visibili in tempo reale dai referenti TOLC nel proprio back office:

- entro il 15 ottobre per i test erogati fino al 30 settembre;
- entro il 5 dicembre per i test erogati nei mesi di ottobre e novembre;

L'Università provvede alla verifica complessiva del resoconto entro giorni 15 dall'invio da parte del CISIA. Quest'ultimo, per ciascuno dei due periodi, verserà alla Sede Universitaria l'intero importo riscosso pari a € 30,00 per ogni studente che ha prenotato e pagato un TOLC nelle diverse forme di somministrazione per la medesima sede e contemporaneamente, quale corrispettivo del servizio reso emetterà fattura elettronica con il meccanismo dello split payment per l'importo:

- di € 12,00 (+ IVA) per ogni TOLC@CASA riscosso, nel caso di commissioni aule virtuali a carico della Sede;
- di € 20,00 (+ IVA) per ogni TOLC@CASA riscosso, in caso di utilizzo di Commissari d'Aula Virtuali della Sede con personale fornito dal CISIA.

Il pagamento della fattura elettronica al CISIA dovrà avvenire da parte dell'Ateneo entro i termini di legge a decorrere dalla data di emissione della stessa. Il presente contratto e i resoconti forniti dal CISIA costituiranno ad ogni effetto di legge i giustificativi di tali versamenti.

La Sede Universitaria si impegna a comunicare i dati per la fatturazione elettronica e per il versamento degli introiti delle quote del TOLC che il CISIA ha riscosso per conto delle sedi aderenti.

6. ACQUISIZIONE AUTOMATICA RISULTATI TOLC@CASA TRAMITE WEB SERVICE

Il CISIA mette a disposizione delle Sedi Universitarie un web service da cui possono acquisire automaticamente i risultati dei test erogati presso la propria sede, nonché verificare i punteggi ottenuti da studenti che si iscrivono presso quella Sede stessa, ma che hanno effettuato il TOLC@CASA in una sede diversa. L'utilizzo del servizio è consentito solo alle sedi che utilizzano i TOLC@CASA CISIA come strumento di valutazione ed accesso ai corsi di studio. Il servizio è erogato dal CISIA senza oneri aggiuntivi per le Sedi.

Il web service potrà essere consultato previo accreditamento dell'Università da parte del CISIA. Le Sedi che intendono avvalersi del web service dovranno dotarsi di strumenti adatti ad effettuare l'interrogazione e l'accesso allo stesso. Le Sedi Universitarie interessate riceveranno dal CISIA tutti i dettagli tecnici necessari alla sua acquisizione.

7. PERFEZIONAMENTO DELLA PROPOSTA

L'erogazione del TOLC@CASA è subordinata all'accettazione del presente addendum contrattuale.

Per accettazione l'Università deve trasmettere la presente proposta di servizi controfirmata e il contratto a nomina del responsabile del trattamento. Con la firma della presente proposta si accettano anche i regolamenti allegati che ne formano parte integrante e sostanziale.

8. TUTELA DEI DATI PERSONALI

Il CISIA promuove e coordina in assoluta autonomia di mezzi e di fini i TOLC e i TOLC@CASA da proporre agli studenti in ingresso all'Università, affinché, tramite i risultati TOLC ottenuti, gli Atenei possano valutare il possesso di prerequisiti adeguati ai propri percorsi universitari. Considerato che, ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679, è Titolare chi definisce i mezzi e le finalità e che il trattamento di dati personali di studenti che svolgono un TOLC, le finalità e i mezzi di trattamento sono definiti esclusivamente ed unicamente dal CISIA, ne consegue che CISIA ha i requisiti di legge per essere riconosciuto, nello svolgimento delle attività di cui al presente contratto la qualità di Titolare del trattamento.

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

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

Gli interessati al fine di acquisire tale attestazione, che sarà successivamente messa a disposizione delle Università, si iscrivono e forniscono i loro dati personali direttamente a CISIA il quale con propria informativa resa ai sensi degli art.

13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679. Tale informativa declina come terzi destinatari dei dati personali le Università in conformità all'art. 4 punti 10 e 11 del medesimo Regolamento (UE) 2016/679.

Le Università sono da qualificarsi Titolari del trattamento esclusivamente quando lo studente si immatricola o si iscrive ad una procedura concorsuale dalle stesse bandite e per cui lo studente stesso decide di utilizzare il risultato del test CISIA.

Le Università che si avvarranno dei servizi di CISIA, nelle rispettive informative ed in aderenza con le previsioni degli articoli 13 e 14 qualificheranno che possono ricevere dati personali da autonomi titolari del trattamento, quali per es. CISIA, nel rispetto del principio di trasparenza.

Sarà cura del Titolare nominare l'Ateneo presso il quale viene svolto il TOLC quale Responsabile del trattamento ai sensi dell'art. 28 del Regolamento Europeo n. 2016/679 per le attività inerenti al corretto svolgimento delle prove presso le sedi universitarie (a titolo esemplificativo e non esaustivo per le operazioni inerenti al riconoscimento degli utenti e lo svolgimento).

In relazione agli studenti disabili o DSA, il CISIA tratta esclusivamente i dati anagrafici e l'informazione circa lo stato dichiarato, mentre le Università, in questo caso specifico, risultano titolari del trattamento dei dati anagrafici e particolari degli studenti, i quali trasmettono direttamente i propri certificati medici all'Ateneo dove intendono effettuare il test.

ALLEGATI

Allegato 1 – Regolamento Sedi TOLC@CASA

Allegato 2 – Regolamento Studenti TOLC@CASA

Allegato 3 - Nomina a responsabile del trattamento dei dati

Allegato 4 – Calendario date TOLC@CASA periodo maggio/giugno 2020

Il Direttore del CISIA
Giuseppe Forte

Luogo e Data

Firma e timbro

(per accettazione)

REGOLAMENTO SEDI TOLC@CASA – EMERGENZA NAZIONALE COVID19

PREMESSA

Il Presente documento definisce il nuovo strumento TOLC@CASA e regola i comportamenti che le sedi universitarie adottano per la somministrazione dei TOLC@CASA durante l'emergenza sanitaria relativa al COVID-19.

Tale procedura predisposta dal CISIA è dettata dalla contingenza creatasi a seguito dell'indizione dello stato di emergenza nazionale del 31 gennaio 2020 e dell'emanazione del D.L. 23 febbraio 2020 n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID 19, al fine di dare continuità ai processi di verifica dell'adeguata preparazione in ingresso alle sedi universitarie aderenti e di selezione delle studentesse e degli studenti per i corsi ad accesso programmato dagli Atenei.

La finalità ultima del TOLC@CASA è quella di consentire la regolare erogazione dei TOLC anche presso le abitazioni degli studenti e delle studentesse che devono eseguire le prove d'ingresso per l'immatricolazione all'anno accademico 20/21, adattando la consueta procedura CISIA alla somministrazione domestica individuale.

I TOLC@CASA sono in tutto e per tutto identici ai TOLC, gli unici elementi di differenza solo le modalità di erogazione che, grazie alle procedure organizzative e alle tecnologie adottate, potranno essere effettuati presso il domicilio degli studenti e delle studentesse e che il TOLC@CASA potrà essere ripetuto una sola volta per ogni macro-periodo individuato dal calendario e non una volta per mese solare.

1. TEST TOLC@CASA - DEFINIZIONI, VALIDAZIONE, VALORE NAZIONALE

a) I TOLC@CASA, al pari dei Test On Line CISIA (**TOLC**), sono test individuali, di norma diversi da studente a studente, composti da quesiti selezionati automaticamente e casualmente dal database CISIA TOLC attraverso un software proprietario. Sia i test che il software sono realizzati e gestiti dal CISIA.

Per alcune tipologie di TOLC, i quesiti somministrati provengono da batterie predeterminate, ovvero da un insieme di test composti preventivamente. Tutti i TOLC di una determinata tipologia - sia quelli generati automaticamente che quelli selezionati da batterie predeterminate - hanno una difficoltà analoga o comunque paragonabile e provengono dal medesimo database CISIA.

Il database CISIA TOLC, contenente i quesiti utilizzati per l'effettuazione del test, è una banca dati riservata e protetta, non aperta alla consultazione pubblica, di proprietà del CISIA. Solo per i TOLC – F i quesiti provengono da una banca dati pubblica ed accessibile da parte degli utenti attraverso le prove di simulazione ed orientamento online erogate sul portale del CISIA. Le banche dati dei quesiti sono continuamente aggiornate e validate da commissioni scientifiche appositamente costituite dal CISIA.

b) I TOLC@CASA, al pari dei TOLC erogati su piattaforma informatizzata, sono strumenti di orientamento e di valutazione delle conoscenze dello studente richieste dalle sedi universitarie per l'accesso ai corsi di studio e vengono utilizzati per la selezione degli studenti in fase di accesso. Le sedi e strutture universitarie possono utilizzare i TOLC@CASA, al pari dei TOLC, anche per corsi di studio diversi da quelli delle aree specifiche di riferimento.

La struttura dei TOLC è definita dal Consiglio Scientifico del CISIA, in accordo con le comunità scientifiche di riferimento, e può essere soggetta a modifiche; la struttura è sempre disponibile ed aggiornata sul sito del CISIA, nella sezione relativa al TOLC. In caso di variazioni e modifiche, le sedi partecipanti verranno informate adeguatamente e con tempestività.

c) Partecipano ai TOLC@CASA, così come ai TOLC, le sedi universitarie, in modo diretto o con propri dipartimenti, scuole o strutture similari (da qui in avanti semplicemente sedi o sedi universitarie).

Le sedi universitarie aderenti ai TOLC@CASA adottano le medesime modalità di gestione e le stesse misure organizzative, meglio dettagliate all'interno del presente regolamento, nonché dal contratto di servizi e dal relativo addendum per l'erogazione dei TOLC@CASA. Per tale ragione, il risultato ottenuto in uno stesso tipo di TOLC@CASA è valido, in fase di ammissione ad un corso di laurea, per tutte le sedi che utilizzano quello stesso TOLC@CASA. La validità del TOLC@CASA è accettata da tutte le sedi che aderiscono all'erogazione del TOLC@CASA, almeno per l'anno solare in cui è stato effettuato. A tal fine le sedi universitarie si impegnano a modificare, integrare ed aggiornare i propri regolamenti didattici e gli eventuali bandi di accesso, tenendo conto del valore nazionale del TOLC@CASA e

REGOLAMENTO SEDI TOLC@CASA – EMERGENZA NAZIONALE COVID19

specificando la spendibilità del risultato ottenuto presso ciascuna delle sedi partecipanti. Ricevute le indicazioni dalle sedi, il CISIA aggiornerà il proprio sito web indicando le sedi universitarie/corsi di laurea che erogano il TOLC@CASA e/o che, pur non erogandolo, decidono di riconoscerne i risultati. Il risultato del TOLC@CASA è riconosciuto da tutte le sedi che lo adottano.

Si specifica che tale riconoscimento è garantito solo in fase di ammissione ad un corso di laurea e che se il risultato del TOLC dovesse aver comportato un'ammissione con assegnazione di OFA (Obblighi Formativi Aggiuntivi), questi ultimi andranno colmati ed estinti secondo le modalità descritte nei regolamenti didattici di ateneo, come previsto dalla normativa vigente, presso la sede in cui lo studente risulta immatricolato.

d) I TOLC@CASA sono erogati in giornate individuate dal CISIA secondo un calendario predeterminato, che viene comunicato ad ogni sede aderente almeno 21 giorni prima della prima data disponibile. Per ciascuna giornata di erogazione, sono determinati il numero massimo di turni e il numero massimo di studenti per ognuna delle aule virtuali TOLC@CASA.

e) Il risultato di ogni TOLC@CASA, come quello dei TOLC, è determinato, ad esclusione della sezione di “Valutazione della Lingua Inglese”, dal numero di risposte esatte, errate e non date che definiscono un punteggio assoluto, derivante da: 1 punto per ogni risposta corretta, 0 punti per ogni risposta non data e 0.25 punti di penalizzazione per ogni risposta errata. Per la sezione di valutazione della lingua inglese non è prevista alcuna penalizzazione in caso di risposte errate ed il punteggio è determinato dall'assegnazione di 1 punto per le risposte esatte e da 0 punti per risposte errate o non date. **Il punteggio ottenuto in un TOLC@CASA, a differenza del punteggio TOLC, potrà essere disponibile nel web service, per essere richiamato dalla Sede universitaria, entro 48 ore dal termine del TOLC@CASA.**

A partire da questi dati, ogni sede aderente può tradurre il risultato del TOLC@CASA, mediante un proprio sistema di valutazione interno, indicando una propria soglia minima di superamento. Per facilitare la comunicazione esterna del CISIA, i criteri di valutazione e le soglie di superamento del test fissati da ogni sede devono essere comunicati al CISIA, che li renderà consultabili sul proprio portale. **È responsabilità di ciascuna sede tenere aggiornati sul proprio portale i criteri di valutazione e le informazioni ritenute necessarie per il superamento del test ai fini dell'immatricolazione; il CISIA farà riferimento a tali informazioni all'interno del proprio portale, rinviando alle stesse con uno specifico link di rimando.**

f) Le sedi aderenti ai TOLC@CASA, come quelle aderenti ai TOLC, demandano al CISIA la gestione delle iscrizioni e la riscossione del contributo obbligatorio, accettato dalla sede partecipante, come quota di iscrizione al TOLC@CASA. La fatturazione del TOLC@CASA avviene contestualmente a quella del TOLC con le modalità già in essere; nel resoconto saranno evidenziate le erogazioni in modalità TOLC@CASA.

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

Tutti gli studenti possono prenotare, e quindi svolgere, per ognuna delle diverse tipologie di TOLC@CASA, a prescindere dalla sede di prenotazione, al massimo un test in ciascuno dei seguenti macro-periodi:

- macro-periodo 1: dal 20 maggio al 30 giugno
- macro-periodo 2: dal 1° luglio al 31 luglio
- macro-periodo 3: dal 24 agosto al 17 settembre

Uno studente iscritto a una tipologia di TOLC@CASA non può iscriversi ad altri TOLC della stessa tipologia (anche erogati in modalità on line in presenza o cartacei) prima di aver svolto quello a cui è regolarmente iscritto.

Nel caso di TOLC@CASA potrà iscriversi solo ed esclusivamente ad una sessione di un macro-periodo diverso.

REGOLAMENTO SEDI TOLC@CASA – EMERGENZA NAZIONALE COVID19

Lo studente che ha sostenuto un TOLC@CASA e intende iscriversi ad un TOLC erogato in presenza in una sede universitaria (di qualsiasi genere ma diverso dal TOLC@CASA) potrà farlo solo per il mese solare successivo a quello in cui ha sostenuto qualsiasi tipologia di TOLC, ovvero TOLC@CASA, TOLC cartaceo o semplice TOLC.

Possono partecipare al TOLC@CASA tutti gli studenti:

- che risultano residenti o domiciliati in province in cui è inibita la possibilità di libera circolazione attraverso un Decreto Ministeriale in vigore, o un'Ordinanza Regionale in vigore;
- residenti o domiciliati in una nazione diversa dall'Italia;

ed inoltre tutti gli studenti che soddisfino entrambe le seguenti condizioni:

- interessati all'immatricolazione presso Atenei in cui non è possibile svolgere il TOLC in presenza poiché ricadenti in zone in cui è inibita la possibilità di libera circolazione attraverso un Decreto Ministeriale in vigore, o un Ordinanza Regionale in vigore;
- che risultano residenti o domiciliati in Regioni in cui è consentita la libera circolazione delle persone, ma dove le sedi universitarie non hanno attivato la modalità di erogazione tradizionale del TOLC in presenza nelle proprie aule informatiche.

h) Per svolgere il TOLC@CASA tutti gli studenti e le studentesse dovranno garantire la disponibilità delle dotazioni elencate di seguito e di avere rispettato tutte le indicazioni contenute nel documento CONFIGURAZIONE STANZA TOLC@CASA, PROVE ED ESIGENZE DI RETE di cui lo studente prende visione e che accetta insieme al Regolamento studenti TOLC@CASA prima di iscriversi al TOLC@CASA.

Dotazioni:

- una rete dati stabile con la quale poter accedere a Internet;
- un PC fisso o portatile (da qui in avanti **PC**) collegato alla rete elettrica e a internet;
- uno smartphone o tablet collegato alla rete elettrica e a internet, dotato di videocamera digitale (da qui in avanti **dispositivo mobile**) da utilizzare come strumento di riconoscimento e controllo da parte dei Commissari delle Aule Virtuali. Sul dispositivo mobile dovrà obbligatoriamente essere installata l'applicazione per dispositivi mobile, che consente la videoconferenza e l'accesso all'aula virtuale, indicata dal CISIA al momento della registrazione;
- fogli completamente bianchi per gli appunti e una penna;
- la possibilità di utilizzare un ambiente (studio, cucina, camera da letto, etc) della propria abitazione silenzioso, privo di altre persone e correttamente illuminato nel quale allestire uno spazio con gli elementi sopra elencati;

Lo studente inoltre dovrà **obbligatoriamente**:

- effettuare le prove sia sul PC che sul dispositivo mobile secondo le istruzioni che riceverà successivamente all'iscrizione al TOLC@CASA;
- predisporre le giuste dotazioni sopra elencate in tempo per lo svolgimento del TOLC@CASA;
- predisporre la stanza da cui eseguirà il TOLC@CASA secondo le istruzioni specifiche contenute nel documento CONFIGURAZIONE STANZA TOLC@CASA, PROVE ED ESIGENZE DI RETE;
- assicurarsi che la connessione del PC e del dispositivo mobile siano sempre disponibili durante l'erogazione del TOLC@CASA prendendo in considerazione che i dati medi scambiati tramite **PC** saranno dell'ordine dei 50MB e quelli scambiati con dispositivo mobile dell'ordine di 1GB;
- caricare nella propria area riservata TOLC il proprio documento di riconoscimento in corso di validità che sarà visionato dal Commissario d'Aula Virtuale; il file caricato dovrà essere tale che l'immagine della foto e dati siano visibili e leggibili, pena l'impossibilità di svolgere il TOLC@CASA.

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

2. STRUTTURA DEI TOLC

REGOLAMENTO SEDI TOLC@CASA – EMERGENZA NAZIONALE COVID19

La struttura dei TOLC@CASA è la stessa del corrispondente TOLC erogato in presenza nelle aule informatiche universitarie.

Tutti i TOLC generati dal sistema informatico CISIA hanno una difficoltà analoga o comunque paragonabile, in base alla tipologia di TOLC.

Le informazioni relative alla struttura delle diverse tipologie di TOLC, il numero di quesiti per ciascuna sezione e il tempo a disposizione per svolgere ciascuna di esse, sono sempre aggiornate e disponibili sul portale CISIA. Eventuali variazioni alla struttura dei TOLC o all'organizzazione in generale saranno comunicate entro il 31 dicembre dell'anno precedente a quello di erogazione del servizio, mediante apposita comunicazione, in cui saranno presenti le informazioni utili per consentire un confronto tra le eventuali nuove strutture dei TOLC e quelle precedenti.

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

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

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

Le strutture dei TOLC erogati nell'anno 2020 sono le seguenti:

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

Per i TOLC di cui alle lettere h), i) e l) il CISIA mette a disposizione un portale specifico con tutte le informazioni utili e necessarie in lingua inglese.

3. REFERENTE UNICO DI SEDE

Il referente del TOLC@CASA sarà lo stesso indicato dalla sede per il corrispondente TOLC. Le sedi possono decidere di modificare tali referenti comunicando tempestivamente al CISIA il nuovo nominativo.

Al Referente Unico di Sede è consentito l'accesso, attraverso il sistema informativo, alle informazioni ed alle pagine di gestione del TOLC@CASA. Oltre ai compiti già delineati per il TOLC tradizionale, il Referente Unico di Sede/Ateneo curerà:

- 1) l'individuazione, entro 3 settimane prima della data di erogazione dei TOLC@CASA, di almeno un Commissario responsabile per ogni aula virtuale, per turno e data e di eventuali altre figure di assistenza, comunicando al CISIA i nominativi e i recapiti di posta elettronica per ogni data/turno di erogazione, previsti nel calendario stabilito dal CISIA. Si specifica che ogni aula virtuale può essere composta da un numero massimo di 20/25 candidati. Tale numero potrà variare in funzione dell'andamento e dell'apertura delle date a calendario. Ciascun Commissario d'Aula Virtuale riceve le credenziali di accesso e utilizzo del back office CISIA. Il CISIA si impegna a fornire ai Commissari individuati dalle sedi la formazione e le indicazioni necessarie per l'utilizzo degli strumenti per lo svolgimento della modalità TOLC@CASA e un documento specifico **“PROCEDURE E DOTAZIONI COMMISSIONI AULE VIRTUALI”** che riporta anche le funzionalità del back office CISIA e il sistema

REGOLAMENTO SEDI TOLC@CASA – EMERGENZA NAZIONALE COVID19

di gestione delle aule virtuali a cui i Commissari dovranno attenersi. **È consigliabile l'uso di almeno un assistente al Commissario, quantomeno nelle fasi di riconoscimento dei candidati ed avvio del test;**

- 2) la comunicazione al CISIA delle informazioni sui criteri di valutazione del TOLC@CASA, le soglie di superamento stabilite dalla sede ed il link della pagina di sede;
- 3) l'attivazione delle date e dei turni secondo il calendario e le indicazioni fornite dal CISIA.

Il Referente Unico di Sede coordina le attività dei Commissari d'Aula Virtuale ai quali sono affidate le responsabilità di gestione e supervisione delle aule virtuali, incluse le operazioni di risoluzione dei problemi tecnici che possono verificarsi nell'erogazione dei TOLC@CASA.

Il Referente Unico di Sede potrà entrare in ciascuna aula virtuale e in ciascuna area back office delle singole aule per supportare il lavoro dei Commissari d'Aula Virtuale e dei loro assistenti, monitorare l'andamento delle prove degli studenti e riattivare le credenziali personali se necessario, in analogia con quanto avviene per il TOLC erogato in presenza nelle aule universitarie.

Per eventuali problemi tecnici, a titolo solo esemplificativo e non esaustivo, si intendono: interruzioni di rete, spegnimento macchine, mancata comunicazione tra postazione e server CISIA, necessità di riavvio della prova assegnata ad un determinato studente e non conclusa, uscita del candidato dalla stanza virtuale ed eventuale riattivazione della prova.

Il Referente o i referenti di sede per studenti con disabilità/DSA si coordinano con il personale CISIA per la gestione delle iscrizioni e dello svolgimento del TOLC@CASA degli studenti con disabilità o con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA).

3.BIS – COMMISSARI AULE VIRTUALI

Ogni sede universitaria che aderisce al TOLC@CASA individua dei Commissari (almeno uno responsabile per ogni turno e data) che devono sovrintendere alla prova e sorvegliare gli studenti durante lo svolgimento del TOLC@CASA. I nominativi e i recapiti dei Commissari, e degli assistenti devono essere comunicati al CISIA dai Referenti di sede almeno 3 settimane prima dell'erogazione dei TOLC@CASA.

La formazione dei Commissari d'Aula Virtuale sulla procedura per l'erogazione del test da remoto e sull'uso della tecnologia utilizzata è a cura del CISIA.

Dotazioni tecniche per i commissari:

- connessione internet stabile;
- computer desktop o laptop.

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

- il back office CISIA;
- il programma che consente la videosorveglianza nelle aule virtuali comunicato dal CISIA.

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

Tenendo conto anche delle specifiche **“PROCEDURE E DOTAZIONI COMMISSIONI AULE VIRTUALI”**, che saranno fornite dal CISIA ad inizio formazione, i Commissari per ogni turno/data di erogazione dovranno:

- accedere al back office del CISIA;
- accedere alla stanza virtuale, verificare che tutti gli aventi diritto abbiano effettuato l'accesso alla stanza virtuale e che ciascun candidato abbia inserito il proprio identificativo secondo le istruzioni ricevute;
- iniziare la fase di riconoscimento dei candidati, visualizzando il volto di ciascun candidato tramite la videocamera del loro dispositivo mobile e confrontandolo con il documento di identità precaricato dallo studente e presente nel back office CISIA;

REGOLAMENTO SEDI TOLC@CASA – EMERGENZA NAZIONALE COVID19

- visualizzare il codice di controllo che comparirà sul video del PC del candidato e far posizionare correttamente il dispositivo mobile alle spalle del candidato;
- avviare la prova dei singoli candidati dal back office CISIA;
- sospendere/riattivare/annullare le prove nei casi specifici contenuti nel presente regolamento e nel REGOLAMENTO STUDENTI TOLC@CASA;
- Verificare, durante tutta l'erogazione, che videocamera e microfono del dispositivo mobile degli studenti siano sempre attivi;
- assistere i partecipanti in caso di problemi (p.e. riattivazione credenziali);
- accertarsi che i candidati che hanno diritto a strumenti e tempo compensativi abbiano le dotazioni specifiche indicate dall'Ateneo;
- Richiedere, in qualsiasi momento, al candidato di fare un controllo video e audio completo della stanza, ambiente fisico;
- interrompere/sospendere le prove in qualsiasi momento nel caso si riscontrino illeciti o tentativi di illeciti;
- visionare, anche in collaborazione con il CISIA, le registrazioni delle singole sedute di TOLC@CASA per verificarne a posteriori il regolare svolgimento.

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

I Commissari d'Aula Virtuale possono interagire con i singoli candidati attraverso una chat individuale, attivabile dal back office del Commissario, oppure rispondere alle richieste di aiuto che effettuano gli studenti attraverso un'apposita funzione del client di erogazione.

Nella fase di riconoscimento dei candidati il Commissario dovrà verificare che nella loro postazione i candidati abbiano soltanto il PC (monitor posto davanti al candidato) fogli bianchi e una penna per gli appunti. In caso di ausilio specifico assegnato sarà possibile l'utilizzo degli strumenti compensativi assegnati e quindi eventualmente anche l'uso della calcolatrice non scientifica e/o di un tutor lettore.

L'avvio della prova sul client di erogazione è valido come firma di ingresso alla prova e l'atto di cliccare sul tasto "TERMINA", alla fine della prova, vale come firma di uscita e dichiarazione dello studente di regolare svolgimento della prova stessa.

Lo studente, pena la sospensione e l'annullamento della prova, dovrà mantenere attivi la videocamera e il microfono dell'APP, sul dispositivo mobile, durante tutta l'erogazione del test. Il Commissario d'Aula Virtuale potrà controllare costantemente questi parametri e richiedere in qualsiasi momento a ciascun candidato di riprendere l'ambiente circostante.

Gli studenti che avessero difficoltà tecniche o malfunzionamenti possono richiedere assistenza al Commissario d'Aula che, una volta risolto il problema, potrà procedere alla riattivazione delle credenziali per far ripartire la prova. In caso di problemi non risolvibili, lo studente riceverà un credito per una nuova iscrizione (utilizzabile anche per altra tipologia di erogazione). I Commissari delle Aule Virtuali gestiscono le riattivazioni delle credenziali test attraverso il back office CISIA. Lo staff tecnico CISIA è a disposizione, come di consueto, per fornire assistenza ai Commissari delle Aule Virtuali.

Il candidato svolgerà la prova attraverso il PC utilizzando il client di erogazione TOLC che non permette di aprire altre finestre di navigazione durante l'erogazione del test e blocca l'accesso ad altre risorse del PC per un corretto utilizzo dello strumento. Sarà compito dei Commissari d'Aula Virtuale valutare complessivamente la correttezza dell'esecuzione delle prove effettuate. A tale fine i Commissari d'Aula Virtuale potranno avvalersi dalla

REGOLAMENTO SEDI TOLC@CASA – EMERGENZA NAZIONALE COVID19

collaborazione del CISIA in relazione a comportamenti non corretti dei singoli candidati durante l'utilizzo del client di erogazione sul PC. Anche in questo caso, sarà responsabilità dei Commissari ogni decisione sull'eventuale annullamento della prova del candidato.

Ogni Commissario d'Aula Virtuale può fare riferimento al proprio Referente Unico di Sede per la corretta organizzazione della prova e per la gestione della stessa, mentre potrà richiedere ausilio al CISIA durante tutto lo svolgimento della prova.

4. SEDI E AULE VIRTUALI

Nel sistema di gestione TOLC@CASA sono realizzate delle sedi virtuali di erogazione e per ciascuna sede virtuale un numero di aule virtuali idoneo. Le aule virtuali sono predeterminate dalle sedi in collaborazione con il CISIA in funzione dei commissari messi a disposizione dalla sede, per ogni turno/data di erogazione il numero di candidati presenti in ciascuna aula sarà al massimo di 20/25. Tale numero potrà variare in funzione dell'andamento e dell'apertura delle date a calendario. Per ogni aula virtuale le sedi nominano un Commissario d'Aula Virtuale responsabile, possono altresì nominare degli assistenti al Commissario. Tutti i nominativi ed i relativi recapiti devono essere comunicati al CISIA dal Referente Unico di Sede.

5. ACCESSO E COMPORTAMENTO IN AULA VIRTUALE E SVOLGIMENTO DELLA PROVA

a) Gli studenti iscritti ad una sessione di TOLC@CASA devono collegarsi al client CISIA tramite **PC** e alla stanza virtuale tramite **dispositivo mobile** nell'orario riportato sulla ricevuta di avvenuto pagamento e iscrizione, come da istruzioni contenute nel "REGOLAMENTO STUDENTI TOLC@CASA" e nelle specifiche contenute in "CONFIGURAZIONE STANZA TOLC@CASA, PROVE ED ESIGENZE DI RETE". Se tutti i requisiti e le dotazioni non saranno soddisfatti in fase di avvio del test, non sarà in alcun modo possibile procedere all'erogazione del TOLC@CASA.

b) Il Commissario d'Aula Virtuale procede all'appello degli studenti attraverso gli elenchi presenti nel back office CISIA. L'identificazione dello studente avviene attraverso la verifica del documento di riconoscimento valido per legge (precaricato in fase di iscrizione) e tramite il riconoscimento del volto del candidato che sarà mostrato al Commissario attraverso la videocamera del dispositivo mobile.

c) Il Commissario chiede quindi al candidato di mostrare, inquadrandola con la videocamera del dispositivo mobile, la propria stanza fisica, la postazione di lavoro e di posizionare il dispositivo mobile alle spalle della postazione, con videocamera e microfono accesi.

d) Il candidato dovrà inquadrare il codice univoco presente sul video del computer con la videocamera del dispositivo mobile. **In questo modo il Commissario verifica che il dispositivo mobile dotato di videocamera e il computer si trovino nella stessa stanza fisica e abbina il candidato al test tramite il back office CISIA.**

e) Il Commissario valida il candidato e verifica che il client del candidato passi alla schermata successiva, dove lo studente attenderà che il test sia avviato.

Al termine di queste operazioni il Commissario d'Aula Virtuale può attivare il test dal back office CISIA e gli studenti possono iniziare a svolgere il proprio TOLC@CASA. Qualora il Commissario d'Aula Virtuale opti per l'inizio sincrono del test di tutti i candidati presenti, attiverà le credenziali per lo svolgimento della prova a tutti i candidati simultaneamente, alla fine delle operazioni di riconoscimento.

f) Ogni studente può chiedere aiuto durante tutto lo svolgimento del TOLC@CASA attraverso la funzionalità presente sul client di erogazione che avvisa il Commissario di aula. Per questo motivo il Commissario deve sempre presidiare attivamente il back office CISIA in cui potrà ricevere le richieste di supporto da parte dei candidati. In risposta alla richiesta da parte di un candidato, il Commissario può avviare una chat testuale individuale con il candidato che ha richiesto aiuto. Attraverso gli strumenti della chat è possibile anche chiedere al Commissario d'Aula Virtuale una sola pausa, della durata massima di 10 minuti, per esigenze personali, di cui si potrà usufruire solo al termine di una sezione del test e prima dell'inizio di quella successiva.

g) Gli studenti svolgono la prova secondo le regole e gli oneri che hanno assunto al momento della registrazione e dell'iscrizione alla prova TOLC@CASA.

h) Se il candidato dovesse allontanarsi dalla postazione senza il consenso del Commissario d'Aula Virtuale, la prova sarà annullata senza che il candidato possa richiedere un credito per poterla rifare.

REGOLAMENTO SEDI TOLC@CASA – EMERGENZA NAZIONALE COVID19

6. STUDENTI CON DISABILITÀ O CON DSA

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

In questi casi indicano la sede o le sedi virtuali presso le quali intendono svolgere la prova e provvedono a trasmettere alla stessa, attraverso un apposito form di caricamento documentale fornito dal CISIA, le attestazioni e le certificazioni necessarie.

Se richiesto dalla sede universitaria e indicato negli avvisi di ammissione o nei bandi per l'accesso, lo studente dovrà anche contattare gli uffici competenti dell'università, per concordare le misure specifiche necessarie per l'erogazione del TOLC@CASA, secondo quanto previsto dalle normative vigenti.

A coloro che, al momento dell'iscrizione, dovessero selezionare una sede diversa da quella indicata all'atto della registrazione al portale CISIA, verrà proposto nuovamente il form di invio della documentazione necessaria.

Se necessario e indicato nelle certificazioni, potrà essere previsto anche l'utilizzo di un "lettore" scelto all'interno della famiglia o comunque dei conviventi. In questo caso sarà possibile concordare diverse modalità di utilizzo delle aule virtuali.

7. RISOLUZIONE CASI PARTICOLARI E PROBLEMI TECNICI

Casi Particolari

- a) **Studenti assenti:** al momento dell'appello il Commissario d'Aula Virtuale prende atto dell'assenza degli studenti che non sono pronti e collegati all'orario prestabilito. Tale eventualità viene registrata in automatico dal sistema informativo del CISIA.
- b) **Studenti ritardatari:** possono essere ammessi nell'aula virtuale ed abilitati per l'erogazione del test a discrezione del Commissario d'Aula Virtuale.
- c) **Studenti che non hanno precaricato il documento di riconoscimento:** il Commissario d'Aula Virtuale non può abilitare la sessione del TOLC@CASA a coloro che non hanno precaricato il documento di riconoscimento o che abbiano caricato un documento non leggibile.

Supporto Problemi tecnici

- A) durante tutte le fasi del TOLC@CASA, il Commissario d'Aula Virtuale può contattare il l'help desk tecnico del CISIA (numero **050-7846967**) per chiedere indicazioni operative, supporto ed assistenza per la risoluzione di eventuali problemi.
- B) Il CISIA garantisce per tutte le sessioni e le date di svolgimento del TOLC@CASA adeguato supporto tecnico attraverso i diversi canali di comunicazione e il personale sarà reperibile durante gli orari di svolgimento dei TOLC@CASA.

8. ACCESSO AGLI ATTI

- a) Il Referente Unico di Sede non ha accesso al sistema informativo CISIA contenente i quesiti e le soluzioni agli stessi. Tali informazioni sono di proprietà del CISIA e sono da esso custodite e protette.
- b) Il Referente Unico di Sede, a seguito di una richiesta di accesso agli atti avanzata da uno studente alla sede universitaria, provvederà a richiedere al CISIA, attraverso il codice univoco di identificazione del test, la prova, o parte di essa, sostenuta dallo studente richiedente.
- c) Il CISIA, entro dieci giorni dal ricevimento dell'istanza, provvederà a trasmettere al Referente Unico di Sede, in formato elettronico, la prova o parte di essa.
- d) Il Referente Unico di Sede, o un suo delegato, convocato lo studente presso la propria sede universitaria, potrà far visionare, anche in presenza di un legale o di un esperto, il contenuto della prova al richiedente.
- e) Solo in casi adeguatamente motivati, parti o elementi del test specifico erogato allo studente potranno essere forniti allo studente richiedente, così come previsto dalle condizioni d'uso del servizio CISIA (regolamento Studenti), sottoscritte dallo studente al momento della registrazione e dell'iscrizione al TOLC.

REGOLAMENTO SEDI TOLC@CASA – EMERGENZA NAZIONALE COVID19

- f) Il Referente Unico di Sede conserva gli atti per il tempo necessario alle verifiche e successivamente procede alla distruzione del materiale.
- g) Nel caso in cui il TOLC@CASA fosse annullato, nel caso in cui lo studente non avesse rispettato i requisiti di erogazione o avesse avuto comportamenti fraudolenti o avesse utilizzato in maniera non conforme il client di erogazione su PC, secondo quanto disciplinato nel presente regolamento ed in particolare nel REGOLAMENTO STUDENTI TOLC@CASA, lo stesso studente potrà fare istanza di riesame entro 30 giorni a decorrere dalla data di effettuazione del test, inviando una specifica e motivata comunicazione a mezzo Posta Elettronica Certificata all'indirizzo cisiaonline@pec.it che il CISIA comunicherà alle commissioni competenti per avviare l'eventuale iter di riesame.
- h) Rimane in ogni caso vietata la diffusione dei quesiti che sono contenuti nel TOLC@CASA.

PREMESSA

Il Presente documento definisce il nuovo strumento TOLC@CASA e regola i comportamenti che le studentesse e gli studenti adottano per la somministrazione dei TOLC@CASA durante l'emergenza epidemiologica da COVID-19.

Tale procedura predisposta dal CISIA è dettata dalla contingenza creatasi a seguito dell'indizione dello stato di emergenza nazionale del 31 gennaio 2020 e dell'emanazione del D.L. 23 febbraio 2020 n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID 19, al fine di dare continuità ai processi di verifica dell'adeguata preparazione in ingresso alle sedi universitarie aderenti e di selezione delle studentesse e degli studenti per i corsi ad accesso programmato dagli Atenei.

La finalità ultima del TOLC@CASA è quella di consentire la regolare erogazione dei TOLC anche presso le abitazioni degli studenti e delle studentesse che devono eseguire le prove d'ingresso per l'immatricolazione all'anno accademico 20/21, adattando la consueta procedura CISIA per la somministrazione domestica individuale.

I TOLC@CASA sono in tutto e per tutto identici ai TOLC, gli unici elementi di differenza solo le modalità di erogazione che, grazie alle procedure organizzative e alle tecnologie adottate, potranno essere effettuati presso il domicilio degli studenti e delle studentesse e che il TOLC@CASA potrà essere ripetuto una sola volta per ogni macro-periodo individuato dal calendario e non una volta per mese solare.

1. TEST TOLC@CASA**1.1 Definizione**

I TOLC@CASA, al pari de Test On Line CISIA – (TOLC), sono uno strumento di orientamento e di valutazione delle conoscenze dello studente, richieste dalle sedi universitarie per l'accesso ai Corsi di Studio e vengono utilizzati per la selezione degli studenti in caso di corsi di studio universitari sia ad accesso libero, che a numero programmato dagli Atenei.

Tali test sono promossi e gestiti dal Consorzio Interuniversitario Sistemi Integrati per l'Accesso (di seguito CISIA).

1.2 Struttura

I TOLC@CASA, al pari dei TOLC, sono strutturati come test individuali, di norma diversi da studente a studente, e sono composti da quesiti selezionati automaticamente e casualmente dal database CISIA TOLC attraverso un software proprietario, realizzato e gestito dal CISIA.

Le tipologie dei TOLC@CASA sono le stesse dei TOLC e si differenziano per aree scientifico disciplinari: il TOLC-I, il TOLC-E, il TOLC-F, il TOLC-B, il TOLC-S, il TOLC-SU, il TOLC-AV, l'English TOLC-I, l'English TOLC-E e l'English TOLC-F; sono di composizione e di durata differenti tra loro.

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

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

Le strutture dei TOLC sono le seguenti:

- a) il TOLC-I è composto da quesiti delle seguenti sezioni: Matematica, Logica, Scienze e Comprensione Verbale;
- b) il TOLC-E è composto da quesiti delle seguenti sezioni: Logica, Comprensione Verbale e Matematica.;
- c) il TOLC-F è composto da quesiti delle seguenti sezioni: Biologia, Chimica, Matematica, Fisica e Logica;
- d) il TOLC-B è composto da quesiti delle seguenti sezioni: Matematica di Base, Biologia, Fisica e Chimica;
- e) il TOLC-S è composto da quesiti delle seguenti sezioni: Matematica di Base, Ragionamento e Problemi, Comprensione del Testo e Scienze di Base;
- f) il TOLC – SU è composto da quesiti delle seguenti sezioni: Comprensione del testo e conoscenza della lingua italiana, Conoscenze e competenze acquisite negli studi, Ragionamento logico;
- g) il TOLC – AV è composto da quesiti delle seguenti sezioni: Biologia, Chimica, Fisica, Matematica, Logica e Comprensione Verbale;
- h) l'English TOLC – I è composto da quesiti in lingua inglese delle seguenti sezioni: Mathematics, Logic, Sciences and Reading Comprehension;
- i) l'English TOLC – E è composto da quesiti in lingua inglese delle seguenti sezioni: Logic, Reading Comprehension and Mathematics;

l) l'English TOLC – F è composto da quesiti in lingua inglese delle seguenti sezioni: Biology, Chemistry, Mathematics, Physics e Logic.

Per i TOLC di cui alle lettere h), i) e l) il CISIA mette a disposizione un portale specifico con tutte le informazioni utili e necessarie in lingua inglese.

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

1.3 Banche dati test e validazione

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

Solo per i TOLC– F i quesiti provengono da una banca dati pubblica ed accessibile da parte degli utenti attraverso le prove di simulazione ed orientamento online erogate sul sito del CISIA.

Le banche dati dei quesiti sono continuamente aggiornate e validate da commissioni scientifiche appositamente costituite dal CISIA.

1.4 Erogazione e sedi virtuali

I TOLC@CASA sono erogati al singolo studente attraverso la piattaforma informatica CISIA, con l'uso di strumenti e tecnologie in grado di realizzare aule virtuali nelle quali ricreare un ambiente sicuro e controllato nel quale ogni candidato possa essere correttamente identificato e possa eseguire il proprio test in autonomia. Le aule virtuali sono create e gestite dalle sedi universitarie in collaborazione con il CISIA. Per sede universitaria si intende la struttura universitaria che aderisce al TOLC@CASA.

L'erogazione dei TOLC@CASA avviene secondo un calendario stabilito dal CISIA in accordo con le sedi aderenti; il calendario con le date disponibili per l'erogazione del TOLC@CASA è consultabile nelle pagine web del CISIA www.cisiaonline.it.

1.5 Valutazione e risultati

Il risultato di ogni TOLC@CASA, come quello dei TOLC, è determinato, ad esclusione della sezione di "Valutazione della Lingua Inglese", dal numero di risposte esatte, errate e non date che definiscono un punteggio assoluto, derivante da:

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

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

Il punteggio ottenuto, immediatamente disponibile al termine della prova, sarà riconosciuto come ufficiale soltanto entro 48 ore dal termine del TOLC@CASA.

Fermo restando quanto sopra, si precisa che **ogni corso di laurea delle diverse sedi universitarie** aderenti potrebbe utilizzare il risultato del TOLC@CASA mediante un sistema di valutazione interno, pesando i punteggi ed indicando una propria soglia minima di superamento stabilita generalmente all'interno degli appositi bandi o avvisi di ammissione ai corsi di laurea.

1.6 Validità del TOLC@CASA

Possono aderire ai TOLC@CASA le sedi universitarie, anche tramite dipartimenti, scuole o strutture similari, che da qui in avanti saranno denominate semplicemente "sedi" o "sedi universitarie".

Le sedi universitarie aderenti ai TOLC@CASA adottano tutte le medesime modalità di gestione e le stesse misure organizzative, per tale ragione il risultato ottenuto in uno stesso tipo di TOLC@CASA è valido, in fase di ammissione ad un corso di laurea, per tutte le sedi che utilizzano quello stesso TOLC@CASA.

La validità del TOLC@CASA è accettata da tutte le sedi che aderiscono all'erogazione del TOLC@CASA, almeno per l'anno solare in cui è stato effettuato. A tal fine, le sedi universitarie si impegnano a modificare, integrare ed aggiornare

i propri regolamenti didattici e gli eventuali bandi di accesso, tenendo conto del valore nazionale del TOLC@CASA e specificando la spendibilità del risultato ottenuto presso ciascuna delle sedi partecipanti.

Le sedi che decidono di non aderire all'erogazione in modalità TOLC@CASA potrebbero comunque riconoscerne il risultato.

Il CISIA si impegna a dare quanto più possibile pubblicità sui propri canali ufficiali sia delle sedi che adottano il TOLC@CASA e che si impegnano ad accettare il risultato ottenuto in una qualsiasi sede, sia delle sedi che, pur non utilizzando il TOLC@CASA, decidono comunque di riconoscerlo.

Si specifica che tale riconoscimento è garantito solo in fase di ammissione ad un corso di laurea e che se il risultato del TOLC dovesse aver comportato un'ammissione presso un determinato ateneo con assegnazione di OFA (Obblighi Formativi Aggiuntivi), questi ultimi andranno colmati ed estinti secondo le modalità descritte nei regolamenti didattici di quell'ateneo, come previsto dalla normativa vigente, ovvero presso la sede in cui lo studente risulta immatricolato.

2. PARTECIPANTI

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

Tutti gli studenti e le studentesse possono prenotare, e quindi svolgere, per ognuna delle diverse tipologie di TOLC@CASA, a prescindere dalla sede di prenotazione, al massimo un test in ciascuno dei seguenti macro-periodi:

- macro-periodo 1: dal 20 maggio al 30 giugno
- macro-periodo 2: dal 1° luglio al 31 luglio
- macro-periodo 3: dal 20 agosto al 17 settembre

Uno studente iscritto a una tipologia di TOLC@CASA non può iscriversi ad altri TOLC della stessa tipologia (anche erogati in modalità on line in presenza o cartacei) prima di aver svolto quella a cui è regolarmente iscritto.

Nel caso di TOLC@CASA potrà iscriversi solo ed esclusivamente ad una sessione di un macro-periodo diverso.

Lo studente che ha sostenuto un TOLC@CASA e intende iscriversi a un TOLC erogato in presenza in una sede universitaria (di qualsiasi genere ma diverso da TOLC@CASA) potrà farlo solo per il mese solare successivo a quello in cui ha sostenuto qualsiasi tipologia di TOLC, ovvero TOLC@CASA, TOLC cartaceo o semplice TOLC.

Possono partecipare al TOLC@CASA tutti gli studenti e le studentesse:

- che risultano residenti o domiciliati in province in cui è inibita la possibilità di libera circolazione attraverso un Decreto Ministeriale in vigore, o un'Ordinanza Regionale in vigore;
- residenti o domiciliati in una nazione diversa dall'Italia;

ed inoltre tutti gli studenti che soddisfino entrambe le seguenti condizioni:

- interessati all'immatricolazione presso Atenei in cui non è possibile svolgere il TOLC in presenza poiché ricadenti in zone in cui è inibita la possibilità di libera circolazione attraverso un Decreto Ministeriale in vigore, o un Ordinanza Regionale in vigore;
- che risultino residenti o domiciliati in Regioni in cui è consentita la libera circolazione delle persone, ma dove le sedi universitarie non hanno attivato la modalità di erogazione tradizionale del TOLC in presenza nelle proprie aule informatiche.

3. REGISTRAZIONE, ISCRIZIONE E PAGAMENTO

3.1. Modalità di registrazione e iscrizione

Le fasi di registrazione al servizio e d'iscrizione al TOLC sono le seguenti:

1. lo studente si **registra all'area riservata TOLC del portale [cisiaonline.it](https://tolc.cisiaonline.it)** attraverso l'apposito form e riceve, all'indirizzo di posta elettronica che ha inserito all'atto della registrazione, le credenziali di accesso della propria area riservata TOLC sul portale CISIA (https://tolc.cisiaonline.it/studenti_tolc/login_studente_tolc.php);
2. lo studente, utilizzando user e password fornite dal CISIA, **accede alla propria area riservata TOLC** da dove può **selezionare** la forma di erogazione (TOLC@CASA, TOLC, eventuale prova cartacea sostitutiva denominata TOLC@cartaceo) e la tipologia di TOLC a cui intende iscriversi, la modalità di pagamento, **la sede universitaria** e la data in cui intende sostenere il TOLC;
3. lo studente procede al **pagamento del contributo** d'iscrizione tramite **carta di credito** o tramite **MAV bancario**.

Le scadenze entro cui è possibile iscriversi, in funzione della data prescelta, sono dettagliate nel seguente schema:

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

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

3.2. Pagamento del contributo

Per lo svolgimento di ogni prova lo studente dovrà corrispondere al CISIA un contributo spese obbligatorio onnicomprensivo, a titolo di quota d'iscrizione, non rimborsabile, uguale su tutto il territorio nazionale e fissato ogni anno dal Consiglio Direttivo del CISIA.

Il pagamento dovrà avvenire tramite:

- a) MAV bancario

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

Il CISIA si riserva la possibilità di non garantire il posto in aula, anche virtuale, per gli studenti che non effettueranno il pagamento del MAV entro la scadenza riportata sul medesimo bollettino.

Lo studente, ad esito positivo del pagamento riscontrato dal CISIA riceverà, all'indirizzo di posta elettronica fornito al momento della registrazione, una comunicazione in cui si indicherà l'effettiva iscrizione al test.

- b) Carta di credito

Ad esito di pagamento positivo con carta di credito lo studente può visualizzare la ricevuta di avvenuto pagamento e iscrizione che troverà nella propria area riservata TOLC.

In entrambi i casi lo studente, entrando nella propria area riservata TOLC, potrà scaricare la ricevuta di avvenuto pagamento e iscrizione. Tale ricevuta dovrà essere conservata e presentata, qualora richiesto, per l'accesso nell'aula virtuale e dà diritto a sostenere la prova. Se non si riceve la conferma di avvenuto pagamento e non si dispone della ricevuta di avvenuto pagamento e iscrizione, non sarà consentito lo svolgimento del TOLC@CASA.

L'avvenuto pagamento del contributo d'iscrizione dà diritto all'effettuazione del TOLC@CASA selezionato per la sede e per la data/turno prescelti.

3.3. Utilizzabilità del contributo già versato

Qualora lo studente risulti assente, oppure ritardatario non ammesso, o dovesse riscontrare problemi tecnici accertati dai Commissari d'Aula Virtuale, potrà effettuare una nuova iscrizione per una nuova data, anche in una sede diversa o una modalità diversa dalla precedente, utilizzando il credito che verrà visualizzato nella propria area riservata TOLC dal giorno successivo al giorno dell'assenza.

L'utilizzo del credito è possibile solo nell'anno solare di versamento e per prenotarsi a qualunque tipologia di prova (TOLC@CASA, TOLC, eventuale prova cartacea sostitutiva in sede universitaria) anche diversa da quella iniziale.

La presenza di un credito, cioè "crediti residui presenti", è segnalata nell' homepage dell'area riservata TOLC di ciascuno studente.

Il credito non utilizzato entro l'anno solare non sarà spendibile per anni successivi e non sarà rimborsabile.

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

Il credito non sarà disponibile nel caso in cui la prova venisse annullata dal Commissario d'Aula Virtuale per riscontro di irregolarità, di illeciti o tentativi di illeciti, secondo quanto meglio specificato all'interno del presente regolamento.

4. SVOLGIMENTO DELLA PROVA

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

Per svolgere il TOLC@CASA tutti gli studenti e le studentesse dovranno garantire di avere le dotazioni elencate di seguito e di aver rispettato tutte le indicazioni contenute nelle specifiche "CONFIGURAZIONE STANZA TOLC@CASA, PROVE ED ESIGENZE DI RETE" che sottoscrivono e ricevono per e-mail al momento dell'iscrizione. Tali specifiche sono sempre disponibili nella propria area riservata TOLC.

Dotazioni necessarie:

- una rete dati stabile con la quale poter accedere a Internet;
- un PC fisso o portatile (da qui in avanti **PC**) collegato alla rete elettrica e a internet;
- uno smartphone o tablet collegato alla rete elettrica e a internet, dotato di videocamera (da qui in avanti **dispositivo mobile**) che sarà utilizzato come strumento di riconoscimento e controllo da parte dei Commissari delle Aule Virtuali. Sul dispositivo mobile dovrà obbligatoriamente essere installata l'applicazione per dispositivi mobili, che consente la videoconferenza e l'accesso all'aula virtuale, indicata dal CISIA al momento della prenotazione del test;
- fogli completamente bianchi per gli appunti e una penna;
- la possibilità di utilizzare un ambiente (studio, cucina, camera da letto, etc) della propria abitazione silenzioso, privo di altre persone e correttamente illuminato nel quale allestire uno spazio con gli elementi sopra elencati (si veda in particolare il documento CONFIGURAZIONE STANZA TOLC@CASA, PROVE ED ESIGENZE DI RETE).

Lo studente inoltre dovrà **obbligatoriamente**:

- effettuare le prove sia sul **PC** che sul dispositivo mobile secondo le istruzioni che riceverà successivamente all'iscrizione al TOLC@CASA, ovvero sul **PC** le prove del client di erogazione TOLC@CASA, sul **dispositivo mobile** le prove di aula virtuale;
- predisporre le giuste dotazioni sopra elencate in tempo per lo svolgimento del TOLC@CASA;
- predisporre la stanza da cui eseguirà il TOLC@CASA secondo le istruzioni del CISIA contenute nelle specifiche "CONFIGURAZIONE STANZA TOLC@CASA, PROVE ED ESIGENZE DI RETE";
- assicurarsi che la connessione del PC e del dispositivo mobile siano sempre attive durante l'erogazione del TOLC@CASA, prendendo in considerazione che i dati medi scambiati tramite **PC** saranno dell'ordine dei 50MB e quelli scambiati con **dispositivo mobile** dell'ordine di 1GB;
- caricare nella propria area riservata TOLC il proprio documento di riconoscimento che sarà visionato dal Commissario d'Aula Virtuale; il file caricato dovrà essere tale che l'immagine della foto e i dati siano perfettamente leggibili, pena l'impossibilità di svolgere il TOLC@CASA.

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

4.2. Accesso all'aula virtuale

Gli studenti e le studentesse iscritti/e ad una sessione di TOLC@CASA devono collegarsi al client di erogazione del TOLC su **PC** e all'aula virtuale dal **dispositivo mobile** con le modalità e le tempistiche riportate nella ricevuta di avvenuto pagamento e iscrizione. Prima di effettuare il collegamento è necessario controllare di aver rispettato quanto previsto al precedente punto 4.1, ovvero aver configurato correttamente la stanza e avere sufficiente connettività, pena l'impossibilità di svolgere il TOLC@CASA.

Per iniziare la procedura di accesso è necessario entrare nella propria area riservata TOLC sul sito istituzionale del CISIA. All'interno della propria area riservata TOLC lo studente dovrà seguire le istruzioni per avviare il client di erogazione TOLC dal PC.

Soltanto dopo aver attivato il client lo studente potrà collegarsi, attraverso il **dispositivo mobile**, all'aula virtuale tramite il link ricevuto per e-mail oppure inquadrando il QR code che compare sullo schermo del PC.

Nella schermata di avvio del client TOLC su **PC** compariranno:

- i dati anagrafici dello studente;
- login e password già riportate nei campi necessari per l'avvio del client.

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

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

Durante il collegamento, tramite APP mobile alla propria aula virtuale, lo studente dovrà mantenere una buona condotta: ovvero potrà comunicare con il proprio Commissario d'Aula Virtuale alzando la mano (dall'APP di videoconferenza) e quando richiesto dal Commissario dovrà:

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

Durante tutto lo svolgimento della prova, lo studente dovrà mantenere assoluto silenzio per non arrecare disturbo agli altri candidati presenti nell'aula virtuale. Potrà disporre esclusivamente di fogli bianchi e di una penna. In caso di ausilio specifico assegnato sarà possibile l'utilizzo degli strumenti compensativi e quindi eventualmente anche l'uso della calcolatrice non scientifica e/o del tutor lettore.

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

Finite queste operazioni preliminari il Commissario d'Aula Virtuale dà inizio alla prova.

In caso di problemi tecnici durante lo svolgimento lo studente dovrà avvertire immediatamente il Commissario d'Aula Virtuale attraverso lo strumento di chat individuale disponibile sul client presente su PC (comando "alzata di mano"), la quale si attiverà secondo le regole e le procedure contenute nel regolamento TOLC delle sedi.

Il candidato svolgerà la prova attraverso il PC utilizzando il client di erogazione TOLC che non permette di aprire altre finestre di navigazione durante l'erogazione del test e blocca l'accesso ad altre risorse del PC per un corretto utilizzo dello strumento. Sarà compito dei Commissari d'Aula Virtuale valutare complessivamente la correttezza dell'esecuzione delle prove effettuate.

A tale fine i Commissari d'Aula Virtuale potranno avvalersi dalla collaborazione del CISIA in relazione a comportamenti non corretti dei singoli candidati durante l'utilizzo del client di erogazione sul PC. Anche in

questo caso, sarà responsabilità dei Commissari ogni decisione sull'eventuale annullamento della prova del candidato.

Ogni aula virtuale sarà presidiata da almeno un Commissario d'Aula Virtuale per sede che ne è responsabile il quale sovrintende a tutte le operazioni di ingresso, riconoscimento e controllo. Nelle aule virtuali, su indicazioni delle sedi, potrà accedere anche personale CISIA in caso di necessità o di supporto.

4.3 Regole di comportamento

Lo studente dovrà attenersi alle regole di comportamento d'aula virtuale contenute nel presente regolamento e nelle specifiche "CONFIGURAZIONE STANZA TOLC@CASA, PROVE ED ESIGENZE DI RETE" che sottoscrive al momento della prenotazione del test e che riceve per posta elettronica al momento della prenotazione e trova sempre a disposizione nella propria area riservata TOLC.

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

È responsabilità dello studente eseguire la terminazione del test, pena l'impossibilità ad aver riconosciuto il corretto svolgimento del TOLC@CASA.

Lo studente, pena sospensione ed eventuale annullamento della prova, dovrà per l'intera durata del TOLC:

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

Per qualsiasi problematica di carattere tecnico o procedurale i candidati e le candidate hanno la possibilità di interagire con i Commissari d'Aula Virtuale attraverso una chat individuale presente sul client di erogazione TOLC sul PC.

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

I commissari d'aula possono:

- visualizzare la stanza, ambiente fisico, dove si trova il candidato;
- visualizzare il volto del candidato all'interno della stanza, ambiente fisico;
- verificare a video il documento di riconoscimento precaricato dal candidato;
- visualizzare il codice di controllo che comparirà sul video del PC e far posizionare correttamente il dispositivo mobile alle spalle;
- sospendere/riattivare/annullare le prove;
- verificare durante tutta l'erogazione, che videocamera e microfono del dispositivo mobile del candidato siano sempre attivi;
- rifare un controllo video e audio completo della stanza;
- interrompere/sospendere le prove in qualsiasi momento nel caso si riscontrino casi o tentativi di illeciti;
- invitare all'interno delle aule virtuali ulteriori figure di controllo a supporto della propria funzione, a cui potranno dare poteri di amministrazione dell'aula virtuale e che quindi potranno coadiuvare il lavoro di riconoscimento e sorveglianza.

I Commissari d'Aula Virtuale, in caso di problemi tecnici con le proprie dotazioni o di necessità momentanee, possono essere sostituiti dal personale CISIA che continuerà a seguire le operazioni di riconoscimento e sorveglianza. Nel caso in cui il commissario non avesse la possibilità di rientrare nell'aula virtuale entro 30 minuti dal verificarsi del problema, il TOLC potrà essere annullato e riprogrammato.

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

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

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

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

In caso di problemi tecnici non imputabili al candidato e non risolvibili, il candidato potrà ricevere un credito per una nuova iscrizione al TOLC.

Il mancato rispetto delle regole contenute nel presente regolamento comporterà l'annullamento della prova. In tal caso il candidato non avrà diritto ad alcun rimborso, e non avrà diritto ad alcun credito, e potrà partecipare ad un'eventuale sessione successiva di TOLC o TOLC@CASA o altra modalità anche cartacea (se attivata) corrispondendo nuovamente il contributo d'iscrizione.

4.5. Tempistiche e modalità di svolgimento

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

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

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

4.6. Risultati e controllo dell'esito della prova

Il punteggio ottenuto, immediatamente disponibile al termine della prova, sarà riconosciuto come ufficiale soltanto entro 48 ore dal termine del TOLC@CASA.

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

Entro 48 ore dal sostenimento del TOLC@CASA lo studente che ha correttamente svolto la prova, attenendosi alle regole e ai comportamenti indicati nel presente regolamento, e che ha utilizzato il client di erogazione in modo corretto, vedrà riconosciuto il proprio risultato TOLC@CASA e potrà accedere all'attestazione del risultato. Sempre entro le 48 ore il punteggio conseguito potrà essere richiamato da una delle sedi che riconoscono i risultati del TOLC@CASA.

5. CONDIZIONI D'USO DEL SERVIZIO

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

Lo studente, iscrivendosi al portale CISIA, si impegna ad accettare integralmente tutte le condizioni e i punti specificati all'interno del presente regolamento di utilizzo del TOLC@CASA.

L'utilizzo del servizio è condizionato all'accettazione, al momento della registrazione, delle condizioni contenute nel modulo di accettazione/iscrizione e nel presente regolamento e della relativa privacy policy.

6. STUDENTI E STUDENTESSE CON DISABILITÀ O CON DISTURBI SPECIFICI DELL'APPRENDIMENTO

Gli studenti e le studentesse, all'atto della registrazione all'area riservata TOLC del portale CISIA, possono dichiarare di essere studenti o studentesse con disabilità o con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA).

In questi casi indicano la sede o le sedi virtuali presso le quali intendono svolgere la prova e provvedono a trasmettere alle stesse, attraverso un apposito form di caricamento documentale fornito dal CISIA, le attestazioni e le certificazioni necessarie.

Se richiesto dalla sede universitaria e indicato negli avvisi di ammissione o nei bandi per l'accesso, dovranno anche contattare gli uffici competenti dell'Università, per concordare le misure specifiche necessarie per l'erogazione del TOLC@CASA, secondo quanto previsto dalle normative vigenti. A coloro che, al momento dell'iscrizione, dovessero selezionare una sede diversa da quella indicata all'atto della registrazione al portale CISIA, verrà proposto nuovamente il form di invio della documentazione necessaria.

Se necessario e indicato nelle certificazioni, potrà essere previsto anche l'utilizzo di un "lettore" scelto all'interno della famiglia o comunque dei conviventi. In questo caso sarà possibile concordare diverse modalità di utilizzo delle aule virtuali.

7. TRATTAMENTO DEI DATI

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

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

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

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

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

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

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

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

Il CISIA, ai soli fini di garantire un corretto riconoscimento durante tutto lo svolgimento del TOLC@CASA, richiede l'inserimento della foto personale dello studente al momento della registrazione al portale TOLC. Il CISIA conserva il dato per un periodo di 3 anni e comunque lo studente può esercitare tutti i diritti previsti dalla normativa vigente, inclusa la facoltà di chiederne la cancellazione in qualsiasi momento successivo al test. Per il medesimo fine il CISIA richiede l'inserimento di idoneo documento di riconoscimento che sarà utilizzato solo al fine di consentire il regolare svolgimento del test e sarà eliminato entro 48 ore dallo svolgimento della prova sostenuta.

Per i TOLC@CASA è prevista la registrazione dell'aula virtuale che potrà essere visionata dal titolare e dal responsabile del trattamento nonché dai Commissari d'Aula Virtuale incaricati.

È responsabilità dei singoli candidati mettere in atto ogni accorgimento affinché la videocamera del dispositivo mobile non inquadri oggetti e cose presenti nell'ambiente fisico in cui si svolgerà il test che possano far risalire ad informazioni sui dati sensibili del candidato o dei suoi conviventi.

Le registrazioni video delle aule virtuali saranno cancellate entro il termine di 30 giorni successivi all'effettuazione del TOLC@CASA.

8. ACCESSO AGLI ATTI, RISERVATEZZA E CONTESTAZIONI

Lo studente che abbia regolarmente eseguito e terminato il test, previa richiesta adeguatamente motivata formulata presso la sede universitaria indicata al momento dell'iscrizione quale sede ove si intende svolgere il test, potrà esercitare il proprio diritto di accesso.

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

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

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

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

Lo studente che avesse ricevuto l'annullamento del TOLC@CASA per il mancato rispetto delle regole o per eventuali frodi o per utilizzo difforme del client di erogazione secondo quanto disciplinato nel presente regolamento e nel documento CONFIGURAZIONE STANZA TOLC@CASA, PROVE ED ESIGENZE DI RETE, potrà fare istanza di riesame entro 30 giorni dallo svolgimento della prova inviando una specifica comunicazione a mezzo Posta Elettronica Certificata all'indirizzo cisiaonline@pec.it. Il CISIA trasmetterà alle commissioni competenti la comunicazione per avviare, qualora ve ne siano i presupposti, l'eventuale iter di riesame, che dovrà concludersi nei successivi 30 giorni.

È vietata in qualsiasi modo, perseguibile per legge, la riproduzione e/o la diffusione dei quesiti che sono contenuti nel TOLC di esclusiva proprietà del CISIA.

DESIGNAZIONE

A "RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO" DI DATI PERSONALI

EX ART 28 DEL REGOLAMENTO (UE) 2016/679

Il Consorzio Interuniversitario Sistemi Integrati per l'Accesso, con sede legale in Via Giuseppe Malagoli, 12 - 56124 Pisa - P.I./C.F. 01951400504, in persona del legale rappresentante *pro tempore* (per il seguito anche CISIA, o il "Titolare");

e

_____, di seguito Sede o Sede Universitaria, con sede legale in _____, Via _____, cap _____, in persona del legale rappresentante *pro tempore* (per il seguito "Responsabile"),

premesso che

- l'emergenza epidemiologica da COVID-19 in corso ha determinato la sospensione di tutte le attività didattiche in presenza;
- il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri dell'8/03/2020, art. 2, comma 1, lett. m) e n), prevede che siano attivate per tutta la durata della sospensione, modalità di didattica a distanza;
- il CISIA, al fine di garantire la continuità dei processi di verifica dell'adeguata preparazione in ingresso alle sedi universitarie aderenti e di selezione delle studentesse e degli studenti per i corsi ad accesso programmato, ha creato un nuovo strumento denominato TOLC@CASA;
- la finalità ultima dei TOLC@CASA è quella di consentire la regolare erogazione dei TOLC anche presso le abitazioni degli studenti e delle studentesse che devono eseguire le prove d'ingresso per l'immatricolazione all'anno accademico 20/21 nelle sedi universitarie prescelte, adattando la consueta procedura dei TOLC CISIA alla somministrazione domestica individuale;
- il CISIA, in virtù dell'addendum al contratto di servizio per l'adesione al Test TOLC@CASA sottoscritto il _____ (per il seguito anche il "Contratto"), fornisce alla Sede il servizio di erogazione domestica ed individuale di un test on-line per l'orientamento e la valutazione delle conoscenze richieste per l'accesso ai corsi di studio offerti dalle Università Italiane, utilizzabile, ove previsto per la selezione di candidati all'accesso;
- la Sede, nell'ambito del suddetto servizio, tratta dati rispetto ai quali il CISIA risulta essere Titolare del trattamento;
- la Sede sovrintende, direttamente tramite proprio personale autorizzato e con autonomia operativa, alle operazioni di trattamento dei dati personali connesse alle suddette attività ed è dotata dell'esperienza, affidabilità e capacità atte a garantire, quale "Responsabile del trattamento", il pieno rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento dei dati personali, ivi compreso il profilo relativo alla sicurezza;

■ l'art. 28 del Regolamento (UE) 2016/679 prevede che, qualora un trattamento debba essere effettuato per conto di un titolare del trattamento, quest'ultimo ricorra unicamente a responsabili del trattamento che presentino garanzie sufficienti per mettere in atto misure tecniche e organizzative

Formattato: Rientro: Prima riga: 0 cm

Formattato: Evidenziato

adeguate in modo tale che il trattamento soddisfi i requisiti del Regolamento e garantisca la tutela dei diritti dell'interessato;

- ogni trattamento di dati personali e dati sensibili deve avvenire, nel rispetto di quanto previsto dal GDPR e nel rispetto dei principi di ordine generale, in particolare, per ciascun trattamento di competenza il Responsabile esterno del trattamento dovrà fare in modo che:
 - a) i dati siano trattati secondo il principio di liceità; secondo correttezza.
 - b) i dati dovranno essere conservati per un periodo non superiore a quello strettamente necessario per gli scopi del trattamento.
- Ciascun trattamento dovrà avvenire nei limiti imposti dal principio fondamentale di riservatezza ed il Responsabile esterno è a conoscenza che per la violazione delle disposizioni in materia di trattamento dei dati personali sono previste sanzioni penali (art. 84 del GDPR) e sanzioni amministrative pecuniarie (art. 83 del GDPR).
- Il Responsabile esterno del trattamento si impegna a non divulgare, diffondere, trasmettere e comunicare i dati di proprietà del Titolare del trattamento, nella piena consapevolezza che i dati rimarranno sempre e comunque di proprietà esclusiva del Titolare del trattamento, e pertanto non potranno essere venduti o ceduti, in tutto o in parte, ad altri soggetti.
- Ai sensi e per gli effetti del e 28 co. 3 del GDPR, il Titolare del trattamento, ha facoltà di vigilare, anche tramite verifiche periodiche, sulla puntuale osservanza dei compiti e delle istruzioni qui impartite al Responsabile esterno del trattamento.

Tanto premesso, il CISIA, in qualità di Titolare del trattamento dei dati personali, ai sensi dell'art. 4 del Regolamento (UE) 2016/679 "Regolamento generale sulla protezione dei dati" (di seguito anche "Regolamento"), con il presente atto

DESIGNA

_____, con sede a _____, Via _____, "RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO" (d'ora innanzi: "Responsabile") dei dati personali, trattati a seguito ed in virtù dell'esecuzione del Contratto relativo ai TOLC@CASA, rispetto ai quali il CISIA assume il ruolo di "Titolare del trattamento" dei dati personali.

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

In particolare, il Responsabile deve adempiere agli obblighi di seguito specificati in base alle seguenti istruzioni:

1. OPERAZIONI DI TRATTAMENTO

Il trattamento sarà limitato alle sole operazioni di trattamento dei dati personali necessarie e strettamente indispensabili all'esecuzione e gestione delle attività oggetto del Contratto.

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

Formattato: Italiano (Italia)

I dati personali e le categorie di interessati che il Responsabile potrà trattare sono esclusivamente quelle relative agli studenti che si siano solo iscritti ad una delle prove TOLC@CASA e/o che abbiamo svolto il test TOLC@CASA.

2. OBBLIGHI DEL RESPONSABILE

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

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

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

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

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

Il Responsabile, con riferimento al trattamento di dati effettuato in esecuzione del Contratto, collabora con il CISIA nella gestione delle istanze di esercizio dei diritti da parte dei soggetti "interessati" avanzate al Titolare a norma dell'art. 15 del Regolamento, facendo sì che allo stesso venga fornito riscontro nel più breve tempo possibile, e comunque non oltre i termini prescritti dalla normativa in vigore, e si impegna a garantire la più stretta osservanza delle prescrizioni e delle disposizioni che l'Autorità Garante dovesse assumere in relazione ad eventuali ricorsi e/o ispezioni.

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

Il Responsabile è tenuto a collaborare con gli altri soggetti individuati dal Titolare quali Responsabili del Trattamento secondo le procedure e le istruzioni operative impartite dal Titolare.

Il Responsabile, tenendo conto della natura del trattamento, si impegna ad assistere il Titolare con misure

tecniche e organizzative adeguate, nella misura in cui ciò sia possibile, al fine di soddisfare l'obbligo del Titolare di dare seguito alle richieste per l'esercizio dei diritti dell'interessato di cui al capo III del Regolamento, che non siano coperte da quanto sopra richiamato. In particolare, il Responsabile, per quanto di propria competenza:

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

3. SICUREZZA DEL TRATTAMENTO

Il Responsabile si impegna a adottare tutte le misure richieste ai sensi dell'articolo 32 del Regolamento e, in particolare, si impegna a mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate a garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio, che comprendono, tra le altre, se del caso:

- a) la pseudonimizzazione e la cifratura dei dati personali;
- b) la capacità di assicurare su base permanente la riservatezza, l'integrità, la disponibilità e la resilienza dei sistemi e dei servizi di trattamento;

c) la capacità di ripristinare tempestivamente la disponibilità e l'accesso dei dati personali in caso di incidente fisico o tecnico;

d) una procedura per testare, verificare e valutare regolarmente l'efficacia delle misure tecniche e organizzative al fine di garantire la sicurezza del trattamento.

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

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

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

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

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

Il Responsabile è tenuto a segnalare prontamente al Titolare l'insorgenza di problemi tecnici attinenti alle operazioni di raccolta e trattamento dei dati ed alle relative misure di sicurezza, che possano comportare rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati stessi, ovvero di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta. Il Titolare, inoltre, si impegna al rispetto di quanto indicato di seguito con riferimento alle eventuali violazioni di dati personali ai sensi degli artt. 33 e 34 del Regolamento.

In relazione alle eventuali variazioni nelle operazioni di trattamento o nei dati trattati, il Responsabile è tenuto a richiedere l'adozione, secondo criteri di efficienza e con modalità da comunicare al Titolare con congruo anticipo, misure idonee a salvaguardare la riservatezza, l'integrità, la disponibilità e la completezza dei dati oggetto delle operazioni di trattamento.

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

Il Responsabile potrà accedere – e consentire di accedere a soggetti terzi autorizzati - ai dati personali quando ciò sia necessario per lo svolgimento dell'incarico, previa comunicazione al Titolare. In ogni caso, il Responsabile non potrà autorizzare terzi ad estrarre, elaborare o utilizzare i dati personali contenuti negli archivi, salvo diversa disposizione del Titolare.

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

Il Responsabile si impegna, altresì, a comunicare qualsiasi modifica alla propria operatività che comporti un cambiamento nelle proprie operazioni di trattamento che potrebbero presentare un rischio elevato per i diritti e le libertà delle persone fisiche, in modo che il Titolare possa opportunamente effettuare la relativa valutazione d'impatto a norma degli artt. 35 e seguenti del Regolamento. Questo è il caso, ad esempio, di una nuova tecnologia entrata in uso o perché i dati personali vengono trattati per scopi diversi rispetto alla valutazione originaria. Il Responsabile si impegna, infine, al rispetto delle ulteriori misure di sicurezza eventualmente indicate dal Titolare in base alla specifica attività svolta dal Responsabile.

4. DESIGNAZIONE DI CO-RESPONSABILI

Nell'esecuzione di quanto disposto nel presente atto e/o nel Contratto, il Titolare concede al Responsabile la facoltà di designare ulteriori Responsabili del Trattamento di cui all'art 28 del Regolamento.

Il Responsabile si impegna ad informare il Titolare di ogni modifica prevista riguardante l'aggiunta o la sostituzione di altri responsabili del trattamento, dando così al Titolare l'opportunità di opporsi a tali modifiche.

In particolare, qualora il Responsabile ricorra a un altro responsabile del trattamento per l'esecuzione di specifiche attività di trattamento per conto del Titolare, il Responsabile si impegna a utilizzare un atto o un contratto che imponga al soggetto designato gli stessi obblighi in materia di protezione dei dati contenuti nel presente atto di designazione, prevedendo in particolare garanzie sufficienti per mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate in modo tale che il trattamento soddisfi i requisiti del Regolamento.

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

5. SOGGETTI AUTORIZZATI

Per "Soggetti autorizzati" ai sensi dell'art 4 comma 10 del GDPR si intendono le persone fisiche che, sotto la diretta autorità del Responsabile, sono autorizzati ad effettuare le operazioni di trattamento dati personali riconducibili alla titolarità del CISIA.

Il Responsabile è tenuto ad autorizzare tali soggetti, ad individuare e verificare almeno annualmente l'ambito delle attività agli stessi consentite e ad impartire ai medesimi istruzioni dettagliate circa le modalità del trattamento.

I "soggetti autorizzati" sono tenuti al segreto professionale e alla riservatezza, anche per il periodo successivo all'estinzione del rapporto di lavoro intrattenuto con il Responsabile, in relazione alle operazioni di trattamento da essi eseguite.

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

La Sede Universitaria in qualità di responsabile del trattamento dei dati si impegna ad indicare le generalità delle persone autorizzate al trattamento per le diverse responsabilità che, a titolo esemplificativo, sono il Responsabile Unico di Sede (RU), il responsabile amministrativo, il responsabile per la contabilità e la liquidazione, il responsabile per gli studenti disabili, i commissari d'aula virtuali. La suddetta comunicazione non è necessaria nei casi in cui la Sede intenda confermare le persone autorizzate al trattamento dei dati che già in precedenza erano state individuate per il medesimo fine e la cui indicazione era stata già trasmessa al CISIA contestualmente all'approvazione e all'invio del contratto medesimo.

6. DATA BREACH

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

Il Responsabile si impegna a comunicare, altresì, le seguenti informazioni:

- natura della violazione compresi, ove possibile, le categorie e il numero approssimativo di interessati in questione nonché le categorie e il numero approssimativo di registrazioni dei dati personali in questione;
- nome e dati di contatto del Responsabile della protezione dei dati (RPD) o di altro punto di contatto presso cui ottenere più informazioni;
- le probabili conseguenze della violazione dei dati personali;
- le misure adottate o di cui si propone l'adozione per porre rimedio o per attenuarne i possibili effetti negativi;
- ulteriori informazioni eventualmente richieste da provvedimenti emanati o da modulistica messa a disposizione da parte delle Autorità competenti in materia.

La comunicazione di quanto ivi previsto sarà effettuata ai contatti eventualmente comunicati dal Titolare o previsti contrattualmente. In ogni caso la comunicazione dovrà essere inviata all'indirizzo del Titolare.

7. RICHIESTE DEL TITOLARE

Il Responsabile, su richiesta del Titolare, per i profili di competenza, coadiuva quest'ultimo nella difesa nei procedimenti dinanzi all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali o all'Autorità giudiziaria, anche consentendogli la tempestiva esibizione degli elementi documentali e probatori rientranti nella sua competenza.

Il Responsabile, su richiesta del Titolare, per i profili di competenza, coadiuva quest'ultimo nel fornire riscontro ad eventuali richieste di esibizione di documenti e/o richieste di informazioni e/o accertamenti dell'Autorità Garante per la protezione dei dati personali e/o dell'Autorità giudiziaria e/o di soggetti abilitati e si impegna a garantire la più stretta osservanza delle prescrizioni e delle disposizioni che l'Autorità Garante dovesse assumere in relazione ad eventuali reclami, accertamenti o ispezioni.

8. CESSAZIONE DEL TRATTAMENTO

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

9. VERIFICHE AI SENSI DELL'ART. 28 REGOLAMENTO

Il Responsabile acconsente e contribuisce alla verifica – da parte del Titolare o da un soggetto terzo da questi indicato – dell'assolvimento delle Istruzioni impartite, nel rispetto del Regolamento e delle presenti disposizioni, con comunicazione al Responsabile da parte del Titolare con ogni possibile anticipo e in relazione al normale svolgimento dell'operatività del Responsabile.

Il Responsabile informa immediatamente il Titolare del trattamento qualora, a suo parere, un'istruzione violi il Regolamento o altre disposizioni, nazionali o dell'Unione, relative alla protezione dei dati.

10. DECORRENZA, DURATA DELL'ATTO E MODIFICA DELLE ISTRUZIONI

La presente nomina ha efficacia dalla data della sottoscrizione ad opera di entrambi e si intende automaticamente revocata per effetto della cessazione, a qualsiasi titolo intervenuta, del Contratto in corso e comunque entro il termine di durata dell'emergenza epidemiologica citata in premessa.

La cessazione o la revoca anticipata del Contratto comportano automaticamente l'immediata cessazione dei trattamenti dei relativi dati personali trattati in esecuzione dell'incarico. In ogni caso, all'atto della cessazione, per qualsiasi causa, della nomina e/o del Contratto, il Responsabile, a discrezione del Titolare:

restituisce al Titolare i dati personali cartacei oggetto delle operazioni di trattamento oppure provvede alla loro integrale distruzione.

Resta fermo che, una volta concluso il rapporto contrattuale e trascorso un periodo di tempo concordato, il Responsabile eliminerà – facendo uso di opportuni strumenti e capacità tecniche, debitamente documentati – qualsiasi copia o stralcio di dati riservati di proprietà del CISIA e presente su propri sistemi o supporti, in modo da escludere qualunque accesso successivo da parte del proprio personale o di terzi.

Il Titolare potrà in ogni momento modificare o integrare le Istruzioni fornite con il presente atto con comunicazione scritta. Il presente atto è da considerarsi parte integrante del Contratto in essere con il Titolare.

Il Responsabile provvederà a rilasciare al Titolare apposita dichiarazione per iscritto contenente l'attestazione che presso il Responsabile non esiste alcuna copia dei dati personali di titolarità del Titolare fatti salvi i casi in cui la conservazione dei dati sia richiesta da norme di legge. Il Titolare si riserva il diritto di effettuare controlli e verifiche volte ad accertare la veridicità della dichiarazione del Responsabile.

11. SOPRAVVIVENZA DELLE CLAUSOLE

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

Il Responsabile – per quanto di propria competenza – è tenuto, in forza di legge e del Contratto – per sé, per i propri dipendenti e per chiunque collabori con la sua attività – al rispetto della riservatezza dei dati trattati.

Il presente documento di nomina, di cui le Istruzioni/compiti impartiti costituiscono parte integrante, è sottoscritto dal Responsabile per accettazione degli obblighi posti a carico dello stesso, come da normativa richiamata nell'atto di nomina.

Pisa, li _____

IL TITOLARE

Formattato: Italiano (Italia)

Per accettazione

IL RESPONSABILE

Data e Luogo

CALENDARIO GENERALE PERIODO 19 MAGGIO/12 GIUGNO 2020 - TOLC@CASA							
mese	data	tipo	max commissari a turno	max studenti a turno	max studente a giornata	numero turni	nomi turni
MAGGIO	19	erogazione ridotta	8	200	400	2	M1, M2
MAGGIO	20	erogazione ridotta	12	300	600	2	M1, M2
MAGGIO	21	erogazione ridotta	16	400	800	2	M1, M2
MAGGIO	27	erogazione	50	1250	5000	4	M1, M2, 1, P2
MAGGIO	28	erogazione	50	1250	5000	4	M1, M2, 1, P2
MAGGIO	29	erogazione	50	1250	5000	4	M1, M2, 1, P2
							M1, M2, 1, P2
GIUGNO	3	erogazione	50	1250	5000	4	M1, M2, 1, P2
GIUGNO	4	erogazione	50	1250	5000	4	M1, M2, 1, P2
GIUGNO	5	erogazione	50	1250	5000	4	M1, M2, 1, P2

GIUGNO	8	erogazione	50	1250	5000	4	M1, M2, 1, P2
GIUGNO	9	erogazione	50	1250	5000	4	M1, M2, 1, P2
GIUGNO	10	erogazione	50	1250	5000	4	M1, M2, 1, P2
GIUGNO	11	erogazione	50	1250	5000	4	M1, M2, 1, P2
GIUGNO	12	erogazione	50	1250	5000	4	M1, M2, 1, P2
POTENZIALE EROGAZIONE SU SCALA NAZIONALE					56800		

TURNI
ORARIO CONVOCAZIONE CANDIDATI
MAX NUMERO AULE VIRTUALI CONTEMPORANEE
MAX NUMERO DI TEST AVVIO SIMULTANEO
PERSONALE ASSISTENZA TECNICA CISIA
R
fasi di ingresso, riconoscimento, avvio
P
erogazione prova

	M1	M2		P1	P2
	09:00	10:00		14:00	15:00
	50	50		50	50
	1250	1250		1250	1250
	10	10		10	10
ORARIO	FASI	FASI	ORARIO	FASI	FASI
09:00	R		14:00	R	
09:15	R		14:15	R	
09:30	R		14:30	R	
09:45	P		14:45	P	
10:00	P	R	15:00	P	R
10:15	P	R	15:15	P	R
10:30	P	R	15:30	P	R
10:45	P	P	15:45	P	P
11:00	P	P	16:00	P	P
11:15	P	P	16:15	P	P
11:30	P	P	16:30	P	P
11:45	P	P	16:45	P	P
12:00	P	P	17:00	P	P
12:15		P	17:15		P
12:30		P	17:30		P
12:45		P	17:45		P
13:00		P	18:00		P



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI BERGAMO

Servizio orientamento
e programmi
internazionali

Allegato al punto 5.2 - nr. 1

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

**Dichiarazione sostitutiva
ad integrazione della convenzione collettiva per tirocini curriculari, extracurriculari e professionalizzanti**

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

Al fine di procedere all'avvio dei tirocini e fruire dei servizi di placement mediante il portale dell'Università degli Studi di Bergamo, ad integrazione della convenzione per l'attivazione di tirocini curriculari ed extracurriculari e professionalizzanti, 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'immediata risoluzione da parte dell'Università dalla convenzione in corso.



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI BERGAMO

Servizio orientamento
e programmi
internazionali

Il/la Sottoscritto/a dichiara inoltre di prendere atto che **il soggetto promotore intenderà risolta la convenzione con effetto immediato in caso di mancata ottemperanza da parte del soggetto ospitante degli obblighi espressi nella Convenzione collettiva di tirocinio e/o in caso in cui non vengano rispettati i parametri indicati nel Regolamento tirocini.**

Il/la Sottoscritto/a dichiara inoltre di prendere atto che, in caso di risoluzione, il soggetto promotore provvederà ad annullare la convenzione in essere e i codici di accesso alla piattaforma Sportello Internet per la gestione dei tirocini e che il soggetto ospitante sarà pertanto escluso dalla possibilità di accesso ai servizi Tirocini/Placement.

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

Data_____

FIRMA
(firma digitale)



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI BERGAMO

Servizio orientamento
e programmi
internazionali

Allegato al punto 5.2 - nr. 2

Spazio riservato all'ufficio

Convenzione n° _____ Protocollo n° _____/V/6 del ____/____/20____

2 Marche
da bollo
16 Euro

**CONVENZIONE COLLETTIVA PER TIROCINI CURRICULARI, TIROCINI
EXTRACURRICULARI FORMATIVI E DI ORIENTAMENTO, TIROCINI PROFESSIONALIZZANTI**

TRA

SOGGETTO PROMOTORE -L'Università degli Studi di Bergamo, codice fiscale n. 800004350163, con sede legale in Bergamo Via Salvecchio, 19 d'ora in poi denominata "soggetto promotore", rappresentata dal Responsabile del Servizio Orientamento, stage e placement, Dott.ssa Elena Gotti, domiciliata per la carica in via S. Bernardino 72/e - 24122 Bergamo, a ciò autorizzata con delega del Rettore del 05.10.2015 - prot. n. 66129/II/1

E

SOGGETTO OSPITANTE: [denominazione azienda ospitante], codice fiscale n.con sede legale in Città, Via..., rappresentata legalmente da Nome Cognome, Job title, nato a, il xx/xx/xxxx, di seguito denominata "soggetto ospitante", Codice ATECO n..... (www.codiciateco.it)

Premesso

- che al fine di agevolare le scelte professionali mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro e realizzare momenti di alternanza tra studio e lavoro nell'ambito dei processi formativi, i soggetti richiamati all'art. 18, comma 1, lettera a) della legge 24 giugno 1997 n. 196 e indicati come soggetti promotori dalle specifiche normative regionali vigenti in materia, possono promuovere tirocini curriculari, di formazione ed orientamento e professionalizzanti in enti e imprese a beneficio di coloro che abbiano già assolto l'obbligo scolastico, ai sensi della legge 31 dicembre 1962, n. 1859;
- che le università, ai sensi dell'art. 2.1 della D.G.R. 17/01/2018 n. 7763, sono tra i soggetti abilitati a promuovere tirocini extracurriculari in Regione Lombardia, in mobilità interregionale e nell'ambito di programmi di rilevanza nazionale;
- il tirocinio non può essere utilizzato per tipologie di attività lavorative per le quali non sia necessario un periodo formativo;

SI CONVIENE QUANTO SEGUE:

Art. 1 - LE PARTI

- A) Il soggetto promotore: Università degli Studi di Bergamo.
- B) Il soggetto ospitante: [nome dell'azienda].
- C) Il/La tirocinante: soggetto iscritto/a a un corso di studi o che abbia conseguito un titolo di studio entro i 12 mesi precedenti presso l'Università degli Studi di Bergamo, salvo i casi previsti dalla legge relativa agli accessi alle professioni ordinistiche.



Art. 2 - OBBLIGHI DELLE PARTI

2.1. Ai fini del regolare svolgimento dei tirocinio gravano sul soggetto promotore i seguenti obblighi :

2.1.1 Attivare le assicurazioni contro gli infortuni sul lavoro presso l'Inail, nonché per la responsabilità civile presso compagnie assicurative operanti nel settore. In caso di incidente durante lo svolgimento del tirocinio, il soggetto promotore si impegna a segnalare l'evento, entro i tempi previsti dalla normativa vigente, agli istituti assicurativi.

2.1.2 rendere accessibile tramite la piattaforma "Sportello Internet", copia della convenzione e di ciascun progetto formativo all'ente ospitante.

2.1.3 informare dell'attivazione di ogni singolo tirocinio la Regione o la Provincia delegata, le strutture provinciali del Ministero del Lavoro e della Previdenza sociale competenti per territorio in materia di ispezioni.

2.1.4 erogare ai/alle tirocinanti **la formazione generale** in materia di sicurezza, in base all'art. 37 del D. Lgs. 81/08 "Testo unico sulla salute e sicurezza sul lavoro", qualora non provveda l'ente ospitante.

2.1.5 informare il/la tirocinante circa i suoi obblighi di riservatezza inerenti i dati personali con cui entra in contatto durante lo svolgimento del tirocinio per le parti di propria competenza

2.2. Il soggetto ospitante dichiara :

- di essere in regola con la vigente normativa sulla salute e sicurezza sui luoghi di lavoro,
- di essere in regola con la normativa di cui alla legge n 68/99 e successive modifiche e integrazioni.

Inoltre gravano sul soggetto ospitante i seguenti obblighi:

2.2.1. rispettare e far rispettare il progetto formativo e di orientamento nella sua globalità, come specificato nel progetto formativo individuale

2.2.2. controllare la compilazione del Registro di tirocinio, inserendo la valutazione finale sullo svolgimento del progetto formativo e di orientamento e sul raggiungimento degli obiettivi, come indicato dal Regolamento Tirocini. Tale registro è disponibile on line sul portale Unibg

2.2.3. segnalare tempestivamente al soggetto promotore qualsiasi incidente accaduto al tirocinante; qualora il tirocinante sottoscrivesse anche una polizza assicurativa privata, in caso di incidente durante lo svolgimento del tirocinio il soggetto ospitante si impegna a segnalare l'evento alla compagnia assicurativa privata ed al soggetto promotore, come da normativa vigente in materia

2.2.4. segnalare al soggetto promotore qualsiasi variazione (proroga, sospensione, interruzione anticipata) nella durata del tirocinio indicata sul progetto formativo, nei tempi indicati dal Regolamento Tirocini;

2.2.5. farsi carico **della formazione specialistica**, ai sensi dell'art. 2 comma 1 lett. a) del D.Lgs. 81/08 "Testo Unico sulla salute e sicurezza sul lavoro", delle misure di tutela e degli obblighi stabiliti dalla normativa. Ai fini ed agli effetti delle disposizioni dello stesso decreto legislativo, i tirocinanti devono essere intesi come "lavoratori"; pertanto il soggetto ospitante ottempera agli obblighi di cui agli artt. 36 "Informazione ai lavoratori" e 41 "Sorveglianza sanitaria" del D. Lgs 81/08 e alla disponibilità dei dispositivi di protezione individuale - DPI - laddove previsti.

2.2.6. accertarsi che il/la tirocinante abbia effettuato la formazione generale, all'avvio del tirocinio;

2.2.7. informare il/la tirocinante circa i suoi obblighi di riservatezza inerenti i dati personali con cui entra in contatto durante lo svolgimento del tirocinio per le parti di propria competenza;

2.2.8. **per i soli tirocini extracurricolari provvedere, prima dell'avvio, alla Comunicazione Obbligatoria** prevista dall'articolo 9-bis, co. 2, del DL 510/1996, come modificato da ultimo dall'art. 1, comma 1180 della legge 296/2006. Il numero di C.O.B. deve poi essere comunicato al soggetto promotore (cfr.art 3 punto B)



2.2.9. comunicare al soggetto promotore le eventuali trasferte in Italia del/della tirocinante durante lo svolgimento del tirocinio

2.2.10. comunicare al soggetto promotore le eventuali trasferte all'estero del/della tirocinante durante lo svolgimento del tirocinio. In tal caso grava sul soggetto ospitante l'attivazione delle coperture assicurative per infortunio e Responsabilità civile verso terzi a favore del/della tirocinante.

2.3 Durante lo svolgimento del tirocinio formativo e di orientamento, **gravano sul/sulla tirocinante** i seguenti obblighi:

- 2.3.1. svolgere le attività previste dal progetto formativo e di orientamento;
- 2.3.2. seguire le indicazioni del tutor supervisore aziendale e universitario, come da Regolamento Tirocini;
- 2.3.3. seguire le indicazioni e le informazioni ricevute dall'ente promotore e dall'ente ospitante per le parti di loro competenza, relativamente agli obblighi di riservatezza inerenti i dati personali con cui entra in contatto nello svolgimento del tirocinio;
- 2.3.4. consegnare al termine del tirocinio il Registro di tirocinio al soggetto promotore.

Art. 3 - TIPOLOGIE DI TIROCINIO

L'ente promotore attiva le seguenti tipologie di tirocinio:

A) TIROCINI CURRICULARI

Sono esperienze previste all'interno di un percorso formale di istruzione o formazione.

I destinatari sono:

- studenti iscritti a un corso di studi, master o dottorato attivati dall'Università degli Studi di Bergamo;
- studenti iscritti a corsi di alta formazione presso un'università partner dell'ateneo di Bergamo, che siano già in Italia all'interno di un programma di mobilità internazionale.

Il tirocinio curriculare è previsto nel piano di studi dello studente, al fine di conseguire un certo numero di CFU, oppure ai fini di redigere la tesi di laurea. Le modalità di svolgimento e la durata dei singoli tirocini sono stabiliti dal Regolamento di Ateneo per i tirocini e dai Regolamenti dei singoli Corsi di Studio, in questa sede richiamati

Durante il tirocinio è ammessa una sola proroga, fermi restando i limiti previsti dal Regolamento di Ateneo e dalle disposizioni dei Corsi di Studi.

Il tirocinante ha diritto ad una sospensione del tirocinio per maternità, malattia lunga o infortunio, cioè per una durata pari o superiore a 30 gg. solari, come da normativa vigente. Tale periodo di sospensione non concorre al computo delle ore complessive del tirocinio.

Per l'attivazione del tirocinio curriculare, oltre alla stipula della presente convenzione, per ciascun tirocinante inserito dal soggetto ospitante, viene predisposto uno specifico progetto formativo, secondo il modello approvato dagli organi di ateneo e validato dai soggetti previsti dai regolamenti dei corsi di studio

Nei limiti numerici previsti dall'art 4 della presente Convenzione, ogni tutor del soggetto ospitante può accompagnare contemporaneamente nell'ambito del medesimo periodo fino ad un massimo di **5 tirocinanti**.

B) TIROCINI EXTRACURRICULARI.

I destinatari dei tirocini extracurricolari sono studenti e/o laureati (entro 12 mesi dal conseguimento del titolo) presso l'Università degli studi di Bergamo, che siano in stato di disoccupazione comprovata dalla Dichiarazione di Immediata Disponibilità (D.I.D.), ai sensi dell'art. 19 del D. Lgs. 150/2015, ovvero che siano soggetti già occupati in cerca di altra occupazione.



Per l'attivazione del tirocinio extracurricolare, secondo la normativa regionale vigente, oltre alla stipula della presente convenzione, per ciascun tirocinante inserito nel soggetto ospitante viene predisposto un Progetto formativo di tirocinio extracurricolare, secondo il modello approvato dagli organi di Ateneo.

Per la partecipazione a tirocini extracurricolari è corrisposta al tirocinante un'indennità che non potrà essere inferiore a **500 Euro mensili**, al lordo delle eventuali ritenute fiscali, riducibili a **400 Euro mensili** qualora si preveda la corresponsione di buoni pasto o l'erogazione del servizio mensa. Qualora l'attività di tirocinio non implichi un impegno giornaliero superiori a 4 ore, l'indennità minima non deve essere inferiore alle **350 euro lorde mensili**.

Qualora il soggetto ospitante **sia una Pubblica Amministrazione**, ai sensi dell'articolo 36 della Legge 92/2012, non devono derivare nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica e si applica un'indennità forfettaria di almeno **300 euro mensili**.

Dal punto di vista fiscale l'indennità corrisposta al tirocinante è considerata quale reddito assimilato a quelli di lavoro dipendente (cfr. art. 50, D.P.R. n. 917/1986 TUIR). Stante, comunque, la non configurabilità della partecipazione al tirocinio quale attività lavorativa, tale partecipazione, nonché la percezione dell'indennità, non comportano la perdita dello stato di disoccupazione eventualmente posseduto dal tirocinante.

I tirocini extracurricolari, pur non costituendo rapporto di lavoro, sono soggetti alla Comunicazione Obbligatoria da parte del soggetto ospitante (C.OB.), prevista dall'articolo 9-bis, co. 2, del DL 510/1996, come modificato da ultimo dall'art. 1, comma 1180 della legge 296/2006.

Il numero di C.OB. deve essere comunicato dal soggetto ospitante al soggetto promotore, prima dell'avvio del tirocinio extracurricolare.

Nei limiti numerici previsti dall'art 4 della presente Convenzione, ogni tutor del soggetto ospitante può accompagnare contemporaneamente fino ad un massimo di **3 tirocinanti**.

La durata minima del tirocinio extracurricolare è di 2 mesi, quella massima di 12 mesi, proroga compresa.

Durante il tirocinio è ammessa una sola proroga, fermo restando il limite dei 12 mesi complessivi, come da Regolamento tirocini

Il tirocinante ha diritto ad una sospensione del tirocinio per maternità, malattia lunga o infortunio, cioè per una durata pari o superiore a 30 gg solari, come da normativa vigente. Tale periodo di sospensione non concorre al computo delle ore complessive del tirocinio.

Durante lo svolgimento del tirocinio le attività sono seguite e verificate dal tutor del soggetto promotore e dal tutor del soggetto ospitante, indicati nel Progetto Formativo Individuale. Ciascuna delle parti potrà effettuare motivate sostituzioni del personale indicato in avvio, previa comunicazione alle parti interessate (tirocinante e soggetto promotore o soggetto ospitante).

Il tutor del soggetto promotore è individuato nel rispetto dei requisiti indicati dagli Indirizzi regionali; elabora, d'intesa con il tutor del soggetto ospitante, il Progetto Formativo Individuale e si occupa dell'organizzazione e del monitoraggio del tirocinio, della redazione del Dossier Individuale e delle attestazioni finali.

Il tutor del soggetto ospitante è nominato nel rispetto dei requisiti indicati dagli Indirizzi regionali; è responsabile dell'attuazione del Progetto Formativo Individuale e dell'inserimento e affiancamento del tirocinante sul luogo di lavoro per tutta la durata del tirocinio, anche curando la registrazione dell'effettivo svolgimento delle attività previste nel Progetto Formativo Individuale.

Qualora la sede legale del soggetto ospitante il tirocinio extracurricolare sia ubicata nella Regione Lombardia e la sede operativa sia ubicata in altra Regione, si applica la normativa della Regione Lombardia.

Qualora la sede legale e la sede operativa del soggetto ospitante il tirocinio extracurricolare siano ubicate fuori Regione Lombardia, il tirocinio deve essere attivato tramite un Centro per l'Impiego di tale Regione o Provincia Autonoma.



C) TIROCINI PROFESSIONALIZZANTI

Sono i tirocini previsti per l'accesso alle professioni ordinistiche.

Tali tirocini sono regolamentati dalle linee guida deliberate dai singoli Ordini Professionali, sulla base della normativa nazionale vigente in materia e del regolamento di Ateneo.

Per l'attivazione del tirocinio professionalizzante, oltre alla stipula della presente convenzione, per ciascun tirocinante inserito nel soggetto ospitante viene predisposto un Progetto formativo specifico, secondo la normativa vigente.

Art. 4 – PRINCIPI GENERALI E NUMERO DEI TIROCINANTI

Ai fini del valido svolgimento dei tirocini, sulla base dell'art. 18 della legge 24 giugno 1997 n. 196 e successive modifiche, nei limiti previsti dalle Linee Guida in materia di tirocini del 25/05/2017 e successive modifiche e della D.g.r X/7763 del 17/01/2018 della Regione Lombardia,

a)[denominazione del soggetto ospitante] si rende disponibile ad accogliere **contemporaneamente** nelle sue strutture un numero massimo di tirocinanti, secondo le indicazioni riassunte negli schemi successivi: Per i tirocini curriculari

N° risorse umane totali	N° tirocini curriculari attivabili
Fino a 5	1
Da 6 a 20	2
Maggiore o uguale a 21	Massimo il 10% del n° delle risorse umane presenti

Per i tirocini extracurriculari

N° risorse umane applicati all'unità operativa di svolgimento del tirocinio	N° tirocini extracurriculari attivabili
Da 1 a 5	1
Da 6 a 20	2
Maggiore o uguale a 21	Massimo il 10% del n° delle risorse umane presenti nell'unità organizzativa di riferimento

Nel conteggio delle "risorse umane", si devono ricomprendere:

- il o i titolari di impresa e i coadiuvanti, i liberi professionisti singoli o associati;
- i lavoratori con contratto a tempo indeterminato, determinato o di collaborazione non occasionale, a condizione che i loro contratto abbia avvio prima dell'inizio del tirocinio e si concluda posteriormente alla fine del tirocinio
- i soci lavoratori di cooperative, come definiti dalla legge 3 aprile 2001, n. 142;

b) È fatto espressamente divieto di:

- attivare tirocini al fine sostituire i lavoratori con contratti a termine nei periodi di picco delle attività,
- sostituire il personale nei periodi di malattia, maternità o ferie o per ricoprire ruoli necessari all'organizzazione;
- realizzare tirocini in orario notturno (fascia oraria tra le 23 e le 7 del mattino), solo nell'ambito di intese sindacali aziendali e ferme restando le tutele già previste dalla normativa vigente e a condizione che la specifica attività del soggetto ospitante giustifichi tale modalità di svolgimento.

In ogni caso, per tutto quanto riguarda l'orario di svolgimento del tirocinio, si fa riferimento all'art.7 del Regolamento Tirocini.

c) Per il solo tirocinio extracurriculare

- si impegna a non realizzare un tirocinio con persone con cui ha avuto precedenti rapporti di lavoro dipendente o altre forme di collaborazione o con le quali sono in corso rapporti a tempo ridotto;
- si impegna a non realizzare più di un tirocinio con il medesimo tirocinante, fatta salva la possibilità di prorogare il tirocinio entro i limiti di durata stabiliti dalla legge;



- dichiara che nei 12 mesi precedenti l'attivazione del tirocinio non ha effettuato licenziamenti per mansioni equivalenti a quelle del tirocinio, fatti salvi quelli per giusta causa e per giustificato motivo soggettivo e fatti salvi specifici accordi sindacali con le organizzazioni territoriali più rappresentative;
- dichiara che ad avvio del tirocinio, nell'unità operativa di svolgimento del tirocinio, non ha in corso procedure di CIG straordinaria o in deroga per mansioni equivalenti a quelle del tirocinio.
- d) in caso di prolungata impossibilità di raggiungimento della sede di tirocinio per eventi indipendenti dalla volontà sia del tirocinante che dell'azienda, è possibile prevedere che una parte del tirocinio possa essere svolta in modalità smartworking, compatibilmente con le attività e gli obiettivi formativi concordati e, per i soli tirocini curriculari, previo parere positivo del docente referente.

Art. 5 - DURATA DELLA CONVENZIONE

La presente convenzione, che decorre dalla data di protocollo del soggetto promotore, ha la durata di **5 anni**.

Il rinnovo di pari durata avverrà tramite la sottoscrizione, prima della scadenza, da parte del soggetto ospitante della lettera di rinnovo, fornita dal soggetto promotore.

Art.6 - CAUSE DI RISOLUZIONE

Il soggetto promotore intenderà risolta la convenzione con effetto immediato in caso di mancata ottemperanza da parte del soggetto ospitante degli obblighi espressi nell'art. 2 della presente convenzione.

Si intenderà risolta di diritto qualora non vengano rispettati i parametri riportati negli artt.3 e 4 della presente convenzione.

In ogni caso si intenderà risolta qualora non vengano rispettati i parametri indicati nel Regolamento tirocini

Si intenderà altresì risolta in caso di mancato rispetto del Codice Etico, disponibile sul portale dell'Università degli Studi di Bergamo, nella sezione Statuti e Regolamenti;

In caso di risoluzione il soggetto promotore provvederà ad annullare la convenzione in essere e i codici di accesso alla piattaforma Sportello Internet per la gestione dei tirocini.

Il soggetto ospitante sarà pertanto escluso dalla possibilità di accesso ai servizi Tirocini/Placement.

Art. 7 - SOTTOSCRIZIONE

La presente convenzione è redatta e sottoscritta in unica copia originale, conservata agli atti presso l'Università degli Studi di Bergamo, Ufficio Orientamento e Programmi Internazionali.

Qualora il soggetto ospitante sia una **Pubblica Amministrazione**, ai sensi dell'art. 15, comma 2bis, della Legge 241/1990, modificato dal D.L. 179/2012, i contraenti provvedono alla sottoscrizione del presente atto con firma digitale e mediante invio dello stesso tramite PEC.

In caso di soggetti privati è possibile sia la sottoscrizione e l'invio tramite la medesima procedura o tramite firma autografa. In tal caso la convenzione dovrà essere fatta pervenire all'Ufficio Protocollo a mano o per posta A/R.

Art.8 - SPESE

8.1 La presente convenzione è assoggettata a registrazione in caso d'uso ai sensi del D.P.R. 26 aprile 1986, n. 131 e successive modificazioni,

8.2 La presente convenzione è soggetta ad imposta di bollo pari a 32€, ferme restando le esenzioni previste per legge.

Nel caso di PA tale imposta verrà assolta da entrambe le parti, ciascuna per la metà della quota complessiva. In tutti gli altri casi l'onere è in capo all'ente ospitante. Lo stesso potrà provvedere all'assolvimento in una delle seguenti modalità:

- a) Apponendo la marca da bollo sul documento, in caso di consegna a mano o invio per posta A/R;
- b) assolvendo il pagamento e allegando La "Dichiarazione del pagamento dell'imposta di bollo", scaricabile dallo sportello internet, nel caso di invio della convenzione via PEC con



firma digitale.

Art.9 - DISCIPLINA DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. Le parti si impegnano a trattare i dati personali emergenti dalle obbligazioni di cui alla presente convenzione unicamente per le finalità connesse all'esecuzione della medesima in conformità a quanto previsto dal D.lgs. n. 196 del 30 giugno 2003 come modificato e integrato dal D. Lgs.101/2018 (Codice privacy) nonché dal Regolamento 2016/679/UE. Tutti i dati personali che verranno scambiati fra le Parti, nel corso dello svolgimento della Convenzione, saranno trattati rispettivamente da ciascuna delle Parti per le sole finalità indicate nella convenzione e in modo strumentale all'espletamento e alla finalità dello stesso, nonché per adempiere ad eventuali obblighi di legge, della normativa comunitaria e/o prescrizioni del Garante per la protezione dei dati personali e saranno trattati con modalità manuali e/o automatizzate, secondo principi di liceità e correttezza ed in modo da tutelare la riservatezza e i diritti riconosciuti, nel rispetto di adeguate misure di sicurezza e di protezione dei dati anche sensibili o idonei a rivelare lo stato di salute o giudiziario previsti dal Codice Privacy e dal Regolamento UE 2016/679.

2. Ciascuna Parte si impegna sin d'ora, nel caso che per l'esecuzione della Convenzione sia tenuta a trattare dati personali di terzi per conto dell'altra Parte, a farsi designare da quest'ultima, senza alcun onere aggiunto per alcuna Parte, quale Responsabile del Trattamento a norma dell'art. 28 del Regolamento UE 2016/679 nel rispetto della previsione dell'art. 29 dello stesso Regolamento UE, con apposito atto da allegarsi al presente Convenzione, tenendo presente che la sola università nel rispetto dell'art. 96 del Codice Privacy su richiesta degli interessati, potrà comunicare o diffondere, anche a privati e per via telematica, dati relativi agli esiti formativi, intermedi e finali e altri dati personali diversi da quelli di cui agli articoli 9 e 10 del Regolamento, pertinenti in relazione alle predette finalità e indicati nelle informazioni rese agli interessati ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento. I dati potranno essere successivamente trattati esclusivamente per le predette finalità.

3. Ciascuna delle Parti si impegna, in qualità di titolare autonomo per i dati di propria competenza, nel caso in cui i rapporti in tema di Data Protection intercorrenti tra le due strutture e le relative modalità operative andranno a configurare a)- una contitolarità nella gestione dei diversi trattamenti; b)-una titolarità e una responsabilità esterna; ad effettuare il trattamento dei rispettivi Dati Personali nell'osservanza di quanto previsto dal Regolamento UE n. 679/2016, e dal D. Lgs. 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni, con l'unica finalità di dare esecuzione alle prestazioni poste a proprio carico e per adempiere ai relativi obblighi di legge. Nel caso di cui alla precedente lettera a), senza alcun onere aggiuntivo, i rapporti di contitolarità, a norma dell'art. 26 del Regolamento UE, saranno disciplinati da un apposito Contratto di contitolarità da allegarsi alla presente Convenzione ove saranno previsti i relativi obblighi dei trattamenti e anche di informativa verso gli interessati ricadenti su ciascuna di essa. Nel caso di cui alla precedente lettera b) i rapporti saranno regolati con un atto giuridico di nomina integrativa alla presente convenzione, di responsabile al trattamento dei dati, da parte del soggetto contitolare sul quale ricadrà l'obbligo della nomina.

4. Per le operazioni di trattamento le Parti garantiscono che queste saranno svolte da soggetti debitamente autorizzati e formati all'assolvimento di tali compiti, debitamente nominati responsabili o autorizzati al trattamento, e con mezzi dotati di misure di sicurezza atte a garantire la riservatezza dei soggetti interessati cui i dati si riferiscono e a evitare l'indebito accesso a soggetti terzi o a personale non autorizzato e nel rispetto dei diritti degli interessati.

5. La violazione delle previsioni contenute nel presente articolo espone la Parte inadempiente al risarcimento in favore dell'altra Parte dei danni eventualmente cagionati.

Art. 10- FORO DI COMPETENZA

Le parti concordano di definire amichevolmente qualsiasi vertenza che possa nascere dall'interpretazione ed esecuzione della presente convenzione. Nel caso non sia possibile raggiungere un accordo, la soluzione della controversia sarà deferita al Foro di Bergamo.

Art. 11- DISPOSIZIONI FINALI



**UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI BERGAMO**

Servizio orientamento
e programmi
internazionali

Per tutto quanto non previsto dalla presente convenzione, le parti fanno riferimento alla legislazione vigente in materia ed in particolare al Regolamento di Ateneo in materia di tirocini disponibile sul portale www.unibg.it

Consapevoli delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni mendaci, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R.28/12/2000 n.445 in materia di Documentazione Amministrativa, il soggetto promotore e il soggetto ospitante dichiarano per quanto di competenza e sotto la propria responsabilità il rispetto dei requisiti, dei vincoli e degli obblighi di cui alla D.g.r. n° 7763/2018.

Letto, confermato e sottoscritto.

Bergamo, _____

PER L'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI BERGAMO
IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO ORIENTAMENTO
E PROGRAMMI INTERNAZIONALI
(dott. ssa Elena Gotti)

PER IL SOGGETTO OSPITANTE
IL LEGALE RAPPRESENTANTE

(timbro e firma)

Allegato: Dichiarazione sostitutiva ad integrazione della convenzione collettiva di tirocini curriculari, extracurriculari e professionalizzanti



**UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI BERGAMO**

Servizio orientamento
e programmi
internazionali

Allegato al punto 5.2 – nr. 3

Spazio riservato all'ufficio

Convenzione n° _____ Protocollo n° _____/V/6 del ____/____/20____

2 Marche
da bollo
16 Euro

**CONVENZIONE COLLETTIVA PER TIROCINI CURRICULARI e TIROCINI
PROFESSIONALIZZANTI**

TRA

SOGGETTO PROMOTORE -L'Università degli Studi di Bergamo, codice fiscale n. 800004350163, con sede legale in Bergamo Via Salvecchio, 19 d'ora in poi denominata "soggetto promotore", rappresentata dal Responsabile del Servizio Orientamento, stage e placement, Dott.ssa Elena Gotti, domiciliata per la carica in via S. Bernardino 72/e – 24122 Bergamo, a ciò autorizzata con delega del Rettore del 05.10.2015 – prot. n. 66129/II/1

E

SOGGETTO OSPITANTE: [denominazione azienda ospitante], codice fiscale n.con sede legale in Città, Via..., rappresentata legalmente da Nome Cognome, Job title, nato a, il xx/xx/xxxx, di seguito denominata "soggetto ospitante", Codice ATECO n..... (www.codiciateco.it)

Premesso

- che al fine di agevolare le scelte professionali mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro e realizzare momenti di alternanza tra studio e lavoro nell'ambito dei processi formativi, i soggetti richiamati all'art. 18, comma 1, lettera a) della legge 24 giugno 1997 n. 196 e indicati come soggetti promotori dalle specifiche normative regionali vigenti in materia, possono promuovere tirocini curriculari, di formazione ed orientamento e professionalizzanti in enti e imprese a beneficio di coloro che abbiano già assolto l'obbligo scolastico, ai sensi della legge 31 dicembre 1962, n. 1859;
- che le università, ai sensi dell'art. 2.1 della D.G.R. 17/01/2018 n. 7763, sono tra i soggetti abilitati a promuovere tirocini extracurriculari in Regione Lombardia, in mobilità interregionale e nell'ambito di programmi di rilevanza nazionale;
- il tirocinio non può essere utilizzato per tipologie di attività lavorative per le quali non sia necessario un periodo formativo;

SI CONVIENE QUANTO SEGUE:

Art. 1 - LE PARTI

- A) Il soggetto promotore: Università degli Studi di Bergamo.
- B) Il soggetto ospitante: [nome dell'azienda].
- C) Il/La tirocinante: soggetto iscritto/a a un corso di studi o che abbia conseguito un titolo di studio entro i 12 mesi precedenti presso l'Università degli Studi di Bergamo, salvo i casi previsti dalla legge relativa agli accessi alle professioni ordinistiche.



Art. 2 - OBBLIGHI DELLE PARTI

2.1. Ai fini del regolare svolgimento dei tirocinio gravano sul soggetto promotore i seguenti obblighi :

2.1.1 Attivare le assicurazioni contro gli infortuni sul lavoro presso l'Inail, nonché per la responsabilità civile presso compagnie assicurative operanti nel settore. In caso di incidente durante lo svolgimento del tirocinio, il soggetto promotore si impegna a segnalare l'evento, entro i tempi previsti dalla normativa vigente, agli istituti assicurativi.

2.1.2 rendere accessibile tramite la piattaforma "Sportello Internet", copia della convenzione e di ciascun progetto formativo all'ente ospitante.

2.1.3 informare dell'attivazione di ogni singolo tirocinio la Regione o la Provincia delegata, le strutture provinciali del Ministero del Lavoro e della Previdenza sociale competenti per territorio in materia di ispezioni.

2.1.4 erogare ai/alle tirocinanti **la formazione generale** in materia di sicurezza, in base all'art. 37 del D. Lgs. 81/08 "Testo unico sulla salute e sicurezza sul lavoro", qualora non provveda l'ente ospitante.

2.1.5 informare il/la tirocinante circa i suoi obblighi di riservatezza inerenti i dati personali con cui entra in contatto durante lo svolgimento del tirocinio per le parti di propria competenza

2.2. Il soggetto ospitante dichiara :

- di essere in regola con la vigente normativa sulla salute e sicurezza sui luoghi di lavoro,
- di essere in regola con la normativa di cui alla legge n 68/99 e successive modifiche e integrazioni.

Inoltre gravano sul soggetto ospitante i seguenti obblighi:

2.2.1. rispettare e far rispettare il progetto formativo e di orientamento nella sua globalità, come specificato nel progetto formativo individuale

2.2.2. controllare la compilazione del Registro di tirocinio, inserendo la valutazione finale sullo svolgimento del progetto formativo e di orientamento e sul raggiungimento degli obiettivi, come indicato dal Regolamento Tirocini. Tale registro è disponibile on line sul portale Unibg

2.2.3. segnalare tempestivamente al soggetto promotore qualsiasi incidente accaduto al tirocinante; qualora il tirocinante sottoscrivesse anche una polizza assicurativa privata, in caso di incidente durante lo svolgimento del tirocinio il soggetto ospitante si impegna a segnalare l'evento alla compagnia assicurativa privata ed al soggetto promotore, come da normativa vigente in materia

2.2.4. segnalare al soggetto promotore qualsiasi variazione (proroga, sospensione, interruzione anticipata) nella durata del tirocinio indicata sul progetto formativo, nei tempi indicati dal Regolamento Tirocini;

2.2.5. farsi carico **della formazione specialistica**, ai sensi dell'art. 2 comma 1 lett. a) del D.Lgs. 81/08 "Testo Unico sulla salute e sicurezza sul lavoro", delle misure di tutela e degli obblighi stabiliti dalla normativa. Ai fini ed agli effetti delle disposizioni dello stesso decreto legislativo, i tirocinanti devono essere intesi come "lavoratori"; pertanto il soggetto ospitante ottempera agli obblighi di cui agli artt. 36 "Informazione ai lavoratori" e 41 "Sorveglianza sanitaria" del D. Lgs 81/08 e alla disponibilità dei dispositivi di protezione individuale - DPI - laddove previsti.

2.2.6. accertarsi che il/la tirocinante abbia effettuato la formazione generale, all'avvio del tirocinio;

2.2.7. informare il/la tirocinante circa i suoi obblighi di riservatezza inerenti i dati personali con cui entra in contatto durante lo svolgimento del tirocinio per le parti di propria competenza;

2.2.8. comunicare al soggetto promotore le eventuali trasferte in Italia del/della tirocinante durante lo svolgimento del tirocinio

2.2.9. comunicare al soggetto promotore le eventuali trasferte all'estero del/della tirocinante durante lo svolgimento del tirocinio. In tal caso grava sul soggetto ospitante l'attivazione delle coperture assicurative per infortunio e Responsabilità civile verso terzi a favore del/della tirocinante.



2.3 Durante lo svolgimento del tirocinio formativo e di orientamento, **gravano sul/sulla tirocinante** i seguenti obblighi:

- 2.3.1. svolgere le attività previste dal progetto formativo e di orientamento;
- 2.3.2. seguire le indicazioni del tutor supervisore aziendale e universitario, come da Regolamento Tirocini;
- 2.3.3. seguire le indicazioni e le informazioni ricevute dall'ente promotore e dall'ente ospitante per le parti di loro competenza, relativamente agli obblighi di riservatezza inerenti i dati personali con cui entra in contatto nello svolgimento del tirocinio;
- 2.3.4. consegnare al termine del tirocinio il Registro di tirocinio al soggetto promotore.

Art. 3 - TIPOLOGIE DI TIROCINIO

L'ente promotore attiva le seguenti tipologie di tirocinio:

A) TIROCINI CURRICULARI

Sono esperienze previste all'interno di un percorso formale di istruzione o formazione.

I destinatari sono:

- studenti iscritti a un corso di studi, master o dottorato attivati dall'Università degli Studi di Bergamo;
- studenti iscritti a corsi di alta formazione presso un'università partner dell'ateneo di Bergamo, che siano già in Italia all'interno di un programma di mobilità internazionale.

Il tirocinio curriculare è previsto nel piano di studi dello studente, al fine di conseguire un certo numero di CFU, oppure ai fini di redigere la tesi di laurea. Le modalità di svolgimento e la durata dei singoli tirocini sono stabiliti dal Regolamento di Ateneo per i tirocini e dai Regolamenti dei singoli Corsi di Studio, in questa sede richiamati

Durante il tirocinio è ammessa una sola proroga, fermi restando i limiti previsti dal Regolamento di Ateneo e dalle disposizioni dei Corsi di Studi.

Il tirocinante ha diritto ad una sospensione del tirocinio per maternità, malattia lunga o infortunio, cioè per una durata pari o superiore a 30 gg. solari, come da normativa vigente. Tale periodo di sospensione non concorre al computo delle ore complessive del tirocinio.

Per l'attivazione del tirocinio curriculare, oltre alla stipula della presente convenzione, per ciascun tirocinante inserito dal soggetto ospitante, viene predisposto uno specifico progetto formativo, secondo il modello approvato dagli organi di ateneo e validato dai soggetti previsti dai regolamenti dei corsi di studio

Nei limiti numerici previsti dall'art 4 della presente Convenzione, ogni tutor del soggetto ospitante può accompagnare contemporaneamente nell'ambito del medesimo periodo fino ad un massimo di **5 tirocinanti**.

B) TIROCINI PROFESSIONALIZZANTI

Sono i tirocini previsti per l'accesso alle professioni ordinistiche.

Tali tirocini sono regolamentati dalle linee guida deliberate dai singoli Ordini Professionali, sulla base della normativa nazionale vigente in materia e del regolamento di Ateneo.

Per l'attivazione del tirocinio professionalizzante, oltre alla stipula della presente convenzione, per ciascun tirocinante inserito nel soggetto ospitante viene predisposto un Progetto formativo specifico, secondo la normativa vigente.

Art. 4 - PRINCIPI GENERALI E NUMERO DEI TIROCINANTI

Ai fini del valido svolgimento dei tirocini, sulla base dell'art. 18 della legge 24 giugno 1997 n. 196 e successive modifiche, nei limiti previsti dalle Linee Guida in materia di tirocini del 25/05/2017 e successive modifiche e della D.g.r X/7763 del 17/01/2018 della Regione Lombardia,



a)[denominazione del soggetto ospitante] si rende disponibile ad accogliere **contemporaneamente** nelle sue strutture un numero massimo di tirocinanti, secondo le indicazioni riassunte negli schemi successivi: Per i tirocini curriculari

N° risorse umane totali	N° tirocini curriculari attivabili
Fino a 5	1
Da 6 a 20	2
Maggiore o uguale a 21	Massimo il 10% del n° delle risorse umane presenti

Nel conteggio delle "risorse umane", si devono ricomprendere:

- il o i titolari di impresa e i coadiuvanti, i liberi professionisti singoli o associati;
- i lavoratori con contratto a tempo indeterminato, determinato o di collaborazione non occasionale, a condizione che il loro contratto abbia avvio prima dell'inizio del tirocinio e si concluda posteriormente alla fine del tirocinio
- i soci lavoratori di cooperative, come definiti dalla legge 3 aprile 2001, n. 142;

b) È fatto espressamente divieto di:

- attivare tirocini al fine sostituire i lavoratori con contratti a termine nei periodi di picco delle attività,
- sostituire il personale nei periodi di malattia, maternità o ferie o per ricoprire ruoli necessari all'organizzazione;
- realizzare tirocini in orario notturno (fascia oraria tra le 23 e le 7 del mattino), solo nell'ambito di intese sindacali aziendali e ferme restando le tutele già previste dalla normativa vigente e a condizione che la specifica attività del soggetto ospitante giustifichi tale modalità di svolgimento.

In ogni caso, per tutto quanto riguarda l'orario di svolgimento del tirocinio, si fa riferimento all'art.7 del Regolamento Tirocini.

c) in caso di prolungata impossibilità di raggiungimento della sede di tirocinio per eventi indipendenti dalla volontà sia del tirocinante che dell'azienda, è possibile prevedere che una parte del tirocinio possa essere svolta in modalità smartworking, compatibilmente con le attività e gli obiettivi formativi concordati e, per i soli tirocini curriculari, previo parere positivo del docente referente.

Art. 5 - DURATA DELLA CONVENZIONE

La presente convenzione, che decorre dalla data di protocollo del soggetto promotore, ha la durata di **5 anni**.

Il rinnovo di pari durata avverrà tramite la sottoscrizione, prima della scadenza, da parte del soggetto ospitante della lettera di rinnovo, fornita dal soggetto promotore.,

Art.6 - CAUSE DI RISOLUZIONE

Il soggetto promotore intenderà risolta la convenzione con effetto immediato in caso di mancata ottemperanza da parte del soggetto ospitante degli obblighi espressi nell'art. 2 della presente convenzione.

Si intenderà risolta di diritto qualora non vengano rispettati i parametri riportati negli artt.3 e 4 della presente convenzione.

In ogni caso si intenderà risolta qualora non vengano rispettati i parametri indicati nel Regolamento tirocini

Si intenderà altresì risolta in caso di mancato rispetto del Codice Etico, disponibile sul portale dell'Università degli Studi di Bergamo, nella sezione Statuti e Regolamenti;

In caso di risoluzione il soggetto promotore provvederà ad annullare la convenzione in essere e i codici di accesso alla piattaforma Sportello Internet per la gestione dei tirocini.

Il soggetto ospitante sarà pertanto escluso dalla possibilità di accesso ai servizi Tirocini/Placement.



Art. 7 - SOTTOSCRIZIONE

La presente convenzione è redatta e sottoscritta in unica copia originale, conservata agli atti presso l'Università degli Studi di Bergamo, Ufficio Orientamento e Programmi Internazionali.

Qualora il soggetto ospitante sia una **Pubblica Amministrazione**, ai sensi dell'art. 15, comma 2bis, della Legge 241/1990, modificato dal D.L. 179/2012, i contraenti provvedono alla sottoscrizione del presente atto con firma digitale e mediante invio dello stesso tramite PEC.

In caso di soggetti privati è possibile sia la sottoscrizione e l'invio tramite la medesima procedura o tramite firma autografa. In tal caso la convenzione dovrà essere fatta pervenire all'Ufficio Protocollo a mano o per posta A/R.

Art.8 - SPESE

8.1 La presente convenzione è assoggettata a registrazione in caso d'uso ai sensi del D.P.R. 26 aprile 1986, n. 131 e successive modificazioni,

8.2 La presente convenzione è soggetta ad imposta di bollo pari a 32€, ferme restando le esenzioni previste per legge.

Nel caso di PA tale imposta verrà assolta da entrambe le parti, ciascuna per la metà della quota complessiva. In tutti gli altri casi l'onere è in capo all'ente ospitante. Lo stesso potrà provvedere all'assolvimento in una delle seguenti modalità:

- a) Apponendo la marca da bollo sul documento, in caso di consegna a mano o invio per posta A/R;
- b) assolvendo il pagamento e allegando La "Dichiarazione del pagamento dell'imposta di bollo", scaricabile dallo sportello internet, nel caso di invio della convenzione via PEC con firma digitale.

Art.9 - DISCIPLINA DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. Le parti si impegnano a trattare i dati personali emergenti dalle obbligazioni di cui alla presente convenzione unicamente per le finalità connesse all'esecuzione della medesima in conformità a quanto previsto dal D.lgs. n. 196 del 30 giugno 2003 come modificato e integrato dal D. Lgs.101/2018 (Codice privacy) nonché dal Regolamento 2016/679/UE. Tutti i dati personali che verranno scambiati fra le Parti, nel corso dello svolgimento della Convenzione, saranno trattati rispettivamente da ciascuna delle Parti per le sole finalità indicate nella convenzione e in modo strumentale all'espletamento e alla finalità dello stesso, nonché per adempiere ad eventuali obblighi di legge, della normativa comunitaria e/o prescrizioni del Garante per la protezione dei dati personali e saranno trattati con modalità manuali e/o automatizzate, secondo principi di liceità e correttezza ed in modo da tutelare la riservatezza e i diritti riconosciuti, nel rispetto di adeguate misure di sicurezza e di protezione dei dati anche sensibili o idonei a rivelare lo stato di salute o giudiziario previsti dal Codice Privacy e dal Regolamento UE 2016/679.

2. Ciascuna Parte si impegna sin d'ora, nel caso che per l'esecuzione della Convenzione sia tenuta a trattare dati personali di terzi per conto dell'altra Parte, a farsi designare da quest'ultima, senza alcun onere aggiunto per alcuna Parte, quale Responsabile del Trattamento a norma dell'art. 28 del Regolamento UE 2016/679 nel rispetto della previsione dell'art. 29 dello stesso Regolamento UE, con apposito atto da allegarsi al presente Convenzione, tenendo presente che la sola università nel rispetto dell'art. 96 del Codice Privacy su richiesta degli interessati, potrà comunicare o diffondere, anche a privati e per via telematica, dati relativi agli esiti formativi, intermedi e finali e altri dati personali diversi da quelli di cui agli articoli 9 e 10 del Regolamento, pertinenti in relazione alle predette finalità e indicati nelle informazioni rese agli interessati ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento. I dati potranno essere successivamente trattati esclusivamente per le predette finalità.

3. Ciascuna delle Parti si impegna, in qualità di titolare autonomo per i dati di propria competenza, nel caso in cui i rapporti in tema di Data Protection intercorrenti tra le due strutture e le relative modalità operative andranno a configurare a)- una contitolarità nella gestione dei diversi trattamenti; b)-una titolarità e una responsabilità esterna; ad effettuare il trattamento dei rispettivi Dati Personali nell'osservanza di quanto previsto dal Regolamento UE n. 679/2016, e dal D. Lgs. 196/2003 e



successive modifiche ed integrazioni, con l'unica finalità di dare esecuzione alle prestazioni poste a proprio carico e per adempiere ai relativi obblighi di legge. Nel caso di cui alla precedente lettera a), senza alcun onere aggiuntivo, i rapporti di contitolarità, a norma dell'art. 26 del Regolamento UE, saranno disciplinati da un apposito Contratto di contitolarità da allegarsi alla presente Convenzione ove saranno previsti i relativi obblighi dei trattamenti e anche di informativa verso gli interessati ricadenti su ciascuna di essa. Nel caso di cui alla precedente lettera b) i rapporti saranno regolati con un atto giuridico di nomina integrativa alla presente convenzione, di responsabile al trattamento dei dati, da parte del soggetto contitolare sul quale ricadrà l'obbligo della nomina.

4. Per le operazioni di trattamento le Parti garantiscono che queste saranno svolte da soggetti debitamente autorizzati e formati all'assolvimento di tali compiti, debitamente nominati responsabili o autorizzati al trattamento, e con mezzi dotati di misure di sicurezza atte a garantire la riservatezza dei soggetti interessati cui i dati si riferiscono e a evitare l'indebito accesso a soggetti terzi o a personale non autorizzato e nel rispetto dei diritti degli interessati.

5. La violazione delle previsioni contenute nel presente articolo espone la Parte inadempiente al risarcimento in favore dell'altra Parte dei danni eventualmente cagionati.

Art. 10- FORO DI COMPETENZA

Le parti concordano di definire amichevolmente qualsiasi vertenza che possa nascere dall'interpretazione ed esecuzione della presente convenzione. Nel caso non sia possibile raggiungere un accordo, la soluzione della controversia sarà deferita al Foro di Bergamo.

Art. 11- DISPOSIZIONI FINALI

Per tutto quanto non previsto dalla presente convenzione, le parti fanno riferimento alla legislazione vigente in materia ed in particolare al Regolamento di Ateneo in materia di tirocini disponibile sul portale www.unibg.it

Consapevoli delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni mendaci, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R.28/12/2000 n.445 in materia di Documentazione Amministrativa, il soggetto promotore e il soggetto ospitante dichiarano per quanto di competenza e sotto la propria responsabilità il rispetto dei requisiti, dei vincoli e degli obblighi di cui alla D.g.r. n° 7763/2018.

Letto, confermato e sottoscritto.

Bergamo, _____

PER L'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI BERGAMO
IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO ORIENTAMENTO
E PROGRAMMI INTERNAZIONALI
(dott. ssa Elena Gotti)

PER IL SOGGETTO OSPITANTE
IL LEGALE RAPPRESENTANTE
(timbro e firma)



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI BERGAMO

Servizio orientamento
e programmi
internazionali

Dichiarazione di pagamento dell'imposta di bollo

Ai sensi del Decreto del Presidente della Repubblica 26/10/1972, n. 642 e dell'articolo 3 del Decreto Ministeriale 10/11/2011

Il sottoscritto		
Ragione sociale	Partita iva azienda	Legale rappresentante
Fare clic o toccare qui per immettere il testo.	Fare clic o toccare qui per immettere il testo.	Fare clic o toccare qui per immettere il testo.
Per la sottoscrizione della Convenzione per tirocini con l'Università degli studi di Bergamo		

Valendosi della facoltà prevista dall'articolo 3 del Decreto Ministeriale 10/11/2011, consapevole delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del Decreto del Presidente della Repubblica 28/12/2000, n. 445 e dall'articolo 483 del Codice Penale nel caso di dichiarazioni non veritiere e di falsità in atti,

DICHIARA

☐ che le seguenti marche da bollo sono state annullate per la presentazione della convenzione

Numero seriale marca da bollo Fare clic o toccare qui per immettere il testo..

Numero seriale marca da bollo Fare clic o toccare qui per immettere il testo.

☐ di impegnarsi a conservare gli originali delle marche da bollo annullate

O

☐ che il pagamento delle marche da bollo è assolto virtualmente

O

☐ di essere esente ai sensi dell'art. 82 co.5 D Lgs 117/2017



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI BERGAMO

Servizio orientamento
e programmi
internazionali

Allegato al punto 5.2 – nr. 5

To be filled in by the Office

Agreement No. _____ Reference No. _____/V/06 date ____/____/20____

AGREEMENT FOR PROFESSIONAL AND VOCATIONAL TRAINEESHIPS

between

The University of Bergamo, whose legal seat is in Bergamo (Italy) – c.a.p. 24129 – Via Salvecchio, 19 – tax code 80004350163, hereafter known as “sending institution”, represented by dott.ssa Elena Gotti, Manager of *Vocational, Traineeship and Work Placement Office*, authorised by the Rector, Prof. Remo Morzenti Pellegrini to sign the present agreement

and

whose legal seat is in
nation _____ tel. _____ e-mail _____
tax code _____ VAT reg. no. -
_____ field of activity _____ hereafter known as “host
organisation”, represented
by _____
born in _____ on

CONSIDERED THAT

In order to give university students and graduates the opportunity to put into practice knowledge acquired during their studies and introduce them to the professional world, the sending institution promotes professional and vocational traineeships in cooperation with public and private employers

Thereby it is agreed as follows:

ARTICLE 1

_____ (name of the host organisation) is available to accept in their organisation (... number) persons proposed for professional and vocational training by the UNIVERSITY OF BERGAMO (sending institution)

ARTICLE 2

1. Professional and vocational traineeships do not constitute work relations between the parties.
2. During the traineeship, the professional and vocational activities are monitored and checked by a tutor appointed by the sending institution, who is responsible for all educational and organizational aspects of the agreement, and by a supervisor from the host organisation.
3. For each trainee accepted by the host organisation in compliance with this agreement, a professional and vocational training project has to be filled in with the following information:
 - name of the trainee;



- denomination of the host organisation;
- name of the supervisor appointed by the sending institution;
- name of the supervisor chosen by the host organisation;
- overall activities and goals during the traineeship, including initial training period;
- workplace in the host organisation (head office, departments, technical/administrative offices, factories, etc.) where the trainee will be hosted;
- details of insurance coverage: accident and liability.

ARTICLE 3

During the professional and vocational traineeship the trainee has to:

- carry out the activities set out in the above mentioned project;
- respect the regulations concerning hygiene, safety and health in the workplace;
- follow the company rules and regulations including working hours
- respect host organisation privacy as regards any matters coming to his/her knowledge in the exercise of his/her duties, such as data and/or information or knowledge regarding production process and products.

ARTICLE 4

The host organisation shall:

- guarantee the professional and vocational training project as approved by all parties;
- undertake to fill out a final evaluation report of the traineeship experience, with feedback on the activities carried out, the goals achieved, the skills acquired by the trainee and forward it to the sending institution;
- promptly inform the sending institution of any accident to the trainee during the mobility period;
- promptly inform the sending institution of any change to the traineeship period (extension, suspension or interruption);
- ensure safety measures in the workplace.

ARTICLE 5

The host organisation agrees to the duration of the traineeship as approved in the training project. Any variation in the duration of the traineeship, such as an extension, suspension and interruption, will be allowed provided both parties agree, and in compliance with the national labour laws of both parties.

ARTICLE 6

The trainee is allowed to take part in activities outside the host organisation's main quarters as long as the sending institution is informed before the activity takes place.

ARTICLE 7

1. The Sending Institution provides the trainee with the following insurance policies: insurance against accidents at work through the **National Insurance Institute for Employment Injuries (INAIL** - Istituto Nazionale Assicurazione contro gli Infortuni sul Lavoro) - position: COD INAIL n. 3104 and Private insurance. Also provides the trainee with liability insurance through a Private Insurance. The insurance policies also cover activities performed by the intern outside the workplace of the Host Institution but which are considered part of the internship program.
2. The host organisation may also provide insurance coverage during the traineeship period. In this latter case, it will attach details of the insurance policy/policies to the



present agreement and also inform the trainee. In the event of an accident and or liability tort during the traineeship period, the host organisation shall promptly notify the sending institution by writing (tirocini@unibg.it) and its own insurance company, if coverage has been provided to the trainee. The sending institution, in turn, will notify INAIL and file an insurance claim with its insurance providers. If the trainee is also covered by a private insurance policy, the host organisation must take the necessary steps to promptly notify the private insurance company as well.

3. The sending institution undertakes to forward a copy of the agreement of each professional and vocational traineeship project to the INAIL office in Bergamo, to the provincial offices of the Ministry of Labour and Social Security responsible for local inspections, as well as to the Lombardy Regional Office.

ARTICLE 8

1. All that is not agreed upon between the parties, or any future controversies which arise from the present agreement shall be governed in accordance with the applicable law based on the principles of international law.
2. This agreement is valid for five years from the date of signature; either party wishing to withdraw from the agreement must state this clearly in writing via registered mail.

Bergamo, _____

THE BERGAMO UNIVERSITY
DELEGATE
(Dott. ssa Elena Gotti)

HOST ORGANISATION
LEGAL REPRESENTATIVE
(stamp and signature)

OMISSIS



Università degli Studi di Bergamo

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2019

Adottata con delibera del Consiglio di Amministrazione del ____2020

INDICE

1	PREMESSA.....	3
2	SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI ALTRI STAKEHOLDER ESTERNI.....	4
	2.1 <i>Lo scenario nazionale e l'Università degli Studi di Bergamo</i>	4
	2.2 <i>I risultati raggiunti</i>	6
3	RISULTATI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI	8
	3.1 <i>Obiettivi della performance organizzativa</i>	8
	3.2 <i>Analisi degli scostamenti dagli obiettivi fissati nel Piano</i>	8
	3.3 <i>Obiettivi della performance individuale</i>	12
4	RISORSE, EFFICIENZA ED ECONOMICITÀ	13
5	IL PROCESSO DI REDAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE	14
	5.1 <i>Fasi, soggetti, tempi e responsabilità</i>	14
	5.2 <i>Punti di forza e di debolezza del ciclo di gestione della performance</i>	15
6	ALLEGATI.....	15

1 PREMESSA

L'Università degli Studi di Bergamo ha adottato il Piano integrato 2020-2022 con delibera del Consiglio di Amministrazione del 4.2.2020.

L'ANVUR, attraverso le "Linee Guida per la gestione integrata del Ciclo della Performance delle università statali italiane" di luglio 2015 ha introdotto già dall'anno 2016 lo strumento operativo denominato "Piano Integrato", ovvero un documento che sviluppa in chiave sistemica la pianificazione delle attività amministrative e gestionali in ordine alla performance, alla trasparenza e all'anticorruzione, tenendo conto della strategia relativa alle attività istituzionali e, non ultima, della programmazione economico-finanziaria.

Tali linee guida sono state integrate con la nota di indirizzo per la gestione del ciclo della performance 2018-2020, approvata dal Consiglio Direttivo dell'ANVUR in data 20.12.2017 nonché dalle linee guida per la gestione integrata dei cicli della performance e del bilancio delle università statali italiane del gennaio 2019 che si concentrano sull'aspetto specifico del collegamento con il ciclo del bilancio.

Il Piano contiene una sezione relativa alla performance della struttura tecnico-amministrativa, in cui si esplicitano la missione dell'Ateneo e le linee strategiche da perseguire nell'arco del triennio considerato. A tal fine sono individuati i piani d'azione, gli obiettivi operativi e i relativi indicatori, che consentono di misurare e monitorare l'andamento complessivo dell'Ateneo e l'eventuale scostamento dalle linee strategiche delineate.

Il Piano definisce il livello prestazionale atteso relativamente alle attività della struttura tecnico-amministrativa.

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. Successivamente nella versione ultima è stato aggiornato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 17.12.2019 previo parere del nucleo di valutazione

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.

Nel Piano integrato è contenuta un'apposita sezione relativa alla trasparenza, in cui si forniscono informazioni funzionali a far conoscere e rendere trasparente l'operato dell'Ateneo.

Il monitoraggio del ciclo della performance, previsto nel vigente Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, consente all'Amministrazione di verificare il progressivo andamento delle attività amministrative e di intervenire laddove si dovessero presentare elementi di novità ovvero si rendesse necessario allineare la propria azione con le esigenze riscontrate nel confronto con gli stakeholder o a eventuali nuovi indirizzi della governance.

Il monitoraggio circa il livello di avanzamento delle attività previste è stato effettuato nel mese di luglio ed è stato predisposto un report trasmesso al Nucleo di Valutazione, il quale ha espresso considerazioni nella seduta del 13.9.2018.

Al Consiglio di Amministrazione del 22.10.2019 è stata proposta l'introduzione di alcuni obiettivi non previsti inizialmente, oltre alla rimodulazione di altri in base agli indirizzi della governance nel corso dell'anno per necessità strategiche. Il Consiglio di Amministrazione ha approvato la proposta.

Le schede dei servizi interessati dal perseguimento di nuovi obiettivi definiti in corso d'anno sono state: Ateneo Bergamo, Servizi Amministrativi Generali e Scheda Ateneo sotto la diretta responsabilità del Direttore generale. Per gli altri servizi è rimasto valido il Piano integrato 2019 - 2021 adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 5.2.2019.

La presente Relazione rendiconta i risultati conseguiti nel corso del 2019 e gli scostamenti rispetto agli obiettivi inseriti nel Piano Integrato, tenuto conto degli assestamenti effettuati nell'ambito del monitoraggio sopra citato.

Dall'anno 2018, inoltre, la specifica funzione di monitoraggio di cui all'art. 6 del D.lgs. 150/2009, così come modificato dal d.lgs. 74/2017, è stata attribuita al Nucleo di valutazione dell'Ateneo.

Tutti i documenti relativi al ciclo della performance sono pubblicati sul sito istituzionale dell'Ateneo, nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto-sezione "Performance".

2 SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI ALTRI STAKEHOLDER ESTERNI

2.1 Lo scenario nazionale e l'Università degli Studi di Bergamo

L'incertezza e la complessità nelle quali si muove il sistema universitario italiano permangono elevate. Ciò ha contribuito, insieme alle difficoltà del sistema economico e sociale del Paese, ad arrestare la crescita della popolazione studentesca e a rendere necessario da parte delle singole Università un ripensamento del proprio posizionamento.

Il nostro Ateneo mostra un andamento in controtendenza rispetto al sistema nazionale: a fronte della lieve ripresa del numero di iscritti dopo un calo generale negli anni precedenti del numero di studenti iscritti, in un paese con un tasso di laureati ancora troppo basso, l'Università di Bergamo rileva un aumento con forti accelerazioni negli ultimi anni. I punti di forza sono senz'altro la capacità della città di Bergamo e dell'Università stessa di attrarre docenti e studenti dall'Europa e dal mondo e il forte legame con il territorio che si concretizza in numerose collaborazioni con aziende ed enti locali. La dimensione dell'ateneo permette all'Università di Bergamo di essere una realtà dinamica e propositiva, capace di garantire un'offerta e una rapidità di reazione adatte alle esigenze del territorio.

Le azioni intraprese hanno portato l'Ateneo ad un percorso di crescita che vedeva il raggiungimento di 20.000 studenti come obiettivo possibile nel 2020; il traguardo è invece stato raggiunto già nel 2018, anno del 50° anniversario di fondazione, con due anni di anticipo. L'Università degli Studi di Bergamo conferma un trend di crescita nelle immatricolazioni ed iscrizioni complessive fino a raggiungere oltre 23.000 iscritti nell'anno accademico 2019/2020.

I segnali positivi della crescita costante devono portare il nostro ateneo a tenere sempre alti e sostenibili i livelli della didattica, della ricerca e della formazione della persona, da sempre prioritari per la nostra Università. Al fine di garantire e migliorare la qualità della didattica, la sostenibilità delle attività accademiche e, prima di tutto, la centralità del singolo studente, dall'anno accademico 2020-2021, sarà introdotto il numero programmato e sostenibile per tutti i corsi di laurea triennale e a ciclo unico e dall'anno accademico successivo anche per le lauree magistrali.

Andamento numero iscritti in Italia e in UniBG

Studenti	2008/09	2012/13	2013/14	2014/15	2015/16	2016/17	2017/18	2018/19	Δ 2019-2008
Italia*	1.812.261	1.731.001	1.692.888	1.669.817	1.654.675	1.670.639	1.695.728	1.721.790	- 90.471 (-5,0%)
UniBG**	15.415	15.697	15.087	15.761	16.561	17.337	18.792	20.378	4.963 (+32,2%)

*Fonte elaborazione dati MIUR - ANS alla data del 31 luglio di ciascun anno - data assunta convenzionalmente come fine dell'anno accademico

** Fonte Essetre alla data del 31 luglio di ciascun anno

Inoltre le azioni poste in essere hanno permesso all'Ateneo di recuperare quote di finanziamento anche grazie all'introduzione a livello nazionale, a partire dall'anno 2014, di un nuovo modello di finanziamento che vede un crescente peso della valutazione dei risultati ottenuti. Questo ha consentito, di recuperare in modo significativo il sotto-finanziamento che storicamente ha caratterizzato l'Ateneo.

La seguente tabella evidenzia il trend del FFO negli ultimi anni, a livello nazionale e dell'Ateneo.

	2009	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019
FFO Italia (milioni €)	7.483	6.699	6.751	6.699	6.582	6.509	6.509	6.598
Variazione FFO cumulata %		-10,48	-9,78	-10,48	-12,04	-13,02	-13,02	-11,83
FFO Unibg (milioni €)	36,6	35,3	39,1	41,6	42,5	43,3	45,0	49,5
Variazione FFO cumulata		-3,55	+6,83	+13,66	+16,12	+18,31	+22,92	+35,25
Quota FFO Unibg (%)	0,489	0,527	0,579	0,62	0,645	0,628	0,691	0,750

È da rilevare che il D.M. 738 del 08.08.2019 al fine di assicurare la sostenibilità dei bilanci degli atenei, ha stabilito di contenere la riduzione del Fondo per il finanziamento ordinario spettante a ciascuna università per le voci quota base, quota premiale e intervento perequativo nella misura del -2% e di contenere l'incremento nella misura massima del +3% rispetto all'anno precedente. Questa regola ha comportato per l'Università di Bergamo una riduzione del finanziamento teorico di 2,6 milioni di euro in quanto l'aumento teorico rispetto all'anno precedente in relazione alle voci da comparare era superiore al 3%. Nel 2018 c'è stata analoga riduzione di 1,6 milioni di euro.

L'Ateneo pur con un Fondo di sistema decrescente o stabile ha guadagnato quote di finanziamento fino a raggiungere nel 2019 lo 0,75% del totale, a fronte dello 0,489% del 2009.

Università statali	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019
Personale Docente e Ricercatore	59.053	56.139	55.096	54.325	53.375	52.165	51.078	50.884	50.430	50.868	51.898
Variazione % anno precedente		-4,9%	-1,9%	-1,4%	-1,7%	-2,3%	-2,1%	-0,4%	-0,9%	0,9%	2,0%
Variazione % cumulata dal 2009		-4,9%	-6,7%	-8,0%	-9,6%	-11,7%	-13,5%	-13,8%	-14,6%	-13,9%	-12,1%
di cui ordinari	17.172	15.167	14.534	13.841	13.220	12.568	12.127	12.158	12.018	12.307	12.733
di cui associati	16.856	16.232	15.901	15.438	15.102	16.733	19.074	18.945	19.082	19.681	21.096
di cui ricercatori	24.274	23.797	23.478	23.178	22.677	20.043	16.579	15.211	13.900	11.994	10.167
di cui ricercatori a tempo determinato	409	729	1.044	1.766	2.309	2.771	3.257	4.531	5.392	6.850	7.866
altre figure assimilate	342	214	139	102	67	50	41	39	38	36	36
PTA & Collaboratori ed esperti linguistici	59.439	57.651	56.293	54.707	54.321	53.737	52.864	52.512	51.775	50.946	N/D
Variazione % anno precedente		-3,0%	-2,4%	-2,8%	-0,7%	-1,1%	-1,6%	-0,7%	-1,4%	-1,6%	N/D
Variazione % cumulata dal 2009		-3,0%	-5,3%	-8,0%	-8,6%	-9,6%	-11,1%	-11,7%	-12,9%	-14,3%	N/D
Totale personale Università statale	118.492	113.790	111.389	109.032	107.696	105.902	103.942	103.396	102.205	101.814	N/D
Variazione % cumulata		-4,0%	-6,0%	-8,0%	-9,1%	-10,6%	-12,3%	-12,7%	-13,7%	-14,1%	N/D

Docenti, ricercatori e personale tecnico e amministrativo superano le 600 unità. La crescita è stata comunque contenuta dalle politiche nazionali sul reclutamento che hanno posto un blocco sul "turnover" dell'anno precedente, che per il nostro Ateneo è limitato vista la giovane età media del personale docente e amministrativo. In considerazione dei positivi parametri economico-finanziari e di costo del personale dal 2016, il nostro ateneo ha tuttavia potuto beneficiare, nella ripartizione del turnover di sistema di una quota superiore. La legge di bilancio per il 2019 ha poi previsto uno strumento straordinario, definito "facoltà assunzionali straordinarie", attraverso il quale il MIUR, a seguito di specifica richiesta delle università corredata dal parere del collegio dei revisori dei conti in merito alla sostenibilità economica finanziaria dei maggiori oneri strutturali a carico del bilancio di ateneo, assegna punti organico oltre il turn over.

In ogni caso la limitazione delle assunzioni, vigente ormai da diversi anni, ha determinato a livello di sistema una complessiva riduzione del personale docente e di quello tecnico amministrativo, come riportato nella tabella che segue:

Fonti dati:

- docenti: MIUR Cerca Università (<https://cercauniversita.cineca.it/php5/docenti/cerca.php>)
- personale: USTAT Portale dei dati dell'istruzione superiore (<http://dati.ustat.miur.it/dataset/2015-2018-personale-universitario>)

Tutti i dati sono al 31 dicembre dell'anno indicato

I dati sono stati estratti il 15 ottobre 2019; aggiornamento del 26 febbraio 2020 per il 2019

Di seguito i dati del nostro Ateneo relativamente al personale dipendente:

Personale Unibg	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019
Docenti e ricercatori (anche a tempo determinato)	338	333	331	331	326	324	318	316	327	346	366
Tecnici e amministrativi	211	210	211	212	212	212	216	222	222	224	239
Collab. esperti linguistici	16	14	13	12	11	11	11	11	11	9	9

La riduzione del personale docente tra il 2009 ed il 2016 è stata pari al 6% con un'inversione di segno negli ultimi anni.

2.2 I risultati raggiunti

Come indicato nel Piano e nel Sistema di Misurazione e Valutazione, nel mese di luglio di ogni anno è prevista una ricognizione ed eventuale revisione degli obiettivi posti nel Piano della Performance al fine di monitorare l'andamento dell'attività di ciascun Servizio.

Nel 2019 nel mese di luglio è stato richiesto ai Responsabili di Servizio di verificare l'andamento dell'attività della propria struttura con riferimento agli obiettivi e ai target concordati con il Direttore Generale all'inizio dell'anno 2019, al fine di segnalare gli scostamenti rispetto alle prestazioni attese, unitamente alla motivazione circa possibili variazioni dei target e degli obiettivi da raggiungere.

Al termine del monitoraggio, al Consiglio di Amministrazione è stata proposta la variazione di alcuni obiettivi in relazione alle necessità strategiche emerse nel corso dell'anno.

Per la maggior parte delle attività previste dal Piano non si sono riscontrate particolari criticità in quanto l'andamento dell'azione amministrativa è stato coerente con quanto programmato all'inizio dell'esercizio. Le schede dei servizi interessati dal perseguimento di nuovi obiettivi definiti in corso d'anno sono state: Ateneo Bergamo, Servizi Amministrativi Generali e Scheda Ateneo sotto la diretta responsabilità del Direttore generale. L'aggiornamento del Piano è stato approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 22.10.2019.

Le principali variazioni intervenute a seguito del monitoraggio sono state le seguenti:

1. nell'ambito dell'obiettivo strategico "realizzazione di nuovi spazi e adeguamento sedi" si è reso necessario procedere con:

- lavori di riqualificazione di alcuni ambienti nella sede di Via Salvecchio per il nuovo corso di geourbanistica;
- locazione e allestimento degli spazi assegnati al nuovo corso di Laurea Magistrale in inglese in Engineering and Management for Health presso il Point di Dalmine.

Gli interventi suddetti, non previsti inizialmente, si sono resi necessari nell'ambito dell'obiettivo strategico dell'ampliamento dell'offerta formativa come risulta dalla delibera del CdA del 14.5.2019. Le sopraggiunte esigenze improrogabili hanno determinato la procrastinazione all'anno 2020 di altre attività incluse nel piano integrato iniziale quali gli interventi di efficientamento energetico degli impianti meccanici in varie sedi, la manutenzione straordinaria per il rifacimento manti di copertura edificio A di Dalmine, la manutenzione straordinaria pavimentazione in resina mediante rimozione e successivo ripristino e parte dei lavori di riqualificazione energetica e di manutenzione straordinaria degli immobili dell'ateneo. Per lo stesso motivo, anche la sostituzione delle stampanti nelle aule informatiche di tutte le sedi universitarie con apparecchiature multifunzione da noleggiare con contratto full service al fine di ottimizzare il servizio stampa per gli studenti non è stata confermata nell'aggiornamento del Piano integrato.

2. nell'ambito dell'obiettivo strategico "sviluppo della digitalizzazione e informatizzazione dei servizi di ateneo" la governance ha stabilito:

- di accompagnare l'università verso il processo di digitalizzazione del tempo relativo all'attività di didattica, ricerca e istituzionale mediante la predisposizione del registro docenti;

INDICATORI	A.A. 2013/2014	A.A. 2014/2015	A.A. 2015/2016	A.A. 2016/2017	A.A. 2017/2018	A.A. 2018/2019
Studenti iscritti	15.087	15.761	16.561	17.337	18.792	20.378
Studenti immatricolati	4.553	5.365	5.740	5.792	6.280	7.024
Corsi di laurea	29	30	31	33	35	35
di cui Corsi di laurea a ciclo unico	1	2	2	3	3	3
di cui Corsi di laurea magistrale	15	15	15	16	18	18
Centri di ricerca e servizio di Ateneo	12 31.12.2014	13 31.12.2015	13 31.12.2016	13 31.12.2017	13 31.12.2018	11 31.12.2019
Corsi o curricula erogati in lingua inglese	3 curricula	4 curricula e 1 corso di laurea magistrale	4 curricula e 1 corso di laurea magistrale	5 curricula e 3 corsi di laurea magistrale	5 curricula e 4 corsi di laurea magistrale	4 curricula e 4 corsi di laurea magistrale
Insegnamenti in lingua inglese	85	96	97	89	118	114
Visiting professor	147	97	114	100	100	153
Studenti in mobilità in entrata	156	146	146	164	201	204
Studenti in mobilità in uscita	331	351	380	432	461	454
Dottorandi (iscritti totali)	252	219	190	173	184	187
Assegnisti	104 31.12.2014	84 31.12.2015	63 31.12.2016	53 31.12.2017	93 31.12.2018	92 31.12.2019
Superficie immobiliare in uso (sia di proprietà sia in locazione) [mq]	61.007 31.12.2014	62.155 31.12.2015	66.352 31.12.2016	66.805 31.12.2017	68.325 31.12.2018	68.325 31.12.2019
Numero posti disponibili nelle residenze universitarie	159	159	159	159	159	159
Numero pasti erogati	184.605	185.322	184.156	198.669	205.376	200.885

Fondo Finanziamento Ordinario	39.141.772	41.664.732	42.549.578	43.918.759	44.998.076	49.489.757
	2014	2015	2016	2017	2018	2019

- un piano straordinario di riordino server CTD con dismissione di una decina di server obsoleti riposizionando i servizi su nuovi server.

I nuovi interventi hanno determinato la procrastinazione della configurazione ed implementazione dei processi nel software di Gestione studenti (Esse3) relativi all'internazionalizzazione - mobilità in uscita.

3. nell'ambito dell'obiettivo strategico "trasparenza, integrità e anticorruzione" la governance, a seguito di attenta valutazione, non ha ritenuto di dare corso all'unificazione del codice etico e del codice di comportamento.

Gli obiettivi fissati nel Piano della Performance all'inizio dell'anno, ai diversi livelli della struttura, sono stati positivamente perseguiti. Come emerge dall'analisi dell'allegato 1, di cui si darà conto più nel dettaglio nel successivo paragrafo 3, i punteggi conseguiti dalle strutture sono superiori al 92%.

Nella tabella che segue si dà conto dell'andamento di alcuni indicatori di attività che, in sintesi, misurano i risultati raggiunti dall'Ateneo.

3 RISULTATI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI

3.1 Obiettivi della performance organizzativa

Nell'allegato 1 alla presente Relazione sono riportate:

- la scheda relativa agli obiettivi di "Ateneo";
- le schede con l'indicazione degli obiettivi assegnati a ciascuna struttura di I livello.

Ciascuna scheda riporta una breve descrizione del risultato raggiunto ed il relativo punteggio; nel caso il target rilevato sia inferiore al livello previsto, con la conseguente assegnazione di un punteggio parziale, viene data apposita evidenza.

Per una lettura corretta delle schede è opportuno illustrare la modalità con cui si è giunti alla definizione degli obiettivi, alla loro pesatura e all'assegnazione di un target, rimandando all'allegato stesso per un'analisi più approfondita dei risultati conseguiti.

Come già precisato nel Piano, gli obiettivi strategici sono stati individuati contestualmente all'elaborazione del bilancio di previsione annuale e triennale tenendo conto di quanto previsto nei documenti di programmazione approvati dagli Organi dell'Ateneo.

A cascata sono stati individuati:

- gli obiettivi strategici della struttura denominata "Ateneo" e i relativi indicatori e target (che concorrono alla valutazione individuale del Direttore generale);
- gli obiettivi strategici e operativi di ciascuna struttura, e i relativi indicatori e target (che concorrono alla valutazione del relativo responsabile di servizio);
- gli eventuali obiettivi individuali da assegnare al Direttore generale e ai responsabili di servizio.

Gli obiettivi assegnati alla struttura "Ateneo" sono trasversali alle diverse strutture amministrative; nella scheda si riportano unicamente gli obiettivi strategici, e non anche quelli operativi o piani di azione, a cui sono associati degli indicatori che hanno una portata più generale. I target posti a questi indicatori, e la loro successiva misurazione, consentono di verificare l'andamento complessivo dell'Ateneo in quanto rappresentano una sintesi delle linee strategiche di sviluppo tracciate nei documenti programmatici.

La tabella, allegato n. 2 alla presente relazione, indicata dalla CIVIT (oggi A.N.AC.) nella delibera n. 5/2012, è redatta facendo riferimento alla scheda relativa agli obiettivi di "Ateneo".

3.2 Analisi degli scostamenti dagli obiettivi fissati nel Piano

Si analizzano di seguito gli scostamenti che sono stati riscontrati rispetto ai risultati attesi con riferimento agli obiettivi e indicatori assegnati all'Ateneo nel suo complesso. Per gli obiettivi che non

sono di seguito analizzati i target sono stati pienamente conseguiti. Per la verifica dei risultati conseguiti dalle singole strutture si rinvia a quanto riportato nelle schede allegate.

Obiettivo strategico: realizzazione di nuovi spazi e adeguamento sedi

Obiettivo operativo: Realizzazione del programma generale degli interventi di efficientamento energetico degli impianti di illuminazione approvato dal Consiglio di Amministrazione dell'Università

- Indicatore: Predisposizione documentazione tecnica per affidamento di incarico di progettazione, interazioni con progettisti e RUP, visite periodiche ai cantieri e relative verifiche

L'attività di realizzazione degli interventi di efficientamento dell'illuminazione inizialmente prevista per le sedi di Caniana, Edificio A Dalmine, Edificio B Dalmine, Laboratori di ingegneria, ex centrale Enel e Aula Magna Dalmine è stata svolta unicamente presso la sede di via dei Caniana. I lavori presso le rimanenti sedi sono stati procrastinati al 2020

Obiettivo strategico: internazionalizzazione dell'attività di ricerca

Obiettivo operativo: numero di progetti presentati su bandi competitivi internazionali

- Indicatore: presentazione progetti entro i termini previsti da ciascun bando maggiore di 20.

Nell'anno 2019 il numero complessivo dei progetti di ricerca presentati su bandi competitivi internazionali è stato inferiore al target (18 presentati a fronte di un target "> 20"), mentre ampiamente superato (66 presentati a fronte di un target ">=40") il numero di progetti di ricerca presentati su bandi competitivi nazionali.

Obiettivo strategico: Realizzazione di nuovi spazi, adeguamento sedi e sicurezza

Obiettivo operativo: Realizzazione del nuovo impianto di rivelazione fumi dell'edificio di via dei Caniana

- Indicatore: Predisposizione documentazione tecnica per affidamenti, interazioni con progettisti e RUP, visite periodiche ai cantieri e relative verifiche
- Target: Definizione con la Centrale Acquisti della documentazione già predisposta nell'anno 2018 per affidamento di incarico a progettisti. Proseguimento dell'attività dopo gli affidamenti da parte dell'Università.

Una prima fase di sopralluoghi ha avuto luogo nel mese di settembre 2019, alla presenza del progettista incaricato. Tuttavia, in considerazione della successiva rinuncia dello stesso allo svolgimento dell'attività, nel corso dell'anno 2020, l'Università provvederà ad attribuire l'incarico ad altro progettista.

Obiettivo strategico: Realizzazione di nuovi spazi, adeguamento sedi e sicurezza

Obiettivo operativo: Assistenza logistica/operativa al cantiere relativo a Ex cabina primaria Dalmine/Chiostrò minore

- Indicatore: Visite periodiche ed interazioni con RUP e DL per soluzione problematiche varie
- Target: affidamento e avvio lavori

In funzione del reale avanzamento dei lavori, l'attività è stata procrastinata al 2020.

Obiettivo strategico: Sviluppo della digitalizzazione e informatizzazione dei servizi di Ateneo

Obiettivo operativo: Nuovo sistema di Storage

- Indicatore: *Adozione di nuova soluzione di Storage in sostituzione dell'attuale storage IBM DS3400*
- Target: entro 31.10.2019

L'obiettivo è stato raggiunto al 90%: si è definita la tecnologia di riferimento per la sostituzione dell'attuale storage

Obiettivo strategico: Sviluppo della digitalizzazione e informatizzazione dei servizi di Ateneo

Obiettivo operativo: GDPR coordinamento e supporto alla mappatura dei trattamenti/risorse e definizione di probabilità e impatto

- Indicatore: *Supporto alla mappatura dei trattamenti/risorse dei servizi*
- Target: entro 30.06.2019 mappatura processi dei trattamenti

Sono state effettuate le attività di formazione del personale in merito alla mappatura dei trattamenti, raccolti i dati mediante template in fogli di calcolo utili alla produzione del registro dei trattamenti.

Obiettivo strategico: Miglioramento qualità servizi agli utenti

Obiettivo operativo: sviluppo della piattaforma di gestione bibliotecaria

- Indicatore: *Integrazione del back office per la gestione dell'interfaccia utente attraverso l'implementazione di primo VE*
- Target: conclusione del processo entro l'anno.

L'obiettivo è stato raggiunto all'80%. Dalla sperimentazione di Primo VE condotta da un gruppo di installazioni Alma ha fatto emergere criticità che hanno inizialmente consigliato il rinvio dell'attività dopo settembre per attendere risposte e impegni da parte del fornitore e valutare l'esperienza d'uso dei primi utilizzatori del software. I tempi di sviluppo dei miglioramenti richiesti prospettati dal fornitore e le problematiche affrontate dai primi utenti hanno fatto preferire il rinvio dell'obiettivo al 2020.

Obiettivo strategico: Miglioramento qualità servizi agli utenti

Obiettivo operativo: nuovo sito web dei servizi bibliotecari

- Indicatore: *Elaborazione e implementazione del nuovo sito dei Servizi bibliotecari in collaborazione con Cineca, partner tecnologico dell'ateneo per lo sviluppo del sito istituzionale*
- Target: pubblicazione del nuovo sito entro l'anno

L'obiettivo è stato raggiunto al 90%. Sono state messe a punto le soluzioni e la logica di navigazione, le personalizzazioni del prototipo di partenza e le procedure per la produzione e il caricamento dei dati delle sezioni soggette ad aggiornamento periodico. Da completare la produzione di nuovi contenuti e la revisione di quelli che migreranno dal sito attuale.

Obiettivo strategico: Valutazione delle attività di ateneo

Obiettivo operativo: indagini di customer satisfaction svolta tra gli utenti del servizio ristorazione

- Indicatore: *definizione modalità per indagini di customer satisfaction tra gli utenti del servizio ristorazione*
- Target: valutazione positiva del servizio presso tutte le strutture

Valutazioni positive presso le Mense e la Caffetteria di Dalmine, problematicità presso la Caffetteria - Tavola calda di Via Pignolo, 123 a Bergamo.

Un notevole criticità è emersa a seguito della chiusura improvvisa del gestore della Caffetteria di Dalmine nella tarda primavera del 2019.

Obiettivo strategico: Sviluppo della digitalizzazione e informatizzazione dei servizi di Ateneo

Obiettivo operativo: miglioramento test informatizzati

- Indicatore: *assessments disponibili / test erogati*
- Target: acquisizione, installazione ed entrata in produzione della nuova generazione della piattaforma

Le prove di migrazione si sono concluse il 17/2/2020, dopo ritardi nella firma del contratto e nella messa a punto tecnica del fornitore, a cui è stato fornito in collaborazione con i SIA tutto il supporto necessario - la funzionalità è stata garantita, con un incremento del 5% dei test erogati.

Obiettivo strategico: Miglioramento qualità servizi agli studenti

Obiettivo operativo: Miglioramento del servizio di front-office attraverso l'introduzione di un sistema eliminacode più funzionale

- Indicatore: *tempistica introduzione eliminacode*
- Target: entro l'avvio dell'anno accademico 2019-2020

L'eliminacode non è stato introdotto in quanto il personale è stato impegnato in altre attività.

Obiettivo strategico: Attrattività dell'Ateneo relativamente agli studenti

Obiettivo operativo: sviluppo attività di Supporto al Placement

- Indicatore: *traduzione in inglese del portale Esse3 per la parte relativa al convenzionamento e all'avvio dei progetti post laurea; sperimentazione della digitalizzazione dei progetti formativi di tirocinio post laurea*
- Target: realizzazione della traduzione in inglese della parte TISP di ESSE3 entro la fine dell'anno 2019

E' stato raccolto tutto il materiale da tradurre, ma non è stato possibile procedere all'affidamento della traduzione e al completamento del caricamento entro dicembre 2019.

Obiettivo strategico: Valutazione delle attività dell'Ateneo

Obiettivo operativo: Attività reportistica sulla mobilità in entrata e in uscita

- Indicatore: *predisposizione di un report relativo alla mobilità internazionale*
- Target: Produzione di un nuovo report per la mobilità internazionale

Non è stato rivisto il report per la mobilità Internazionale.

3.3 Obiettivi della performance individuale

Nel corso del 2019 ai Responsabili di servizio sono stati assegnati gli obiettivi relativi alla struttura di riferimento, mentre non sono stati assegnati gli obiettivi individuali che, come indicato nel Sistema di Misurazione e Valutazioni, sono eventuali. Si è ritenuto pertanto di focalizzare l'impegno del personale con responsabilità al perseguimento di obiettivi di performance ritenuti rilevanti per l'intera struttura presidiata.

Al termine dell'esercizio ciascun Responsabile ha effettuato la misurazione dei risultati conseguiti dalla struttura di riferimento, con l'indicazione di quanto raggiunto e la motivazione che ha comportato l'eventuale mancata realizzazione di un obiettivo.

La misurazione della performance individuale è stata effettuata tenendo conto del risultato relativo alla performance organizzativa del Servizio di propria competenza.

Per la valutazione si è tenuto conto, come indicato nel Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, dei seguenti elementi:

- performance organizzativa;
- capacità e comportamenti organizzativi.

Di seguito si riportano i punteggi conseguiti, divisi per categoria di personale, come risulta dalle schede di valutazione agli atti presso l'Ufficio Selezioni e gestione giuridica:

DIRETTORE GENERALE		
Sono stati trasmessi al Nucleo di Valutazione i documenti necessari per esprimere una proposta di valutazione da sottoporre al Consiglio di Amministrazione nella prima seduta utile. Al Rettore spetta la compilazione della scheda di valutazione dei comportamenti organizzativi.		

RESPONSABILI DI SERVIZIO punteggio massimo attribuibile 100 punti		
DIRIGENTI		
	Punteggio	Numero Responsabili
PUNTEGGIO min ATTRIBUITO	95	1
PUNTEGGIO max ATTRIBUITO	98	1
PERSONALE DI CATEGORIA EP		
PUNTEGGIO min ATTRIBUITO	90	1
PUNTEGGIO max ATTRIBUITO	100	1
PUNTEGGIO medio ATTRIBUITO	96,3	7
PERSONALE DI CATEGORIA D		
PUNTEGGIO min ATTRIBUITO	88	1
PUNTEGGIO max ATTRIBUITO	94	2
PUNTEGGIO medio ATTRIBUITO	91,8	4

Per il restante personale la definizione degli obiettivi, la successiva misurazione e relativa valutazione è rimessa al Responsabile che deve tenere conto dei risultati di performance organizzativa conseguita dalla struttura in cui il dipendente lavora, così come precisato nel SMVP.

4 RISORSE, EFFICIENZA ED ECONOMICITÀ

La sostenibilità economico-finanziaria dell'Ateneo, già in condizioni di stabilità, ha visto un ulteriore progressivo miglioramento negli ultimi anni. La tabella seguente dà conto del posizionamento dell'Ateneo rispetto ad alcuni indicatori economico-finanziari previsti ed elaborati dal MIUR che hanno peraltro un'incidenza nell'assegnazione della quota di turnover per nuove assunzioni o per valutare la possibilità di assumere ricercatori di tipo A) al di fuori dei limiti di turnover.

INDICATORI ECONOMICO - FINANZIARI E PATRIMONIALI	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Entrata FFO - Fondo funzionamento statale (mln€)	35,3	39,1	41,6	42,5	43,6	47,6
FFO Italia	6.699	6.751	6.699	6.582	6.509	6.509
Costo del Personale dipendente (mln €)	32,4	30,7	30,7	30,4	29,0	30,0
Costo del Personale dipendente su FFO (%)	91,7	78,4	73,8	71,5	66,1	63,2
Indicatore spesa personale - Unibg (%)	63,61	63,89	57,26	56,2	54,65	55,07
Indicatore spese personale - sistema universitario (%)	72,38	72,10	69,61	68,38	67,71	66,06
Indicatore di sostenibilità economico finanziaria (ISEF) - Unibg	1,20	1,19	1,34	1,37	1,42	1,41
Indicatore di sostenibilità economico-finanziaria (ISEF) - sistema universitario	1,10	1,11	1,15	1,18	1,18	1,24
Debito verso banche (mln €)	17,5	12,1	10,9	9,69	8,8	7,78
Indicatore di indebitamento - Unibg (%)	6,58	6,61	4,98	3,86	3,54	3,47
Indicatore di indebitamento - sistema universitario (%)	4,40	4,31	3,05	3,05	2,75	3,02

Dai dati riportati in tabella si possono trarre le seguenti considerazioni:

- La quota di FFO ricevuta dall'Ateneo dal 2013 al 2018 è stata crescente pur con un Fondo di sistema stabile;
- l'indicatore relativo alla spesa di personale è significativamente più basso rispetto alla media di sistema. Vi è quindi uno spazio per un prudente incremento delle posizioni di personale reclutabili;
- l'indicatore di sostenibilità economico-finanziaria (che per essere positivo deve essere maggiore di 1), è superiore alla media di sistema. Significa che il bilancio dell'Ateneo ha margini di spendibilità superiori a quelli del sistema;
- l'indicatore di indebitamento è decrescente dal 2013 al 2018, anche se rimane superiore a quello del sistema e ciò in relazione al recente sviluppo infrastrutturale che ha richiesto negli anni scorsi il ricorso al mercato del credito.

Dall'analisi svolta si può concludere che l'Ateneo, ha costruito un proprio percorso nel tempo che permette di poter disporre di una situazione economico-finanziaria equilibrata e con possibili margini di spesa incrementale da utilizzare, certamente con prudenza, per obiettivi di sviluppo sostenibile.

Alla fine di novembre 2018 ha avuto luogo la visita di accreditamento periodico da parte della CEV (Commissione esperti valutatori) individuata dall'ANVUR, che ha riguardato due Dipartimenti e quattro corsi di laurea; a novembre 2019 è pervenuto il Rapporto finale della Visita di Accreditamento Periodico, in cui è stato proposto il giudizio finale di accreditamento periodico della Sede pari a B - PIENAMENTE SODDISFACENTE. L'Ateneo sarà impegnato nei prossimi anni nella presa in carico delle raccomandazioni formulate dalla CEV.

Nel corso del 2019 l'Università degli Studi di Bergamo ha aderito al progetto Good Practice anno 2018 con l'obiettivo di misurare le prestazioni dei servizi di supporto nel sistema universitario sia in termini di efficacia (soddisfazione degli utenti) sia in termini di efficienza (costi sostenuti). Il progetto che è coordinato dal Mip Politecnico di Milano Graduate School of Business vede la partecipazione di numerosi atenei italiani permettendo di disporre di un panorama informativo e di comparazione molto utile per il continuo miglioramento dei servizi resi. In data 17 gennaio 2020 il team del progetto Good Practice del Politecnico di Milano (MIP) ha presentato i dati emersi dall'indagine relativi all'Università di Bergamo. L'Ateneo ha confermato la partecipazione al progetto Good Practice anche per il 2020.

Si dà conto ora di alcuni indicatori previsti nel Piano della Performance sul tema risorse ed efficienza:

1. Pagamento fornitori: rispetto della tempistica di pagamento

L'indicatore annuale di tempestività dei pagamenti relativo all'esercizio 2019 è stato determinato ai sensi del DPCM 22/9/2014 ed è pari a - 17 giorni.

Si precisa che l'indicatore ha valore negativo in quanto mediamente i pagamenti sono stati effettuati anteriormente ai termini di scadenza.

L'Ateneo quindi ha una piena regolarità nel pagamento dei fornitori e non vi sono situazioni debitorie pregresse.

2. Programma generale di efficientamento energetico degli impianti di illuminazione

L'attività di realizzazione degli interventi di efficientamento dell'illuminazione inizialmente prevista per le sedi di Caniana, Edificio A Dalmine, Edificio B Dalmine, Laboratori di ingegneria, ex centrale Enel e Aula Magna Dalmine è stata svolta unicamente presso la sede di via dei Caniana. I lavori presso le rimanenti sedi saranno svolti durante il 2020.

5 IL PROCESSO DI REDAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

5.1 Fasi, soggetti, tempi e responsabilità

La misurazione dei risultati raggiunti dalle Strutture e dai Responsabili è stata svolta tra il mese di gennaio e il mese di febbraio 2020. A gennaio si è reso necessario avere contezza dei risultati conseguiti nell'anno 2019 al fine di definire i target per gli obiettivi assegnati nell'anno 2019. Nel mese di febbraio è proseguita l'attività di misurazione dei risultati conseguiti da ciascun responsabile e dal servizio di riferimento per consentire al Direttore generale di valutarli e a cascata di consentire la valutazione di tutti i collaboratori da parte dei rispettivi responsabili.

- a) L'acquisizione dei dati e dei documenti è a cura dell'ufficio Selezioni e gestione giuridica.
- b) Per quanto concerne i dati relativi alle rilevazioni di customer satisfaction vengono presi in esame:
 - il questionario somministrato ai laureandi;
 - i questionari connessi con il processo di certificazione della qualità;
 - rilevazioni ad hoc elaborate dai singoli servizi;
 - questionario di soddisfazione a Docenti, ricercatori, dottorandi e personale tecnico amministrativo nell'ambito del progetto Good Practice;

I giudizi espressi nel questionario "laureandi" sono stati accorpati in positivi e negativi, avendo cura di riproporzionare il dato così rielaborato.

I dati che si riferiscono alla rilevazione dell'attività dell'Ateneo per l'anno 2019 sono estratti dalle banche dati tenute dalle seguenti strutture:

- Servizio Contabilità, Bilancio e Controllo, per tutto ciò che concerne costi per beni e servizi;
- Orientamento e programmi internazionali, per studenti in mobilità (entrata e uscita), stage e studenti disabili assistiti;
- Ufficio statistico per i dati relativi a studenti, dottorandi e insegnamenti in lingua straniera;
- Servizio Ricerca e Trasferimento tecnologico, per i progetti di ricerca e visiting professor;
- Ateneo Bergamo S.p.A. per la gestione immobiliare.

- c) L'attribuzione dei punteggi alle varie strutture organizzative e la valutazione dei Responsabili, a seguito della misurazione del grado di conseguimento degli obiettivi della struttura e individuali, è avvenuta a febbraio a cura del Direttore Generale.
- d) La predisposizione della Relazione sulla Performance è stata curata dal Direttore Generale con il supporto dell'ufficio selezioni e gestione economica.

5.2 Punti di forza e di debolezza del ciclo di gestione della performance

La gestione del ciclo della performance attuato dall'Ateneo ha un punto di forza nella stretta interazione che viene sviluppata tra la programmazione economico-finanziaria e di bilancio e la predisposizione del Piano della Performance.

I "Programmi ed obiettivi dell'Ateneo per il triennio 2020-2022", contenuto nel Bilancio di previsione, definisce obiettivi, indicatori e target e rappresenta il presupposto per la costruzione del Piano della Performance.

Contestualmente al Bilancio di previsione viene approvato anche il budget di ciascuna struttura che, oltre all'individuazione delle risorse assegnate per l'esercizio successivo, definisce i principali obiettivi da conseguire; tali obiettivi sono in buona parte collegati a quelli riportati nel Piano della Performance. Il confronto con i Responsabili delle diverse strutture, che viene avviato all'inizio del mese di ottobre, è funzionale, nello stesso tempo, a predisporre i documenti di programmazione economico - finanziaria e ad impostare la performance organizzativa attesa, che troverà poi una compiuta definizione nel Piano, una volta approvato il Bilancio preventivo. Tale modalità risulta particolarmente efficace e conferisce organicità al complessivo sistema di programmazione.

La frammentazione delle banche dati, da cui estrarre gli elementi necessari alla misurazione del raggiungimento degli obiettivi assegnati alle varie strutture, rappresenta invece un elemento di criticità. Ciò richiede infatti un lavoro di raccolta delle informazioni presso diverse strutture ai fini della misurazione dei risultati conseguiti.

6 ALLEGATI

Allegato n. 1: quadro degli obiettivi assegnati alle strutture amministrative dell'Ateneo con l'indicazione dei risultati raggiunti nell'anno 2019 e i punteggi assegnati.

Allegato n. 2: tabella riepilogativa degli obiettivi strategici, come da modello contenuto nella delibera n. 5/2012 della CIVIT, riferita unicamente alla struttura "Ateneo".

Allegato n. 3: documenti redatti nell'ambito del ciclo di gestione della performance, secondo lo schema proposto nella delibera n. 5/2012 della CIVIT.

OBIETTIVI STRATEGICI DI ATENEO - responsabile Direttore Generale								
Obiettivi strategici	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	Indicatori	PESO INDICATORE	TARGET 2019	MOTIVAZIONE DELLE MODIFICHE EFFETTUATE	PESO OBIETTIVO OPERATIVO A SEGUITO DI MODIFICA	MISURAZIONE 2019	% REALIZZAZIONE OBIETTIVI
Internazionalizzazione dei corsi di studio	15%	numero di Corsi di laurea magistrale/curricula internazionali	4%	5 corsi di laurea magistrale e 4 curricula		4%	6 corsi di laurea magistrale (LM-14 Culture moderne comparate, LM-31 Engineering and Management for Health, LM-37 INTERCULTURAL STUDIES IN LANGUAGES AND LITERATURES, LM-49 Planning and Management of Tourism Systems, LM-56 Economics and Data Analysis, LM-77 International Management, Entrepreneurship and Finance) e 4 curricula (LM-31 Business and Technology Management, LM-33 Smart Technology Engineering, LM-51 Clinical Psychology, LM-77 ACCOUNTING, ACCOUNTABILITY AND GOVERNANCE)	4%
		numero di visiting professor che svolgono attività didattica	3%	>70		3%	87	3%
		numero di tirocini e stage internazionali effettivamente svolti	3%	≥ 95		3%	153	3%
		numero studenti stranieri in mobilità in entrata (programma Erasmus o periodo di studio in Italia) e numero studenti in mobilità in uscita (programmi di studio all'estero, tirocini, stage e placement)	3%	- > 140; - ≥ 320		3%	190 studenti in mobilità in entrata 433 studenti in mobilità in uscita di cui 344 in mobilità Erasmus+ nell'a.a. 2018/2019 (308 per studio e 36 per tirocinio)	3%
		% studenti stranieri iscritti ai corsi di studio	2%	≥ 5,5%		2%	6,6%	2%
Attrattività dell'Ateneo relativamente agli studenti	5%	% di studenti che effettuano uno stage post laurea	3%	> 10%		3%	15,39%	3%
		numero aziende coinvolte in progetti di partnership per favorire occupabilità dei laureati	2%	≥ 40		2%	'Sono stati avviati progetti di partnership con 57 aziende	2%
AREA STRATEGICA: RICERCA								
Sviluppo dell'attività di ricerca	13%	numero progetti presentati su bandi competitivi nazionali	5%	presentazione progetti entro i termini previsti da ciascun bando > 20		5%	n. 29 progetti nazionali presentati entro i termini previsti da ciascun bando	5%
Internazionalizzazione dell'attività di ricerca		numero di progetti presentati su bandi competitivi internazionali	5%	presentazione progetti entro i termini previsti da ciascun bando > 20		5%	n. 18 progetti internazionali presentati entro i termini previsti da ciascun bando	0%
		numero di visiting professor/researcher presso l'Ateneo per svolgimento attività di ricerca	3%	> = 40		3%	66	3%
AREA STRATEGICA: TERZA MISSIONE								
Sviluppo della terza missione	12%	realizzazione di iniziative di formazione e di scouting di idee imprenditoriali e di idee innovative	4%	Realizzazione Start Cup X edizione entro ottobre 2019; iniziative progettuali H Club entro dicembre 2019		4%	Start Cup X edizione conclusa entro ottobre 2019; iniziative progettuali (H-Club) realizzate entro dicembre 2019	4%
		creazione di Joint-Lab con altre Università e Centri di ricerca italiani e stranieri	4%	Creazione: Joint-Lab con ENEA laboratorio congiunto con l'ITT (Istituto Italiano di Tecnologie); CI-LAM (China Italy Joint Lab on Advanced Manufacturing) entro il 31.12.19		4%	Joint-Lab con Enea presso KmRosso: finanziamento per n. 6 borse di dottorato da Regione Lombardia; in data 4.7.2019 sottoscrizione protocollo di intesa tra l'Università e la Fondazione Istituto Italiano di Tecnologia - IIT, Kilometro Rosso Spa, Confindustria Bergamo e Consorzio Intellimech, nell'ambito dell'automazione e della robotica industriale; CI-LAM: attivazione n. 5 borse di mobilità per Summer School presso Università Federico II di Napoli	4%
		predisposizione di almeno due bandi annuali per contributi alle attività di Public engagement dei Dipartimenti/Centri	4%	predisposizione 2° bando 2019 entro marzo 2019 predisposizione 1° bando 2020 entro ottobre 2019		4%	bando PE 2019 2° semestre: approvato dal S.A. del 25.3.2019 (n.11 progetti finanziati) bando PE 2020 1° semestre: approvato dal S.A. del 23.9.2019 (n.9 progetti finanziati)	4%
AREA STRATEGICA: SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI								

Obiettivi strategici	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	Indicatori	PESO INDICATORE	TARGET 2019	MOTIVAZIONE DELLE MODIFICHE EFFETTUATE	PESO OBIETTIVO OPERATIVO A SEGUITO DI MODIFICA	MISURAZIONE 2019	% REALIZZAZIONE OBIETTIVI
Realizzazione di nuovi spazi, adeguamento sedi e sicurezza	25%	riconversione ex Caserma Montelungo per realizzazione residenza universitaria e impianto sportivo	8%	-partecipazione alla Segreteria tecnica ed agli incontri con il Progettista e RUP - monitoraggio fasi attuative dell'accordo di programma		8%	Il 2019 ha rappresentato un anno di svolta che ha consentito il superamento sostanziale del progetto iniziale. Il lavoro incessante tra Università, Comune di Bergamo e Cassa Depositi e Prestiti per addivenire ad una modifica dell'originario accordo di programma si è concluso nel dicembre 2019 con una proposta del Rettore al Consiglio di Amministrazione per proseguire le attività, tutt'ora nella fase di finalizzazione, per un nuovo plesso universitario di residenzialità ed aule. In particolare oltre alla realizzazione di 450 posti letto vi sarà una nuova costruzione tutta adibita ad aule per circa 850 posti	8%
		recupero Chiostro piccolo e rifacimento facciata Chiostro maggiore del complesso di S. Agostino	3%	Pubblicazione bando di gara a seguito dell'approvazione del progetto esecutivo entro 2 mesi dalla validazione finale dello stesso		3%	Nel corso del 2019 il Comune di Bergamo ha trasmesso il progetto esecutivo con ciò consentendo da parte universitaria di procedere all'emanazione del bando per l'affidamento dei lavori. L'attività si è conclusa nei mesi finali del 2019 con l'aggiudicazione e nei primi mesi del 2020 l'opera sarà finalmente cantierata.	3%
		recupero ex centrale Enel a Dalmine	5%	- Pubblicazione del bando di gara entro gennaio 2019 - Svolgimento gara di appalto entro marzo - aprile 2019 - affidamento lavori entro luglio 2019		5%	Nel mese di dicembre 2018 il CdA ha approvato il progetto definitivo ed esecutivo, validato e verificato ai sensi della legislazione sugli appalti pubblici da revisori esterni, destinando e vincolando utili di bilancio per la realizzazione dell'opera previa pubblicazione di bando per gara europea. La gara d'appalto è stata pubblicata sulla GUCE del 17.1.2019. La gara è stata espletata e nel corso dell'estate si è proceduto all'affidamento dei lavori con successiva apertura del cantiere	5%
		riqualificazione immobile di via Fratelli Calvi	3%	presentazione piano di fattibilità e definizione utilizzo del complesso		3%	Si è proceduto alla definizione di un primo piano di fattibilità per l'utilizzo del complesso di via Calvi e per una riqualificazione di via dei Caniana. In merito il CdA sulla base delle risultanze delle attività tecniche su proposta del Rettore ha deliberato di procedere nei primi mesi del 2020 al bando per l'affidamento della progettazione per la realizzazione nel complesso di via Calvi di un plesso da destinare a tutti i servizi di front office per gli studenti con conseguente rifunionalizzazione ed aule didattiche degli spazi di Caniana	3%
		riqualificazione energetica e manutenzione straordinaria immobili di UNIBG e Ateneo Bg Spa	3%	Coordinamento e verifica della realizzazione dei seguenti interventi: - Efficientamento centrale termica Salvecchio - Sostituzione refrigeratori Rosate Coordinamento e verifica della realizzazione degli interventi di efficientamento dell'illuminazione delle seguenti sedi: - Caniana - Edificio A Dalmine - Edificio B Dalmine - Laboratori ingegneria - Ex centrale ENEL - Aula magna Dalmine - Trasmissione della documentazione relativa a facciate edificio di via Pignolo per affidamento incarichi a progettisti - Trasmissione della documentazione relativa a Edificio A Dalmine rifacimento impermeabilizzazioni Predisposizione documentazione tecnica per affidamento incarichi a progettisti.	A causa delle tempistiche di affidamento, non tutti i lavori saranno completati entro il 2019; alcune attività saranno procrastinate al 2020	2%	In considerazione della tempistica di affidamento, i lavori saranno ultimati prima dell'estate del 2020. La documentazione relativa all'affidamento dell'incarico di riqualificazione impiantistica e ampliamento mensa universitaria di Dalmine, è stata trasmessa alla Centrale Acquisti dell'Università nel mese di aprile 2019. In considerazione della tempistica di affidamento, l'attività di efficientamento dell'illuminazione è stata svolta unicamente presso la sede di via dei Caniana. I lavori presso le rimanenti sedi si effettueranno all'inizio del 2020	1%
		Lavori di riqualificazione di alcuni ambienti della sede di via Salvecchio per il nuovo corso di laurea in Geourbanistica		Coordinamento dei lavori di riqualificazione di alcuni ambienti della sede di via Salvecchio	obiettivo non previsto all'inizio dell'anno, ma fondamentale per permettere l'avvio del nuovo corso di laurea in geourbanistica strategico nell'ambito dell'ampliamento dell'offerta formativa come da delibera del CdA del 14.5.2019	3%	target interamente realizzato	3%
		locazione spazi per laboratori di ingegneria c/o il Point di Dalmine		coordinamento dell'allestimento degli spazi assegnati al nuovo corso di Laurea Magistrale in inglese in Engineering and Management for Health presso il Point di Dalmine	obiettivo non previsto all'inizio dell'anno, ma fondamentale per il nuovo corso di Laurea Magistrale in inglese in Engineering and Management for Health come da delibera del Cda del 14.5.2019	1%	target interamente realizzato	1%
		ampliamento spazio mensa di Dalmine	3%	affidamento incarico progetto e avvio gara entro l'anno 2019	Si propone di riformulare il target in acquisizione del parere Regione Lombardia e predisposizione documenti per affidamento incarico progettazione entro l'anno 2019	3%	Il parere favorevole di Regione Lombardia è pervenuto in data 2/8/2019; è stato rivisto il computo metrico estimativo relativo alle opere da eseguire. A novembre 2019 è stato dato mandato ad Ateneo SpA per l'affidamento dell'incarico di progettazione.	3%
		implementazione utilizzo nuovo applicativo (modulo Easy Test) per gestione informatizzata degli spazi e calendari degli esami di profitto al fine di generare in automatico il calendario annuale esami	3%	elaborazione automatica calendari esami entro 30 settembre		3%	sono stati organizzati incontri con uffici appelli e tecnici SIA per uniformare le procedure e concordare le soluzioni per risolvere le criticità evidenziate; i calendari sono stati elaborati nel mese di settembre e poi aggiornati in base a eventuali sovrapposizioni o modifiche indicate dai docenti per essere poi pubblicati entro il 31 ottobre come previsto dal Regolamento. Per alcuni dipartimenti i calendari delle sessioni successive a quella invernale sono stati pubblicati nel mese di novembre.	3%

Obiettivi strategici	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	Indicatori	PESO INDICATORE	TARGET 2019	MOTIVAZIONE DELLE MODIFICHE EFFETTUATE	PESO OBIETTIVO OPERATIVO A SEGUITO DI MODIFICA	MISURAZIONE 2019	% REALIZZAZIONE OBIETTIVI
Sviluppo della digitalizzazione e informatizzazione dei servizi di Ateneo	9%	nuovo applicativo per la gestione della fase autorizzatoria delle missioni	2%	entro marzo		2%	La modalità informatizzata di richiesta di missione e di rimborso delle relative spese attraverso l'applicativo U-web Missioni è stata attivata in produzione, come unica procedura utilizzabile in sostituzione della modulistica cartacea, a decorrere dal 1° aprile.	2%
		procedure amministrative	2%	gestione delle procedure di selezione degli assegnisti di ricerca con modalità telematica		2%	sperimentazione completata sul primo template con utilizzo a regime sulle procedure AR early stage; avviata sperimentazione sul secondo template AR experienced.	2%
		sito web di Ateneo	2%	monitoraggio della revisione del sito istituzionale e implementazione delle aree relative alla biblioteca, all'anagrafica e a myunibg		2%	target interamente realizzato	2%
Valutazione delle attività dell'Ateneo	9%	Partecipazione a progetto Good Practice per misurare efficacia ed efficienza dei servizi	4%	somministrazione questionario a Docenti, Ricercatori, Dottorandi e personale tecnico amministrativo e rilevazione dati per valutazione dell'efficienza		2%	somministrazione questionario a Docenti, ricercatori e dottorandi con un tasso di risposta pari al 31% con un valore medio di soddisfazione complessiva pari a 4,46 (media degli atenei 4,28 - scala di valutazione da 1 a 6); somministrazione questionario a pta con un tasso di risposta pari al 60% con un valore medio di soddisfazione pari a 3,92 (media degli atenei 3,96 - scala di valutazione da 1 a 6)	2%
		indagini di customer satisfaction svolta tra gli utenti del servizio ristorazione	3%	mantenimento del livello di soddisfazione raggiunto		4%	Valutazioni positive presso le Mense e la Caffetteria di Dalmine (fino a che è rimasta aperta) - problematicità presso la Caffetteria / Tavola calda di Via Pignolo, 123 a Bergamo. Un grossa criticità è stata costituita dalla chiusura improvvisa del gestore della Caffetteria di Dalmine nella tarda primavera del 2019	3%
		grado di soddisfazione della segreteria studenti rilevato con questionario ad hoc	3%	conferma risultati anno precedente		3%	Nel 2019 è stato adottato un nuovo questionario nell'ambito del progetto Good Practice cui ha aderito l'Ateneo. Il punteggio ottenuto, sulla base della scala di valutazione 1-6 è stato il seguente: 4,05 (studenti del 1° anno); 3,88 (studenti di anni successivi al primo) per un numero di compilazioni pari a 1.176 (288 studenti del 1° anno e 888 studenti iscritti ad anni successivi)	3%
Trasparenza, integrità e anticorruzione	9%	pubblicazione del bando di gara e redazione della disciplina di gara relativa alle procedure oggetto della programmazione triennale delle Opere Pubbliche e della programmazione biennale di acquisto di beni e servizi	9%	Svolgimento delle procedure di gara oggetto di programmazione triennale delle opere pubbliche e acquisto di beni e servizi oggetto di programmazione biennale di acquisto di beni e servizi	modificata la definizione dell'obiettivo per una migliore comprensione	9%	Nel corso del 2019 l'attività negoziale di ateneo è stata oggetto di un costante monitoraggio da parte della costituita Centrale Acquisti e del Dirigente responsabile in stretta cooperazione con la direzione generale. Ciò ha consentito di seguire con attenzione la fasi di programmazione, consentendo la regolare predisposizione ed approvazione da parte del CdA del programma degli acquisti di beni e servizi. L'attività di monitoraggio a seguito dell'introduzione della centralizzazione degli acquisti superiori a €10.000 ha rafforzato la convinzione dell'efficacia della scelta organizzativa adottata, che rappresenta una misura volta a ridurre e a prevenire rischi corruttivi poiché assegna a figure professionalmente preparate le funzioni di Rup e garantisce competenze tecniche e professionali adeguate per le varie fasi negoziali.	9%
		adozione documento unico che coniughi finalità del codice etico e del codice di comportamento	3%	valutazione dell'opportunità di unificare il codice etico e il codice di comportamento come suggerito dall'ANAC nell'Aggiornamento 2017 al PNA valutazione dell'opportunità di adeguare il regolamento per il reclutamento del personale	La governance non ha ad oggi ritenuto di dare corso all'unificazione dei testi	0%		
TOTALE	97%		101%			100%		93%

STRUTTURA: ATENEO SERVIZI STRUMENTALI - responsabile Dott. Giuseppe Giovanelli									
Obiettivi strategici	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi operativi	PESO OBIETTIVO OPERATIVO	Indicatori	TARGET 2019	MOTIVAZIONE DELLE MODIFICHE EFFETTUATE	PESO OBIETTIVO OPERATIVO A SEGUITO DI MODIFICA	MISURAZIONE 2019	% REALIZZAZIONE OBIETTIVI
Realizzazione di nuovi spazi, e adeguamento sedi	40%	Realizzazione del programma generale degli interventi di efficientamento energetico degli impianti meccanici approvato dal Consiglio di Amministrazione dell'Università	9%	Predisposizione documentazione tecnica per affidamento di incarichi di progettazione, interazioni con progettisti e RUP, visite periodiche ai cantieri e relative verifiche	Coordinamento e verifica della realizzazione dei seguenti interventi: - Efficientamento centrale termica Salvecchio - Sostituzione refrigeratori Rosate Predisposizione documentazione tecnica per affidamento incarichi a progettisti dei seguenti interventi: - Caniana riqualificazione sistemi di pompaggio e inserimento sistema di gestione Caniana - Riqualificazione impiantistica e ampliamento mensa universitaria di Dalmine	l'attività è procrastinata per sopraggiunte esigenze improrogabili non previste stabilite dalla governance (vedere nuovi obiettivi aggiunti); i lavori saranno completati prima dell'estate 2020.	5%	In considerazione della tempistica di affidamento, i lavori saranno ultimati prima dell'estate del 2020. La documentazione relativa all'affidamento dell'incarico di riqualificazione impiantistica e ampliamento mensa universitaria di Dalmine, è stata trasmessa alla Centrale Acquisti dell'Università nel mese di aprile 2019.	5%
		Realizzazione del programma generale degli interventi di efficientamento energetico degli impianti di illuminazione approvato dal Consiglio di Amministrazione dell'Università	7%	Predisposizione documentazione tecnica per affidamento di incarico di progettazione, interazioni con progettisti e RUP, visite periodiche ai cantieri e relative verifiche	Coordinamento e verifica della realizzazione degli interventi di efficientamento dell'illuminazione delle seguenti sedi: - Caniana - Edificio A Dalmine - Edificio B Dalmine - Laboratori ingegneria - Ex centrale ENEL - Aula magna Dalmine		7%	In considerazione della tempistica di affidamento, l'attività è stata svolta unicamente presso la sede di via dei Caniana. I lavori presso le rimanenti sedi si effettueranno all'inizio del 2020.	5%
		Realizzazione del nuovo impianto di rivelazione fumi dell'edificio di via dei Caniana	5%	Predisposizione documentazione tecnica per affidamenti, interazioni con progettisti e RUP, visite periodiche ai cantieri e relative verifiche	Definizione con la Centrale Acquisti della documentazione già predisposta nell'anno 2018 per affidamento di incarico a progettisti. Seguito dell'attività dopo gli affidamenti da parte dell'Università.		5%	Una prima fase di sopralluoghi ha avuto luogo nel mese di settembre 2019, alla presenza del progettista incaricato. Tuttavia, in considerazione della successiva rinuncia dello stesso allo svolgimento dell'attività, nel corso dell'anno 2020, l'Università provvederà ad attribuire un incarico ad altro progettista.	3%
		Realizzazione del programma generale degli interventi di messa in sicurezza delle coperture	2%	Predisposizione documentazione tecnica per affidamento di incarico di progettazione, interazioni con progettisti e RUP	Predisposizione documentazione tecnica per affidamento incarichi a progettisti. Seguito dell'attività dopo gli affidamenti da parte dell'Università.		2%	Nel mese di dicembre, è stata predisposta documentazione tecnica relativa al parziale rifacimento della copertura dell'edificio A di Dalmine, prestando altresì assistenza al progettista incaricato nell'effettuazione dei sopralluoghi.	2%
		Manutenzioni straordinarie per riqualificazione facciata	3%	Predisposizione documentazione tecnica per affidamento di incarico di progettazione, interazioni con progettisti e RUP	Trasmissione della documentazione relativa a facciate edificio di via Pignolo per affidamento incarichi a progettisti .	l'attività è procrastinata per sopraggiunte esigenze improrogabili non previste stabilite dalla governance (vedere nuovi obiettivi aggiunti); l'attività sarà svolta nel 2020.	0%		0%
		Manutenzioni straordinarie per rifacimenti manti di copertura	2%	Predisposizione documentazione tecnica per affidamento di incarico di progettazione, interazioni con progettisti e RUP	Trasmissione della documentazione relativa a Edificio A Dalmine rifacimento impermeabilizzazioni Predisposizione documentazione tecnica per affidamento incarichi a progettisti.	l'attività è procrastinata per sopraggiunte esigenze improrogabili non previste stabilite dalla governance (vedere nuovi obiettivi aggiunti);	0%		0%
		Realizzazione di interventi per garantire la continuità elettrica	4%	Coordinamento e gestione delle attività svolte dalla ditta affidataria degli interventi	Realizzazione di interventi presso i seguenti immobili: - Aula magna della sede S. Agostino - Sala server della sede di via dei Caniana - Cabine di media tensione		4%	Coordinamento e gestione delle attività svolte dalla ditta affidataria presso le tre sedi. In particolare è stata fornita una costante e puntuale assistenza nell'esecuzione dell'intervento presso la sede di via dei Canina, che si è protratto per circa due mesi.	4%
		Attività finalizzate all'effettuazione della verifica delle condizioni statiche del muro di contenimento, prospiciente piazza Terzi	4%	Visite periodiche ed interazioni con RUP e DL per soluzione problematiche varie	Avvio dell'attività in funzione delle tempistiche di esecuzione delle verifiche		4%	Sono state effettuate visite nel corso dell'esecuzione delle prove e prestata assistenza nei rapporti con il professionista incaricato.	4%
		Assistenza logistica/operativa al cantiere relativo a Ex cabina primaria Dalmine/Chiostro minore	2%	Visite periodiche ed interazioni con RUP e DL per soluzione problematiche varie	Avvio dell'attività in funzione delle tempistiche di esecuzione dei lavori		2%	In funzione del reale avanzamento dei lavori, l'attività è stata procrastinata al 2020.	0%
		Lavori di riqualificazione di alcuni ambienti della sede di via Salvecchio per il nuovo corso di laurea in Geourbanistica		Predisposizione documentazione tecnica per l'affidamento dei lavori e successivo coordinamento e gestione degli interventi	Ultimazione dei lavori entro 15/6/2019	la necessità di riqualificare gli spazi è emersa nel corso della primavera 2019	10%	Predisposizione della documentazione tecnica per l'affidamento dei lavori e successivo coordinamento e gestione degli interventi, ultimati nel mese di settembre 2019.	10%
		Lavori di varia natura da eseguire presso le seguenti sedi di: - via dei Caniana a Bergamo; - via san Bernardino a Bergamo; - S. Agostino - Casermette; - Via Pignolo a Bergamo lotto 1 e 2		predisposizione documentazione tecnica per l'affidamento dei lavori	affidamento lavori entro fine 2019		3%	È stata predisposta documentazione tecnica che consentisse di accorpare tutti i lavori necessari per ovviare a diverse problematiche presenti presso le sedi, in modo da procedere con un unico affidamento.	3%
		Elaborazione del programma generale degli interventi manutentivi da realizzare nel corso dell'anno 2020 da sottoporre al Consiglio di Amministrazione dell'Università, a seguito dell'analisi di esigenze straordinarie di natura impiantistica ovvero di necessità varie di uffici o servizi	2%	tempistica elaborazione programma	Entro 09/2019		2%	Il programma è stato trasmesso nel mese di settembre 2019.	2%
Manutenimento standard operativo delle strutture	20%	Piano annuale delle tinteggiature	4%	Definizione piano delle tinteggiature e relativo calendario lavori	Rispetto del calendario definito		4%	Sono stati definiti gli interventi in base alle priorità dell'Università, al fine di garantire il regolare svolgimento dell'attività didattica e istituzionale. E' stato predisposto un programma su base trimestrale dei singoli interventi. Successivamente si sono svolte attività di gestione e coordinamento della fase operativa degli interventi, fino alla conclusione degli stessi nel mese di settembre.	4%
		Manutenzione straordinaria pavimentazioni in resina, mediante rimozione e successivo ripristino	8%	Predisposizione documentazione tecnica per affidamenti, interazioni con professionisti e ditte, visite periodiche ai cantieri e relative verifiche	Predisposizione documentazione tecnica, coordinamento e verifica della realizzazione entro 09/2018.	La documentazione tecnica per l'affidamento dei lavori è stata trasmessa alla Centrale Acquisti. Successivamente i lavori, da eseguire tra luglio e agosto 2019, non sono stati affidati per esigenze improrogabili non previste stabilite dalla governance (vedere nuovi obiettivi aggiunti)	4%		4%
		Razionalizzazione dei consumi di energia con individuazione di azioni ed interventi di efficientamento	7%	Monitoraggio consumi e predisposizione di bilanci energetici	Entro 04/2019		7%	La documentazione è stata predisposta e trasmessa entro il termine stabilito.	7%

Obiettivi strategici	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi operativi	PESO OBIETTIVO OPERATIVO	Indicatori	TARGET 2019	MOTIVAZIONE DELLE MODIFICHE EFFETTUATE	PESO OBIETTIVO OPERATIVO A SEGUITO DI MODIFICA	MISURAZIONE 2019	% REALIZZAZIONE OBIETTIVI
		Rinnovo dei Certificati Prevenzione Incendi	1%	Presentazione della documentazione per il rinnovo dei CPI relativi ai seguenti edifici: - Edificio di piazza Rosate.	Ottenimento del rinnovo del CPI		1%	In data 08/04/2019 è stata depositata attestazione di rinnovo periodico relativo al CPI dell'edificio di piazza Rosate.	1%
Sviluppo della digitalizzazione e informatizzazione dei servizi di Ateneo	30%	Nuovo sistema di Storage	10%	Adozione di nuova soluzione di Storage in sostituzione dell'attuale storage IBM DS3400	Entro 31/10/2019		10%	L'obiettivo è stato raggiunto al 90%; si è definita la tecnologia di riferimento per la sostituzione dell'attuale storage.	9%
		Internazionalizzazione: mobilità in uscita, configurazione ed implementazione processi nel sistema di gestione studenti (Esse3)	10%	Avvio procedure integrate nel software di Gestione studenti (Esse3)	Entro 30/04/2019	l'attività sarà procrastinata per sopraggiunte esigenze improrogabili non previste stabilite dalla governance (vedere nuovi obiettivi aggiunti); i lavori saranno completati prima dell'estate 2020.	0%		0%
		Piano straordinario di riordino server CTD con dismissione di una decina di server obsoleti riposizionando i servizi su nuovi server		numero dei server dismessi (oltre una decina) ad uso del CTD	Entro 31/10/2019		5%	Dismissione di 18 server fisici ed aggiornamento tecnologico del sistema operativo di sei server virtuali	5%
		Registro Docente: accompagnare l'università di Bergamo verso il processo di digitalizzazione del tempo relativo all'attività didattica, di ricerca e istituzionale		predisposizione documento che illustra percorso per l'adozione di strumenti informatizzati per la gestione del registro docenti	Entro 31/10/2019		5%	Attività in team con Cineca per la produzione di un documento di sintesi che evidenzia le esigenze di Ateneo grazie all'intervista a 23 persone rappresentanti della Governance, dell'area docenti, area ricerca e dipartimenti. L'analisi e la proposta evolutiva prevede la convergenza verso un nuovo prodotto per la gestione del tempo docente.	5%
		GDPR coordinamento e supporto alla mappatura dei trattamenti/risorse e definizione di probabilità e impatto	10%	Supporto alla mappatura dei trattamenti/risorse dei servizi	Entro 30/06/2019 mappatura processi dei trattamenti		10%	Obiettivo raggiunto al 90%. Sono state accompagnate le attività di formazione del personale in merito alla mappatura dei trattamenti, raccolti i dati mediante template in fogli di calcolo utili alla produzione del registro dei trattamenti.	9%
Trasparenza, integrità e anticorruzione	10%	Attuazione di quanto previsto dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione	10%	Gestione delle procedure di competenza	Rispetto delle misure di prevenzione previste nel Piano		10%		10%
TOTALE	100%		100%				100%		92%

STRUTTURA: DIREZIONE E AFFARI GENERALI - responsabile dott.ssa Antonella Aponte

AREA STRATEGICA: SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI

Obiettivi strategici	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi operativi	PESO OBIETTIVO OPERATIVO	Indicatori	TARGET 2019	MISURAZIONE 2019	% REALIZZAZIONE OBIETTIVI
Mantenimento standard operativo delle strutture	70%	predisposizione istruttorie, verbalizzazione e loro pubblicazione	60%	numero di giorni dalla seduta degli Organi entro cui devono essere inviate le istruttorie	almeno 3 giorni lavorativi prima della seduta	Sono state rispettate le tempistiche previste. Si sono svolti 8 Senati Accademici e 8 Consigli di Amministrazione per un totale di n. 288 delibere del Senato Accademico e n. 303 delibere per il consiglio di amministrazione.	60%
				numero di giorni per la predisposizione bozza del Verbale degli Organi di Ateneo da inviare al Rettore	predisposizione bozza del Verbale da inviare al Rettore entro 15 giorni successivi alla seduta	E' stata rispettata la tempistica, salvo qualche eccezione legata a cause non imputabili all'ufficio.	
		Avvicendamento cariche accademiche - elezioni del CUG - rinnovo collegio dei revisori dei conti	10%	tempistica conclusione procedura	avvicendamento cariche accademiche a seguito di decadenza o dimissioni dei componenti - rinnovo giunte e direttori dei centri alle relative scadenze - elezioni del CUG entro ottobre - rinnovo collegio revisori dei conti entro dicembre	Si è proceduto ad avvicendare le cariche accademiche a seguito di decadenza o dimissioni o di nuove nomine (Nomina nuovo CA, presa d'atto decadenze componenti Senato, accettazione dimissione Direttore Dipartimento di Giurisprudenza e nomina del nuovo Direttore, ridefinizione e ampliamento deleghe dei Prorettori, nomina Delegato alle Politiche di qualità dell'ateneo, nomina Vicari Dipartimenti, nomina Presidio della qualità, nomina Nucleo di valutazione). Sono state monitorate le nomine dei Presidenti dei Corsi di studio e dei coordinatori dei dottorati di ricerca al fine della corresponsione dell'indennità di carica. Si è seguita la procedura per l'istituzione dei Dipartimenti di area economica e area aziendale. Sono state monitorate le scadenze della Giunta dei Centri e sono state rinnovate o prorogate quelle in scadenza. Nel corso dell'anno sono stati disattivati il Centro GITT e il Centro HTH ed è stato costituito il Centro ICCSAI. All'inizio di novembre si sono svolte le elezioni dei rappresentanti del CUG. E' stata espletata la procedura per il rinnovo del collegio dei revisori dei conti ed è stato individuato, per la parte di nostra competenza, mediante avviso pubblico il nuovo Presidente del Collegio, mentre mancano le designazioni di competenza del MIUR e del MEF, ai quali è stata fatta la richiesta già dal mese di settembre, nonostante siano nomine d'ufficio.	10%
Sviluppo della digitalizzazione e informatizzazione dei servizi di Ateneo	10%	gestione di Titulus organi per la gestione digitale delle delibere del Senato Accademico e del Consiglio di amministrazione e configurazione e avviamento della funzionalità di pubblicazione su area riservata	10%	tipologia di verbali dematerializzati	gestione applicativo per la digitalizzazione delibere di SA e CdA e pubblicazione su area riservata entro dicembre	Le delibere del senato e del consiglio vengono "lavorate" attraverso l'applicativo titulus organi che permette la firma digitale dei verbali all'interno della procedura stessa e l'archiviazione degli stessi nella procedura. Si è sollecitato CINECA per la pubblicazione su area riservata delle istruttorie al fine della condivisione con i membri del Senato e del CA su area riservata, ma CINECA non ha rilasciato la procedura perchè non ancora pronta.	10%
Trasparenza, integrità e anticorruzione	20%	costante monitoraggio e aggiornamento della sezione "Amministrazione trasparente" e banche dati ministeriali	20%	aggiornamento sezione	corretta pubblicazione e rispetto delle scadenze previste dalla normativa vigente	E' stato effettuato il costante monitoraggio e aggiornamento della sezione "Amministrazione trasparente" e delle banche dati ministeriali con riferimento a : pubblicazione dei redditi e patrimonio e delle dichiarazioni ex art. 14 D.lgs. 33/2013 dei componenti del Senato e del CA, aggiornamento della pagina relativa ai titolari di incarichi di collaborazione e consulenza, incarichi conferiti ai dipendenti pubblici, Società partecipate, Provvedimenti amministrativi, Contratti pubblici di lavori servizi e forniture, Convenzioni di ateneo, Regolamenti di ateneo, Verbali del Senato e CA, Nomine delle cariche accademiche. Si è caricato sull'applicativo "Partecipazioni" del "Portale del Tesoro" i dati della "Revisione periodica delle partecipazioni pubbliche" e "le informazioni sul censimento annuale delle Società Partecipate". La delibera sulla Revisione periodica delle partecipazioni pubbliche è stata inviata anche alla Corte dei conti come da normativa.	20%
TOTALE	100%	TOTALE	100%				100%

STRUTTURE: PRESIDI DI DIPARTIMENTO Presidio di lettere responsabile dott.ssa Isabella Labonia							
AREA STRATEGICA: ISTRUZIONE UNIVERSITARIA							
Obiettivi strategici	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi operativi	PESO OBIETTIVO OPERATIVO	Indicatori	TARGET 2019	MISURAZIONE 2019	% REALIZZAZIONE OBIETTIVI
Sviluppo offerta formativa e gestione attività didattica	30%	compilazione "SUA-CdS" e completamento offerta formativa; adeguamento regolamenti didattici lauree triennali in funzione dell'introduzione del numero programmato degli accessi ove previsto	30%	rispetto tempistiche	rispetto delle scadenze ministeriali	Per l'a.a. 2019/2020 sono state effettuate modifiche di ordinamento per il Corso di Laurea magistrale in CULTURE MODERNE E COMPARATE classe LM-14, la cui delibera di riferimento del Dipartimento di Lettere, Filosofia, Comunicazione è quella del 11.12.18. Nella stessa seduta di CDD si è deciso di non procedere alla modifica di ordinamento didattico per il Corso di laurea triennale in Scienze della Comunicazione classe L-20, per il mero inserimento del numero programmato, viste le indicazioni ricevute dal Presidio della Qualità, secondo cui l'inserimento della previsione del numero programmato nella sezione RAD non è obbligatoria; con delibera del SA del 04.02.19 non è stata, comunque, accolta la proposta del Dipartimento di Lettere, Filosofia, Comunicazione di fissare a 400 il numero programmato per il Corso di laurea di Scienze della comunicazione L-20. Con delibera del SA del 04.02.19 è stata approvata la modifica di ordinamento didattico per il Corso di Laurea magistrale in CULTURE MODERNE E COMPARATE classe LM-14. Acquisito il parere espresso dal Consiglio Universitario Nazionale nell'adunanza del 20.03.19 della suddetta richiesta di adeguamento dell'ordinamento didattico, si è reso necessario adeguare l'ordinamento nei termini richiesti dal CUN con decreto Rep. n. 59713/III/1 del 28.03.19, ratificato nel CDD del 16.04.19. Nella seduta del 19.02.19 il CDD ha espresso parere preventivo all'adeguamento dell'ordinamento didattico del Corso di laurea interdipartimentale LM-81 Diritti dell'uomo, delle migrazioni e della cooperazione internazionale, approvato dal rispettivo CdS in data 18.02.19. La programmazione didattica dei CdS del dipartimento per l'a.a. 2019/2020 è stata deliberata nella seduta del CDD del 19.03.19 ed approvata nel Senato Accademico del 25.03.19. Infine, per quanto riguarda la laurea magistrale interclasse interdipartimentale in "Geourbanistica. Analisi e pianificazione territoriale, urbana, ambientale e valorizzazione del paesaggio" il parere favorevole all'attivazione è stato deliberato dal Consiglio di Dipartimento di Lettere, Filosofia, Comunicazione il 19.11.18 (cfr. verbale n. 12/2018, p.to 1); con decreto del direttore Rep. n. 3/2019 prot. n° 996/III/2 del 09.01.19 sono stati approvati la scheda SUA CdS-sezioni RAD ed il documento di progettazione definitivo. Nel corso del CDD del 29.01.19 sono stati approvati i piani di studio e tutta la scheda SUA-CdS. Nel consiglio di Dipartimento di Lettere, Filosofia, Comunicazione del 26.02.19 è stato espresso parere favorevole in merito all'adeguamento dell'ordinamento, come risultante dalla Scheda SUA-Sezioni RAD, a seguito dell'adeguamento richiesto dal CUN. Il SA del 08.07.19 ha deliberato l'approvazione del Regolamento didattico – parte normativa del corso di laurea magistrale in Geourbanistica su cui il dipartimento ha espresso fare favorevole tramite Decreto Rep. 15/2019 del 05.06.19 del Direttore del Dipartimento di Lettere, Filosofia, Comunicazione, poi ratificato in CDD il 01.07.19.	30%
AREA STRATEGICA: RICERCA							
Sviluppo dell'attività di ricerca e di terza missione	20%	Supporto ai docenti nell'utilizzo delle nuove funzionalità dei siti di dipartimento e efficientamento nella gestione di eventi	15%	aggiornamento,monitoraggio e implementazione delle aree di competenza	aggiornamento continuo area didattica e ricerca	Con delibera di Dipartimento del 29.01.19 è stato individuato il 'referente di Dipartimento per il sito di dipartimento e la comunicazione' nella persona del prof. Dondi. Si è proceduto nei mesi di gennaio e febbraio ad una verifica dei contenuti pubblicati sul sito dipartimentale per semplificarne i contenuti, ove necessario, ed evidenziare, invece, le tematiche che necessitavano di un'armonizzazione con i contenuti a livello di Ateneo e di un eventuale approfondimento specifico. Tale processo di revisione ha interessato sia l'area dei contenuti legati alla didattica, sia le aree della ricerca e della terza missione. In accordo coi Presidenti di CdS ed in collaborazione con l'Ufficio comunicazione, si è proceduto ad un costante aggiornamento dei contenuti delle pagine dei siti dei CdS. Infine, facendo seguito alla richiesta del Prorettore Prof. Buonanno si è provveduto a diffondere e ad applicare le nuove norme di gestione degli eventi e di tutte le funzioni ad essa connesse, tra cui le principali sono: 1) l'archiviazione degli eventi e la creazione di un database eventi; 2) la produzione automatica delle locandine per tutti gli 'eventi minori'; 3) l'estrazione di un file excel contenente tutti gli eventi organizzati per istruire la relazione annuale di dipartimento.	15%
		Supporto alle attività di terza missione - Public Engagement tese alla valorizzazione del ruolo del Dipartimento nella promozione di attività di terza missione	5%	rendicontazione schede PE del Dipartimento	entro la fine di ogni anno	Scadenze rispettate nell'ambito dei due bandi di PE di Ateneo del I e II semestre, con relativo supporto ai docenti nella fase di presentazione delle domande, nella gestione delle spese e nella rendicontazione, assicurando anche la corretta archiviazione ed implementazione della cartella Gdrive, in condivisione con l'ufficio ricerca, su cui è stato caricato tutto il materiale (rassegna stampa, foto, questionario di gradimento), oltre alle schede ex ante ed a quelle ex post, a riepilogo dell'attività svolta. Le proposte progettuali di dipartimento relative al primo semestre 2019 sono state deliberate il 13.11.18 e tra queste ne è stata finanziata una, la cui approvazione della realizzazione è stata deliberata il 26.02.19. L'approvazione delle proposte progettuali di dipartimento del bando del secondo semestre 2019 è avvenuta in data 16.04.19, previa convocazione della Giunta allargata alla Commissione Ricerca, convocata in data 09.04.19; il progetto è stato finanziato e la sua realizzazione è stata deliberata il 01.07.19. Il 15.10.19 è stata approvata l'unica proposta progettuale di dipartimento per il Bando PE del primo semestre 2020. Sono 4 le iniziative extra bando presentate dai docenti e deliberate nei CDD del 08.05.19, del 01.07.19, del 15.10.19 e del 19.11.19. Per quanto riguarda il centro CAV, è stata presentata nella Giunta del 27.03.19 una proposta extra bando realizzata a maggio 2019.	5%
AREA STRATEGICA: SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI							
Attuazione dei principi del GDPR	10%	Regolamento europeo 679/2006 - GDPR	10%	svolgimento delle attività propedeutiche necessarie per la piena attuazione dei principi del GDPR	Collaborazione alla cd "mappatura" del servizio	Dopo i corsi di formazione organizzati dall'Ateneo sulle novità normative, i responsabili di servizio sono stati coinvolti in incontri dedicati con interviste mirate alla mappatura del processo in presenza dell'Avv. Beatrice Nava e del dott. Fabio Salvi, sfociate nell'elaborazione di un documento condiviso cui abbiamo contribuito, come presidio, per le parti di nostra competenza (nello specifico, il loader-Dati Unibg-Presidi, foglio "2-Dati")	10%
		Progetto Good Practice		svolgimento delle attività necessarie per la partecipazione al progetto	entro le scadenze fissate dal Direttore Generale	Mappatura dei questionari di customer satisfaction già in uso presso il nostro Ateneo prima di aderire al modulo "Efficacia Customer Satisfaction"; in qualità di responsabile ho preso parte ad interviste per la rilevazione delle attività dei presidi in termini di carico di lavoro (FTE); compilato questionario; partecipato alla riunione di presentazione dei risultati della mappatura 2019.	

		Implementazione nuovo sito web		monitoraggio e implementazione delle aree di competenza	aggiornamento continuo area didattica e ricerca	Si è provveduto agli adempimenti di propria competenza (ad esempio: rispetto delle disposizioni previste per la pubblicazione degli esiti degli OFA) mediante pubblicazione sul nuovo sito web, al costante monitoraggio ed aggiornamento rispetto alle disposizioni previste, alla formazione dei collaboratori al fine di assicurare comportamenti coerenti con le misure preventive individuate in un'ottica di continuo confronto all'interno della struttura, anche in considerazione del personale interno che si è avvicinando per mobilità interna .	
Valutazione delle attività di Ateneo	35%	coordinamento delle azioni per il processo di assicurazione della qualità della didattica e della ricerca	35%	Numero di corsi di Studio da sottoporre ad audizione	almeno 5 corsi (Ateneo)	Nell'ambito del processo di assicurazione della qualità della didattica e della ricerca, il Nucleo di Valutazione ha definito una modalità di audizione più articolata rispetto alla precedente a seguito delle visite CEV, che si è espletata col coinvolgimento di 8 anziché 5 CdS di Ateneo. Durante ogni audizione sono stati coinvolti tutti gli attori del sistema di AQ a livello dipartimentale (Direttore del Dipartimento e collaboratori/delegati, Commissione Paritetica docenti-studenti, Presidenti dei CdS, Gruppo AQ/di Riesame, Comitato di indirizzo/Stakeholder), anche per i dipartimenti i cui CdS non sono stati selezionati per le audizioni.	35%
				coordinamento e gestione delle attività conseguenti alla visita CEV	Analisi della Relazione preliminare, presentazione eventuali controdeduzioni, acquisizione Relazione finale, definizione provvedimenti e azioni migliorative da mettere in atto	Nel corso del 2019 è stato garantito supporto all'attività del direttore di dipartimento e della giunta allargata alla commissione didattica. Per quanto riguarda la definizione di azioni migliorative a seguito della Relazione delle CEV, non è stata al momento messa in atto alcuna azione in considerazione del fatto che la relazione è pervenuta a fine novembre 2019 e non c'è stato ancora il tempo per un'analisi puntuale.	
				attività di supporto per il processo di assicurazione della qualità della Ricerca e della Terza Missione	entro le scadenze fissate dal processo interno di assicurazione della qualità e dall'ANVUR	Facendo seguito alla delibera del CdA del 18.12.18 che ha sottolineato la necessità di proseguire nelle attività dell'assicurazione della Qualità della Ricerca e Terza Missione ed alla comunicazione n. 9/R del 19.12.18 del Presidente del PQ, Prof. Giuliano Bernini, nella quale s'invitavano i Dipartimenti a deliberare, nel rispetto della pianificazione strategica triennale di ciascun dipartimento, la conferma degli obiettivi ed indicatori per l'anno 2019, con delibera del CDD del 29.01.19 sono stati approvati tre documenti in merito alla Politica della Qualità di Dipartimento, in coerenza con la Politica della Qualità dell'Ateneo e del Sistema della Qualità dell'Ateneo, previa delibera della Giunta allargata alla Commissione istruttoria per la ricerca del 14.01.19. I tre suddetti documenti sono: 1. SISTEMA PER LA GESTIONE DELLA QUALITA' DELLA RICERCA E DELLA TERZA MISSIONE DEL DIPARTIMENTO DI LETTERE FILOSOFIA COMUNICAZIONE; 2. POLITICA PER L'ASSICURAZIONE DELLA QUALITA' DELLA DIDATTICA, DELLA RICERCA E DELLA TERZA MISSIONE; 3. ORGANIZZAZIONE DEL DIPARTIMENTO DI LETTERE, FILOSOFIA, COMUNICAZIONE.	
				rilevazione risultati indicatori di qualità previsti dal programma TQP	verifica del raggiungimento degli obiettivi e assegnazione budget entro fine 2019	Supporto all'attività dei Presidenti dei consigli di corso di studio nel reperimento dei dati necessari per la rendicontazione delle attività, richiesta dal Presidio della Qualità. Il commento sintetico degli indicatori considerati più utili alla misurazione del raggiungimento degli obiettivi prefissati dal Consiglio di corso di studio è stato redatto da un gruppo ristretto, denominato Gruppo di Riesame (che comprende una rappresentanza studentesca) ed è stato approvato da ogni Consiglio di corso di studio (con successiva presa d'atto della Commissione Paritetica e del CDD). Rispettata la scadenza dell'invio entro il 28.02.19 al Presidio della Qualità della delibera del Consiglio di Dipartimento del 26.02.19 relativa alla scelta di 5 indicatori del nuovo TQP 18_19 per ogni corso di studio afferente al Dipartimento, come previsto dalla delibera del Senato Accademico del 04.02.19, previa convocazione dei Consigli di corso di studio afferenti al dipartimento: -Scienze della Comunicazione e Comunicazione, Informazione, Editoria, il 12.02.19; -Lettere e Culture moderne comparate il 13.02.19; -Filosofia e Filosofia e storia delle scienze naturali e umane il 19.02.19.	
Trasparenza, integrità e anticorruzione	5%	attuazione di quanto previsto dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	5%	gestione delle procedure di competenza	rispetto delle misure di prevenzione previste nel Piano	Pubblicità preventiva mediante pubblicazione sul sito in caso di valutazioni comparative e procedure selettive, costante monitoraggio e aggiornamento della bacheca "Amministrazione trasparente", rispetto delle disposizioni previste per la gestione delle prove d'esame e la relativa verbalizzazione, continua formazione e coinvolgimento dei collaboratori al fine di assicurare comportamenti coerenti con le misure preventive individuate. Si è provveduto agli adempimenti di propria competenza connessi con la bacheca "Amministrazione trasparente" come di seguito elencati: - Sezione Consulenti e collaboratori: inserimento nel portale PerlaPA dei titolari di incarichi di collaborazione o consulenza ai sensi del Decreto legislativo 14.03.13, n. 33 (Art. 15 comma 1 e 2) - Sezione Provvedimenti: pubblicazione dei Provvedimenti dei dirigenti ai sensi del Decreto legislativo 14.03.13, n. 33 (Art. 23) - Sezione bandi di gara e contratti (bandi di servizi) ai sensi della Legge 190/2012 (art. 1, comma 32) del Decreto legislativo n. 33/2013 (art. 37, comma 1); della Legge 208/2015 (art.1, comma 505); del Decreto legislativo n. 10/2016 (art. 29) - Adempimento dell'obbligo di pubblicità previsto dall'art. 1 comma 32 della L. 190/2012 - Adempimenti relativi all'anagrafe delle prestazioni ai sensi dell'art. 53, comma 14, del D. Lgs. 165/2001.	5%
TOTALE	100%	TOTALE	100%				100%

STRUTTURE: PRESiDI DI DIPARTIMENTO Presidio di Lingue responsabile sig.ra Nicoletta Foresti							
AREA STRATEGICA: ISTRUZIONE UNIVERSITARIA							
Obiettivi strategici	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi operativi	PESO OBIETTIVO OPERATIVO	Indicatori	TARGET 2019	MISURAZIONE 2019	% REALIZZAZIONE OBIETTIVI
Sviluppo offerta formativa e gestione attività didattica	30%	compilazione "SUA-CdS" e completamento offerta formativa; adeguamento regolamenti didattici lauree triennali in funzione dell'introduzione del numero programmato degli accessi ove previsto	30%	rispetto tempistiche	rispetto delle scadenze ministeriali	La proposta relativa alla programmazione didattica 2019/2020 è stata deliberata nel Consiglio di Dipartimento del 3.3.2019 in linea con le tempistiche fornite dal Senato Accademico. La compilazione della scheda SUS-CdS è stata eseguita regolarmente secondo le scadenze richieste dal MIUR	30%
AREA STRATEGICA: RICERCA							
Sviluppo dell'attività di ricerca e di terza missione	20%	Supporto ai docenti nell'utilizzo delle nuove funzionalità dei siti di dipartimento e efficientamento nella gestione di eventi	15%	aggiornamento,monitoraggio e implementazione delle aree di competenza	aggiornamento continuo area didattica e ricerca	E' stato fornito supporto ai docenti, in collaborazione con l'ufficio comunicazione , nell'utilizzo delle nuove funzionalità dei siti di dipartimento e efficientamento nella gestione di eventi	15%
		Supporto alle attività di terza missione - Public Engagement tese alla valorizzazione del ruolo del Dipartimento nella promozione di attività di terza missione	5%	rendicontazione schede PE del Dipartimento	entro la fine di ogni anno	Si è provveduto a fornire supporto all'organizzazione e alla gestione del l'iniziativa di Public engagement finanziata nell'ambito del bando di Ateneo; si è provveduto alla formalizzazione preventiva tramite delibera del Consiglio di Dipartimento delle iniziative di Public Engagement nell' ambito delle attività di terza missione provvedendo alla archiviazione in condivisione con Ufficio ricerca	5%
AREA STRATEGICA: SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI							
Attuazione dei principi del GDPR	10%	Regolamento europeo 679/2006 - GDPR	10%	svolgimento delle attività propedeutiche necessarie per la piena attuazione dei principi del GDPR	Collaborazione alla cd "mappatura" del servizio	Si è fornita la collaborazione necessaria per la "mappatura del servizio" a seguito di incontri di formazione organizzati dall'Ateneo	10%
		Progetto Good Practice		svolgimento delle attività necessarie per la partecipazione al progetto	entro le scadenze fissate dal Direttore Generale	Partecipazione mediante interviste e fornitura di dati alle colleghe coinvolte nella gestione del progetto Good Practice	
		Implementazione nuovo sito web		monitoraggio e implementazione delle aree di competenza	aggiornamento continuo area didattica e ricerca	Si è provveduto a implementare le aree di competenza sul sito provvedendo all'aggiornamento costante delle informazioni, anche su eventuali richieste del Presidio della Qualità e dell'Ufficio ricerca, delle aree relative alla didattica e alla ricerca	
Valutazione delle attività di Ateneo	35%	coordinamento delle azioni per il processo di assicurazione della qualità della didattica e della ricerca	35%	Numero di corsi di Studio da sottoporre ad audizione	almeno 5 corsi (Ateneo)	Nell'ambito del processo di assicurazione della qualità della didattica e della ricerca il Nucleo di Valutazione ha definito una modalità di audizione più articolata rispetto alla precedente che prevede il coinvolgimento di 8 organi di Dipartimento e CdS per ogni audizione; infatti riguardano congiuntamente tutti gli attori del sistema di AQ a livello dipartimentale (Direttore del Dipartimento e collaboratori/delegati, Commissione Paritetica docenti-studenti, Presidente del CdS, Gruppo AQ/di Riesame, Comitato di indirizzo/Stakeholder). Tale modalità ha determinato un rallentamento delle audizioni. Per il Dipartimento di Lingue è prevista audizione per il 12.2.2020 unitamente a corso di laurea triennale LLSM e LM PMTS.	35%
				coordinamento e gestione delle attività conseguenti alla visita CEV	Analisi della Relazione preliminare, presentazione eventuali controdeduzioni, acquisizione Relazione finale, definizione provvedimenti e azioni migliorative da mettere in atto	La relazione preliminare delle CEV a seguito visita del novembre 2018 è pervenuta a giugno 2019; La relazione finale da parte della CEV è pervenuta a novembre 2019. Si è fornito il supporto necessario al Direttore del Dipartimento, alla Commissione didattica e al Predidente del corso sottoposto alla visita nelle azioni migliorative messe in atto in risposta agli elementi evidenziati dalla visita CEV	
				attività di supporto per il processo di assicurazione della qualità della Ricerca e della Terza Missione	entro le scadenze fissate dal processo interno di assicurazione della qualità e dall'ANVUR	Si è fornito regolarmente il supporto richiesto dall'Ufficio ricerca nell'ambito del processo interno di assicurazione della qualità della ricerca	
				rilevazione risultati indicatori di qualità previsti dal programma TQP	verifica del raggiungimento degli obiettivi e assegnazione budget entro fine 2019	rispetto delle tempistiche; si è provveduto all'assegnazione quote premiali 17-18 e alla scelta indicatori e definizione obiettivi individuati 18-19. A seguito delle proposte di utilizzo da parte dei corsi di studio e dell'approvazione del Consiglio di Dipartimento si è provveduto al supporto per la realizzazione delle relative iniziative	
Trasparenza, integrità e anticorruzione	5%	attuazione di quanto previsto dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	5%	gestione delle procedure di competenza	rispetto delle misure di prevenzione previste nel Piano	Nel 2019 sono state rispettate le misure previste nel Piano	5%
TOTALE	100%	TOTALE	100%				100%

STRUTTURE: PRESIDI DI DIPARTIMENTO Presidio economico-giuridico responsabile dott.ssa Barbara Mirto							
AREA STRATEGICA: ISTRUZIONE UNIVERSITARIA							
Obiettivi strategici	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi operativi	PESO OBIETTIVO OPERATIVO	Indicatori	TARGET 2019	MISURAZIONE 2019	% REALIZZAZIONE OBIETTIVI
Sviluppo offerta formativa e gestione attività didattica	30%	compilazione "SUA-CdS" e completamento offerta formativa; adeguamento regolamenti didattici lauree triennali in funzione dell'introduzione del numero programmato degli accessi ove previsto	30%	rispetto tempistiche	rispetto delle scadenze ministeriali	Sono stati completati Sezioni e Quadri della SUA CDS per n. 9 corsi di studio entro le scadenze interne e ministeriali. Non vi sono state modifiche ordinamentali. Per quanto riguarda il numero programmato, si dà atto che nel 2019 la governance ha avviato una riflessione di concerto con i dipartimenti; tale riflessione avrà impatto a partire dall'a.a. 2020-2021.	30%
AREA STRATEGICA: RICERCA							
Sviluppo dell'attività di ricerca e di terza missione	20%	Supporto ai docenti nell'utilizzo delle nuove funzionalità dei siti di dipartimento e efficientamento nella gestione di eventi	15%	aggiornamento,monitoraggio e implementazione delle aree di competenza	aggiornamento continuo area didattica e ricerca	L'aggiornamento è continuo e completo per quanto riguarda l'Area didattica. Per quanto riguarda l'area di ricerca, per ciascun dipartimento sono aggiornate costantemente e puntualmente dal Presidio le seguenti pagine del sito: DIPARTIMENTO - Documenti e verbali (relazioni CPDS e Relazioni attività di ricerca); Assicurazione della qualità Terza missione (v. calendario e archivio eventi) Seminari e convegni (v. calendario e archivio eventi) Persone (dalla rubrica: collegamento strutturati ai cds, docenti a contratto, visiting professor, assegnisti, albo cultori della materia; gli orari di ricevimento sono monitorati settimanalmente e aggiornati dal Presidio)	15%
		Supporto alle attività di terza missione - Public Engagement tese alla valorizzazione del ruolo del Dipartimento nella promozione di attività di terza missione	5%	rendicontazione schede PE del Dipartimento	entro la fine di ogni anno	La rendicontazione delle schede PE avviene nella prima seduta utile del Consiglio di dipartimento, al termine dell'iniziativa. Laddove l'iniziativa (in particolare quelle finanziate da bando di ateneo) prevede un budget di spesa, la rendicontazione si conclude con la liquidazione di tutte le spese realizzate. Ogni scheda è condivisa sulla piattaforma google drive con l'Ufficio Ricerca e T.M.	5%
AREA STRATEGICA: SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI							
Attuazione dei principi del GDPR	10%	Regolamento europeo 679/2006 - GDPR	10%	svolgimento delle attività propedeutiche necessarie per la piena attuazione dei principi del GDPR	Collaborazione alla cd "mappatura" del servizio	E' stato assicurata la collaborazione richiesta alla mappatura del Presidio, così come è stata garantita la partecipazione agli incontri formativi/informativi con il DPO e con il collega Fabio Salvi. Tutto il personale del Presidio interessato alle disposizioni del Regolamento europeo 679/2016 - GDPR ha partecipato alla formazione.	10%
		Progetto Good Practice		svolgimento delle attività necessarie per la partecipazione al progetto	entro le scadenze fissate dal Direttore Generale	E' stata faticosamente garantita la collaborazione alle colleghe Magoni e Carenini nella "mappatura" delle attività del servizio e nella determinazione delle percentuali di allocazione delle risorse umane sulle diverse attività per il "progetto good practice". Ho partecipato alla presentazione dei risultati il 17.1.2020.	
		Implementazione nuovo sito web		monitoraggio e implementazione delle aree di competenza	aggiornamento continuo area didattica e ricerca	Si è provveduto agli adempimenti di propria competenza (ad esempio: rispetto delle disposizioni previste per la pubblicazione degli esiti degli OFA, assegnazione incarichi a seguito di procedura selettiva, pubblicazione CV, ...) mediante pubblicazione sul nuovo sito web, al costante monitoraggio ed aggiornamento rispetto alle disposizioni previste, alla formazione dei collaboratori al fine di assicurare comportamenti coerenti con le misure preventive individuate in un'ottica di continuo confronto all'interno della struttura	
				Numero di corsi di Studio da sottoporre ad audizione	almeno 5 corsi (Ateneo)	Sulla base della selezione e conseguenti indicazioni ricevute dal PdQ-NdV, si è svolta AUDIZIONE NdV presso i CdS in: LMG/01 GIURISPRUDENZA LM-81 DIRITTI DELL'UOMO, DELLE MIGRAZIONI E DELLA COOPERAZIONE INTERNAZIONALE e il Dipartimento di GIURISPRUDENZA. In data 13 NOVEMBRE 2019, il Presidio ha supportato il Dipartimento fino dalla fase della predisposizioni delle fonti documentali di AUTOVALUTAZIONE: R4B, REPORT LM DUMCI; REPORT LMCU Giurisprudenza.	

Valutazione delle attività di Ateneo	35%	coordinamento delle azioni per il processo di assicurazione della qualità della didattica e della ricerca	35%	coordinamento e gestione delle attività conseguenti alla visita CEV	Analisi della Relazione preliminare, presentazione eventuali controdeduzioni, acquisizione Relazione finale, definizione provvedimenti e azioni migliorative da mettere in atto	Il Presidio si è attivato da subito per la diffusione e la condivisione delle risultanze della visita CEV di accreditamento dell'ateneo (novembre 2018) presso i seguenti organi del Dipartimento di giurisprudenza: Commissione Paritetica docenti-studenti, Gruppi di riesame dei CdS, Consigli di cds, Consiglio di dipartimento. E' stata quindi avviata la procedura di revisione dell'ordinamento didattico del corso di LMCU in Giurisprudenza, sottoposto a visita CEV (modifiche approvate nel Consiglio di dipartimento del 28.1.2020. Tra le azioni migliorative messe in atto nel 2019: ampliamento delle consultazioni con le parti sociali e predisposizione di questionari, modifica della calendarizzazione dei TVI e degli OFA, nonché monitoraggio delle attività e dei risultati a.a. 2019-2020; maggiore condivisione delle risultanze e delle proposte tra gli attori interni del processo AQ didattica. Come sopra specificato, il NdV ha svolto audit presso il Dipartimento di giurisprudenza a novembre 2019. L'acquisizione della Relazione finale ANVUR da parte della Direttrice è avvenuta in data 25.11.19; la Responsabile del Presidio l'ha ricevuta in data 11.2.2020.	35%
				attività di supporto per il processo di assicurazione della qualità della Ricerca e della Terza Missione	entro le scadenze fissate dal processo interno di assicurazione della qualità e dall'ANVUR	Rispetto ai seguenti documenti: - relazione attività di ricerca e terza missione 2018; - pannello riassuntivo degli indicatori, scelti dalla struttura; - riesame annuale, effettuato sulla base dei dati e delle informazioni raccolti, come da Comunicazione n.1R_2019 del 5.3.19 , si è provveduto per entrambi i Dipartimenti, entro la scadenza interna del 18.3.2019, a: - inserire/controllare i dati di competenza nella bozza della Relazione annuale 2018 - fornire i dati relativi agli indicatori in gestione al Presidio/Dipartimento. A seguito della Comunicazione n.2R_2019 del 7.5.2019 , la scadenza per la redazione e l'approvazione del Riesame 2018 è stata posticipata al 30.6.2019. I Dipartimenti hanno quindi deliberato il Riesame 2018 entro la scadenza prevista per il 30.6.2019.	
				rilevazione risultati indicatori di qualità previsti dal programma TQP	verifica del raggiungimento degli obiettivi e assegnazione budget entro fine 2019	Il Presidio ha supportato i CdS e i Dipartimenti nella definizione degli obiettivi e nella gestione delle attività deliberate dai competenti Organi per il raggiungimento degli stessi; nel processo di AQ didattica e, in particolare, nelle Schede di monitoraggio annuale (SMA) di ciascun cds, nonché nella Relazione della CPDS sono monitorati ed esaminati gli indicatori, in particolare quelli selezionati al fine della ripartizione delle quote TQP. La verifica del raggiungimento degli obiettivi al fine di ripartire il finanziamento è effettuata dal Presidio della Qualità. Per l'a.a. 18-19 tale ripartizione è stata definitivamente approvata da SA e CdA nelle sedute del 3 e 4.2.2020.	
Trasparenza, integrità e anticorruzione	5%	attuazione di quanto previsto dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	5%	gestione delle procedure di competenza	rispetto delle misure di prevenzione previste nel Piano	Per il PROCESSO: Valutazioni comparative e procedure selettive (collaborazioni didattiche, di ricerca, professionali) sono rispettate le seguenti misure di prevenzione: - I termini per la presentazione delle domande, che decorrono dalla data di pubblicazione sul sito, non devono essere inferiori di 10 giorni. - Predeterminazione dei criteri di selezione, rispetto del principio di pubblicità preventiva mediante pubblicazione sul sito e determinazione dei criteri di selezione dei candidati volti a selezionare i migliori senza determinare discriminazione. - La Commissione d'esame deve essere nominata in base al principio di imparzialità e verifica dell'incompatibilità o dei motivi di conflitto di interesse, solo dopo la scadenza del termine per la presentazione delle domande. Per il PROCESSO: Gestione dei contratti attivi nell'ambito dell'attività svolta per conto terzi sono considerate le seguenti misure di prevenzione: Rispetto del contenuto dello specifico Regolamento di Ateneo. - Utilizzo degli schemi contrattuali approvati dal Consiglio di Amministrazione. - Sottoposizione al Consiglio di Amministrazione per specifica approvazione nel caso di contratti differenti dagli schemi in uso presso l'Ateneo. - Rispetto della modalità procedurale definita con nota del RPC prot. n. 20633/V/9 del 10.09.2013. In generale, sono rispettate le previsioni contenute D.lgs. 33/2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", modificato e integrato dal D.lgs. 97/2016.	5%
TOTALE	100%	TOTALE	100%				100%

STRUTTURE: PRESIDI DI DIPARTIMENTO Presidio ingegneria responsabile dott.ssa Caterina De Luca							
AREA STRATEGICA: ISTRUZIONE UNIVERSITARIA							
Obiettivi strategici	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi operativi	PESO OBIETTIVO OPERATIVO	Indicatori	TARGET 2019	MISURAZIONE 2019	% REALIZZAZIONE OBIETTIVI
Sviluppo offerta formativa e gestione attività didattica	30%	compilazione "SUA-CdS" e completamento offerta formativa; adeguamento regolamenti didattici lauree triennali in funzione dell'introduzione del numero programmato degli accessi ove previsto	30%	rispetto tempistiche	rispetto delle scadenze ministeriali	Le schede SUA-CdL sono state compilate nel rispetto delle scadenze ministeriali. Ad ingegneria non è stato previsto il numero programmato degli accessi.	30%
AREA STRATEGICA: RICERCA							
Sviluppo dell'attività di ricerca e di terza missione	20%	Supporto ai docenti nell'utilizzo delle nuove funzionalità dei siti di dipartimento e efficientamento nella gestione di eventi	15%	aggiornamento,monitoraggio e implementazione delle aree di competenza	aggiornamento continuo area didattica e ricerca	I docenti sono stati supportati nell'utilizzo delle nuove funzionalità dei siti di dipartimento	15%
		Supporto alle attività di terza missione - Public Engagement tese alla valorizzazione del ruolo del Dipartimento nella promozione di attività di terza missione	5%	rendicontazione schede PE del Dipartimento	entro la fine di ogni anno	In collaborazione con l'ufficio ricerca, le attività PE finanziate dall'Ateneo sono state gestite e rendicontate in base alle scadenze delle iniziative	5%
AREA STRATEGICA: SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI							
Attuazione dei principi del GDPR	10%	Regolamento europeo 679/2006 - GDPR	10%	svolgimento delle attività propedeutiche necessarie per la piena attuazione dei principi del GDPR	Collaborazione alla cd "mappatura" del servizio	Si è collaborato per la mappatura del servizio	10%
		Progetto Good Practice		svolgimento delle attività necessarie per la partecipazione al progetto	entro le scadenze fissate dal Direttore Generale	Sono state svolte le attività necessarie per la partecipazione al progetto mediante interviste e fornitura di dati	
		Implementazione nuovo sito web		monitoraggio e implementazione delle aree di competenza	aggiornamento continuo area didattica e ricerca	L'aggiornamento viene svolto regolarmente nelle aree di competenza	
Valutazione delle attività di Ateneo	35%	coordinamento delle azioni per il processo di assicurazione della qualità della didattica e della ricerca	35%	Numero di corsi di Studio da sottoporre ad audizione	almeno 5 corsi (Ateneo)	Nell'ambito del processo di assicurazione della qualità della didattica e della ricerca il Nucleo di Valutazione ha definito una modalità di audizione più articolata rispetto alla precedente che prevede il coinvolgimento di 8 organi di Dipartimento e CdS per ogni audizione; infatti riguardano congiuntamente tutti gli attori del sistema di AQ a livello dipartimentale (Direttore del Dipartimento e collaboratori/delegati, Commissione Paritetica docenti-studenti, Presidente del CdS, Gruppo AQ/di Riesame, Comitato di indirizzo/Stakeholder). Modalità che ha determinato un rallentamento delle audizioni. Per i Dipartimenti di Ingegneria le date delle audizione sono da fissare.	35%
				coordinamento e gestione delle attività conseguenti alla visita CEV	Analisi della Relazione preliminare, presentazione eventuali controdeduzioni, acquisizione Relazione finale, definizione provvedimenti e azioni migliorative da mettere in atto	Si è fonito il supporto necessario al Direttore del Dipartimento, alla Commissione didattica e al Presidente del corso sottoposto alla visita nelle azioni migliorative messe in atto in risposta agli elementi evidenziati dalla visita CEV la cui relazione finale è pervenuta a novembre 2019.	
				attività di supporto per il processo di assicurazione della qualità della Ricerca e della Terza Missione	entro le scadenze fissate dal processo interno di assicurazione della qualità e dall'ANVUR	I dipartimenti di ingegneria hanno deliberato gli indicatori e gli obiettivi per l'assicurazione della qualità anno 2019 entro le scadenze interne, così come la stesura della relazione dell'attività di ricerca anno 2018. In base a questi due documenti sono stati redatti i riesami dell'attività di ricerca e terza missione nonché le proposte delle azioni di miglioramento.	
				rilevazione risultati indicatori di qualità previsti dal programma TQP	verifica del raggiungimento degli obiettivi e assegnazione budget entro fine 2019	Il presidio ha supportato i presidenti dei vari ccs per verificare il raggiungimento degli obiettivi del programma TOP al fine dell'assegnazione del budget nel 2019. A seguito dell'assegnazione del budget si è provveduto al supporto per la realizzazione delle relative iniziative.	
Trasparenza, integrità e anticorruzione	5%	attuazione di quanto previsto dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	5%	gestione delle procedure di competenza	rispetto delle misure di prevenzione previste nel Piano	Nel 2019 sono state rispettate le misure previste nel Piano	5%
TOTALE	100%	TOTALE	100%				100%

STRUTTURE: PRESIDI DI DIPARTIMENTO Presidio scienze umane e sociali responsabile Rag. Romano Pedrali							
AREA STRATEGICA: ISTRUZIONE UNIVERSITARIA							
Obiettivi strategici	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi operativi	PESO OBIETTIVO OPERATIVO	Indicatori	TARGET 2019	MISURAZIONE 2019	% REALIZZAZIONE OBIETTIVI
Sviluppo offerta formativa e gestione attività didattica	30%	compilazione "SUA-CdS" e completamento offerta formativa; adeguamento regolamenti didattici lauree triennali in funzione dell'introduzione del numero programmato degli accessi ove previsto	30%	rispetto tempistiche	rispetto delle scadenze ministeriali	Con delibera di Dipartimento del 19.3.2019 si è provveduto ad approvare la programmazione didattica in linea con le tempistiche fornite dal Senato Accademico. La compilazione della scheda SUS-CdS è stata eseguita regolarmente secondo le scadenze richieste dal MIUR	30%
AREA STRATEGICA: RICERCA							
Sviluppo dell'attività di ricerca e di terza missione	20%	Supporto ai docenti nell'utilizzo delle nuove funzionalità dei siti di dipartimento e efficientamento nella gestione di eventi	15%	aggiornamento,monitoraggio e implementazione delle aree di competenza	aggiornamento continuo area didattica e ricerca	E' stato fornito supporto ai docenti, in collaborazione con l'ufficio comunicazione , nell'utilizzo delle nuove funzionalità dei siti di dipartimento e efficientamento nella gestione di eventi	15%
		Supporto alle attività di terza missione - Public Engagement tese alla valorizzazione del ruolo del Dipartimento nella promozione di attività di terza missione	5%	rendicontazione schede PE del Dipartimento	entro la fine di ogni anno	E' stato fornito il supporto all'organizzazione e alla gestione del l'iniziativa di Public engagement finanziata nell'ambito del bando di Ateneo.	5%
AREA STRATEGICA: SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI							
Attuazione dei principi del GDPR	10%	Regolamento europeo 679/2006 - GDPR	10%	svolgimento delle attività propedeutiche necessarie per la piena attuazione dei principi del GDPR	Collaborazione alla cd "mappatura" del servizio	Si è fornita la collaborazione necessaria per la "mappatura del servizio" a seguito di incontri di formazione organizzati dall'Ateneo	10%
		Progetto Good Practice		svolgimento delle attività necessarie per la partecipazione al progetto	entro le scadenze fissate dal Direttore Generale	Partecipazione mediante interviste e fornitura di dati alle colleghe coinvolte nella gestione del progetto Good Practice	
		Implementazione nuovo sito web		monitoraggio e implementazione delle aree di competenza	aggiornamento continuo area didattica e ricerca	Si è provveduto a implementare le aree di competenza sul sito provvedendo all'aggiornamento costante delle informazioni, anche su eventuali richieste del Presidio della Qualità e dell'Ufficio ricerca, delle aree relative alla didattica e alla ricerca	
Valutazione delle attività di Ateneo	35%	coordinamento delle azioni per il processo di assicurazione della qualità della didattica e della ricerca	35%	Numero di corsi di Studio da sottoporre ad audizione	almeno 5 corsi (Ateneo)	Nell'ambito del processo di assicurazione della qualità della didattica e della ricerca il Nucleo di Valutazione ha definito una modalità di audizione più articolata rispetto alla precedente che prevede il coinvolgimento di 8 organi di Dipartimento e CdS per ogni audizione; infatti riguardano congiuntamente tutti gli attori del sistema di AQ a livello dipartimentale (Direttore del Dipartimento e collaboratori/delegati, Commissione Paritetica docenti-studenti, Presidente del CdS, Gruppo AQ/di Riesame, Comitato di indirizzo/Stakeholder). T. Per il Dipartimento di Scienze umane è prevista una audizione per il 11.3.2020 unitamente ai corsi di laurea triennale in Scienze dell'educazione e mgistrale in Scienze Pedagogiche.	35%
				coordinamento e gestione delle attività conseguenti alla visita CEV	Analisi della Relazione preliminare, presentazione eventuali controdeduzioni, acquisizione Relazione finale, definizione provvedimenti e azioni migliorative da mettere in atto	Si è finito il supporto necessario al Direttore del Dipartimento, alla Commissione didattica e al Presidente del corso sottoposto alla visita nelle azioni migliorative messe in atto in risposta agli elementi evidenziati dalla visita CEV.	
				attività di supporto per il processo di assicurazione della qualità della Ricerca e della Terza Missione	entro le scadenze fissate dal processo interno di assicurazione della qualità e dall'ANVUR	Si è fornito regolarmente il supporto richiesto dall'Ufficio ricerca nell'ambito del processo interno di assicurazione della qualità della ricerca	
				rilevazione risultati indicatori di qualità previsti dal programma TQP	verifica del raggiungimento degli obiettivi e assegnazione budget entro fine 2019	Si è regolarmente fornito il supporto necessario al Presidio della qualità nel rispetto delle tempistiche; si è provveduto all'assegnazione quote premiali 17-18 e alla scelta indicatori e definizione obiettivi individuati 18-19. A seguito delle proposte di utilizzo da parte dei corsi di studio e dell'approvazione del Consiglio di Dipartimento si è provveduto al supporto per la realizzazione delle relative iniziative	
Trasparenza, integrità e anticorruzione	5%	attuazione di quanto previsto dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	5%	gestione delle procedure di competenza	rispetto delle misure di prevenzione previste nel Piano	Nel 2019 sono state rispettate le misure previste nel Piano	5%
TOTALE	100%	TOTALE	100%				100%

STRUTTURA: SERVIZI AMMINISTRATIVI GENERALI - responsabile dott. William Del Re									
AREA STRATEGICA: SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI									
Obiettivi strategici	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi operativi	PESO OBIETTIVO OPERATIVO	Indicatori	TARGET 2019	MOTIVAZIONE DELLE MODIFICHE EFFETTUATE	PESO OBIETTIVO OPERATIVO A SEGUITO DI MODIFICA	MISURAZIONE 2019	% REALIZZAZIONE OBIETTIVI
Mantenimento standard operativo delle strutture	62%	acquisto di beni e servizi	32%	procedure di acquisto di beni e servizi	gestione delle procedure di gara con modalità telematica, in applicazione dell'art. 40 del D.Lgs 50/2016		27%	target interamente realizzato	27%
					razionalizzazione e ottimizzazione del servizio stampa per gli studenti presso le aule informatiche di tutte le sedi universitarie mediante sostituzione delle stampanti in dotazione con apparecchiature multifunzione da noleggiare con contratto full-service nell'ambito delle convenzioni Consip disponibili o bandi MEPA; monitoraggio costante dei contratti di noleggio attivati e gestione puntuale delle richieste di approvvigionamento dei materiali di consumo e di attivazione dell'assistenza tecnica durante il periodo contrattuale	l'attività non sarà espletata per sopraggiunte esigenze improrogabili non previste; si propone di sostituire l'obiettivo (vedere obiettivo strategico "realizzazione di nuovi spazi, adeguamento sedi e sicurezza" modificando il peso dell'obiettivo operativo			
		verifica degli ECA (estratto conto aziendale) inviati dall'INPS Gestione Dipendenti Pubblici (GDP)	9%	annualità e mensilità da verificare	controllo e ricostruzione delle posizioni assicurative tramite l'invio telematico della ListaPosPa (DMA2) per il periodo successivo a settembre 2012 effettuando contestualmente la quadratura con il sistema Passweb		9%	target interamente realizzato	9%
		attuazione piano formativo per il personale tecnico amministrativo per la piena attuazione dei principi del GDPR	16%	interventi per attuazione piano	Corretta gestione dei dati personali nel rispetto delle nuove norme di legge attraverso un'opportuna formazione in house rivolta ai responsabili di servizio e ai collaboratori		16%	target interamente realizzato	16%
		adozione e aggiornamento atti amministrativi utili per l'attività ordinaria	5%	tipologia di atti adottati o aggiornati	aggiornamento di almeno 2 Regolamenti per il 2019		5%	Aggiornamento del Regolamento di Ateneo per la disciplina del procedimento di chiamata dei professori di ruolo di I e II fascia ai sensi delle disposizioni della Legge 240/2010; Aggiornamento del Regolamento di Ateneo per il reclutamento dei ricercatori a tempo determinato di cui all'art. 24 della Legge 240/2010	5%
Realizzazione di nuovi spazi, adeguamento sedi e sicurezza	20%	recupero cabina ex Centrale Enel a Dalmine	15%	stato avanzamento procedura per recupero cabina ex Centrale Enel a Dalmine	Publicazione del bando di gara entro gennaio 2019		15%	tempistiche rispettate	15%
					Svolgimento gara di appalto entro marzo - aprile 2019			tempistiche rispettate	
					affidamento lavori entro luglio 2019			tempistiche rispettate	
		riqualificazione dei piani seminterrato e primo sede di Via Salvecchio		allestimento (arredi, banchi, accessori, tende ecc) degli spazi assegnati al nuovo corso di Laurea Magistrale in Geourbanistica presso la sede di Salvecchio	termine dei lavori entro il mese di settembre per l'avvio del corso di laurea in geourbanistica	obiettivo non previsto all'inizio dell'anno, ma fondamentale per permettere l'avvio del nuovo corso di laurea in geourbanistica strategico nell'ambito dell'ampliamento dell'offerta formativa come da delibera del CdA del 14.5.2019	4%	target interamente realizzato	4%

Obiettivi strategici	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi operativi	PESO OBIETTIVO OPERATIVO	Indicatori	TARGET 2019	MOTIVAZIONE DELLE MODIFICHE EFFETTUATE	PESO OBIETTIVO OPERATIVO A SEGUITO DI MODIFICA	MISURAZIONE 2019	% REALIZZAZIONE OBIETTIVI
		locazione spazi per laboratori di ingegneria c/o il Point di Dalmine		allestimento degli spazi assegnati al nuovo corso di Laurea Magistrale in inglese in Engineering and Management for Health presso il Point di Dalmine e gestione contratto di locazione degli spazi	termine dei lavori entro il mese di settembre	obiettivo non previsto all'inizio dell'anno, ma fondamentale per il nuovo corso di Laurea Magistrale in inglese in Engineering and Management for Health come da delibera del Cda del 14.5.2019	1%	target interamente realizzato	1%
		recupero chiostro minore e rifacimento facciate chiostro maggiore complesso S. Agostino	5%	stato avanzamento procedura per recupero complesso S. Agostino	Pubblicazione bando di gara a seguito dell'approvazione del progetto esecutivo entro 2 mesi dalla validazione finale dello stesso		5%	target interamente realizzato	5%
Sviluppo della digitalizzazione e informatizzazione dei servizi di Ateneo	5%	digitalizzazione procedure amministrative	5%	tipologia di procedure da digitalizzare	gestione delle procedure di selezione degli assegnisti di ricerca con modalità telematica		5%	sperimentazione completata sul primo template con utilizzo a regime sulle procedure AR early stage; avviata sperimentazione sul secondo template AR experienced.	5%
Valutazione delle attività di Ateneo	3%	attenzione al livello di soddisfazione dell'utenza per supporto fornito dal Servizio	3%	questionario somministrato a assegnisti, membri commissione per servizi resi da U.O. selezioni e gestione giuridica (scala da 1 a 4)	mantenimento livello soddisfazione raggiunto		3%	target realizzato	3%
				questionario somministrato a personale docente, ricercatore e tecnico amministrativo per servizi resi da U.O. ricostruzione di carriera e gestione previdenziale (scala da 1 a 4)	mantenimento livello soddisfazione raggiunto			target realizzato	
Trasparenza, integrità e anticorruzione	10%	attuazione di quanto previsto dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	10%	pubblicazione del bando di gara e redazione della disciplina di gara relativa alle procedure oggetto della programmazione triennale delle Opere Pubbliche e della programmazione biennale di acquisto di beni e servizi	Svolgimento delle procedure di gara oggetto di programmazione triennale delle opere pubbliche e acquisto di beni e servizi oggetto di programmazione biennale di acquisto di beni e servizi	modificata la definizione dell'obiettivo per una migliore comprensione	10%	target interamente realizzato	10%
				gestione delle procedure di competenza	attuazione e implementazione delle misure anticorruzione del PTPCT garantendo un continuo adeguamento alle novità di derivazione normativa o giurisprudenziale	nessuna		target interamente realizzato	
TOTALE	100%	TOTALE	100%						100%

STRUTTURA: SERVIZI BIBLIOTECARI - Responsabile dott. Ennio Ferrante							
AREA STRATEGICA: SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI							
Obiettivi strategici	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi operativi	PESO OBIETTIVO OPERATIVO	Indicatori	TARGET 2019	MISURAZIONE 2019	% REALIZZAZIONE OBIETTIVI
Miglioramento qualità servizi agli utenti	80%	Sviluppo della piattaforma di gestione bibliotecaria	25%	Migrazione a un sistema di identity management esterno per l'autenticazione degli utenti non istituzionali.	Conclusione del processo entro l'anno.	La migrazione al sistema di identity management esterno è stata conseguita senza interruzioni del servizio e in modo trasparente per i suoi utenti.	22%
				Integrazione del back office per la gestione dell'interfaccia utente attraverso l'implementazione di Primo VE.	Conclusione del processo entro l'anno.	Obiettivo rinviato al 2020. Le criticità evidenziate dalla sperimentazione di Primo VE condotta da un gruppo di installazioni Alma ha inizialmente consigliato il rinvio dell'attività dopo settembre per attendere risposte e impegni da parte del fornitore e valutare l'esperienze d'uso dei primi utilizzatori del software. I tempi di sviluppo dei miglioramenti richiesti prospettati dal fornitore e le problematiche affrontate dai primi utenti hanno fatto preferire il rinvio dell'obiettivo al 2020.	
				Sperimentazione di un servizio online per la ricezione delle richieste di materiale bibliografico collocato nei depositi che elimini la compilazione da parte degli utenti di moduli di richiesta cartacei	Analisi di fattibilità e avvio della sperimentazione nella Biblioteca di economia e giurisprudenza entro ottobre 2019	L'obiettivo è stato conseguito nei tempi previsti. L'analisi di fattibilità ha messo in evidenza la necessità di soluzioni personalizzate che sono state testate e implementate.	
		Partecipazione a reti di cooperazione bibliotecaria	30%	Adesione al Servizio Bibliotecario Nazionale	Compimento dell'iter istituzionale e messa a punto del dialogo con l'Indice SBN entro l'anno	Obiettivo conseguito. La convenzione per la creazione del Polo SBN dell'Università di Bergamo è stata sottoscritta dalle parti (Università degli Studi di Bergamo e Ministero per i beni e le attività culturali e per il turismo) il 12 novembre 2019 dopo il nulla osta di Regione Lombardia e l'approvazione del Consiglio di amministrazione dell'ateneo nella seduta del 10 luglio 2019. L'implementazione del dialogo tra il sistema gestionale dei Servizi bibliotecari e l'Indice SBN è stata implementata e testata nel mese di dicembre 2019	30%
		Nuovo sito web dei Servizi bibliotecari	25%	Elaborazione e implementazione del nuovo sito dei Servizi bibliotecari in collaborazione con Cineca, partner tecnologico dell'ateneo per lo sviluppo del sito istituzionale	Pubblicazione del nuovo sito entro l'anno	Soluzioni e logica di navigazione, personalizzazioni del prototipo di partenza e procedure per la produzione e il caricamento dei dati delle sezioni soggette ad aggiornamento periodico sono state messe a punto. Da completare la produzione di nuovi contenuti e la revisione di quelli che migreranno dal sito attuale.	23%
Valutazione delle attività di Ateneo	10%	Attenzione al livello di soddisfazione degli studenti per il servizio offerto dai Servizi bibliotecari	10%	Questionari CINECA laureati	Mantenimento livello soddisfazione raggiunto nelle rilevazioni precedenti	97 % delle valutazioni positive	10%
Trasparenza, integrità e anticorruzione	10%	Attuazione di quanto previsto dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	10%	Gestione delle procedure di competenza	Rispetto delle misure di prevenzione previste nel Piano	La gestione dei Servizi bibliocari è stata conforme alle misure di prevenzione previste dal Piano	10%
TOTALE	100%		100%				95%

STRUTTURA: SERVIZIO CONTABILITA', BILANCIO E CONTROLLO - responsabile dott.ssa Rosangela Cattaneo
AREA STRATEGICA: SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI

Obiettivi strategici	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi operativi	PESO OBIETTIVO OPERATIVO	Indicatori	TARGET 2019	MISURAZIONE 2019	% REALIZZAZIONE OBIETTIVI
Mantenimento standard operativo delle strutture	85%	redazione documenti di bilancio	60%	tempistica di redazione	deposito documenti entro i termini previsti dai regolamenti	1) Il bilancio di esercizio 2018 è stato depositato in Direzione Generale con D.R. Rep. n. 229/19 Prot. n. 68500/VIII/3 del 19.4.2019 ed è stato approvato dal CdA nella prima seduta utile fissata il 14.5.2019 (termine previsto dal Regolamento Am.Fi.Co.: APRILE); 2) Il bilancio consolidato 2018 è stato approvato dal CdA nella seduta del 9.7.2019 (termine previsto dal Regolamento Am.Fi.Co.: SETTEMBRE); 3) Il progetto di bilancio di previsione 2020 è stato approvato e depositato in Direzione Generale con D.R. Rep. n. 780/19 Prot. n. 179772/VIII/3 del 29.11.2019. Il Bilancio di previsione 2020 è stato poi approvato dal CdA nella seduta del 17.12.2019 (termine previsto da Regolamento Am.Fi.Co.: NOVEMBRE deposito progetto bilancio; DICEMBRE approvazione CdA)	60%
		rispetto dei tempi di pagamento	5%	indicatore ministeriale	≤ 0	L'indicatore di tempestività dei pagamenti 2019 monitorato trimestralmente e annualmente è stato il seguente: 1° trimestre = - 15 giorni; 2° trimestre = - 18 giorni; 3° trimestre = - 17 giorni; 4° trimestre = - 18 giorni; anno 2019 = - 17 giorni	5%
		presentazione dichiarazioni e comunicazioni fiscali di competenza	5%	tempistica di presentazione/trasmissione	rispetto delle scadenze previste dalla normativa	1) Trasmissione telematica liquidazione periodica iva: 1° trim. 2019: 30.5.2019 (termine di legge 31.5.2019); 2° trim. 2019: 12.9.2019 (termine di legge 30.9.2019); 3° trim. 2019: 28.11.2019 (termine di legge 30.11.2019); 4° trim. 2019: 13.2.2020 (termine di legge 28.2.2020). 2) Trasmissione telematica Esterometro (comunicazione trimestrale solo per il 1° trimestre 2019, poi mensile): 1° trim. 2019: 16.4.2019 (termine di legge 30.4.2019); aprile, maggio, luglio e novembre 2019: nessuna operazione da dichiarare; giugno 2019: 23.7.2019 (termine di legge 31.7.2019); agosto 2019: 25.9.2019 (termine di legge: 30.9.2019); settembre 2019: 17.10.2019 (termine di legge: 31.10.2019); ottobre 2019: 27.11.2019 (termine di legge: 30.11.2019); dicembre 2019: 24.1.2020 (termine di legge: 31.1.2020). 3) Dichiarazione imposta di bollo assolta in modo virtuale 2019 relativa all'esercizio 2018: trasmessa telematicamente il 28.1.2019 (termine di legge 31.1.2019); 4) Dichiarazione Iva 2019 e dichiarazione redditi UNICO ENC 2019 relative al periodo d'imposta 2018: trasmesse telematicamente dal commercialista entro i termini di legge del 30 aprile 2019 (iva) e 30 novembre 2019 (redditi).	5%
		adeguamento dei flussi di trasmissione degli ordinativi di incasso e pagamento alla normativa SIOPE+	10%	invio flussi al tesoriere attraverso la piattaforma SIOPE+ in ottemperanza alle disposizioni di legge	avvio a regime	Per agevolare la trasmissione degli ordinativi informatici OPI alla piattaforma SIOPE+ l'Università ha scelto di avvalersi del servizio di intermediazione offerto da SIA SpA, intermediario tecnologico abilitato e software house dell'Istituto cassiere UBI Banca SpA, con cui nell'ultimo bimestre 2018 si è provveduto a predisporre gli ambienti di test e produzione del software EasySIOPE di colloquio con Banca d'Italia/SIOPE+. Il servizio di intermediazione è stato offerto gratuitamente dall'Istituto cassiere perché riconducibile ai servizi informatici resi nell'ambito del contratto di tesoreria in essere. L'avvio in produzione del nuovo applicativo EasySIOPE di intermediazione tecnologica verso la piattaforma pubblica SIOPE+ è stato attivato nel mese di gennaio all'apertura del nuovo esercizio finanziario 2019, nel rispetto dei termini previsti dalla norma.	10%
		estensione sistema Pago PA a U-Gov Contabilità	5%	analisi e studio di soluzioni software che garantiscano l'interconnessione di U-Gov Contabilità al nodo dei pagamenti Pago PA per quanto riguarda le fatture attive, i generici di entrata e la ricezione dei flussi di rendicontazione e valutazione in merito alla riorganizzazione del processo interno di gestione delle entrate	entro dicembre	Nel corso dell'anno sono state prese in considerazione e valutate le soluzioni informatiche proposte dal Cassiere UBI Banca e da Cineca. L'applicativo offerto dal Cassiere è stato scartato perché non rispondeva pienamente alle necessità dell'Ateneo, in particolare prevedeva la sola possibilità del pagamento immediato con carta di credito senza offrire l'opportunità del pagamento differito, modalità fondamentale per la gestione delle diverse tipologie di pagamenti effettuati dai soggetti privati a favore della nostra Università. La scelta è quindi ricaduta sull'applicativo "Portale dei pagamenti" offerto da Cineca, che costituisce una componente aggiuntiva della piattaforma tecnologica "Pago Atenel" già acquisita da Cineca nel 2017 per l'estensione del sistema PagoPA ai pagamenti relativi alla contribuzione studentesca. A fine ottobre si è provveduto ad affidare il servizio a Cineca e, dopo le necessarie configurazioni, nel mese di dicembre è stato effettuato il rilascio in ambiente di test del portale dei pagamenti. Si precisa, a titolo informativo, che l'ambiente di produzione è stato rilasciato il 13 febbraio 2020 (1° luglio 2020 = data obbligatorietà utilizzo di PagoPa).	5%

Sviluppo della digitalizzazione e informatizzazione dei servizi di Ateneo	10%	nuovo applicativo per la gestione della fase autorizzatoria delle missioni	10%	completamento della fase di sperimentazione del software e attivazione in produzione	entro marzo	Nel primo trimestre 2019 sono state svolte le seguenti attività inerenti il nuovo applicativo U-web Missioni: 1) simulazione della rendicontazione di missioni fittizie in ambiente di test per verificare la correttezza delle configurazioni e l'allineamento con le disposizioni regolamentari e normative; 2) ultimazione delle configurazioni per l'attivazione dell'ambiente di produzione; 3) predisposizione dei manuali utente; 4) organizzazione e svolgimento n. 3 giornate formative di presentazione dell'applicativo rivolte al personale strutturato e non strutturato dell'Ateneo (un incontro rivolto ai responsabili amministrativi e ai loro collaboratori il 12 marzo presso la sede di Via dei Caniana; n. 2 incontri rivolti al personale docente, tecnico amministrativo e non strutturato organizzati rispettivamente il 26 marzo presso la sede di Dalmine, Edificio C e il 28 marzo presso la sede di Bergamo, Via dei Caniana). La modalità informatizzata di richiesta di missione e di rimborso delle relative spese attraverso l'applicativo U-web Missioni è stata attivata in produzione, come unica procedura utilizzabile in sostituzione della modulistica cartacea, a decorrere dal 1° aprile.	10%
Trasparenza, integrità e anticorruzione	5%	attuazione di quanto previsto dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione	5%	gestione delle procedure di competenza	rispetto delle misure di prevnzione previste nel Piano	Ai sensi del D.Lgs. 33/2013 si è provveduto a pubblicare sul sito: i provvedimenti dei responsabili (art. 23); il bilancio preventivo e consuntivo (art. 29 co. 1); il piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio (art. 29, co. 2); il patrimonio immobiliare dell'Ateneo (art. 30); l'indicatore trimestrale ed annuale di tempestività dei pagamenti previsto dall'art. 33 e definito dal DPCM 22/09/2014; i dati sui pagamenti dell'Ateneo (art. 4 bis, co. 2); l'ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici riferito al 2018 (art. 33). In relazione alle misure di prevenzione del rischio previste nel Piano triennale di prevenzione della corruzione 2019-2021, si è provveduto ad assumere gli atti e ad effettuare i controlli e le registrazioni di competenza del Servizio.	5%
TOTALE	100%	TOTALE	100%				100%

STRUTTURA: DIRITTO ALLO STUDIO - responsabile sig. Vittorio Mores							
AREA STRATEGICA: ISTRUZIONE UNIVERSITARIA							
Obiettivi strategici	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi operativi	PESO OBIETTIVO OPERATIVO	Indicatori	TARGET 2019	MISURAZIONE 2019	% REALIZZAZIONE OBIETTIVI
	25%	definizione di piano informativo per favorire le immatricolazioni e la prosecuzione degli studi, con riferimento alle azioni di competenza del Servizio	15%	attuazione sportello informativo di accoglienza agli immatricolati	dal 9 luglio al 31 ottobre	Nell'anno 2019 il personale del servizio ha partecipato direttamente alle attività di orientamento svolte durante gli open day (interventi in aula e distribuzione brochure) ed ai seminari di formazione rivolti alle leve civiche per illustrare i bandi per provvidenze ed i servizi. Relativamente allo Sportello matricole, assicurato dal Servizio Orientamento da luglio a settembre, non essendo possibile garantire una presenza fisica è stata curata la formazione di leve civiche e fornito materiale illustrativo relativo al diritto allo studio. Lo sportello è stato attivo dai primi di luglio al 31 ottobre come relazionato nella parte del Servizio Orientamento.	15%
				attivazione e potenziamento help desk telefonico per nuovi immatricolati ed iscritti	30 ore DSU - 8 ore Settore tasse	Grazie all'organizzazione della reperibilità telefonica e alla presenza delle colleghe incaricate in ufficio, è stato possibile garantire per tutto l'anno 30 ore di reperibilità telefonica per l'area diritto allo studio. Inoltre, grazie alla presenza (prima in condivisione con il Servizio Studenti e poi in via esclusiva presso il Servizio Diritto allo Studio) di una nuova risorsa a 30 ore settimanali, è stata garantita la reperibilità telefonica dell'Ufficio Tasse per 8 ore settimanali.	
				comunicazione delle informazioni attraverso il sito, le mail ed i canali social	comunicazione di: calendari aperture, pubblicazione e scadenze bandi, esiti e date di pagamento	Sono state generate attraverso SIA o inviate all'Ufficio Comunicazione e al Social Manager di Ateneo informazioni in occasione della pubblicazione di bandi e graduatorie o della produzione degli avvisi di pagamento relativi alle tasse e in prossimità delle scadenze relative ai bandi di concorso ed alle tasse	
				introduzione e pubblicizzazione dei pagamenti attraverso PagoPA	tendenza all'annullamento di altre forme di pagamento	A partire da gennaio 2019, è stato reso obbligatorio il pagamento tramite PagoPA, pertanto tutti i pagamenti della 1° e 2° parte del contributo onnicomprensivo sono state effettuate secondo questa modalità. A partire dalle immatricolazioni all'a.a. 2019/2020, anche la tassa regionale ed il bollo, nonchè le preiscrizioni sono state rimosse tramite PagoPA. Non è stato possibile utilizzare questa modalità di pagamento solo in casi residuali legati a pagamenti dall'estero e importi di contribuzione superiori alle soglie accettate dal sistema PagoPA (In particolare nel caso di master post lauream).	
		ampliamento e qualificazione delle disponibilità abitative	10%	a) collaborazione alla definizione degli spazi ed elaborazione del progetto gestionale della Residenza Montelungo, b) disponibilità di 5 bilocali proposti dal Comune di Bergamo. snellimento delle procedure di assegnazione dei posti presso le residenze, in particolare per gli studenti stranieri ed i nuovi immatricolati.	a) Collaborazione con il Progettista individuato dal Comune di Bergamo e partecipazione alla Segreteria Tecnica; b) Convenzione con il Comune di Bergamo per messa a disposizione di 5 bilocali di Città Alta da ristrutturare e procedure per lo svolgimento dei lavori	a) in ogni fase del processo, è stato assicurato il supporto richiesto dal servizio; b) Per quanto concerne gli appartamenti ex ERP, è stata stilata una relazione di dettaglio poi posta all'attenzione del Consiglio di Amministrazione. Quest'ultimo ha valutato nella seduta di dicembre 2019 di non procedere con questo progetto.	10%
AREA STRATEGICA: SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI							
Realizzazione di nuovi spazi, adeguamento sedi e sicurezza	35%	affidamento di concessioni quinquennali: a) del servizio ristorazione e della caffetteria presso la sede di via Pignolo, 123 BG; b) del servizio distributori automatici presso le sedi dell'Ateneo	10%	avvio dell'attività dei concessionario: a) entro lo 01/10/2019; b) entro il 20/01/2020	avvio procedure entro giugno	Sull'appalto delle mense si è reso necessario procedere con un'ulteriore proroga fino al 30/6/2020, per consentire la chiusura delle altre procedure in corso. Le attività di gara relative alle caffetterie e ai distributori automatici si sono concluse completamente tra dicembre (caffetterie) e gennaio (distributori automatici). Le caffetterie hanno avviato le loro attività a far data dal 20/1/2020 mentre il nuovo gestore dei distributori automatici avvierà le proprie attività a far data dal 1/3/2020. Sempre il 1/3/2020 avrà avvio l'installazione, da parte di UniAcque, degli erogatori plastic free. Per quanto concerne la gara relativa al Centro Stampa, il capitolato è stato rivisto entro il mese di gennaio 2020.	10%
		riqualificazione energetica e ampliamento Mensa universitaria di Dalmine	10%	autorizzazione e richiesta di parziale finanziamento alla Regione Lombardia, redazione del progetto e avvio gara	affidamento incarico progetto e avvio gara entro l'anno 2019	Il parere favorevole di Regione Lombardia è pervenuto in data 2/8/2019; è stato rivisto il computo metrico estimativo relativo alle opere da eseguire. A novembre 2019 è stato dato mandato ad Ateneo SpA per l'affidamento dell'incarico di progettazione.	10%
		riconversione ex Caserma Montelungo per realizzazione residenza universitaria e impianto sportivo	10%	collaborazione con il Progettista individuato dal Comune di Bergamo, di concerto con il CUS Bergamo, per la definizione degli spazi	partecipazione alla Segreteria tecnica ed agli incontri con il Progettista e RUP	Nel corso di tutto il 2019 il Responsabile del Servizio ha supportato gli Organi Istituzionali per l'analisi e la valutazione dei diversi scenari relativi al CUS Bergamo.G22	10%
				analisi delle potenzialità della nuova struttura per redazione proposta di capitolato e di regolamenti gestionali	prosecuzione degli incontri con i Rappresentanti gli studenti per individuare necessità ed obiettivi che potranno trovare risposta nella proposta gestionale della nuova struttura residenziale	Nel corso del 2019 è stata ampliata l'offerta abitativa mediata dall'Accommodation Service; al fine di potenziare il servizio e la sua efficacia nei confronti degli studenti, è iniziata la progettazione di un nuovo portale Accommodation la cui realizzazione sarà insita nella nuova gara dell'Accommodation Service.	
		adeguamento e rinnovo di macchinari ed arredi presso le sedi operative	5%	installazione e messa in esercizio di macchinari ed arredi presso le mense e le residenze	ott-19	Assicurata la sostituzione o la riparazione delle attrezzature guaste entro ottobre 2019	5%

Obiettivi strategici	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi operativi	PESO OBIETTIVO OPERATIVO	Indicatori	TARGET 2019	MISURAZIONE 2019	% REALIZZAZIONE OBIETTIVI
Valutazione delle attività di Ateneo	10%	indagini di customer satisfaction svolta tra gli utenti del servizio ristorazione	3%	definizione modalità per indagini di customer satisfaction tra gli utenti del servizio ristorazione	valutazione positiva del servizio presso tutte le strutture	Valutazioni positive presso le Mense e la Caffetteria di Dalmine (fino a che è rimasta aperta) - problematicità presso la Caffetteria / Tavola calda di Via Pignolo, 123 a Bergamo. Un grossa criticità è stata costituita dalla chiusura improvvisa del gestore della Caffetteria di Dalmine nella tarda primavera del 2019	2%
		attenzione al livello di soddisfazione degli studenti per servizio ristorazione	4%	questionari CINECA laureati	mantenimento del livello di soddisfazione raggiunto	mantenimento livello di soddisfazione raggiunto	4%
		attenzione al livello di soddisfazione degli studenti per servizio alloggi	3%	questionari CINECA laureati	mantenimento del livello di soddisfazione raggiunto	mantenimento livello di soddisfazione raggiunto	3%
Mantenimento standard operativo delle strutture	15%	Completamento della riorganizzazione del Settore tasse universitarie	15%	individuazione nuova sede operativa, revisione delle Guide e del Regolamento, semplificazione della modulistica e delle modalità di presentazione delle istanze	verifica attuazione del Regolamento e presentazione on line delle istanze	Il Settore Tasse è stato riorganizzato grazie anche alla stabilizzazione della risorsa prima in condivisione con la Segreteria Studenti. E' stata individuata una nuova sede operativa (nell'edificio con ingresso da Via Moroni, in prossimità dell'Accommodation Service). Il regolamento per la contribuzione studentesca è stato rivisto, aggiornato ed integrato. Ai fini della semplificazione del procedimento, è stata introdotta la possibilità di presentazione delle istanze tramite ticket; questa procedura è stata molto apprezzata dagli utenti e ha comportato un aumento dell'efficienza nelle risposte.	15%
Trasparenza, integrità e anticorruzione	15%	attuazione di quanto previsto dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione	15%	centralizzazione funzione di acquisto di beni e servizi	individuazione delle procedure di importo superiore ad € 10.000,00 e predisposizione dei documenti necessari allo svolgimento delle gare da parte della Centrale acquisti	Rispetto delle linee guida da CA del 10.7.2018: centralizzazione degli acquisti pari o superiori a €10.000	15%
				accesso al Casellario assistenza presso l'INPS ex DM 206/2014	definizione da parte di CINECA dell'applicativo ed inserimento dei dati nel Portale INPS	Nel corso del 2019 sono stati inviati i dati 2017 relativi a borse di studio e tasse; sono da inviare i dati 2018 consolidati (non disponibili prima di gennaio 2020) così da implementare la procedura e renderla attiva pienamente. Si segnala la necessità di un maggiore approfondimento di individuare i corretti interlocutori in INPS.	
				gestione delle procedure di competenza	rispetto delle misure di prevenzione previste nel Piano	nel 2019 sono state rispettate le misure previste nel Piano	
TOTALE	100%	TOTALE	100%				99%

STRUTTURA: SERVIZI TECNICI PER LA DIDATTICA - responsabile ing. Francesco Lanorte

AREA STRATEGICA: SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI

Obiettivi strategici	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi operativi	PESO OBIETTIVO OPERATIVO	Indicatori	TARGET 2019	MISURAZIONE 2019	% REALIZZAZIONE OBIETTIVI
Realizzazione di nuovi spazi, adeguamento sedi e sicurezza	45%	miglioramento sicurezza dei sistemi informatici per l'implementazione di un percorso di disaster recovery	10%	Interventi sui sistemi di sicurezza	adeguamento sale server di via dei Caniana e Dalmine	Completato adeguamento sale server settembre 2019	10%
		attivazione e verifica a regime postazioni di telelavoro	5%	attivazione postazioni informatiche	attivazione postazioni informatiche	completata attivazione postazioni di telelavoro dicembre 2019	5%
		miglioramento dei sistemi di sorveglianza e sicurezza	10%	Interventi di adeguamento impianti	adeguamento videosorveglianza parchggio via dei Caniana e sede Pignolo/san Tomaso	Adeguate videosorveglianza Caniana e via san Tomaso e reso operativo regolamento videosorveglianza	10%
		recupero chiostro minore nel complesso di sant'Agostino	10%	visite periodiche ed interazioni con progettisti per soluzione problematiche varie	affidamento ed avvio lavori	In corso di affidamento lavori a ditta aggiudicataria	9%
		recupero ex cabina primaria Enel a Dalmine	10%	visite periodiche ed interazioni con progettisti per soluzione problematiche varie	affidamento ed avvio lavori	affidati lavori ed avviato cantiere nel settembre 2019	10%
Mantenimento standard operativo delle strutture	45%	miglioramento del servizio di assistenza e manutenzione impianti audiovisivi di Ateneo	15%	individuazione nuova ditta esterna tramite gara che preveda un programma di ammodernamento impianti	entro fine 2019	estensione contratto manutentivo	15%
		ammodernamento postazioni operative tecnici amministrativi	10%	sostituzione PC e monitor più obsoleti	entro fine 2019	adeguamento delle attrezzature di lavoro personale tecnico amministrativo	10%
		utilizzo multifunzioni a noleggio nelle aule con maggiore afflusso di utenza	5%	attivazione convenzione in alcune aule di via dei Caniana, via Moroni e sant'Agostino	entro fine 2019	attivato contratto da manutenzioni postazioni self service a centro stampa	5%
		miglioramento delle prestazioni delle aule informatiche	15%	Interventi sulla aule di via dei Caniana e via Salvecchio	Sostituzione dei proiettori, teli motorizzati e sedute più obsoleti	Adegumento hardware aule informatiche ed integrazioni prese di alimentazione elettrica	15%
Trasparenza, integrità e anticorruzione	10%	attuazione di quanto previsto dal Piano Triennale di Prevenzione e Corruzione	10%	centralizzazione funzioni di acquisto di beni e servizi	individuazione procedure di valore pari o superiore ad euro 10 mila e predisposizione dei documenti necessari per la centralizzazione delle gare	favorita aggregazione forniture apparecchiature elettroniche	10%
				gestione delle procedure di competenza	rispetto delle misure di prevenzione previste nel Piano	rispetto delle misure previste nel piano	
TOTALE	100%	TOTALE	100%				99%

CENTRO PER LE TECNOLOGIE DIDATTICHE STRUTTURA INTERNA SERVIZI TECNICI PER LA DIDATTICA - responsabile dott. Giuseppe Cattaneo							
AREA STRATEGICA: SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI							
Obiettivi strategici	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi operativi	PESO OBIETTIVO OPERATIVO	Indicatori	TARGET 2019	MISURAZIONE 2019	% REALIZZAZIONE OBIETTIVI
Sviluppo della digitalizzazione e informatizzazione dei servizi di Ateneo	72%	miglioramento servizi e-learning	31%	nuove attività / attività migrate da versioni precedenti	definitiva entrata in produzione Moodle 3 su server con servizi software aggiornati / completamento integrazione delle credenziali di accesso	Moodle 3 è operativo, aggiornato e integrato nella gestione delle credenziali	31%
		miglioramento test informatizzati	31%	assessments disponibili / test erogati	acquisizione, installazione ed entrata in produzione della nuova generazione della piattaforma	le prove di migrazione si sono concluse il 17/2/2020, dopo ritardi nella firma del contratto e nella messa a punto tecnica del fornitore, a cui è stato fornito in collaborazione con i SIA tutto il supporto necessario - la funzionalità è stata garantita, con un incremento del 5% dei test erogati (nonostatnte la situazione di emergenza verificatasi da fine giugno a inizio agosto 2019)	30%
		supporto tecnico agli sviluppi dei servizi web	5%	rispetto dei tempi del progetto Rettorato / CINECA	progettazione nuova rubrica / pagine personali / pagine insegnamenti	l'entrata in produzione del progetto CINECA è attesa a breve - il CTD ha garantito la piena funzionalità e l'aggiornamento di dati e procedure tuttora in uso	5%
		supporto tecnico procedure gestionali e di pubblicazione dati trasparenza	5%	corretta funzionalità e rispetto dei tempi di aggiornamento	analisi delle possibili integrazioni con le piattaforme gestionali	è stata garantita la pubblicazione nel rispetto dei tempi - inoltre è stata completata la pubblicazione "massiva" delle foto trasmesse dai docenti	5%
Riorganizzazione delle competenze e dell'organizzazione del servizio	5%	riorganizzazione dei ruoli operativi (tecnici e gestionali) e delle attribuzioni amministrative	5%	rispetto dei tempi e delle direttive sulla riorganizzazione	attuazione della riorganizzazione	il CTD è stato chiuso il 31/12/2019 - la riattribuzione di ruoli e personale risulta attualmente (17/2/2020) in attuazione - persistono i limiti di diponibilità oraria dei "consulenti"	5%
Interventi infrastrutturali (in collaborazione con altri servizi)	20%	aggiornamento tecnologico dell'infrastruttura digitale	10%	server fisici / virtuali acquisiti / dismessi	definizione nuove acquisizioni e graduale dismissione componenti obsolete	a luglio 2019 sono stati spenti diversi vecchi server e resi operativi i server nuovi in sostituzione (meno dei precedenti)	10%
		miglioramento della funzionalità dei laboratori informatici	10%	attuazione periodica del monitoraggio	definizione delle procedure di monitoraggio e intervento periodico	in linea con gli obiettivi 2019	10%
Trasparenza, integrità e anticorruzione	3%	attuazione di quanto previsto dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione	3%	gestione delle procedure di competenza	rispetto delle misure di prevenzione previste nel Piano	in linea con gli obiettivi 2019	3%
TOTALE	100%		100%				99%

STRUTTURA: SERVIZIO RICERCA E TRASFERIMENTO TECNOLOGICO - reponsabile dott.ssa Morena Garimberti
AREA STRATEGICA: RICERCA E TERZA MISSIONE

Obiettivi strategici	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi operativi	PESO OBIETTIVO OPERATIVO	Indicatori	TARGET 2019	MISURAZIONE 2019	% REALIZZAZIONE OBIETTIVI
Sviluppo dell'attività di ricerca	48%	supporto amministrativo alla presentazione dei progetti su bandi competitivi nazionali e internazionali	18%	presentazione progetti su bandi competitivi nazionali e internazionali	presentazione progetti entro i termini previsti da ciascun bando	n. 47 progetti presentati entro i termini previsti da ciascun bando (29 nazionali, 18 internazionali)	18%
		rendicontazione dei progetti di ricerca	20%	rendicontazioni intermedie e finali dei progetti nazionali ed internazionali	predisposizione dei rendiconti entro i termini previsti da ciascun progetto	n.52 rendiconti predisposti entro i termini previsti da ciascun progetto (37 su progetti nazionali, 15 internazionali)	20%
		coordinamento delle azioni previste nell'ambito del progetto StaRS	10%	predisposizione bando annuale per il finanziamento di assegni di ricerca triennali ed annuali; valutazione esiti	valutazione esiti bando 2019: 2a tranche entro maggio 2019 predisposizione bando 2020: entro ottobre 2019 valutazione esiti bando 2020: 1a tranche entro dicembre 2019	bando StaRs 2019 2a tranche: esiti approvati dal S.A. del 13.5.2019 bando StaRs 2020 approvato dal S.A. del 21.10.2019 bando STaRs 2020 1a tranche: esiti assegni annuali junior approvati nel S.A. del 16.12.2019	10%
				predisposizione bandi per incoming ed outgoing visiting: valutazione esiti candidature	valutazione esiti bandi incoming visiting professor (short e long term) 2019: entro i termini previsti da ciascun bando; valutazione esiti bando outgoing visiting professor e fellow 2019: entro i termini previsti da ciascun bando; predisposizione bandi incoming e outgoing 2020 entro il 31.12.2019	Bando StaRs 2019 Az. 2 - Short Term :n. 11 grant approvati per la prima tranche del bando, approvata dal SA del 04.02.2019 e n. 23 grants per la seconda tranche approvata dal SA del 21.10.2019. bando StaRs 2019 Az. 3 -Outgoing Visiting Professor :n. 11 grants per la prima tranche dal SA del 04.02.2019 e n. 13 grants per la seconda tranche approvata dal SA del 21.10.2019. bandi Stars az. 2 Incoming e Outgoing 2020 approvati dal S.A. del 21.10.2019 Nell'ambito del bando STars Long Term erano state approvate tre domande dal SA del 13.05.2019 Per il bando Outgoing Visiting Fellow 2019 sono stati approvati 9 grant deliberati dal SA del 04.02.2019	

AREA STRATEGICA: TERZA MISSIONE

Sviluppo attività di terza missione	35%	supporto al trasferimento tecnologico dei risultati della ricerca e delle attività di imprenditorialità	20%	realizzazione di iniziative di formazione e di scouting di idee imprenditoriali e di idee innovative	realizzazione: Start Cup X edizione, entro ottobre 2019; iniziative progettuali H-Clab, entro dicembre 2019	Start Cup X edizione conclusa entro ottobre 2019; iniziative progettuali (H-Clab) realizzate entro dicembre 2019	20%
				creazione di Joint-Lab con altre Università e Centri di ricerca italiani e stranieri	Creazione :Joint-Lab con ENEA: laboratorio congiunto con l'ITT (Istituto Italiano di Tecnologie), CI-LAM (China Italy Joint Lab on Advanced Manufacturing), entro il 31.12.2019	Joint-Lab con Enea presso KmRosso: finanziamento per n. 6 borse di dottorato da Regione Lombardia; in data 4.7.2019 sottoscrizione protocollo di intesa tra l'Università e la Fondazione Istituto Italiano di Tecnologia - IIT, Kilometro Rosso Spa, Confindustria Bergamo e Consorzio Intellimech, nell'ambito dell'automazione e della robotica industriale; CI-LAM: attivazione n. 5 borse di mobilità per Summer School presso Università Federico II di Napoli	
		sviluppo dei processi gestionali delle attività di trasferimento tecnologico	5%	realizzazione di strumenti e modelli operativi per la valorizzazione dei ritrovati della ricerca e della proprietà intellettuale	realizzazione del DB brevetti entro giugno 2019	DB brevetti completato a fine giugno.	5%
		supporto alle attività di Public Engagement	10%	predisposizione n.2 bandi per contributi alle attività di PE dei Dipartimenti/Centri	predisposizione 2° bando 2019 entro marzo 2019 predisposizione 1° bando 2020 entro ottobre 2019	bando PE 2019 2° semestre: approvato dal S.A. del 25.3.2019 (n.11 progetti finanziati) bando PE 2020 1° semestre: approvato dal S.A. del 23.9.2019 (n.9 progetti finanziati)	10%

AREA STRATEGICA: SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI

Valutazione delle attività di Ateneo	14%	coordinamento delle azioni per il processo di Assicurazione della Qualità della Ricerca e della Terza Missione	10%	redazione documenti di Ateneo e supporto ai Dipartimenti per il processo di assicurazione della qualità della Ricerca e della Terza Missione	entro le scadenze fissate dai processi interni di assicurazione della qualità dell'Ateneo e dall'ANVUR	Predisposta Relazione Ric. e T.Missione2019. Le singole relazioni sono state fornite ai referenti AQ dei Dip. con i dati degli Indicatori. Fornito supporto ai Dip. per redazione Riesame 2019; approvato in giugno/luglio oltre che per l'effettuazione degli audit del nuovo Nucleo di	10%
		supporto per la valutazione interna finalizzata alla distribuzione dei Fondi di ricerca di Ateneo	4%	aggiornamento database progetti finalizzato alla elaborazione dei dati per la valutazione interna	estrazione ed elaborazione dati entro ottobre	esiti valutazione interna approvati dal S.A. 21.10.2019	4%
Trasparenza, integrità e anticorruzione	3%	attuazione di quanto previsto dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione	3%	gestione delle procedure di competenza	rispetto delle misure di prevenzione previste nel Piano	rispettate delle misure di prevenzione previste nel Piano	3%
TOTALE	100%	TOTALE	100%				100%

STRUTTURA: SERVIZIO STUDENTI - responsabile dott.ssa Silvia Perrucchini

AREA STRATEGICA: ISTRUZIONE UNIVERSITARIA

Obiettivi strategici	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi operativi	PESO OBIETTIVO OPERATIVO	Indicatori	TARGET 2019	MISURAZIONE 2019	% REALIZZAZIONE OBIETTIVI
Miglioramento qualità servizi agli studenti	45%	Definizione di piano informativo per favorire le immatricolazioni con riferimento alle informazioni di competenza del Servizio studenti e coordinamento delle attività necessarie per la sua attuazione	40%	attuazione sportello informativo di accoglienza dei nuovi immatricolati	da 8 luglio a 31 ottobre	il servizio di accoglienza delle nuove matricole è stato organizzato da luglio ad ottobre 2019	40%
				attivazione e potenziamento help desk telefonico per le immatricolazioni	da 8 luglio a 31 ottobre, prevedendo un maggior numero di addetti nei mesi di agosto e settembre	il servizio di helpdesk telefonico è stato organizzato nel periodo previsto	
				comunicazione attraverso mail ed i canali social delle informazioni rivolte alle nuove matricole e agli studenti iscritti	- revisione e aggiornamento pagine sito web destinate alle future matricole entro l'avvio del nuovo anno accademico; - segnalazione dei contenuti al social media manager entro il giorno 30 del mese precedente; - invio mail in prossimità della scadenza (es. informativa prima dell'inizio delle lezioni, compilazione piano di studio)	sono state riviste le pagine della guida dello studente e le scadenze, segnalati i contenuti da diffondere al social media manager e inviate comunicazioni agli studenti per ricordare l'inizio delle lezioni e l'apertura delle compilazioni dei piani di studio	
		Miglioramento del servizio di front-office attraverso l'introduzione di un sistema eliminacode più funzionale e l'introduzione della modalità di accesso agli sportelli previo appuntamento per una giornata alla settimana	3%	tempistica introduzione eliminacode	entro l'avvio dell'anno accademico 2019-20	L'eliminacode non è stato introdotto poichè il personale è stato impegnato in altre attività	0%
			2%	tempistica introduzione della modalità di accesso agli sportelli previo appuntamento	entro giugno	Nel corso dell'anno è stato aperto uno sportello su appuntamento per gli studenti iscritti al percorso 24 cfu e al corso di specializzazione sul sostegno. A fine 2019 è stata presentata alla Presidente della Consulta un'ipotesi di accesso agli sportelli della segreteria su appuntamento per una giornata alla settimana per gli studenti iscritti a corsi di laurea e laurea magistrale	2%
Internazionalizzazione dei corsi di studio	15%	Potenziamento dei servizi dedicati agli studenti internazionali (in collaborazione con i Servizi Orientamento e programmi internazionali e Diritto allo studio)	15%	sportello per stranieri: numero di addetti per area (polo umanistico, economico-giuridico ed ingegneria)	3 addetti per la sede di Bergamo in grado di soddisfare le richieste degli studenti senza distinzione di dipartimento di afferenza (polo umanistico, economico-giuridico) e 2 addetti per la sede di Dalmine (Scuola di Ingegneria). In ogni sede è inoltre previsto l'affiancamento di un tutor che possa fornire tutte le informazioni generali utili per l'avvio della carriera universitaria	Lo sportello informativo dedicato agli studenti stranieri è stato gestito da 3 collaboratori a Bergamo e 2 a Dalmine. Il servizio di tutorato è stato svolto dai collaboratori del Servizio Internazionalizzazione e dalla leva civica assegnata al Servizio Studenti, poichè non è stato più possibile fruire dei fondi richiesti (Fondo giovani)	15%
				numero di ore per colloqui destinati agli studenti stranieri per l'immatricolazione (valutazione documenti e informazioni)	>450	nel corso del 2019 sono state dedicate a colloqui con studenti stranieri oltre 550 ore	
AREA STRATEGICA: SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI							
Sviluppo della digitalizzazione e informatizzazione dei servizi di Ateneo	15%	revisione della procedura di acquisizione agli atti della tesi di laurea/elaborato della prova finale volta alla dematerializzazione della stessa	8%	tempistica introduzione della nuova procedura	entro settembre	nel 2019 è stata introdotta la modalità di acquisizione online della tesi/elaborato della prova finale per tutti i corsi della Scuola di Ingegneria	8%
		gestione informatizzata degli spazi e calendari degli esami di profitto al fine di generare in automatico il calendario annuale esami	7%	implementazione utilizzo nuovo applicativo (modulo Easy Test)	elaborazione automatica calendari esami entro 30 settembre	sono stati organizzati incontri con uffici appelli e tecnici SIA per uniformare le procedure e concordare le soluzioni per risolvere le criticità evidenziate; i calendari sono stati elaborati nel mese di settembre e poi aggiornati in base a eventuali sovrapposizioni o modifiche indicate dai docenti per essere poi pubblicati entro il 31 ottobre come previsto dal Regolamento. Per alcuni dipartimenti i calendari delle sessioni successive a quella invernale sono stati pubblicati nel mese di novembre.	7%
Valutazione delle attività dell'Ateneo	10%	attenzione al livello di soddisfazione degli studenti per servizi di segreteria studenti	7%	grado di soddisfazione rilevato con questionario ad hoc	conferma risultati anno precedente	Nel 2019 è stato adottato un nuovo questionario nell'ambito del progetto Good Practice cui ha aderito l'Ateneo. Il punteggio ottenuto, sulla base della scala di valutazione 1-6 è stato il seguente: 4,05 (studenti del 1° anno); 3,88 (studenti di anni successivi al primo) per un numero di compilazioni pari a 1.176 (288 studenti del 1° anno e 888 studenti iscritti ad anni successivi)	7%
			3%	questionari CINECA laureati	conferma risultati anno precedente	Con il 71 % valutazioni positive (laureati 2018) si è migliorato il risultato dell'anno precedente (69% - laureati 2017)	3%
Mantenimento standard operativo delle strutture	10%	Organizzazione delle elezioni per le rappresentanze studentesche nel Consiglio Nazionale degli Studenti Universitari (CNSU)	10%	tempistica svolgimento elezioni	nella data fissata con ordinanza ministeriale	le elezioni si sono svolte, come da ordinanza, nei giorni 14 e 15 maggio 2019	10%
				tempistica comunicazione atti alle Commissioni elettorali locale e centrale	entro i termini previsti dall'ordinanza ministeriale	gli atti sono stati comunicati alle Commissioni entro i termini previsti	
Trasparenza, integrità e anticorruzione	5%	attuazione di quanto previsto dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione	5%	tempestività acquisizione verbali esiti esami di profitto come previsto dal PTPC 2018/2020	riduzione dell'intervallo di tempo per l'invio automatico dei solleciti ai docenti inadempienti e tempestività di acquisizione dei verbali	è stato ridotto l'intervallo di tempo che intercorre tra la data in cui il docente deve firmare il verbale come da regolamento e l'invio del sollecito	5%
				gestione delle procedure di competenza	rispetto delle misure di prevenzione previste nel Piano	le misure previste sono state rispettate	
TOTALE	100%	TOTALE	100%				97%

STRUTTURA: ORIENTAMENTO E PROGRAMMI INTERNAZIONALI - responsabilità dott.ssa Elena Gotti
AREA STRATEGICA: ISTRUZIONE UNIVERSITARIA

Obiettivi strategici	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi operativi	PESO OBIETTIVO OPERATIVO	Indicatori	TARGET 2019	MISURAZIONE 2019	% REALIZZAZIONE OBIETTIVI
Miglioramento qualità servizi agli studenti	25%	definizione di piano informativo per favorire le immatricolazioni - coordinamento del progetto e predisposizione dei contenuti di specifica competenza	20%	attuazione sportello informativo di accoglienza di immatricolati	da 9 luglio a 31 ottobre	Sono stati allestiti diversi punti informativi durante tutto il periodo delle immatricolazioni e in particolare: - Sede di Sant'Agostino: 2 - 31 luglio, 2 giorni alla settimana - Sede di Caniana: 29 luglio - 31 ottobre, tutti i giorni - Sede di Dalmine: 29 luglio - 30 settembre, tutte le mattine e in corrispondenza degli orari di apertura del Servizio Studenti Inoltre è stato sempre attivo anche il punto informativo di via S. Bernardino.	20%
				Attivazione e potenziamento help desk telefonico per le immatricolazioni	da 9 luglio a 31 ottobre (a seguire in misura ridotta fino a dicembre)	Il servizio è stato attivato dal 15/7/2019. E' stato attivo tutti i giorni, dal lunedì al venerdì, dalle ore 9 alle ore 16, sino al 31/10/2019, e in questa fascia oraria sono state gestite 7724 telefonate così suddivise: luglio 752, agosto 1714, settembre 4310, ottobre 948. Il servizio è poi proseguito sino al 19 dicembre 2019.	
				- comunicazione attraverso il sito e i canali social delle informazioni rivolte alle nuove matricole - revisione grafica di tutti i materiali esistenti, con particolare attenzione a quelli in lingua inglese	- revisione delle pagine del sito dedicate all'orientamento in ingresso; - segnalazione dei contenuti al social media manager entro il giorno 30 del mese precedente; - revisione delle seguenti brochure: University Booklet, Guida ai programmi internazionali	Le pagine del sito sono state regolarmente gestite e aggiornate. In particolare, la sezione dedicata all'orientamento in ingresso è stata integrata e rivista per le iniziative di promozione dell'offerta formativa e per la pubblicazione delle nuove iniziative. E' proseguita la collaborazione con il Social Media Manager di Ateneo grazie alla quale è stato possibile promuovere con efficacia tutte le informazioni relative ai momenti di promozione dell'offerta formativa e le scadenze delle immatricolazioni, nonché i servizi specifici dedicati alle matricole (Welcome Day, Sportelli SOS Matricole, ...); - E' stata rivista la brochure Programmi Internazionali ed è stata rivista la Concise Guide, in un formato più snello per ottimizzare la partecipazione alle fiere all'estero.	
		sostegno agli studenti disabili e con DSA	5%	numero studenti disabili e con DSA a cui sono forniti ausili necessari/numero totale studenti disabili e con DSA che fanno richiesta di ausili	100% degli studenti richiedenti ausili	Sono stati assegnati tutti gli ausili, i supporti e gli strumenti compensativi e dispensativi richiesti dagli studenti con disabilità e DSA	5%
Attrattività dell'Ateneo relativamente agli studenti	27%	sviluppo attività di Orientamento in ingresso	10%	nuove modalità di coinvolgimento e orientamento degli studenti delle scuole secondarie superiori	- Realizzazione di un doppio Open Day dedicato alle Classi 5° - Open day Classi 4° partecipazione di almeno 100 studenti; - Summer School: partecipazione di almeno 20 studenti di cui almeno 8 da province diverse da Bergamo; - pubblicazioni su almeno 3 giornali scolastici differenti; - attuazione di almeno 30 progetti di alternanza con almeno 5 istituti	- E' stato realizzato un doppio Open Day dedicato alle Classi 5° (16 e 30 marzo 2019) - E' stato realizzato Open Day di Ateneo dedicato alle Lauree Magistrali in nuova modalità (14 aprile 2019) - Open Day Classi 4°: hanno partecipato 171 studenti; - Summer School: si sono iscritti 23 studenti, tutti della provincia di Bergamo; - sono usciti articoli sui giornali scolastici dell'Istituto Aeronautico, del Liceo Romero e del Liceo Lussana - non sono stati attuati percorsi di alternanza in quanto la normativa è cambiata a febbraio 2019, modificando l'istituto	10%
		sviluppo attività di Supporto ai tirocini	10%	- Aumento dei contatti e delle opportunità di tirocinio all'estero - Digitalizzazione dei questionari di Customer satisfaction - Digitalizzazione delle domande di tirocini relativamente ai corsi di laurea in Scienze dell'Educazione e Scienze pedagogiche - Ampliamento e diversificazione degli orari e delle sedi in cui si svolge l'attività di front-office - Supporto ai nuovi Corsi di laurea (Scienze della Formazione Primaria, Ingegneria della Salute) nella definizione delle procedure di tirocinio	- Identificazione di 10 nuove aziende ospitanti e almeno 10 nuove opportunità di tirocinio curriculare; - Digitalizzazione dei questionari di Customer satisfaction OPL entro il 30/04/2019; - Digitalizzazione delle domande di tirocinio per i corsi di laurea in SdE e SPed. entro la sessione autunnale; - Apertura di una nuova sede di ricevimento a Dalmine e revisione degli orari di sportello in Via S. Bernardino per offrire un'apertura in pausa pranzo, favorevole agli studenti lavoratori; - Redazione dei vademecum per i nuovi corsi di laurea	- Sono state identificate 13 nuove aziende ospitanti e 16 nuove opportunità di tirocinio curriculare; - I questionari di Customer satisfaction OPL sono stati digitalizzati entro il 15/05/2019. Le prime compilazioni sono avvenute al termine del tirocinio del semestre di tirocinio aprile-ottobre 2019; - Le domande di tirocinio per i corsi di laurea in SdE e SPed. sono state digitalizzate a marzo 2019; - La nuova sede di ricevimento a Dalmine è stata aperta e gli orari di sportello in Via S. Bernardino sono stati rivisti offrendo una nuova apertura il giovedì, tra le 11 e le 13. Il ricevimento a Dalmine (avviato a gennaio 2019) è stato sospeso nel mese di aprile 2019 in quanto nei primi 4 mesi si sono presentati solo 3 studenti; è da rivedere questa modalità di apertura per l'anno accademico 2020/2021. - Sono stati redatti i vademecum dei nuovi corsi di laurea avviati nell'a.a. 2018/2019 e rivisti buona parte dei vademecum esistenti, tra cui quello di Scienze della Formazione Primaria	10%
		sviluppo attività di Supporto al Placement		- Redazione nuova convenzione e nuovo regolamento tirocini curriculari ed extracurriculari, a seguito della pubblicazione delle nuove linee guida di regione Lombardia (gennaio 2018); - Traduzione in inglese del portale Esse3 per la parte relativa al convenzionamento e all'avvio dei progetti post laurea; - Sperimentazione della digitalizzazione dei progetti formativi di tirocinio post laurea	- realizzazione della traduzione in inglese della parte TISP di ESSE3 entro la fine dell'anno 2019	E' stato raccolto tutto il materiale da tradurre ma non è stato possibile procedere all'affidamento della traduzione e al completamento del caricamento entro dicembre 2019.	
		aumento delle azioni a favore dell'occupazione e occupabilità dei laureati: - attuazione del Piano Garanzia Giovani per l'inserimento nel mondo del lavoro dei laureati e del progetto FixO YEL; - ampliamento dei servizi alle imprese	7%	- numero laureati che accede al servizio - numero di aziende coinvolte in progetti di partnership	- da eliminare - ≥ 40	Sono stati avviati progetti di partnership con 57 aziende	6%

Obiettivi strategici	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi operativi	PESO OBIETTIVO OPERATIVO	Indicatori	TARGET 2019	MISURAZIONE 2019	% REALIZZAZIONE OBIETTIVI
		Nuove azioni a favore dell'occupazione e occupabilità dei laureati		- Realizzazione di un nuovo Career Day dedicato alle Lauree Umanistiche -Attivazione portale ALMA LAUREA per il supporto all'incontro domanda offerta di opportunità di tirocinio/lavoro -Attivazione piattaforma Goinglobal per opportunità di lavoro/tirocinio in Italia e all'estero:	- partecipazione di almeno 7 realtà al nuovo Career Day delle Lauree Umanistiche - Avvio a pieno regime del portale Alma Laurea - Accesso di almeno 50 studenti alla piattaforma Goinglobal	- Il 22 ottobre si è svolto il primo Career Day delle Lauree Umanistiche cui hanno partecipato 10 realtà del mondo del sociale, del no profit e delle Risorse Umane, tutte proponenti profili in linea con i corsi di laurea del Campus Umanistico - I servizi del portale Almalaurea sono pienamente operativi per aziende e studenti da maggio 2019 - Nel corso del 2019, hanno avuto accesso alla piattaforma GoinGlobal più di 1.000 studenti/laureati; sono state effettuate 3400 ricerche di opportunità di tirocinio (10.100 pagine consultate).	
Internazionalizzazione dei corsi di studio	30%	conseguimento obiettivi previsti dalla programmazione triennale 2016/2018	5%	numero di tirocini e stage internazionali effettivamente svolti	≥ 95	153	5%
		Attivazione servizi dedicati ad attrarre gli studenti internazionali	5%	attuazione sportello informativo di accoglienza per gli studenti stranieri iscritti ai corsi di laurea magistrale in inglese	Potenziamento dello sportello informativo di accoglienza per gli studenti stranieri iscritti ai corsi di laurea magistrale in inglese, con presenza da fine luglio a fine ottobre	grazie al reclutamento di 2 studenti tutor, a partire dal 29 luglio 2019 è stato possibile avviare uno sportello informativo e di accoglienza dedicato agli studenti stranieri, in collaborazione con il Servizio Studenti e il Diritto allo Studio. Lo sportello è stato attivo sino al 31/10/2019.	5%
		promozione opportunità di mobilità studentesca in entrata e in uscita	20%	- numero studenti in mobilità in uscita (Erasmus + per studio e Traineeship); per l'anno 2019 si propone di integrare questo indicatore con tutte le mobilità gestite dal servizio (extraUE, doppi titoli, ...) - reperimento nuove aziende ospitanti per tirocini all'estero - intensificazione delle attività di relazione con le università partner per incrementare il numero degli studenti in mobilità in ingresso	- ≥ 320 - almeno 5	- 433 studenti in mobilità di cui 344 in mobilità Erasmus+ nell'a.a. 2018/2019 (308 per studio e 36 per tirocinio); - sono state reperite 11 nuove aziende ospitanti per tirocini all'estero - aggiornamento e invio dei facts sheets entro il 15 aprile di ogni anno; invio di materiale informativo ad hoc a ciascun partner (via posta cartacea o via mail)	20%
Efficacia delle iniziative di comunicazione dell'Ateneo	4%	riorganizzazione attività di comunicazione dell'Ateneo	4%	Collaborazione alla produzione dei nuovi materiali (produzione brochure Orientamento, Servizi Disabili e Dsa, Programmi Internazionali)	definizione progetto di fattibilità e delle relative fase attuative	Nel corso del 2019 sono state ingratamente riviste le guide per l'offerta formativa e i servizi di ateneo e, in particolare le 6 guide orientamento per i Dipartimenti, la Guida ai Servizi, le guide per i Servizi ai Disabili e la nuova guida per i Servizi ai DSA, la Guida ai Programmi Internazionali. Tutta l'attività è stata sviluppata in stretta collaborazione con il Prorettore alla Comunicazione e l'U.O. Comunicazione.	4%
Valutazione delle attività dell'Ateneo	7%	attenzione al livello di soddisfazione degli studenti che hanno partecipato a stage e tirocini per supporto fornito dall'Ateneo	4%	rilevazioni customer satisfaction Ufficio Tirocini, Ufficio Placement (scala con valori da 1 a 4)	> 3,5	3,6	4%
		attenzione al livello di soddisfazione degli studenti per orientamento allo studio e/o lavoro o che si sono rivolti allo sportello orientamento e accoglienza matricole (SOAM)		rilevazioni customer satisfaction Ufficio Orientamento (presentazione offerta formativa, counseling di gruppo, counseling individuale, valutazione operatori dello sportello scala con valori da 1 a 4)	> 3,5	3,6	
		attenzione al livello di soddisfazione degli studenti per supporto fornito dal servizio dell'Ateneo durante soggiorno all'estero		questionari CINECA laureati	miglioramento livello soddisfazione raggiunto	Dato non disponibile presso il servizio	
		attenzione al livello di soddisfazione degli studenti in mobilità in uscita		Questionario Agenzia Nazionale Erasmus+	≥ 85%	- il 96,86% degli studenti in mobilità per studio si dichiara abbastanza soddisfatto o molto soddisfatto (a.a. 2018/2019) - il 97,30% degli studenti in mobilità per studio si dichiara abbastanza soddisfatto o molto soddisfatto (a.a. 2018/2019)	
		attenzione al livello di soddisfazione degli studenti in mobilità in entrata		questionario ad hoc	punteggio almeno 4 (scala da 1 a 5)	4,2	
		Attività reportistica sull'orientamento e sulla mobilità in entrata e in uscita	3%	- revisione struttura report UOSP e Disabili/DSA - predisposizione di un report relativo alla mobilità internazionale	Produzione di un nuovo report Disabili/DSA e di un report per la mobilità internazionale	Anche grazie agli spunti di miglioramento proposti dal Nucleo di Valutazione è stato rivisto il report Disabili/DSA, rendendolo più completo e chiaro in alcuni passaggi. Non è stato rivisto il report per la mobilità Internazionale	1,5%
Trasparenza, integrità e anticorruzione	7%	attuazione di quanto previsto dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione	7%	centralizzazione funzione di acquisto di beni e servizi	individuazione procedure di gara pari o superiori a € 10 mila	Non sono state effettuate procedure di gara pari o superiori a €10.000.	7%
					analisi degli acquisti al di sotto di € 10 mila	E' stata effettuata un'analisi e ricognizione di tutti gli acquisti che ha portato alla razionalizzazione degli acquisti ricorrenti, laddove possibile.	
				gestione delle procedure di competenza	rispetto delle misure di prevenzione previste nel Piano	Sono state adottate e rispettate tutte le misure e gli adempimenti previsti dal Piano di Prevenzione della corruzione in relazione alle procedure di acquisto di beni e servizi e di bandi per mobilità all'estero e per tirocini in Italia e all'estero.	
TOTALE	100%	TOTALE	100%				97,5%

STRUTTURA: SERVIZIO PROGRAMMAZIONE DIDATTICA E FORMAZIONE POST LAUREA - responsabile dott.ssa Maria Fernanda Croce							
AREA STRATEGICA: ISTRUZIONE UNIVERSITARIA							
Obiettivi strategici	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi operativi	PESO OBIETTIVO OPERATIVO	Indicatori	TARGET 2019	MISURAZIONE 2019	% REALIZZAZIONE OBIETTIVI
Internazionalizzazione dei Corsi di studio	7%	supporto ai Dipartimenti ai fini dell'iter istitutivo dei corsi di studio o di modifica degli ordinamenti vigenti	7%	Numero di Corsi di laurea magistrale/curricula internazionali	5 corsi di laurea magistrale e 4 curricula	6 corsi di laurea magistrale (LM-14 Culture moderne comparate, LM-31 Engineering and Management for Health, LM-37 INTERCULTURAL STUDIES IN LANGUAGES AND LITERATURES, LM-49 Planning and Management of Tourism Systems, LM-56 Economics and Data Analysis, LM-77 International Management, Entrepreneurship and Finance) e 4 curricula (LM-31 Business and Technology Management, LM-33 Smart Technology Engineering, LM-51 Clinical Psychology, LM-77 ACCOUNTING, ACCOUNTABILITY AND GOVERNANCE)	7%
Sviluppo offerta formativa e gestione attività didattica	48%	conseguimento obiettivi previsti dalla programmazione triennale 2016-2018	5%	monitoraggio andamento progetti programmazione triennale	presentazione report finale entro giugno 2019	Presentazione report al PQ nella seduta del 1.7.2019 e al SA nella seduta del 8.7.2019	5%
		coordinamento delle azioni per la predisposizione della programmazione triennale 2019-2021	15%	redazione documenti e progetti	entro le scadenze fissate dalla normativa	Il DM relativo alla Programmazione triennale 2019-2021 n. 989 è stato emanato il 25 ottobre 2019 e registrato alla Corte dei Conti il 15 novembre 2019. Con decreto direttoriale n. 2503 del 9.12.2019 sono state definite le modalità di attuazione della programmazione triennale e fissata al 14.2.20 la scadenza per la presentazione dei programmi da parte degli Atenei.	15%
		attivazione corso per insegnanti di sostegno	8%	rispetto procedura prevista da MIUR e dall'apposito bando	Avvio e gestione del IV ciclo secondo le scadenze definite dal MIUR	Bando emanato il 12.3.2019 con scadenza il 4.4.2019. Selezioni svolte: -test preliminare 15-16 aprile 2019 - prova scritta 9-10 maggio 2019 - prova orale dal 3 al 5 giugno 2019; Graduatorie approvate con DR prot. n. 89132/V/2 del 18.6.2019. Inizio lezioni 28.6.2019.	8%
		programmazione dottorati di ricerca	10%	predisposizione della proposta da sottoporre agli organi	trasmissione all'ANVUR per accreditamento alla scadenza fissata	Proposta approvata dal SA nella seduta del 25.3.2019 (scadenza MIUR prorogata al 24.4.2019)	10%
		programmazione master e corsi di perfezionamento	10%	elaborazione del piano della formazione post-laurea da sottoporre all'approvazione degli Organi	presentazione proposta di delibera prima tranche entro maggio 2019, seconda tranche entro settembre 2019	Nel SA e CdA del 26 e 27 marzo 2019 sono stati approvati: - il nuovo Regolamento di Ateneo per l'istituzione e il funzionamento dei master universitari e corsi di perfezionamento - la I tranche dell'offerta formativa post laurea per l'a.a. 2019/2020. In data 4 giugno 2019 con decreto del Rettore sono stati pubblicati i bandi per l'iscrizione a master e corsi di perfezionamento I tranche a.a. 19/20 Nel SA e CdA del 8 e 9 luglio 2019 è stata approvata la II tranche dell'offerta formativa post laurea per l'a.a. 2019/2020. In data 30 ottobre 2019 con decreto del Rettore sono stati pubblicati i bandi per l'iscrizione a master e corsi di perfezionamento II tranche a.a. 19/20	10%
AREA STRATEGICA: SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI							
Valutazione delle attività dell'Ateneo	40%	coordinamento delle azioni per il processo di assicurazione della qualità della didattica	35%	numero di Corsi di Studio da sottoporre ad audizione	almeno 5 Corsi	8 organi di Dipartimento e CdS complessivamente auditi presso il Dipartimento di Giurisprudenza. Le audizioni, realizzate secondo il più articolato programma definito dal Nucleo di Valutazione, hanno infatti riguardato congiuntamente tutti gli attori del sistema di AQ a livello dipartimentale (Direttore del Dipartimento e collaboratori/delegati, Commissione Paritetica docenti-studenti, Presidente del CdS, Gruppo AQ/di Riesame, Comitato di indirizzo/Stakeholder)	35%
				Coordinamento e gestione delle attività conseguenti alla visita CEV	Analisi della Relazione preliminare, presentazione eventuali controdeduzioni, acquisizione Relazione finale, definizione provvedimenti e azioni migliorative da mettere in atto per la risoluzione delle eventuali raccomandazioni e/o condizioni entro i termini fissati dall'ANVUR	E' stata svolta l'analisi della Relazione preliminare, pervenuta in data 13.6.2019, ed entro la scadenza del 19.7.2019 sono state presentate le controdeduzioni da parte del Rettore. La Relazione finale è stata ricevuta dall'ANVUR in data 21.11.19, pertanto i provvedimenti e azioni migliorative da attuare nei prossimi anni saranno definiti e avviati da parte del Presidio della Qualità, di concerto con il Nucleo di valutazione, nel corso del 2020.	
				rilevazione risultati indicatori di qualità previsti dal programma TQP	Verifica del raggiungimento degli obiettivi e assegnazione budget entro fine 2019	Verifica raggiungimento obiettivi effettuata dal Presidio della Qualità del 9.12.2019 e assegnazione budget con delibera del SA del 16.12.2019 p.to 03/04 "Assegnazione quote Teaching Quality Program 2018/2019"	
				attenzione al livello di soddisfazione degli studenti che hanno partecipato a Master e Corsi di Perfezionamento per il servizio offerto dall'Ufficio	5%	questionario somministrato ai partecipanti ai corsi post-laurea	valore max 5.0 valore obiettivo > 3.5
Trasparenza, integrità e anticorruzione	5%	attuazione di quanto previsto dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	5%	gestione delle procedure di competenza	rispetto delle misure di prevenzione previste nel Piano	Nel 2019 sono state rispettate le misure previste nel Piano	5%
TOTALE	100%	TOTALE	100%				100%

STRUTTURA: - responsabile LICINI CLAUDIA							
AREA STRATEGICA: SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI							
Obiettivi strategici	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi operativi	PESO OBIETTIVO OPERATIVO	Indicatori	TARGET 2019	MISURAZIONE 2019	% REALIZZAZIONE OBIETTIVI
Efficacia delle iniziative di Comunicazione dell'Ateneo	90%	gestione e supporto nell'organizzazione di eventi istituzionali	60%	eventi istituzionali	cerimonia di inaugurazione dell'anno accademico ed altri eventi definiti dal Rettore	il graduation day si è svolto il 6 ottobre 2019 e l'inaugurazione dell'anno accademico il 29 novembre 2019	60%
		Monitoraggio e attuazione del progetto di riorganizzazione dell'attività di comunicazione	10%	supervisione dell'attività di comunicazione	verifica dell'applicazione del visual identity management	le attività relative al visual identity management sono state eseguite regolarmente	10%
			10%	comunicazione interna ed esterna del Rettore	corrispondenza sulla base delle indicazioni del rettore	la corrispondenza è stata presa in carico ed evasa	10%
			10%	gestione sito web	pubblicazione e revisione delle informazioni contenute	le informazioni sono state revisionate e pubblicate	10%
Trasparenza, integrità e anticorruzione	10%	adempimenti previsti dalla legge	10%	gestione delle procedure di competenza	rispetto delle misure di prevenzione previste nel Piano	sono state rispettate le misure previste nel Piano	10%
TOTALE	100%		100%				100%

Descrizione Obiettivo	Peso Obiettivo	Risorse Umane	Risorse Finanziarie (budget assestato)	Indicatori	Peso Indicatori	Target	Valore Consuntivo Indicatori	Grado di Raggiungimento Obiettivo (valore compreso)
Internazionalizzazione dei corsi di studio	15%	5	€ 809.749	numero di Corsi di laurea magistrale/curricula internazionali	4%	5 corsi di laurea magistrale e 4 curricula	6 corsi di laurea magistrale (LM-14 Culture moderne comparate, LM-31 Engineering and Management for Health, LM-37 Intercultural Studies in languages and literatures, LM-49 Planning and Management of Tourism Systems, LM-56 Economics and Data Analysis, LM-77 International Management, Entrepreneurship and Finance) e 4 curricula (LM-31 Business and Technology Management, LM-33 Smart Technology Engineering, LM-51 Clinical Psychology, LM-77 Accounting, accountability and governance)	100,00%
		7		numero di visiting professor che svolgono attività didattica	3%	> 70	87	
		2	€ 547.000	numero di tirocini e stage internazionali effettivamente svolti	3%	≥ 95	153	
		5	€ 1.631.000	numero studenti stranieri in mobilità in entrata (programma Erasmus o periodo di studio in Italia) e numero studenti in mobilità in uscita (programmi di studio all'estero, tirocini, stage e placement)	3%	- > 140; - ≥ 320	190 studenti mobilità in entrata e 433 studenti in mobilità in uscita di cui 344 in mobilità Erasmus+ nell'a.a. 2018/2019 (308 per studio e 36 per tirocinio)	
		4	€ 83.600	% studenti stranieri iscritti ai corsi di studio	2%	≥ 5,5%	6,6%	
Attrattività dell'Ateneo relativamente agli studenti	5%	3	/	% di studenti che effettuano uno stage post laurea	3%	> 10%	15,39%	100,00%
		9	€ 77.400	numero aziende coinvolte in progetti di partnership per favorire occupabilità dei laureati	2%	≥ 40	Sono stati avviati progetti di partnership con 57 aziende	
Sviluppo dell'attività di ricerca	13%	3	€ 350.000	numero di progetti presentati su bandi competitivi nazionali	5%	presentazione progetti entro i termini previsti da ciascun bando > 20	n. 29 progetti nazionali presentati entro i termini previsti da ciascun bando	61,54%
		4	€ 2.227.530	finanziamenti ottenuti da bandi competitivi internazionali	5%	'presentazione progetti entro i termini previsti da ciascun bando > 20	n. 18 progetti nazionali presentati entro i termini previsti da ciascun bando	
Internazionalizzazioni e dell'attività di ricerca		2	€ 300.000	numero visiting professor/resercher presso l'Ateneo per svolgimento attività di ricerca	3%	≥ 40	66	
Sviluppo attività di terza missione	12%	3	€ 20.000	realizzazione di iniziative di formazione e di scouting di idee imprenditoriali e di idee innovative	4%	Realizzazione Start Cup X edizione entro ottobre 2019; iniziative progettuali H Clab entro dicembre 2019	Start Cup X edizione conclusa entro ottobre 2019; iniziative progettuali (H-Clab) realizzate entro dicembre 2019	100,00%
		3	€ 50.000	creazione di joint-Lab con altre Università e Centri di ricerca italiani e stranieri	4%	Creazione Joint lab con ENEA laboratorio congiunto con l'ITT (Istituto italiano di Tecnologie); CI-LAM (China Italy Joint Lab on Advanced Manufacturing) entro il 31.12.19	Joint-Lab con Enea presso KmRosso: : finanziamento per n. 6 borse di dottorato da Regione Lombardia; in data 4.7.2019 sottoscrizione protocollo di intesa tra l'Università e la Fondazione Istituto Italiano di Tecnologia - IIT, Kilometro Rosso SpA, Confindustria Bergamo e Consorzio Intellimech, nell'ambito dell'automazione e della robotica industriale. CI-LAM: attivazione n. 5 borse di mobilità per Summer School presso Università Federico II di Napoli	
		3	€ 60.000	predisposizione di almeno due bandi annuali per contributi alle attività di PE dei Dipartimenti/Centri	4%	predisposizione 2° bando 2019 entro marzo 2019 predisposizione 1° bando 2020 entro ottobre 2019	bando PE 2019 2° semestre: approvato dal S.A. del 25.3.2019 (n.11 progetti finanziati) bando PE 2020 1° semestre: approvato dal S.A. del 23.9.2019 (n. 9 progetti finanziati)	

Descrizione Obiettivo	Peso Obiettivo	Risorse Umane	Risorse Finanziarie (budget assestato)	Indicatori	Peso Indicatori	Target	Valore Consuntivo Indicatori	Grado di Raggiungimento Obiettivo (valore compreso)
Realizzazione di nuovi spazi, adeguamento sedi e sicurezza	28%	2	€ 23.377.745	riconversione ex Caserma Montelungo per realizzazione residenza universitaria e impianto sportivo	8%	- partecipazione alla segreteria tecnica e agli incontri con il Progettista e RUP - monitoraggio fasi attuative dell'accordo di programma	Il 2019 ha rappresentato un anno di svolta che ha consentito il superamento sostanziale del progetto iniziale. Il lavoro incessante tra Università, Comune di Bergamo e Cassa Depositi e Prestiti per addivenire ad una modifica dell'originario accordo di programma si è concluso nel dicembre 2019 con una proposta del Rettore al Consiglio di Amministrazione per proseguire le attività, tutt'ora nella fase di finalizzazione, per un nuovo plesso universitario di residenzialità ed aule. In particolare oltre alla realizzazione di 450 posti letto vi sarà una nuova costruzione tutta adibita ad aule per circa 850 posti	96,43%
		4	€ 6.300.000	recupero Chiostro piccolo e rifacimento facciata Chiostro maggiore del complesso di S. Agostino	3%	Pubblicazione bando di gara a seguito dell'approvazione del progetto esecutivo entro 2 mesi dalla validazione finale dello stesso	Nel corso del 2019 il Comune di Bergamo ha trasmesso il progetto esecutivo con ciò consentendo da parte universitaria di procedere all'emanazione del bando per l'affidamento dei lavori. L'attività si è conclusa nei mesi finali del 2019 con l'aggiudicazione e nei primi mesi del 2020 l'opera sarà finalmente cantierata.	
		4	€ 8.571.263	recupero ex cabina primaria Enel a Dalmine	5%	- Pubblicazione del bando di gara entro gennaio 2019 - Svolgimento gara di appalto entro marzo - aprile 2019 - affidamento lavori entro luglio 2019	Nel mese di dicembre 2018 il CdA ha approvato il progetto definitivo ed esecutivo, validato e verificato ai sensi della legislazione sugli appalti pubblici da revisori esterni, destinando e vincolando utili di bilancio per la realizzazione dell'opera previa pubblicazione di bando per gara europea. La gara d'appalto è stata pubblicata sulla GUCE del 17.1.2019. La gara è stata espletata e nel corso dell'estate si è proceduto all'affidamento dei lavori con successiva apertura del cantiere	
		2	€ 18.000	riqualificazione immobile di Via Fratelli Calvi	3%	presentazione piano di fattibilità e definizione utilizzo del complesso	Si è proceduto alla definizione di un primo piano di fattibilità per l'utilizzo del complesso di via Calvi e per una riqualificazione di via dei Caniana. In merito il CdA sulla base delle risultanze delle attività tecniche su proposta del Rettore ha deliberato di procedere nei primi mesi del 2020 al bando per l'affidamento della progettazione per la realizzazione nel complesso di via Calvi di un plesso da destinare a tutti i servizi di front office per gli studenti con conseguente rifunionalizzazione ed aule didattiche degli spazi di Caniana	
		3 + supporto locale di Ateneo Bg	€ 795.000	riqualificazione energetica e manutenzione straordinaria immobili di Unibg e Ateneo Bg SpA	2%	Coordinamento e verifica della realizzazione dei seguenti interventi: - Efficientamento centrale termica Salvecchio - Sostituzione refrigeratori Rosate Coordinamento e verifica della realizzazione degli interventi di efficientamento dell'illuminazione delle seguenti sedi: - Caniana - Edificio A Dalmine - Edificio B Dalmine - Laboratori ingegneria - Ex centrale ENEL - Aula magna Dalmine - Trasmissione della documentazione relativa a facciate edificio di via Pignolo per affidamento incarichi a progettisti - Trasmissione della documentazione relativa a Edificio A Dalmine rifacimento impermeabilizzazioni Predisposizione documentazione tecnica per affidamento incarichi a progettisti.	In considerazione della tempistica di affidamento, i lavori saranno ultimati prima dell'estate del 2020. La documentazione relativa all'affidamento dell'incarico di riqualificazione impiantistica e ampliamento mensa universitaria di Dalmine, è stata trasmessa alla Centrale Acquisti dell'Università nel mese di aprile 2019 In considerazione della tempistica di affidamento, l'attività di efficientamento dell'illuminazione è stata svolta unicamente presso la sede di via dei Caniana. I lavori presso le rimanenti sedi si effettueranno all'inizio del 2020	
		5	€ 368.656	Lavori di riqualificazione di alcuni ambienti della sede di Via Salvecchio per il nuovo corso di laurea in Geourbanistica	3%	Coordinamento dei lavori di riqualificazione di alcuni ambienti della sede di Via Salvecchio	Target interamente realizzato	
		1	€ 120.000	locazione spazi per laboratori di ingegneria c/o il Point di Dalmine	1%	coordinamento dell'allestimento degli spazi assegnati al nuovo corso di Laurea Magistrale in inglese in Engineering and Management for Health presso il Point di Dalmine	Target interamente realizzato	
		1	/	ampliamento spazio mensa di Dalmine	3%	Acquisizione del parere di Regione Lombardia e predisposizione documenti per affidamento incarico progettazione entro l'anno 2019	Il parere favorevole di Regione Lombardia è pervenuto in data 2/8/2019; è stato rivisto il computo metrico estimativo relativo alle opere da eseguire. A novembre 2019 è stato dato mandato ad Ateneo SpA per l'affidamento dell'incarico di progettazione.	

Descrizione Obiettivo	Peso Obiettivo	Risorse Umane	Risorse Finanziarie (budget assestato)	Indicatori	Peso Indicatori	Target	Valore Consuntivo Indicatori	Grado di Raggiungimento Obiettivo (valore compreso)
Sviluppo della digitalizzazione e informatizzazione dei servizi di Ateneo	8%	7	€ 12.200	implementazione utilizzo nuovo applicativo (modulo Easy Test) per gestione informatizzata degli spazi e calendari degli esami di profitto al fine di generare in automatico il calendario annuale esami	3%	elaborazione automatica calendari esami entro 30 settembre	sono stati organizzati incontri con uffici appelli e tecnici SIA per uniformare le procedure e concordare le soluzioni per risolvere le criticità evidenziate; i calendari sono stati elaborati nel mese di settembre e poi aggiornati in base a eventuali sovrapposizioni o modifiche indicate dai docenti per essere poi pubblicati entro il 31 ottobre come previsto dal Regolamento. Per alcuni dipartimenti i calendari delle sessioni successive a quella invernale sono stati pubblicati nel mese di novembre.	100,00%
		4	€ 10.736	nuovo applicativo per la gestione della fase autorizzatoria delle missioni	2%	entro marzo	La modalità informatizzata di richiesta di missione e di rimborso delle relative spese attraverso l'applicativo U-web Missioni è stata attivata in produzione, come unica procedura utilizzabile in sostituzione della modulistica cartacea, a decorrere dal 1° aprile.	
		3	€ 19.440	procedure amministrative	2%	gestione delle procedure di selezione degli assegnisti di ricerca con modalità telematica	sperimentazione completata sul primo template con utilizzo a regime sulle procedure AR early stage; avviata sperimentazione sul secondo template AR experienced,	
		4 più 3 collaboratori esterni e 1 professore	€ 190.000	sito web di Ateneo	2%	monitoraggio della revisione del sito istituzionale e implementazione della aree relative alla biblioteca, all'anagrafica e a myunibg	target interamente realizzato	
valutazione delle attività dell'ateneo	10%	3	€ 15.000	partecipazione a progetto Good Practice per misurare efficacia ed efficienza dei servizi	2%	somministrazione questionario a Docenti, Ricercatori, Dottorandi e personale tecnico amministrativo e rilevazione dati per valutazione dell'efficienza	somministrazione questionario a Docenti, ricercatori e dottorandi con un tasso di risposta pari al 31% con un valore medio di soddisfazione complessiva pari a 4,46 (media degli atenei 4,28 - scala di valutazione da 1 a 6); somministrazione questionario a pta con un tasso di risposta pari al 60% con un valore medio di soddisfazione pari a 3,92 (media degli atenei 3,96 - scala di valutazione da 1 a 6)	88,89%
		/	/	indagini di customer satisfaction svolta tra gli utenti del servizio ristorazione	4%	mantenimento del livello di soddisfazione raggiunto	Valutazioni positive presso le Mense e la Caffetteria di Dalmine (fino a che è rimasta aperta) - problematicità presso la Caffetteria / Tavola calda di Via Pignolo, 123 a Bergamo. Un grossa criticità è stata costituita dalla chiusura improvvisa del gestore della Caffetteria di Dalmine nella tarda primavera del 2019	
		3	/	grado di soddisfazione della segreteria studenti rilevato con questionario ad hoc	3%	conferma risultato anno precedente	Nel 2019 è stato adottato un nuovo questionario nell'ambito del progetto Good Practice cui ha aderito l'Ateneo. Il punteggio ottenuto, sulla base della scala di valutazione 1-6 è stato il seguente: 4,05 (studenti del 1° anno); 3,88 (studenti di anni successivi al primo) per un numero di compilazioni pari a 1.176 (288 studenti del 1° anno e 888 studenti iscritti ad anni successivi)	
Trasparenza, integrità e anticorruzione	9%	10	/	pubblicazione del bando di gara e redazione della disciplina di gara relativa alle procedure oggetto della programmazione triennale delle Opere Pubbliche e della programmazione biennale di acquisto di beni e servizi	9%	Svolgimento delle procedure di gara oggetto di programmazione triennale delle opere pubbliche e acquisto di beni e servizi oggetto di programmazione biennale di acquisto di beni e servizi	Nel corso del 2019 l'attività negoziale di ateneo è stata oggetto di un costante monitoraggio da parte della costituita Centrale Acquisti e del Dirigente responsabile in stretta cooperazione con la direzione generale. Ciò ha consentito di seguire con attenzione la fasi di programmazione, consentendo la regolare predisposizione ed approvazione da parte del CdA del programma degli acquisti di beni e servizi. L'attività di monitoraggio a seguito dell'introduzione della centralizzazione degli acquisti superiori a €10.000 ha rafforzato la convinzione dell'efficacia della scelta organizzativa adottata, che rappresenta una misura volta a ridurre e a prevenire rischi corruttivi poiché assegna a figure professionalmente preparate le funzioni di Rup e garantisce competenze tecniche e professionali adeguate per le varie fasi negoziali.	100,00%

100%

100%

Documento	Data di approvazione	Data di pubblicazione	Data ultimo aggiornamento	Link documento
Sistema di misurazione e valutazione della performance in vigore dal 2016	22/03/2016	24/03/2016	24/03/2016	https://www.unibg.it/amministrazione-trasparente/performance/sistema-misurazione-e-valutazione-performance
Sistema di misurazione e valutazione della performance in vigore dal 2019	20/11/2018	12/12/2018	12/12/2018	https://www.unibg.it/amministrazione-trasparente/performance/sistema-misurazione-e-valutazione-performance
Sistema di misurazione e valutazione della performance in vigore dal 2020	17/12/2019	18/12/2019	18/12/2019	https://www.unibg.it/amministrazione-trasparente/performance/sistema-misurazione-e-valutazione-performance
Piano della performance 2012-2014	09/03/2012	09/03/2012	06/07/2012	https://www.unibg.it/amministrazione-trasparente/performance/piano-performance
Piano della performance 2013-2015	19/04/2013	19/04/2013	23/04/2013	https://www.unibg.it/amministrazione-trasparente/performance/piano-performance
Piano della performance 2014-2016	18/04/2014	07/05/2014	07/05/2014	https://www.unibg.it/amministrazione-trasparente/performance/piano-performance
Piano della performance 2015-2017	07/04/2015	08/04/2015	27/10/2015	https://www.unibg.it/amministrazione-trasparente/performance/piano-performance
Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2012-2014	01/02/2012	01/02/2012	01/02/2012	https://www.unibg.it/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/piano-triennale-la-prevenzione-della-corruzione-e
Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016	29/01/2014	29/01/2014	29/01/2014	https://www.unibg.it/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/piano-triennale-la-prevenzione-della-corruzione-e
Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016 aggiornato al 2015	27/01/2015	28/01/2015	28/01/2015	https://www.unibg.it/amministrazione-trasparente/disposizioni-general
Piano Integrato 2016-2018 - Performance, Trasparenza e Anticorruzione	02/02/2016	03/02/2016	24/11/2016	https://www.unibg.it/amministrazione-trasparente/performance/piano-performance
Piano Integrato 2017-2019 - Performance, Trasparenza e Anticorruzione	07/02/2017	08/02/2017	14/11/2017	https://www.unibg.it/amministrazione-trasparente/performance/piano-performance
Piano Integrato 2018-2020 - Performance, Trasparenza e Anticorruzione	06/02/2018	09/02/2018	20/11/2018	https://www.unibg.it/amministrazione-trasparente/performance/piano-performance
Piano Integrato 2019-2021 - Performance, Trasparenza e Anticorruzione	05/02/2019	06/02/2019	22/10/2019	https://www.unibg.it/amministrazione-trasparente/performance/piano-performance
Piano Integrato 2020-2022 - Performance, Trasparenza e Anticorruzione	04/02/2020	05/02/2020		https://www.unibg.it/amministrazione-trasparente/performance/piano-performance
Standard di qualità dei servizi	/	/	/	/

OBIETTIVI ASSEGNATI AL DIRETTORE GENERALE PER L'ANNO 2020

OBIETTIVO	INDICATORE	PESO
ORGANIZZAZIONE E GESTIONE	Implementazione ed attuazione, con costante monitoraggio ed eventuale adeguamento, delle Linee di sviluppo e miglioramento dell'organizzazione della struttura amministrativa con particolare riferimento a: organigramma e ruoli, competenze e bisogni formativi, modello di premialità, nuovi ruoli per gestire la carenza di dirigenti, revisione del ruolo dei presidi e la relazione con l'amministrazione centrale,	25
INFRASTRUTTURE E AMBIENTI	Gestione delle operazioni immobiliari in corso con particolare riferimento all'ex Caserma Montelungo e all'ex sede della Guardia di Finanza; revisione e ammodernamento delle infrastrutture informatiche delle aule e dei laboratori	30
EMERGENZA COVID-19	Gestione di tutti gli aspetti legati all'emergenza Covid-19 in accordo con la Governance di Ateneo	45
		100

COLLABORAZIONE TRA L'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI BERGAMO E L'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO - BICOCCA IN TEMA DI PROPRIETÀ INTELLETTUALE E TRASFERIMENTO TECNOLOGICO.

TRA

L'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI BERGAMO (UNIBG), con sede in via Salvecchio 19, 24129 Bergamo, C.F. 80004350163 - P.IVA 01612800167, PEC protocollo@unibg.legalmail.it, ai fini del presente accordo rappresentata dal Magnifico Rettore Prof. Remo Morzenti Pellegrini;

E

L'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO – BICOCCA (UNIMIB), con sede in Piazza dell'Ateneo Nuovo 1, 20126 Milano, C.F. e P.IVA 12621570154, PEC ateneo.bicocca@pec.unimib.it, ai fini del presente accordo rappresentata dalla Magnifica Retttrice Prof.ssa Giovanna Iannantuoni;

PREMESSO

- Che l'Università degli studi di Bergamo e l'Università degli Studi di Milano – Bicocca perseguono, entrambe, statutariamente la diffusione della cultura dell'innovazione e la valorizzazione dei risultati della ricerca;
- Che UNIBG e UNIMIB collaborano da anni per la valorizzazione della ricerca, concernente in particolare la definizione di una strategia comune per promuovere la protezione e la valorizzazione dei risultati della ricerca;
- Che con atto sottoscritto in data 10.06.2014, UNIMIB e UNIBG hanno avviato un progetto di collaborazione per la creazione di una rete di collaborazione per la valorizzazione della ricerca, concernente in particolare la definizione di una strategia comune per promuovere la protezione e la valorizzazione dei risultati della ricerca;
- Che in data 11.04.2017 UNIMIB e UNIBG hanno partecipato alla costituzione di una Fondazione di partecipazione denominata “*University for Innovation – U4I*” che ha come scopo, tra gli altri, la promozione delle necessarie sinergie nel perseguimento della Terza Missione;
- Che UNIMIB da anni è impegnata nello sviluppo e consolidamento di attività di Knowledge Management e Technology Transfer, nonché nello sfruttamento strategico degli strumenti di Proprietà Intellettuale;
- Che UNIBG in particolare ha evidenziato l'esigenza di specifico supporto per alcune strutture interne relative alla Ricerca talché le stesse siano messe in grado, attraverso gli strumenti di Trasferimento Tecnologico, di realizzare specifiche e concrete azioni per la Valorizzazione della Ricerca;
- Che nella finalità di un'intesa di concretizzazione e rafforzamento delle reciproche competenze rispetto al tema della Proprietà Intellettuale e del Trasferimento Tecnologico e, più in generale della Terza Missione, UNIBG ed UNIMIB hanno stipulato, in data 26.07.2015,

un accordo di cooperazione e collaborazione, al fine di assicurare ad UNIBG un supporto per le proprie attività di trasferimento tecnologico. Tale collaborazione ha rappresentato anche un'opportunità per i due Atenei per lo studio di logiche procedurali ed attuative innovative e comuni per l'innalzamento delle competenze delle rispettive strutture tecnico-amministrative;

- Che, nell'ambito della Proprietà Intellettuale e del Trasferimento Tecnologico e, più in generale della Terza Missione, UNIBG e UNIMIB hanno proseguito e ampliato la collaborazione con la stipula di un ulteriore accordo, in data 18.5.2018 per la durata di 2 anni, al fine di assicurare ad UNIBG un supporto per le proprie attività di trasferimento tecnologico;
- Che i risultati finora conseguiti e la qualificata professionalità, esperienza e capacità gestionale evidenziate nel corso del contratto hanno dimostrato il pieno adempimento dell'accordo in scadenza;
- Che è intenzione di UNIBG e UNIMIB proseguire la cooperazione e la collaborazione in via di scadenza e, quindi, con il presente atto, intendono rinnovare l'accordo sopra menzionato;
- Che il Consiglio di Amministrazione dell'Università degli studi di Bergamo ha approvato la stipula del presente atto con delibera del;
- Che il Direttore Generale dell'Università degli Studi di Milano – Bicocca, Dott.ssa Loredana Luzzi, ha autorizzato la stipula del presente atto con determina del

SI CONVIENE QUANTO SEGUE

Art. 1 - Oggetto

UNIMIB affiancherà, per la durata di 2 anni, il Servizio Ricerca e Terza Missione di UNIBG trasferendo agli stessi le migliori prassi in tema di:

- Tutela e gestione della Proprietà Industriale;
- Tutela e gestione del Diritto d'Autore;
- *Knowledge Management e Technology Transfer*;
- Creazione di Spin Off e start up;
- Altre attività di Terza Missione.

Art. 2 - Responsabili dell'accordo e modalità del supporto

L'attività affidata ad UNIMIB si svolgerà sotto la responsabilità del Dr. Armando Di Troia, Responsabile del Settore Welfare e Rapporti con il SSN - Area del Personale, che ai fini del presente atto è stato specificatamente autorizzato allo svolgimento dell'attività oggetto del contratto per conto dell'Università, secondo il "*Regolamento Rapporti tra l'università e soggetti pubblici e privati italiani ed internazionali, aventi per oggetto le attività di ricerca e valorizzazione*" dell'Università degli Studi di Milano – Bicocca.

UNIBG designa come responsabile per la gestione del presente contratto la Dr. Morena Garimberti, Responsabile del Servizio Ricerca e Terza Missione.

Art. 3 - Modalità di esecuzione

L'affiancamento consisterà in una attività di supporto ed assistenza amministrativa e gestionale per le materie di cui all'art. 1, sia attraverso incontri che interesseranno lo staff coinvolto nelle attività oggetto dell'accordo, presso una delle due sedi, sia per via telefonica o via mail in base alle specifiche esigenze.

In particolare il Responsabile per UNIMIB assicurerà la sua presenza presso le sedi di UNIBG per almeno 20 accessi all'anno (escluso il mese di agosto/ferie).

I Responsabili dell'accordo concorderanno mensilmente le attività da svolgersi, i tempi e le modalità di accesso.

Nell'esercizio delle proprie funzioni, i Responsabili dell'accordo potranno prevedere il coinvolgimento di altre risorse umane delle Università nel raggiungimento degli obiettivi prefissati, la cui partecipazione potrà avvenire compatibilmente con le loro mansioni e nel rispetto della normativa universitaria e delle necessarie autorizzazioni.

Art. 4 - Durata e Decorrenza

Il presente accordo ha la durata di 2 anni a decorre dal 18.05.2020 e può essere eventualmente rinnovato, previa approvazione delle Parti.

Art. 5 - Importo e modalità di pagamento

L'importo previsto per la realizzazione dell'attività affidata è pari a euro 19.500,00, al netto dell'IVA, all'anno, per complessivi 39.000,00 + IVA, da versarsi ad UNIMIB, previa presentazione della relativa fattura sul "Conto di Tesoreria unica n. 0158598" presso Banca d'Italia a mezzo girofondi, in quattro (4) rate semestrali anticipate, a decorrere dalla sottoscrizione del contratto.

Art. 6 - Proprietà Intellettuale e Segretezza

Salvi i diritti morali, ogni materiale e/o conoscenza trasferita a UNIBG resterà nella piena e libera disponibilità della stessa.

Ciascuna Parte, suoi dipendenti e collaboratori, è tenuta ad osservare il segreto nei confronti di qualsiasi persona non coinvolta nell'attività oggetto del presente contratto per quanto riguarda qualsiasi informazione o conoscenza proprietaria dell'altra Parte.

Art. 7 - Assicurazioni e Sicurezza - Trattamento dei dati personali

Ciascuna Parte provvederà alle coperture assicurative di legge del proprio personale che, in virtù del presente contratto, verrà chiamato a frequentare le sedi di esecuzione delle attività. Ciascuna Parte provvede al trattamento, alla diffusione ed alla comunicazione dei dati personali relativi al presente contratto nell'ambito del perseguimento dei propri fini istituzionali e di quanto previsto dal

Regolamento generale sulla protezione dei dati UE 2016/679 (GDPR) e dal Decreto Legislativo n. 196 del 30.06.2003 recante “Codice in materia di protezione dei dati personali” e ss.mm.ii, nonché di quanto previsto dal proprio Regolamento d'Ateneo.

Art. 8 - Controversie

Per ogni controversia che dovesse sorgere in relazione alla esecuzione del presente contratto sarà competente il Foro di Bergamo.

Art. 9 - Registrazione e spese

Il presente contratto sarà registrato in caso d'uso e a tassa fissa ai sensi degli artt. 5 e 39 del DPR n. 131/86. Le eventuali spese saranno a carico della Parte che ne farà richiesta. Le spese relative all'imposta di bollo saranno a carico delle Parti in pari quota.

Letto, approvato e sottoscritto.

Bergamo,

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI BERGAMO

Il Rettore

Prof. Remo Morzenti Pellegrini

Milano,

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO – BICOCCA

La Rettrice

Prof.ssa Giovanna Iannantuoni

Accordo quadro

FONDAZIONE I.S.B

e

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI BERGAMO

Tra

L'UNIVERSITA' degli STUDI di BERGAMO (d'ora in poi denominata "Università"), con sede legale in Bergamo - Via Salvecchio n. 19, codice fiscale n. 80004350163, legalmente rappresentata dal Rettore prof. Remo MORZENTI PELLEGRINI domiciliato per la carica in Bergamo - Via Salvecchio n. 19

e

Fondazione I.S.B. Istituto sordomuti d'ambo i sessi di Bergamo con sede legale a Bergamo in via p.zza Matteotti 27 C.F. 80011550169, P.I. 03279300168 soggetto accreditato dalla Regione Lombardia per i "Servizi di Istruzione e Formazione Professionale" iscritta al n° 172 dell'Albo e per i "Servizi al Lavoro" iscritta al n° 107 dell'Albo, ID Operatore 128613 legalmente rappresentata nella persona del Direttore Nava Simone (soggetto con potere di firma) che qui agisce per conto e nell'interesse dell'Associazione stessa domiciliato per il presente atto presso la sede Operativa di Torre Boldone (BG) Via Reich 49

Premesso che

L'Università:

- è sede primaria di libera ricerca e di libera formazione nell'ambito degli ordinamenti ed è luogo di apprendimento ed elaborazione critica delle conoscenze, combinando in modo organico ricerca e didattica, per il progresso culturale, civile ed economico della Repubblica;
- l'art. 6, comma 3 dello Statuto dell'Università degli Studi di Bergamo attribuisce all'Ateneo la facoltà di promuovere, organizzare e gestire in collaborazione con altri soggetti, pubblici e privati, operanti a scala locale, nazionale ed internazionale, attività di comune interesse nei settori relativi alle proprie finalità istituzionali

la Fondazione I.S.B.- Istituto Sordomuti d'ambo i sessi di Bergamo, tra i propri scopi statutarî prevede:

- attività di istruzione, formazione, orientamento, accompagnamento al lavoro a favore di soggetti diversamente abili o in situazione di disagio sociale;
- corsi di formazione e di aggiornamento per operatori del settore;
- attività di riabilitazione nei confronti di portatori di handicap sensoriali con particolare riferimento ai minori di età;
- interventi a favore della terza età con particolare riferimento ai soggetti audiolesi;
- attività di ricerca e di sensibilizzazione sui temi dell'handicap in specie sensoriale;
- la rieducazione del linguaggio-logopedia;
- ricerche e studi per migliorare la qualità della vita delle persone diversamente abili.

si conviene e si stipula quanto segue:

Art. 1

(partenariato)

Le parti intendono congiuntamente sviluppare e consolidare opportunità e iniziative di collaborazione, mediante la realizzazione di attività di studio, ricerca e formazione.

Art. 2

(scopi dell'Accordo)

L'Università degli Studi di Bergamo e Fondazione I.S.B intendono favorire la collaborazione reciproca in attività di ricerca nei settori di comune interesse. Tali attività potranno svolgersi, nelle forme sotto indicate:

- collaborazione per studi e ricerche;
- partecipazione a programmi di ricerca nazionali e/o internazionali che dovranno essere concordati tra le parti e oggetto di accordi scritti nel rispetto delle regole specifiche di ciascun programma di ricerca;
- svolgimento di progetti di ricerca e di formazione nell'ambito della formazione del personale docente e non nella Lingua dei Segni Italiana, nell'inclusione scolastica;
- ulteriori attività e iniziative nelle aree di comune interesse potranno essere concordate tra le parti e dovranno costituire oggetto di specifici accordi.

La presente convenzione non implica oneri di spesa tra le parti.

Le attività che prevedono delle spese dovranno essere definite mediante la stipula di appositi accordi, che in ogni caso richiameranno il presente atto e che potranno anche coinvolgere altri enti o associazioni.

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

Art. 3 (referenti)

Come indicato al precedente articolo 1, le forme di collaborazione sviluppate nell'ambito dell'accordo di collaborazione 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 il presente accordo di collaborazione.

Referente per l'Università degli Studi di Bergamo sono i proff. Giuseppe Bertagna e Marco Lazzari. e per Fondazione I.S.B. il dott. Simone Nava.

Art. 4 (durata dell'accordo)

Il presente accordo ha la durata di anni uno, a decorrere dalla data di sottoscrizione.

Art. 5 (risoluzione e recesso)

Le parti hanno la facoltà di recedere dalla presente convenzione ovvero di risolverla consensualmente.

Il recesso deve essere esercitato mediante comunicazione scritta da inviare all'altra parte nel rispetto di un preavviso di almeno 3 mesi.

La risoluzione avviene qualora intervengano fatti o provvedimenti i quali rendano impossibile l'attuazione delle attività previste.

Il recesso o la risoluzione consensuale non hanno effetto che per l'avvenire e non incidono sulla parte di convenzione già eseguita.

Art. 6 (copertura assicurativa e sicurezza)

Ciascuna parte provvederà alle coperture assicurative di legge degli incaricati e dei partecipanti che, in virtù della presente convenzione, verranno chiamati a frequentare le sedi di esecuzione delle attività.

Il personale e i collaboratori delle Parti contraenti sono tenuti ad uniformarsi ai regolamenti disciplinari (compresa l'applicazione dei contenuti del codice etico previsto dalla 231/01) e di sicurezza in vigore nelle sedi di esecuzione delle attività attinenti alla presente convenzione, nel rispetto della normativa per la sicurezza dei lavoratori di cui al D. Lgs. n. 81/2008 e successive modificazioni e integrazioni, osservando in particolare gli obblighi di cui all'art. 20 del Decreto citato, nonché le disposizioni del responsabile del servizio di prevenzione e protezione.

Art. 7 (trattamento dei dati personali)

Le parti provvederanno al trattamento dei dati personali esclusivamente per il perseguimento dei propri fini istituzionali, in attuazione del D.Lgs. n. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e in ottemperanza al Regolamento comunitario GDPR (Reg.UE 679/2016).

Art. 8 (foro competente)

Per qualunque controversia relativa al presente Accordo, non altrimenti risolvibile, è competente il Foro di Bergamo.

Art. 9
(normativa di riferimento)

Per quanto non specificato nella presente convenzione di fa riferimento alle norme legislative vigenti in materia.

Bergamo, il
prot. n.

IL RETTORE
(prof. Remo Morzenti Pellegrini)

IL PRESIDENTE o LEGALE RAPPRESENTANTE
Fondazione I.S.B
(Nava Simone)

Accordo quadro

FONDAZIONE BRESCIANA PER L'EDUCAZIONE MONS. G. CAVALLERI
SCUOLA AUDIOFONETICA

e

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI BERGAMO

Tra

I'UNIVERSITA' degli STUDI di BERGAMO (d'ora in poi denominata "Università"), con sede legale in Bergamo - Via Salvecchio n. 19, codice fiscale n. 80004350163, legalmente rappresentata dal Rettore prof. Remo MORZENTI PELLEGRINI domiciliato per la carica in Bergamo - Via Salvecchio n. 19

e

Fondazione Bresciana per l'Educazione Mons. G. Cavalleri, Scuola Audiofonetica di Brescia (Bs), (d'ora in poi denominata "Fondazione Cavalleri") con sede legale a Brescia (Bs), in via S. Antonio 51, C.F.03451280980, P. Iva 03451280980, n. REA BS - 537157, data iscrizione 14/11/2012, legalmente rappresentata nella persona di Giovanni Lodrini (Soggetto con potere di firma) domiciliato per la carica in Brescia (Bs) via S. Antonio 51.

Premesso che

I' Università:

- è sede primaria di libera ricerca e di libera formazione nell'ambito degli ordinamenti ed è luogo di apprendimento ed elaborazione critica delle conoscenze, combinando in modo organico ricerca e didattica, per il progresso culturale, civile ed economico della Repubblica;
- l'art. 6, comma 3 dello Statuto dell'Università degli Studi di Bergamo attribuisce all'Ateneo la facoltà di promuovere, organizzare e gestire in collaborazione con altri soggetti, pubblici e privati, operanti a scala locale, nazionale ed internazionale, attività di comune interesse nei settori relativi alle proprie finalità istituzionali

la Fondazione Cavalleri tra i propri scopi statutari prevede:

- promuovere, sostenere e gestire, direttamente o indirettamente, la scuola "Audiofonetica" di Mompiano (BS), nonché ogni altro tipo di iniziativa nel campo dell'istruzione scolastica di ogni ordine e grado;
- organizzare e gestire in proprio e per conto di Enti pubblici e privati scuole, corsi e iniziative formative improntate alle esperienze e alle normative riconosciute dalla comunità europea e internazionale, in particolare finalizzati alla prevenzione della dispersione scolastica e al successo scolastico formativo;
- promuovere e finanziare progetti educativi, formativi e culturali, orientati anche alla formazione e all'aggiornamento di insegnanti, specialisti ed educatori, compresi quelli operanti nell'ambito del sostegno alla disabilità e dell'integrazione didattica;
- organizzare stage, esperienze culturali, turistiche e sportive e viaggi di studio che concorrano ad arricchire il patrimonio formativo dei giovani e dei loro insegnanti;
- perseguire una maggior incisività d'azione in ordine ai bisogni ed alle potenzialità del territorio della Provincia di Brescia mediante la realizzazione e il sostegno, anche in collaborazione con terzi, di ricerche, studi, convegni, seminari, pubblicazioni e periodici.

si conviene e si stipula quanto segue:

Art. 1

(partenariato)

Le parti intendono congiuntamente sviluppare e consolidare opportunità e iniziative di collaborazione,

mediante la realizzazione di attività di studio, ricerca e formazione.

Art. 2

(scopi dell'Accordo)

L'Università degli Studi di Bergamo e la Fondazione Cavalleri intendono favorire la collaborazione reciproca in attività di ricerca nei settori di comune interesse. Tali attività potranno svolgersi, nelle forme sotto indicate:

- collaborazione per studi e ricerche;
- partecipazione a programmi di ricerca nazionali e/o internazionali che dovranno essere concordati tra le parti e oggetto di accordi scritti nel rispetto delle regole specifiche di ciascun programma di ricerca;
- svolgimento di progetti di ricerca e di formazione nell'ambito della formazione dei docenti nella lingua dei segni, nell'inclusione scolastica;
- ulteriori attività e iniziative nelle aree di comune interesse potranno essere concordate tra le parti e dovranno costituire oggetto di specifici accordi.

La presente convenzione non implica oneri di spesa tra le parti.

Le attività che prevedono delle spese dovranno essere definite mediante la stipula di appositi accordi, che in ogni caso richiameranno il presente atto e che potranno anche coinvolgere altri enti o associazioni.

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

Art. 3

(referenti)

Come indicato al precedente articolo 1, le forme di collaborazione sviluppate nell'ambito dell'accordo di collaborazione 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 il presente accordo di collaborazione.

Referente per l'Università degli Studi di Bergamo sono i proff. Giuseppe Bertagna e Marco Lazzari. e per Fondazione Cavalleri, la Prof.ssa Anna Paterlini

Art. 4

(durata dell'accordo)

Il presente accordo ha la durata di anni uno, a decorrere dalla data di sottoscrizione.

Art. 5

(risoluzione e recesso)

Le parti hanno la facoltà di recedere dalla presente convenzione ovvero di risolverla consensualmente.

Il recesso deve essere esercitato mediante comunicazione scritta da inviare all'altra parte nel rispetto di un preavviso di almeno 3 mesi.

La risoluzione avviene qualora intervengano fatti o provvedimenti i quali rendano impossibile l'attuazione delle attività previste.

Il recesso o la risoluzione consensuale non hanno effetto che per l'avvenire e non incidono sulla parte di convenzione già eseguita.

Art. 6

(copertura assicurativa e sicurezza)

Ciascuna parte provvederà alle coperture assicurative di legge degli incaricati e dei partecipanti che, in virtù della presente convenzione, verranno chiamati a frequentare le sedi di esecuzione delle attività.

Il personale e i collaboratori delle Parti contraenti sono tenuti ad uniformarsi ai regolamenti disciplinari (compresa l'applicazione dei contenuti del codice etico previsto dalla 231/01) e di sicurezza in vigore nelle sedi di esecuzione delle attività attinenti alla presente convenzione, nel rispetto della normativa per la sicurezza dei lavoratori di cui al D. Lgs. n. 81/2008 e successive modificazioni e integrazioni, osservando in particolare gli obblighi di cui all'art. 20 del Decreto citato, nonché le disposizioni del responsabile del servizio di prevenzione e protezione.

Art. 7

(trattamento dei dati personali)

Le parti provvederanno al trattamento dei dati personali esclusivamente per il perseguimento dei propri fini istituzionali, in attuazione del D.Lgs. n. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e in ottemperanza al Regolamento comunitario GDPR (Reg.UE 679/2016).

Art. 8

(foro competente)

Per qualunque controversia relativa al presente Accordo, non altrimenti risolvibile, è competente il Foro di Bergamo.

Art. 9

(normativa di riferimento)

Per quanto non specificato nella presente convenzione di fa riferimento alle norme legislative vigenti in materia.

Bergamo, il
prot. n.

IL RETTORE
(prof. Remo Morzenti Pellegrini)

IL LEGALE RAPPRESENTANTE
Fondazione Bresciana per l'Educazione Mons. G. Cavalleri
(Giovanni Lodrini)
