

## SCHEDA DI SINTESI PROGRAMMAZIONE DIPARTIMENTI 2021-22

DIP	TIPO CORSO	CODICE	CORSO	(1) CFU OFFER TI escluse mutuaz ioni	(2) Saldo CFU	(3) DIFFERENZA CONSUNTIVO 20/21 - PREVENTIVO 21/22 (COL. I)	(5) PREVENTIVO 21/22	(6) ASSEGNAZIONE FINALE 2020-2021	(7) ASSEGNAZION E 2020-2021	(8) INTEGRAZION E 2020-2021
<b>GIURISPRUDENZA</b>										
GIU	LM	166-270	DIRITTI UMANI, MIGRAZIONI E COOPERAZIONE INTERNAZIONALE	72	72		11.412 €			
GIU	LT	19-270-DIN	DIRITTO PER L'IMPRESA NAZIONALE E INTERNAZIONALE	211	0		38.075 €			
GIU	LM5	65	GIURISPRUDENZA	332	-6		95.266 €			
GIU	LM	68-270-DMC	DIRITTI DELL'UOMO, DELLE MIGRAZIONI E DELLA COOPERAZIONE INTERNAZIONALE	34	-75		16.803 €			
<b>TOTALI</b>				<b>649</b>	<b>-9</b>	<b>-36.531 €</b>	<b>161.556 €</b>	<b>198.087 €</b>	<b>191.103 €</b>	<b>6.984 €</b>
<b>SCIENZE AZIENDALI</b>										
DIPSA	LT	87-270	ECONOMIA AZIENDALE	534	-12		154.834 €			
DIPSA	LM	90-270	ECONOMIA AZIENDALE, DIREZIONE AMMINISTRATIVA E PROFESSIONE	90	0		26.533 €			
DIPSA	LM	90-270-ENG	BUSINESS ADMINISTRATION, PROFESSIONAL AND MANAGERIAL ACCOUNTING	69	0		45.746 €			
DIPSA	LM	91-270	MANAGEMENT, FINANZA E INTERNATIONAL BUSINESS	39	-66		12.576 €			
DIPSA	LM	134-270-EN	INTERNATIONAL MANAGEMENT, ENTREPRENEURSHIP AND FINANCE	39	-78		68.836 €			
DIPSA	LM	164-270-EN	MANAGEMENT, MARKETING AND FINANCE	132	81		54.138 €			
DIPSA	LM	165-270	MANAGEMENT, INNOVAZIONE E FINANZA	114	75		25.384 €			
<b>TOTALI</b>				<b>1.017</b>	<b>0</b>	<b>-151.039 €</b>	<b>388.046 €</b>	<b>539.085 €</b>	<b>539.085 €</b>	<b>0 €</b>
<b>SCIENZE ECONOMICHE</b>										
SE	LT	86-270	ECONOMIA	222	18		42.861 €			
SE	LM	149-270-EN	ECONOMICS AND DATA ANALYSIS	90	0		15.657 €			
SE	LM	162-270-EN	ECONOMICS AND FINANCE	72	72		6.370 €			
<b>TOTALI</b>				<b>384</b>	<b>90</b>	<b>-37.863 €</b>	<b>64.888 €</b>	<b>102.750 €</b>	<b>73.705 €</b>	<b>29.046 €</b>
<b>LETTERE, FILOSOFIA, COMUNICAZIONE</b>										
LFC	LT	24-270	LETTERE	330	-6		38.679 €			
LFC	LT	92-270	SCIENZE DELLA COMUNICAZIONE	347	-23		93.166 €			
LFC	LT	106-270	FILOSOFIA	216	18		3.981 €			
LFC	LM	67-270	CULTURE MODERNE COMPARATE	168	6		14.111 €			
LFC	LM	93-270	COMUNICAZIONE, INFORMAZIONE, EDITORIA	173	22		56.560 €			
LFC	LM	150-270	FILOSOFIA E STORIA DELLE SCIENZE NATURALI E UMANE	216	18		25.405 €			
<b>TOTALI</b>				<b>1.450</b>	<b>35</b>	<b>-35.898 €</b>	<b>231.903 €</b>	<b>267.801 €</b>	<b>267.801 €</b>	
<b>LINGUE, LETTERATURE E CULTURE STRANIERE</b>										
LLCS	LT	13-270	LINGUE E LETTERATURE STRANIERE MODERNE	800	15		146.753 €			
LLCS	LM	28-270	LINGUE MODERNE PER LA COMUNICAZIONE E LA COOPERAZIONE INTERNAZIONALE	190	10		41.113 €			
LLCS	LM	44-270-EN	PLANNING AND MANAGEMENT OF TOURISM SYSTEMS	108	0		109.861 €			
LLCS	LM	57-270-EN	INTERCULTURAL STUDIES IN LANGUAGES AND LITERATURES	195	15		11.902 €			
LLCS	LM	156-270	GEOURBANISTICA. ANALISI E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, URBANA, AMBIENTALE E VALORIZZAZIONE DEL PAESAGGIO	138	0		56.309 €			
<b>TOTALI</b>				<b>1.431</b>	<b>40</b>	<b>-11.191 €</b>	<b>365.937 €</b>	<b>377.128 €</b>	<b>367.197 €</b>	<b>9.931 €</b>

SCIENZE UMANE E SOCIALI										
SUS	LT	25-270	SCIENZE DELL'EDUCAZIONE		558	-42		255.954 €		
SUS	LT	40-270	SCIENZE PSICOLOGICHE		216	6		94.661 €		
SUS	LT	158-270	SCIENZE MOTORIE E SPORTIVE		99	48		53.157 €		
SUS	LM	64-270	PSICOLOGIA CLINICA		186	24		128.467 €		
SUS	LM	64-270-ENG	CLINICAL PSYCHOLOGY FOR INDIVIDUALS, FAMILIES AND ORGANIZATIONS		96	6		86.397 €		
SUS	LM	84-270	SCIENZE PEDAGOGICHE		186	12		72.331 €		
SUS	LM5	139-270	SCIENZE DELLA FORMAZIONE PRIMARIA		265	8		271.235 €		
TOTALI					1.606	62	-55.652 €	962.201 €	1.017.853 €	1.017.853 €

SCUOLA DI INGEGNERIA: INGEGNERIA GESTIONALE, DELL'INFORMAZIONE E DELLA PRODUZIONE											
IGIP	LT	21-270	INGEGNERIA INFORMATICA		186	-3		110.242 €			
IGIP	LT	22-270	INGEGNERIA GESTIONALE		177	6		140.873 €			
IGIP	LT	95-270	INGEGNERIA DELLE TECNOLOGIE PER LA SALUTE		156	0		103.337 €			
IGIP	LM	37-270	INGEGNERIA GESTIONALE		129	3		55.958 €			
IGIP	LM	37-270-ENG	MANAGEMENT ENGINEERING		108	12		101.488 €			
IGIP	LM	38-270	INGEGNERIA INFORMATICA		123	6		25.881 €			
IGIP	LM	148-270-EN	ENGINEERING AND MANAGEMENT FOR HEALTH		129	0		55.158 €			
TOTALI					1.008	24	-82.043 €	592.938 €	674.981 €	620.697 €	54.284 €

SCUOLA DI INGEGNERIA: INGEGNERIA E SCIENZE APPLICATE											
ISA	LT	20-270-TE	INGEGNERIA DELLE TECNOLOGIE PER L'EDILIZIA		183	0		75.284 €			
ISA	LT	23-270	INGEGNERIA MECCANICA		168	0		101.929 €			
ISA	LM	39-270	INGEGNERIA MECCANICA		238	-59		85.459 €			
ISA	LM	60-270-CE	INGEGNERIA DELLE COSTRUZIONI EDILI		141	9		51.156 €			
ISA	LM	161-270	MECCATRONICA E SMART TECHNOLOGY ENGINEERING		69	69		17.582 €			
TOTALI					799	19	-88.442 €	331.411 €	419.853 €	366.917 €	52.936 €

TOTALI ATENEO					8.344	261	-498.658 €	3.098.880 €	3.597.538 €	3.444.357 €	153.181 €
---------------	--	--	--	--	-------	-----	------------	-------------	-------------	-------------	-----------

NUOVI CDS

COMPLETAMENTO CDS

COMPLETAMENTO O NUOVO CURRICULUM

CORSI RIDENOMINATI -VECCHI NOMI

**Allegato al punto 3.2**

Lingua	Impegno 2019/20 reale	Programmazione e 2020/21	rimodulazione	Impegno reale	Programmazione e 2021/22	Differenza tra 21/22 e 20/21
Arabo	€ 31.120,00	€ 31.120,00	--	€ 31.120,00	€ 31.120,00	€ -
Cinese	€ 31.150,00	€ 32.000,00	--	€ 32.000,00	€ 32.000,00	€ -
Francese	€ 62.950,00	€ 62.450,00	€ 5.700,00	€ 68.150,00	€ 75.700,00	€ 7.550,00
Giapponese	€ 36.000,00	€ 37.000,00	€ 900,00	€ 37.900,00	€ 37.900,00	€ -
Inglese	€ 115.050,00	€ 107.800,00	--	€ 107.800,00	€ 117.000,00	€ 9.200,00
Italiano L2 I sem + II sem	€ 39.620,00	€ 40.010,00	--	€ 40.010,00	€ 39.510,00	€ -500,00
Russo	€ 30.150,00	€ 30.150,00	€ -300,00	€ 29.850,00	€ 29.850,00	€ -
Spagnolo	€ 56.928,00	€ 64.760,00	--	€ 64.760,00	€ 64.760,00	€ -
Tedesco	€ 40.800,00	€ 52.080,00	--	€ 52.080,00	€ 58.840,00	€ 6.760,00
Portoghese	€ 2.000,00	€ 2.000,00	--	€ 2.000,00	€ 2.000,00	€ -
Assistenza ai test di accertamento linguistico per mobilità internazionale + test altre lingue	€ 1.250,00	€ 6.000,00	--	€ 21.325,00	€ 21.325,00	€ -
Tutorato mediateca	€ 20.200,00	€ 16.825,00				€ -
<b>Importi Lordi</b>	<b>€ 467.218,00</b>	<b>€ 482.195,00</b>	<b>€ 6.300,00</b>	<b>€ 486.995,00</b>	<b>€ 510.005,00</b>	<b>€ 23.010,00</b>
Importi al lordo delle imposte a carico dell'incaricato	€ 621.399,94	€ 641.319,35	€ 8.379,00	€ 647.703,35	€ 678.306,65	



# **Università degli Studi di Bergamo**

---

**BILANCIO DI ESERCIZIO 2020  
SP e CE**

# 1. SCHEMI DI BILANCIO

## 1.1. STATO PATRIMONIALE

ATTIVO	31/12/2020	31/12/2019
<b>A) IMMOBILIZZAZIONI</b>		
<b>I IMMATERIALI</b>		
1) Costi di impianto, di ampliamento e di sviluppo	0,00	0,00
2) Diritti di brevetto e diritti di utilizzazione delle opere di ingegno	327.540,74	354.812,55
3) Concessioni, licenze, marchi e diritti simili	0,00	0,00
4) Immobilizzazioni in corso e acconti	1.875.448,22	1.400,00
5) Altre immobilizzazioni immateriali	910.097,90	799.522,32
<b>TOTALE IMMOBILIZZAZIONI IMMATERIALI</b>	<b>3.113.086,86</b>	<b>1.155.734,87</b>
<b>II MATERIALI</b>		
1) Terreni e fabbricati	47.390.537,08	47.754.860,73
2) Impianti e attrezzature	1.931.295,63	1.352.940,82
3) Attrezzature scientifiche	625.958,61	606.402,47
4) Patrimonio librario, opere d'arte, d'antiquariato e museali	126.411,13	126.411,13
5) Mobili e arredi	488.517,33	475.232,50
6) Immobilizzazioni in corso e acconti	4.272.957,02	2.205.742,26
7) Altre immobilizzazioni materiali	22.603,24	34.822,00
<b>TOTALE IMMOBILIZZAZIONI MATERIALI</b>	<b>54.858.280,04</b>	<b>52.556.411,91</b>
<b>III FINANZIARIE</b>	22.997.329,08	22.997.329,08
<b>TOTALE IMMOBILIZZAZIONI FINANZIARIE</b>	<b>22.997.329,08</b>	<b>22.997.329,08</b>
<b>TOTALE IMMOBILIZZAZIONI (A)</b>	<b>80.968.695,98</b>	<b>76.709.475,86</b>
<b>B) ATTIVO CIRCOLANTE</b>		
<b>I RIMANENZE</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>II CREDITI</b> (con separata indicazione, per ciascuna voce, degli importi esigibili entro l'esercizio successivo)		
1) Crediti verso MIUR e altre Amministrazioni centrali	9.619.538,20	3.075.266,80
2) Crediti verso Regioni e Province Autonome	2.336.418,50	2.061.291,42
3) Crediti verso altre Amministrazioni locali	120.502,00	6.500,00
4) Crediti verso l'Unione Europea e il Resto del Mondo	221.191,77	433.355,88
5) Crediti verso Università	1.281.305,81	1.161.819,61
6) Crediti verso studenti per tasse e contributi	3.106,83	10.163,21
7) Crediti verso società ed enti controllati	302.203,07	502.564,27
Crediti verso società ed enti controllati (oltre 12 mesi)	0,00	300.000,00
8) Crediti verso altri (pubblici)	934.863,69	541.471,53
9) Crediti verso altri (privati)	3.080.560,70	2.533.748,17
<b>TOTALE CREDITI</b>	<b>17.899.690,57</b>	<b>10.626.180,89</b>
<b>III ATTIVITÀ FINANZIARIE</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>IV DISPONIBILITÀ LIQUIDE</b>		
1) Depositi bancari e postali	126.055.149,79	104.206.966,89
2) Denaro e valori in cassa	0,00	0,00
<b>TOTALE DISPONIBILITÀ LIQUIDE</b>	<b>126.055.149,79</b>	<b>104.206.966,89</b>
<b>TOTALE ATTIVO CIRCOLANTE (B)</b>	<b>143.954.840,36</b>	<b>114.833.147,78</b>
<b>C) RATEI E RISCONTI ATTIVI</b>		
1) Ratei e risconti attivi	2.141.461,89	2.300.203,37
<b>TOTALE RATEI E RISCONTI ATTIVI (C)</b>	<b>2.141.461,89</b>	<b>2.300.203,37</b>
<b>D) RATEI ATTIVI PER PROGETTI E RICERCHE IN CORSO</b>		
1) Ratei attivi per progetti e ricerche finanziate o co-finanziate in corso	28.582,30	41.187,82
<b>TOTALE RATEI ATTIVI PER PROGETTI E RICERCHE IN CORSO (D)</b>	<b>28.582,30</b>	<b>41.187,82</b>
<b>TOTALE ATTIVO</b>	<b>227.093.580,53</b>	<b>193.884.014,83</b>

<b>Conti d'ordine dell'attivo</b>		
Fidejussioni e garanzie rilasciate a terzi	16.129.949,67	17.120.012,78
Fabbricati di terzi a disposizione dell'Ateneo	14.480.051,15	14.480.051,15
Società ed enti partecipati	2.265.361,89	2.116.413,85
Impegni assunti con soggetti terzi non ancora tradotti in scritture contabili	399.575,35	407.005,34
<b>TOTALE CONTI D'ORDINE DELL'ATTIVO</b>	<b>33.274.938,06</b>	<b>34.123.483,12</b>

<b>PASSIVO</b>	<b>31/12/2020</b>	<b>31/12/2019</b>
<b>A) PATRIMONIO NETTO</b>		
<b>I FONDO DI DOTAZIONE DELL'ATENEO</b>	<b>16.175.135,82</b>	<b>16.175.135,82</b>
<b>II PATRIMONIO VINCOLATO</b>		
1) Fondi vincolati destinati da terzi	256.761,98	385.147,58
2) Fondi vincolati per decisione degli organi istituzionali	76.510.694,67	75.885.859,50
3) Riserve vincolate	0,00	0,00
<b>TOTALE PATRIMONIO VINCOLATO</b>	<b>76.767.456,65</b>	<b>76.271.007,08</b>
<b>III PATRIMONIO NON VINCOLATO</b>		
1) Risultato esercizio	18.301.371,36	13.684.419,99
2) Risultati relativi ad esercizi precedenti	37.969.844,12	26.055.750,16
3) Riserve statutarie	0,00	0,00
<b>TOTALE PATRIMONIO NON VINCOLATO</b>	<b>56.271.215,48</b>	<b>39.740.170,15</b>
<b>TOTALE PATRIMONIO NETTO (A)</b>	<b>149.213.807,95</b>	<b>132.186.313,05</b>
<b>B) FONDI PER RISCHI ED ONERI</b>	<b>3.997.055,08</b>	<b>1.215.620,21</b>
<b>C) TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO DI LAVORO SUBORDINATO</b>	<b>661.081,18</b>	<b>806.211,04</b>
<b>D) DEBITI</b> (con separata indicazione per ciascuna voce degli importi esigibili oltre l'esercizio successivo)		
1) Mutui e Debiti verso banche	681.244,54	650.313,99
Mutui e Debiti verso banche (oltre 12 mesi)	4.824.481,07	5.505.725,61
2) Debiti verso MIUR e altre Amministrazioni centrali	0,00	0,00
3) Debiti verso Regioni e Province Autonome	3.532.739,00	3.681.720,00
4) Debiti verso altre Amministrazioni locali	5.715,24	18,04
5) Debiti verso l'Unione Europea e il Resto del Mondo	0,00	560,00
6) Debiti verso Università	55.206,00	122.335,17
7) Debiti verso studenti	92.629,30	61.634,45
8) Acconti	0,00	0,00
9) Debiti verso fornitori	1.627.026,26	1.030.672,78
10) Debiti verso dipendenti	579.005,70	69.844,22
11) Debiti verso società o enti controllati	0,00	0,00
12) Altri debiti	3.874.869,50	3.835.360,44
<b>TOTALE DEBITI (D)</b>	<b>15.272.916,61</b>	<b>14.958.184,70</b>
<b>E) RATEI E RISCONTI PASSIVI E CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI</b>		
1) Contributi agli investimenti	18.634.730,24	12.483.152,49
2) Ratei e risconti passivi	6.901.090,71	5.504.214,71
<b>TOTALE RATEI E RISCONTI PASSIVI E CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI (E)</b>	<b>25.535.820,95</b>	<b>17.987.367,20</b>
<b>F) RISCONTI PASSIVI PER PROGETTI E RICERCHE IN CORSO</b>		
1) Risconti passivi per progetti e ricerche finanziate o co-finanziate in corso	32.412.898,76	26.730.318,63
<b>TOTALE RISCONTI PASSIVI PER PROGETTI E RICERCHE IN CORSO (F)</b>	<b>32.412.898,76</b>	<b>26.730.318,63</b>
<b>TOTALE PASSIVO</b>	<b>227.093.580,53</b>	<b>193.884.014,83</b>
<b>Conti d'ordine del passivo</b>		
Fidejussioni e garanzie rilasciate a terzi	16.129.949,67	17.120.012,78
Fabbricati di terzi a disposizione dell'Ateneo	14.480.051,15	14.480.051,15
Società ed enti partecipati	2.265.361,89	2.116.413,85
Impegni assunti con soggetti terzi non ancora tradotti in scritture contabili	399.575,35	407.005,34
<b>TOTALE CONTI D'ORDINE DEL PASSIVO</b>	<b>33.274.938,06</b>	<b>34.123.483,12</b>

## 1.2. CONTO ECONOMICO

Descrizione	31/12/2020	31/12/2019
<b>A) PROVENTI OPERATIVI</b>		
<b>I. PROVENTI PROPRI</b>		
1) Proventi per la didattica	20.458.664,69	19.786.172,41
2) Proventi da Ricerche commissionate e trasferimento tecnologico	1.410.397,22	1.532.045,68
3) Proventi da Ricerche con finanziamenti competitivi	1.373.767,85	2.095.385,72
<b>TOTALE I. PROVENTI PROPRI</b>	<b>23.242.829,76</b>	<b>23.413.603,81</b>
<b>II. CONTRIBUTI</b>		
1) Contributi Miur e altre Amministrazioni centrali	60.910.034,14	55.368.302,21
2) Contributi Regioni e Province autonome	95.481,58	72.958,93
3) Contributi altre Amministrazioni locali	11.195,63	47.625,71
4) Contributi dall'Unione Europea e dal Resto del Mondo	592.717,83	785.973,82
5) Contributi da Università	348.040,59	273.748,53
6) Contributi da altri (pubblici)	290.002,71	449.328,11
7) Contributi da altri (privati)	500.900,42	380.490,25
<b>TOTALE II. CONTRIBUTI</b>	<b>62.748.372,90</b>	<b>57.378.427,56</b>
<b>III. PROVENTI PER ATTIVITA' ASSISTENZIALE</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>IV. PROVENTI PER GESTIONE DIRETTA INTERVENTI PER IL DIRITTO ALLO STUDIO</b>	<b>5.266.897,86</b>	<b>4.863.354,68</b>
<b>V. ALTRI PROVENTI E RICAVI DIVERSI</b>	<b>3.328.597,41</b>	<b>3.794.286,20</b>
<b>VI. VARIAZIONE RIMANENZE</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>VII. INCREMENTO DELLE IMMOBILIZZAZIONI PER LAVORI INTERNI</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>TOTALE PROVENTI OPERATIVI (A)</b>	<b>94.586.697,93</b>	<b>89.449.672,25</b>
<b>B) COSTI OPERATIVI</b>		
<b>VIII. COSTI DEL PERSONALE</b>		
1) Costi del personale dedicato alla ricerca e alla didattica:		
a) docenti / ricercatori	29.860.907,22	29.833.832,72
b) collaborazioni scientifiche	2.913.112,41	3.026.535,68
c) docenti a contratto	913.355,91	864.805,06
d) esperti linguistici	492.403,58	488.054,44
e) altro personale dedicato alla didattica e alla ricerca	2.733.157,73	2.699.481,40
<b>TOTALE 1) Costi del personale dedicato alla ricerca e alla didattica:</b>	<b>36.912.936,85</b>	<b>36.912.709,30</b>
2) Costi del personale dirigente e tecnico amministrativo	9.183.911,37	9.057.481,32
<b>TOTALE VIII. COSTI DEL PERSONALE</b>	<b>46.096.848,22</b>	<b>45.970.190,62</b>
<b>IX. COSTI DELLA GESTIONE CORRENTE</b>		
1) Costi per sostegno agli studenti	4.253.528,98	5.215.707,58
2) Costi per il diritto allo studio	4.120.683,48	4.525.327,68
3) Costi per l'attività editoriale	171.629,48	171.587,91

4) Trasferimenti a partner di progetti coordinati	640.731,25	898.187,35
5) Acquisto materiale consumo per laboratori	26.567,73	66.135,13
6) Variazione rimanenze di materiale di consumo per laboratori	0,00	0,00
7) Acquisto di libri, periodici e materiale bibliografico	1.104.464,38	1.015.075,37
8) Acquisto di servizi e collaborazioni tecnico gestionali	8.101.149,90	8.222.419,13
9) Acquisto altri materiali	210.718,12	276.503,74
10) Variazione delle rimanenze di materiali	0,00	0,00
11) Costi per godimento beni di terzi	2.244.765,40	2.096.075,15
12) Altri costi	555.780,08	613.546,11
<b>TOTALE IX. COSTI DELLA GESTIONE CORRENTE</b>	<b>21.430.018,80</b>	<b>23.100.565,15</b>
<b>X. AMMORTAMENTI E SVALUTAZIONI</b>		
1) Ammortamenti immobilizzazioni immateriali	282.071,92	303.492,92
2) Ammortamenti immobilizzazioni materiali	2.034.358,33	2.012.854,52
3) Svalutazione immobilizzazioni	0,00	0,00
4) Svalutazioni dei crediti compresi nell'attivo circolante e nelle disponibilità liquide	0,00	0,00
<b>TOTALE X. AMMORTAMENTI E SVALUTAZIONI</b>	<b>2.316.430,25</b>	<b>2.316.347,44</b>
<b>XI. ACCANTONAMENTI PER RISCHI E ONERI</b>	<b>2.971.614,16</b>	<b>592.196,26</b>
<b>XII. ONERI DIVERSI DI GESTIONE</b>	<b>321.998,10</b>	<b>610.066,92</b>
<b>TOTALE COSTI OPERATIVI (B)</b>	<b>73.136.909,53</b>	<b>72.589.366,39</b>
<b>DIFFERENZA TRA PROVENTI E COSTI OPERATIVI (A - B)</b>	<b>21.449.788,40</b>	<b>16.860.305,86</b>
<b>C) PROVENTI E ONERI FINANZIARI</b>		
1) Proventi finanziari	3,44	5,14
2) Interessi ed altri oneri finanziari	281.841,38	311.367,60
3) Utili e perdite su cambi	-808,44	-375,60
<b>TOTALE PROVENTI E ONERI FINANZIARI (C)</b>	<b>-282.646,38</b>	<b>-311.738,06</b>
<b>D) RETTIFICHE DI VALORE DI ATTIVITA' FINANZIARIE</b>		
1) Rivalutazioni	0,00	0,00
2) Svalutazioni	0,00	0,00
<b>TOTALE RETTIFICHE DI VALORE DI ATTIVITA' FINANZIARIE (D)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>E) PROVENTI E ONERI STRAORDINARI</b>		
1) Proventi	32,01	6.485,98
2) Oneri	91.620,85	95.894,09
<b>TOTALE PROVENTI E ONERI STRAORDINARI (E)</b>	<b>-91.588,84</b>	<b>-89.408,11</b>
<b>Risultato prima delle imposte (A - B + - C + - D + - E)</b>	<b>21.075.553,18</b>	<b>16.459.159,69</b>
<b>F) IMPOSTE SUL REDDITO DELL'ESERCIZIO CORRENTI, DIFFERITE, ANTICIPATE</b>	2.774.181,82	2.774.739,70
<b>RISULTATO DI ESERCIZIO</b>	<b>18.301.371,36</b>	<b>13.684.419,99</b>

L'imposta di bollo sul presente atto è assolta in modo virtuale ai sensi dell'autorizzazione dell'Agenzia delle Entrate - Ufficio di Bergamo n. 52647/2003 in data 6.6.2003.

## **Disciplinare per l'affidamento dell'incarico professionale per la redazione di perizia di stima e supporto consulenziale e affiancamento a parte pubblica nella fase di definizione dei termini di acquisto del Compendio immobiliare di via Statuto 11, Bergamo, ex sede dell'Accademia di Guardia di Finanza.**

Con la sottoscrizione del presente disciplinare, a ciò autorizzato con Decreto Rettorale n. 610/2020 del 30.11.2020, **l'Università degli Studi di Bergamo**, rappresentata dal **Dott. William Del Re**, dirigente pubblico, nato a Edolo (BS) il 09.07.1956, C.F. DLR WLM 56L09 D391X, nella sua qualità di Dirigente della Direzione personale, logistica e approvvigionamenti,

affida

al Prof. Giacomo Morri, RICS Member & Registered Valuer, dottore commercialista e revisore legale, docente universitario di finanza immobiliare con studio in Milano in viale Beatrice d'Este 17, e-mail giacomo.morri@gmail.com, PEC giacomo.morri@pec.it, Codice Fiscale MRRGCM75H18H294Z, Partita Iva 03193650409 (da ora anche il "Professionista"), il seguente incarico professionale, disciplinato dai seguenti punti ed accettato dal Professionista mediante sottoscrizione del presente disciplinare d'incarico.

### **ART. 1 - OGGETTO DELL'INCARICO**

Redazione di perizia di stima e supporto consulenziale e affiancamento a parte pubblica nella fase di definizione dei termini di acquisto o acquisizione del Compendio immobiliare di via Statuto 11, Bergamo, ex sede dell'Accademia di Guardia di Finanza, di cui InvestiRe sgr ha la piena disponibilità.

L'incarico si sostanzia in un'attività di supporto consulenziale ("Attività Consulenziale") e affiancamento nella fase di definizione dei termini di acquisto, funzionalmente legata alla redazione della perizia tecnico estimativa ("Attività Estimativa").

L'Attività Consulenziale si espliciterà nell'esame della congruità delle proposte formulate dal venditore (InvestiRe sgr), e della loro coerenza con i valori del mercato immobiliare, oltre che al supporto nelle fasi di trattativa, fornendo suggerimenti utili ad indirizzare le trattative in termini favorevoli all'Ateneo. Il supporto sarà fornito per un periodo massimo di sei mesi, con possibilità di estensione.

L'Attività Estimativa sarà finalizzata alla stima del Valore di Mercato dell'Immobile finalizzata alla realizzazione di una perizia per l'istruttoria per l'emissione da parte dell'Agenzia del Demanio della dichiarazione di congruità. Tale Valore di Mercato sarà in accordo con i dettami RICS (Royal Institution of Chartered Surveyors, [www.rics.org](http://www.rics.org)), secondo la seguente definizione: "l'ammontare stimato a cui un'attività o una passività dovrebbe essere ceduta e acquistata, alla data di valutazione, da un venditore e da un acquirente privi di legami particolari, entrambi interessati alla compravendita, a condizioni concorrenziali, dopo un'adeguata commercializzazione in cui le parti abbiano agito entrambe in modo informato, consapevole e senza coercizioni". La valutazione si baserà su metodologie di comparazione fisica o di comparazione economicofinanziaria in funzione delle caratteristiche degli immobili oggetto di stima. Il Valore di Mercato sarà espresso in Euro alla Data di Valutazione che corrisponderà al previsto completamento dei beni in oggetto. La valutazione sarà effettuata in conformità agli Standard globali di valutazione RICS, che incorporano gli International Valuation Standards (IVS), ove applicabile, e tutti gli input significativi saranno verificati, e potrà essere soggetta a controllo, ai sensi del codice deontologico e delle procedure disciplinari di RICS. A tal fine si farà riferimento al Red Book RICS. Qualora vi siano eventuali deroghe agli IVS o al Red Book RICS esse saranno identificate e motivate. Lo svolgimento della perizia

include un sopralluogo per cui non sono previste spese. Nello svolgimento della perizia, se necessario, saranno svolte le attività di verifiche urbanistiche. Le verifiche sui titoli di proprietà, servitù, vincoli, ipoteche o altro si baseranno sulla documentazione fornita dal proprietario. Sono invece esplicitamente escluse, ed eventualmente oggetto di un separato incarico, le seguenti attività: misurazione delle superfici (che saranno fornite dal Committente per il tramite del proprietario); verifiche relative ad aspetti energetici; verifiche strutturali e ambientali; verifiche dello stato di funzionamento degli impianti tecnologici, conformità alle norme vigenti e presenza delle necessarie autorizzazioni amministrative.

Nell'espletamento dell'incarico il Professionista può avvalersi, sotto la propria direzione e responsabilità di propri collaboratori.

## **ART. 2 - DECORRENZA E DURATA DELL'INCARICO**

L'incarico decorre dalla sottoscrizione del presente documento e si intende concluso, salvo diverse pattuizioni, alla consegna della perizia di stima.

Per ragioni connesse alle dinamiche relazionali e contrattuali le due attività (Consulenziale ed Estimativa) potranno essere espresse in modo separato o integrato a seconda delle esigenze del Committente e con l'opportuna sequenza temporale.

Il supporto sarà fornito per un periodo massimo di sei mesi, con possibilità di estensione.

## **ART. 3 - COMPENSO**

Per lo svolgimento delle prestazioni oggetto del presente incarico, al Professionista spetta, oltre al rimborso delle spese documentate e sostenute in nome e per conto del cliente, l'importo € 25.000 (euro venticinquemila/00) oltre a Iva e oneri previsti per legge.

Per le eventuali prestazioni specifiche diverse da quelle indicate nel presente disciplinare d'incarico, i corrispondenti onorari saranno determinati sulla base di un accordo ulteriore fra le parti.

Il Professionista, durante il corso della prestazione, può richiedere acconti sui compensi, in misura non superiore alla percentuale del 30% sugli onorari fino a quel momento maturati, che dovranno essere saldati entro 30 giorni dalla richiesta.

Il compenso è da pagarsi con bonifico bancario entro 30 giorni dalla consegna dell'elaborato peritale e dalla conclusione della fase di supporto previa emissione di relativa fattura elettronica.

## **ART. 4 - OBBLIGHI DEL PROFESSIONISTA**

a) Con l'assunzione dell'incarico il Professionista si impegna a prestare la propria opera usando la diligenza richiesta dalla natura dell'attività esercitata, dalle leggi e dalle norme deontologiche della professione.

b) Il Professionista, trattiene tutta la documentazione per almeno 5 anni, dopo l'espletamento dell'incarico.

c) Il Professionista ed eventuali collaboratori, devono rispettare il segreto professionale, non divulgando fatti o informazioni.

## **ART. 5 - OBBLIGHI DEL CLIENTE**

a) Il Cliente ha l'obbligo di far pervenire al Professionista la documentazione necessaria all'espletamento dell'incarico.

b) Il Cliente deve collaborare con il Professionista ai fini dell'esecuzione del presente incarico consentendo allo stesso ogni attività di accesso e controllo dei dati necessari per l'espletamento del mandato.

c) Il Cliente ha l'obbligo di informare tempestivamente il Professionista su qualsivoglia variazione che abbia ineranza all'incarico.

#### **ART. 6- INTERESSI DI MORA**

Nel caso in cui i pagamenti dei compensi, delle spese e degli acconti non siano effettuati nei termini, saranno da corrispondere gli interessi di mora determinati ai sensi di legge.

#### **ART. 7 - RECESSO**

Il Professionista o il Cliente possono recedere dal contratto per giusta causa. In tale circostanza il Professionista ha diritto al rimborso delle spese sostenute ed al compenso per l'opera svolta. Il mancato adempimento degli obblighi di cui al punto 5 costituisce giusta causa di recesso.

La recessione del contratto esercitata dal Professionista non deve recare pregiudizio al Cliente, dandogliene comunicazione per iscritto. Il Cliente può recedere dal contratto in qualsiasi momento, motivandone la decisione. In tal caso il Cliente sarà comunque tenuto a rimborsare le spese sostenute ed a pagare il compenso dovuto per l'opera già svolta.

#### **ART. 8 - POLIZZA ASSICURATIVA**

Si dà atto che il Professionista attualmente è assicurato per la responsabilità civile contro i rischi professionali, con Liberty Mutual Insurance Europe S.E. una polizza assicurativa (Polizza N°: LSM0000015524) in relazione alla responsabilità RC professionale nell'ammontare globale massimo di Euro 2.000.000 (Duemilioni).

#### **ART. 9 - RINVIO**

Per quanto non espressamente previsto dal presente disciplinare di incarico, si fa esplicito rimando alle norme del Codice Civile che disciplinano il lavoro autonomo dagli artt. 2222 e seguenti ed in particolare l'art. 2229 "Esercizio delle professioni intellettuali", alle altre norme vigenti in materia nonché all'ordinamento professionale, agli obblighi deontologici ed agli usi locali.

#### **ART. 10 - PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI**

Il Cliente autorizza il Professionista al trattamento dei propri dati personali per l'esecuzione degli incarichi ad esso affidati.

#### **ART. 11 - INCOMPATIBILITÀ**

L'incaricato dichiara espressamente, con la sottoscrizione del presente atto, di essere in possesso dei requisiti di ordine generale per ottenere l'affidamento di incarichi professionali, inclusi i requisiti previsti dagli artt. 80 e 83 del D. Lgs. 50/2016 nonché di non trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità di cui all'art. 24, comma 7, del D. Lgs. 50/2016.

#### **ART. 12 - NORME DI COMPORTAMENTO**

All'incaricato si estendono, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti dal Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62) e dal codice di comportamento dei dipendenti dell'Università degli Studi di Bergamo. L'incaricato riceve una copia dei suddetti codici di cui dichiara di accettarne il contenuto con la sottoscrizione del presente disciplinare. Il mancato rispetto di tali obblighi di condotta determinerà la risoluzione del contratto.

#### **ART. 13 - CONTROVERSIE**

Il contratto è soggetto a tutti gli effetti alla legislazione italiana.

In caso di controversie in merito all'interpretazione e/o esecuzione del contratto che non sia stato possibile definire in via bonaria o amministrativa, sarà competente il Foro di Bergamo.

#### **Art. 14 - OBBLIGO DI RISERVATEZZA E TUTELA DEI DATI**

I dati personali raccolti saranno oggetto di trattamento secondo quanto stabilito dal D. Lgs. 30.06.2003, n. 196 e del Regolamento Europeo n. 2016/679 GDPR, esclusivamente per le finalità contrattuali ed istituzionali relative alla presente procedura e, pertanto, gli stessi non saranno comunicati a terzi, fatto salvo ogni obbligo di legge. I dati personali raccolti saranno trattati nel

rispetto dei criteri di correttezza e trasparenza con l'ausilio di strumenti cartacei, informatici e telematici, e con l'adozione di tutte le misure idonee a garantirne la sicurezza.

Sono riconosciuti i diritti previsti dagli articoli da 15 a 21 del regolamento europeo n. 2016/679 GDPR. Tali diritti possono essere fatti valere nei confronti dell'Università degli Studi di Bergamo, Via Salvecchio, 19 - 24129 Bergamo, titolare del trattamento. Restano ferme le deroghe specifiche a tali diritti previste dal Codice degli Appalti.

Il Responsabile della protezione dei dati personali è l'Avv. Michele Gorga ([dpo@unibg.it](mailto:dpo@unibg.it)).

L'incaricato dovrà mantenere riservata e non dovrà divulgare a terzi, ovvero impiegare in modo diverso da quello occorrente per realizzare l'oggetto dell'incarico, qualsiasi informazione relativa alla Perizia che non fosse resa nota direttamente o indirettamente dall'Università.

Detto impegno si estende a qualsiasi cambiamento o proposta di cambiamento, sempre inerente all'incarico, o a qualsiasi dato o elaborato, oppure a qualsiasi disegno o mappa o piano forniti dall'Università.

Quanto sopra, salva la preventiva approvazione alla divulgazione da parte dell'Università, avrà validità fino a quando tali informazioni non siano di dominio pubblico.

#### **Art. 15 - STIPULA E SPESE CONTRATTUALI**

Tutte le spese di bollo e nessuna esclusa, nonché tutti gli oneri connessi alla stipulazione del contratto sono a carico dell'incaricato. L'imposta di bollo sul presente atto dell'importo di € 16,00 è assolta in modo virtuale ai sensi dell'autorizzazione dell'Agenzia delle Entrate - Ufficio di Bergamo n. 52647/2003 in data 6.6.2003. Essendo il servizio in parola soggetto ad IVA, il presente contratto sarà registrato solo in caso d'uso ed a tassa fissa. Le firme vengono apposte sul presente atto digitalmente a norma dell'art. 24 del C.A.D. (D. Lgs. 82/2005 e successive modificazioni).

Per l'Università degli Studi di Bergamo

L'INCARICATO

IL DIRIGENTE

Dott. William Del Re  
F.to Digitalmente

Professor Giacomo Morri  
F.to Digitalmente

Bergamo,

**CONTRATTO DI LOCAZIONE**

**Tra Ateneo Bergamo S.p.A. Unipersonale** con sede legale a Bergamo in via Salvecchio n. 19, partita IVA 02797220163, in persona dell'Amministratore unico Dott. Giuseppe Giovanelli nato a Seriate (BG) il 12.03.1959 e domiciliato per il presente atto presso la sede di Ateneo Bergamo S.p.A.

E

**Università degli Studi di Bergamo** con sede legale a Bergamo in via Salvecchio n. 19, codice fiscale 80004350163, partita IVA 01612800167, rappresentata, nella stipula del presente contratto, dal Rettore pro-tempore Prof. Remo Morzenti Pellegrini, nato a Clusone (BG) l'11.08.1968 e domiciliato per il presente atto presso la sede dell'Università,

Premesso che:

- Ateneo Bergamo S.p.A. è proprietaria della porzione immobiliare posta in via San Bernardino 72/e, angolo via Querena nel Comune di Bergamo, come da atto di compravendita rep. n. 19460 stipulato dal Notaio Dr. Armando Santus in data 12.05.2006. L'immobile è censito nel catasto fabbricati al foglio 78, particella n. 893, sub. 16, cat. A/10 rendita catastale 8.087,72;
- con contratto prot. n. 2012.076UAM stipulato in data 16 maggio 2012, Ateneo Bergamo S.p.A. ha concesso in locazione all'Università degli Studi di Bergamo l'immobile in parola per il periodo dal 30.06.2012 al 30.06.2021;
- il Consiglio di Amministrazione dell'Università degli Studi di Bergamo nella seduta del \_\_\_\_\_ ha deliberato di rinnovare per 9 anni il contratto di locazione alle stesse condizioni, alle stesse condizioni, approvando il testo del presente contratto;
- l'Amministratore unico di Ateneo Bergamo S.p.A. con atto del \_\_\_\_\_

ha deliberato di rinnovare per 9 anni il contratto di locazione, approvando il testo del presente contratto;

- la Legge 89/2014 di conversione del D.L. 66/2014 ha stabilito la riduzione del 15% dei canoni di locazione stipulati dalle Amministrazioni Pubbliche a decorrere dal 1° luglio 2014;

Tutto ciò premesso

SI STIPULA E SI CONVIENE QUANTO SEGUE:

**ART. 1**

Le premesse fanno parte integrante del presente contratto.

**ART. 2**

Ateneo Bergamo S.p.A, concede in locazione all'Università degli Studi di Bergamo una porzione dell'immobile di cui in premessa, la cui superficie netta è pari a mq 681,53 (superficie calpestabile) per un canone di locazione annuo pari ad € 42.991,00 (Euro quarantaduemilioninovecentonovantuno/00) esente IVA, riservando al proprio uso una porzione di 160,86 mq così come indicato nell'allegata planimetria (Allegato A) che costituisce parte integrante del presente contratto.

La competenza millesimale sull'immobile, sulla cui base verranno ripartite le spese comuni, è la seguente, come dal prospetto allegato (Allegato B):

Università degli Studi di Bergamo: 809,04

Ateneo Bergamo S.p.A.: 190,96

Le spese relative:

- al consumo di energia elettrica
- alla pulizia dei locali
- alla Tarsu

saranno sostenute dall'Università degli Studi di Bergamo e rimborsate da Ateneo

Bergamo S.p.A. sempre sulla base dei millesimi di competenza.

Per quanto riguarda le spese telefoniche, ivi comprese le spese relative all'utilizzo della fibra ottica, l'Università chiederà ad Ateneo Bergamo S.p.A. il rimborso del consumo effettivo.

Le spese relative alla gestione ordinaria delle parti comuni ed ai consumi dei servizi comuni dell'immobile che derivano dalla gestione condominiale, saranno sostenute dall'Università degli Studi di Bergamo che provvederà a ripartirle in base ai millesimi di pertinenza e rimborsate da Ateneo Bergamo S.p.A.

L'immobile è parte di una gestione condominiale e l'Università dovrà rispettare le norme previste dal Regolamento di condominio del cui contenuto dichiara di essere a conoscenza.

#### **ART. 3**

La durata del presente contratto è di nove anni decorrenti dall' 01.07.2021 con scadenza al 30.06.2030.

#### **ART. 4**

Il canone annuo è stabilito in 42.991,00 (Euro quarantaduemilioninovecentonovantuno/00) esente IVA.

Ateneo Bergamo S.p.A. rinuncia da subito alla rivalutazione annuale dello stesso nella misura del 75% dell'indice ISTAT per i prezzi al consumo da applicarsi nel mese di gennaio di ogni anno, con riferimento al mese di dicembre dell'anno precedente.

Ateneo Bergamo S.p.A. provvederà alla fatturazione del corrispettivo pattuito con cadenza trimestrale anticipata.

I pagamenti dovranno essere effettuati entro 30 giorni dalla data di ricevimento della fattura a mezzo bonifico bancario presso l'Istituto di Credito che Ateneo Bergamo S.p.A. indica in fattura.

#### **ART. 5**

I locali di cui all'art. 2 vengono concessi da Ateneo Bergamo S.p.A. all'Università degli Studi di Bergamo nell'interesse esclusivo della stessa, con divieto per la stessa Università di modificarne le modalità di utilizzo.

Nel caso di sublocazione o concessione anche parziale a terzi sarà necessario dare preventiva comunicazione ad Ateneo Bergamo S.p.A.

#### **ART. 6**

Il locatore dichiara che l'immobile è in regola con le norme edilizie ed urbanistiche, e che lo stesso, con tutti i componenti, è in buono stato di manutenzione ed agibilità, adatto all'uso pattuito (uso ufficio) ed esente da difetti che possano influire sulla salute di chi vi svolge attività.

#### **ART. 7**

L'Università degli Studi di Bergamo potrà recedere dal presente contratto mediante preavviso trasmesso ad Ateneo Bergamo S.p.A. con raccomandata A.R. almeno sei mesi prima della data di rilascio dei locali. Alla scadenza indicata all'art. 3 il rapporto locativo terminerà, non essendo possibile il tacito rinnovo.

#### **ART. 8**

L'Università degli Studi di Bergamo manleva Ateneo Bergamo S.p.A. da qualsivoglia tipo di onere e responsabilità in merito agli adempimenti previsti dalla normativa vigente relativamente alle attività svolte nei locali concessi in locazione, con particolare riferimento alle disposizioni in materia di inquinamento, tutela ambientale e sicurezza.

L'Università degli Studi di Bergamo si impegna altresì a manlevare Ateneo Bergamo S.p.A. da qualsiasi responsabilità per i danni subiti da propri dipendenti e da cose di loro proprietà e/o da persone e cose terze in conseguenza dello svolgimento delle

attività installate nei locali concessi.

#### **ART. 9**

Per quanto non espressamente stabilito, le parti fanno riferimento all'art. 1571 e seguenti del Codice Civile, oltre alla normativa vigente in materia di locazione di immobili ad uso diverso dalla abitazione.

#### **ART. 10**

Le parti concordano di definire con accordo bonario qualsiasi vertenza che dovesse nascere dalla interpretazione del presente contratto. Nel caso in cui non fosse possibile raggiungere in questo modo l'accordo, qualsiasi controversia ed esecuzione di questo contratto viene dalle parti concordemente deferita in via esclusiva alla decisione di un Collegio di tre Arbitri, uno dei quali con funzioni di Presidente, da nominarsi in conformità al regolamento della Camera Arbitrale di Bergamo, che le parti dichiarano espressamente di conoscere ed accettare interamente. Il Collegio arbitrale deciderà secondo diritto in via irrituale. Le parti si impegnano a dare pronta e puntuale esecuzione alla decisione del Collegio Arbitrale che viene fin d'ora riconosciuta come manifestazione della loro stessa volontà.

#### **ART. 11**

L'Università degli Studi di Bergamo provvede al trattamento, alla diffusione ed alla comunicazione dei dati personali relativi al presente contratto nell'ambito del perseguimento dei propri fini istituzionali in attuazione del GDPR 679/2016 – Regolamento Europeo sulla protezione dei dati personali. Ateneo Bergamo S.p.A. si impegna a trattare i dati personali dell'Università degli Studi di Bergamo unicamente per le finalità connesse all'esecuzione del presente contratto.

## **ART. 12**

Le parti dichiarano di non voler assoggettare la presente locazione ad Iva secondo quanto previsto dall'art. 10 comma 8 Dpr 633/72.

Il presente contratto è soggetto a registrazione in termine fisso, l'imposta di registro e di bollo sono a carico di entrambe le parti nella misura del 50% ciascuna.

Bergamo,

Prot. n.

Per Ateneo Bergamo S.p.A.

L'AMMINISTRATORE UNICO

(Dott. Giuseppe Giovanelli)

Per l'Università degli Studi di Bergamo

IL RETTORE

(Prof. Remo Morzenti Pellegrini)

# RELAZIONE STORICA - ARTISTICA

“Palazzo Quattrini” – Via Salvecchio n. 19 - Bergamo



**Committenza:**

Università degli Studi di Bergamo

**Professionista:**

Arch. Gianluca Fiori Bellotti

**LAB 2.0**

Architettura & Design

Via G.B. Moroni n. 160 - 24122 - BERGAMO tel. 035/243041 – fax 035/0444450

Pag. 1 di 14

Arch. Fiori Bellotti Gianluca  
Geom. Orlandi Cristiano  
Geom. Erba Andrea

info@labduezero.it  
labduezero@pec.it  
www.labduezero.it

## DESCRIZIONE ARCHITETTONICA

L'Edificio sorto su preesistenze medioevali presenta una pianta complessa riconducibile ad una C. Il corpo di fabbrica che prospetta su via Salvecchio ha pianta ad L e una altezza di tre piani fuori terra più un piano ammezzato. Il corpo edilizio interno con pianta irregolare ha un'altezza variabile da 2 a 3 piani più ammezzato. Le murature sono di pietra squadrata ed intonacata, mentre i solai ora sono in cemento armato e laterizio e diversi ambienti sono voltati.

Il Giardino, inscindibile dal complesso monumentale, ha pianta irregolare ed è delimitato verso la Via S.Salvatore e Via Salvecchio da muro di recinzione di altezza variabile completato superiormente da coppi in laterizio.



### **UTILIZZI STORICI RILEVANTI:**

*Il palazzo, appartenuto a diverse importanti famiglie di Bergamo come i Roncalli, Terzi e Quattrini, divenne nella seconda metà del XX secolo sede della Facoltà di Lingue e della Facoltà di Economia e Commercio dell'Università di Bergamo.*



*La prima disposizione di questa fabbrica fu ideata da Vincenzo Scamozzi. Il disegno a lui venne ordinato dal Cavaliere Bartolomeo Fieno e la fabbrica fu in parte eretta nel 1611 ma non portata a termine. Fu sul finire del secolo il Conte Antonio Roncalli ne commise la continuazione all'Arch. Francesco Lucchini, al quale si attribuiscono le decorazioni della facciata esterna. Questa signorile costruzione, posta a breve distanza dal palazzo Grumelli-Pedrocca, reca sulla facciata i caratteri dell'architettura italiana di fine del Cinquecento con la distribuzione degli spazi a intervalli di alte lesene capitelli ionici nei due piani della parte inferiore con due piani a finestre regolari e quadre con le pareti a bugnato d'intonaco. La porta d'ingresso ad arco inquadrato entro lesene, pure a capitello ionico, regge una trabeazione la cui parte terminale corre per tutta la fronte dell'edificio.*

Estratto di decreto di vincolo

Ministero C

**II. MINISTRO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE**

Visto l'art. 11 della legge 1° giugno 1939 n. 1089 sulla tutela delle cose d'interesse artistico o storico;

Esistendo che il **Palazzo già Quattrini al civico n° 19** della **Via Salvacchio** sito in Prov. di **Bergamo** Comune di **BERGAMO** (sezione) iscritto in catasto al numero **804 - 2179** di proprietà del **Marchese Luigi Edmondo Terzi di Sant'Agata** di (patronato) **Dr. Giuseppe** residenza a **corri mappa n° 808; a cor. mappa. 803-809; a sud Via Salvacchio; a ovest Via S. Salvatore** essendo tenuto, ai sensi della stessa legge, l'interesse particolareggiato impostato già esistente al proprietario in data **13 ottobre 1940** ai sensi della legge 28 giugno 1939 n. 304 e del regolamento esecutivo approvato con R.D. 30 gennaio 1943 n. 363;

Esistendo l'opportunità di rinviare al proprietario la notizia di detto vincolo e di procedere, presso la Conservatoria dei registri immobiliari, alla trascrizione della relativa dichiarazione;

**DICHIARA:**

E' confermata l'interesse particolareggiato impostato, ai sensi della legge 1° giugno 1939 n. 1089, e per i motivi come sopra indicati, dell'immobile sopra descritto, il quale, pertanto, rimane sottoposto a tutte le disposizioni di detta sentenza nella legge stessa.

La presente dichiarazione sarà notificata in via amministrativa al proprietario.

Scrivane Sotto  
 domiciliato in **Bergamo - Via Salvacchio 19** e nome del messo comunale di **Bergamo** Scrivane Sotto.  
 A cura del competente Spoliziotto alle spese d'atto, una copia esemplare trasmessa presso la Conservatoria dei registri immobiliari ed avrà efficacia in confronto di qualsiasi successivo proprietario, possessore o detentore a qualsiasi titolo.

Doss. **24 FEB 1949** 19

IL MINISTRO

*[Firma illeggibile]*



Per ogni conferma  
 IL CAPO DELLA SEZIONE

*[Firma illeggibile]*

VERBALE DI NOTIFICA

In richiesta del Ministero della Pubblica Istruzione, in notorietà, presso del Comune di Bergamo Sotto, in data di oggi esistente la presente dichiarazione al **Sp. Marchese Luigi Edmondo Terzi di Sant'Agata** mediante consegna fatta al domicilio residenza, a mezzo di persona qualificata per **Marchese Giuseppe Terzi**

Doss. **12 aprile 1949**

IL MESSO COMUNALE  
 F. no illeggibile



Elementi identificativi riferiti al decreto di vincolo

	Dati Ipotecari	Estratto di mappa catastale
Proprietà	Terzi Marchese Edmondo Luigi di Sant'Agata	
Decreto	24/02/1949	
Notifica	12/04/1949	
Dati Catastali		
Sezione Cens.	Bergamo (Bergamo)	
Foglio	1, 4 (31)	
Mappale/i	804, 2179 (136, 804)	

I dati tra parentesi sono riferiti al Nuovo Catasto Terreni

*E' ricordata l'opera anche perché presente nel "Trattato di Architettura" di Vincenzo Scamozzi, vicentino quale suo lavoro del 1611, tracciato negli ultimi anni della sua vita, per incarico prevenutagli dal Cav. Fino, cittadino bergamasco, quando l'incarico architetto venne da Venezia chiamato per modifiche al progetto del fronte del nuovo Palazzo Comunale di Piazza Vecchia, progettato in primo tempo dall'Arch. A. Vannone, genovese*

del 1593. Lo scrittore Tommaso Temanza, che pubblicò in Venezia nel 1770 la "Vita di V. Scamozzi" cita a pag. 36 la nota "Fino conte Bartolomeo ebbe dallo Scamozzi pel suo palazzo in Bergamo".

L'interno del Palazzo presenta l'impostazione cinquecentesca con aggiunte del Settecento e parti ornamentali neoclassiche svolte su ossatura murarie di due secoli prima. Il palazzo, che per lungo tempo proprietà dei Marchesi Rota, che avevano altra sede presso la Rocca, passò poi sulla fine del Settecento, attraverso il matrimonio di un Rota con una signora di nome Quattrini a questa famiglia, il cui erede lasciò l'edificio ad una sorella andata in sposa al Marchese Giuseppe Terzi di S. Agata. Il Comune di Bergamo, pochi anni or sono, ne fece acquisto per collocarvi la sede del Liceo Artistico. L'interno del cortile conserva nelle pareti i caratteri del principio del Seicento con in più una scala a doppia rampa di epoca più tarda posta sul muro verso sud e sale all'area soprastante del giardino del primo piano. Al di là dell'androne di porta, si accede a destra ad un vestibolo d'ingresso da cui parte una rampa di pochi gradini che raggiunge un ripiano di locale a pianta circolare per riprendere con altra rampa di scala, che poi risvolta per salire al piano primo. Attraverso un piccolo ambiente si raggiunge così un gruppo di locali che prospettano a este verso la Via Salvecchio. La struttura generale di questo tratto di palazzo ha ancora evidente in tre sale i caratteri dell'opera originaria con copertura a volta. Ed è in questi ambienti che l'arte neoclassica ha visibilmente lasciato nella decorazione delle volte le espressioni del nuovo gusto e del nuovo stile. Il salone maggiore ha avuto, in più completa evidenza, la trasformazione del suo aspetto sulla schematica ossatura seicentesca, con lesene scanalate poste a intervalli sulle pareti, capitelli e volute e foglie intagliate reggenti il cornicione ad ovuli e mensole. Nella volta a padiglione soprastante larghe fasce a girali e sagome corrispondenti alle lesene e racchiudentesi in alto contro una larga fascia con cornice a gole ornate, fanno contorno nel centro ad un vasto pannello dipinto di scena a figure. Negli spazi fra le cornici della volta ricchi motivi ornamentali in rilievo chiudono gruppi di figurine e fregi decorativi. La scena dipinta nell'ampio centro rettangolare della volta raffigura, attorno ad un giaciglio ove è un uomo ferito, un gruppo denso di persone con espressione di ansia per lo stato del personaggio centrale. L'episodio ben dipinto non ha caratteri né costumi così definiti da poter richiamare un sicuro fatto storico che abbia notorietà e fama. La susseguente sala su volta a bassa crociera ha, sopra un'ampia fascia di base soprastante al cornicione una fitta decorazione pure in stucco con emblemi, fronde ed ornati, scompartita in spazi riquadrati con sagome che formano un centro ottagonale a rosone multiplo ed elementi a festone.

*Sui due assi della volta spiccano poi simmetricamente , sul fondo scuro, quattro ovali ove sono dipinte figure varie femminili con lunghe vesti e fasce svolazzanti in atteggiamento di danza. Un attraente particolare è dato in più nella casa da un piccolo locale che sussegue alle sale maggiori uscendo verso il giardino. E' questo un ambiente di limitate dimensioni (circa m. 2,50x3,50) che desta vivissimo interesse e curiosità e di difficile e complessa interpretazione per i soggetti che presenta in una quindicina di riquadri egregiamente dipinti di scene figurative e strani elementi compositivi. Il carattere della pittura e soprattutto l'originalità delle scene manifestano il soggettivismo del periodo romantico, subentrato, dopo i primi tre decenni del principio del secolo XIX, quando le forme della pittura presero il sopravvento sul dogma neoclassico della pura imitazione. Oltre ai soggetti dei riquadri di ispirazione visibilmente romantica, si nota in quasi tutti una bizzarria inventiva nelle figure simboliche. Queste figure, già patrimonio dell'arte greca e romana erano molto, ma definite con costanti caratteri attraverso i secoli. Il Pegaso, cavallo alato nato dal sangue della Medusa, Tritone, il dio marino, emblema di Nettuno, il Grifo animale favoloso con il corpo di leone e la coda di drago, le Arpie con viso da donna e corpo di avvoltoio, la Sfinge mostro alato con faccia femminile e la figura del leone. Il Drago che custodiva il Giardino delle Esperidi, le Ninfe delle campagne e delle foreste e dei fiumi, avevano tutte caratteristiche varie, ma costanti nella loro secolare tradizione. Anche in molti ambienti del Rinascimento si riscontrano copiose figurazioni di soggetti vari, emblemi, forme umane o di animali. Una ricca simbologia è ben nota nella decorazione del Tempio Malatestiano di Rimini, nei dipinti mantovani del Mantegna con putti, festoni, cherubini, ornati ispirati alla natura, nelle sale Borgia del Pinturicchio in Vaticano, ma ancor più nelle logge, dette raffaellesche, pure nel Vaticano, ove nella densità ornamentale di elementi vegetalismi innescano piccoli animali, serpi, mostri alati. In questi dipinti sono invece illustrati temi e soggetti di difficile interpretazione, ma indubbiamente ispirati alla letteratura romantica del tempo e particolarmente dello scrittore scozzese Macpherson della fine del Settecento.*

*Le scene, esprimenti atti di dolore e serenità di atteggiamenti, sono qui eseguite con molta garbo di fattura, ed eccellente disegno in toni chiari su fondo bruno scuro, ma non presentano richiami ad opere affini, non possono consentire un'attribuzione ad un 'artista cittadino, né richiami ad artisti lombardi del tempo.*

*Alcuni pannelli delle pareti del salotto presentano inoltre configurazioni storne e di invenzione fantastica: due uomini reggenti un'erma marmorea con figura barbata e con gli arti inferiori a forma di pesce con piccole ali alle estremità, due figure di donna con lunghe vesti da cui escono code di forma di serpenti terminanti in un girale di foglie e fiori, due altre figure femminili con coda di pesce sedute sul dorso di cavalli con lunghe code serpentine a squame, piccole figure pure con code e affrontate fra fiori e fronde a draghi volanti con zampe ed ali a punte di artiglio, un vaso a calice su cui poggiano due uccelli fantastici dal collo di cigno con lunghe code che si mutano in girali a cui sono appesi festoni di frutta e soprastanti a due figure femminili in lunghe vesti drappeggiate, accostate ad un pilastro cilindrico che regge il piedestallo del vaso. Il complesso dei pannelli che non ha se non nel garbo e la fresca delicata fattura, analogia con i caratteri del primo stile neoclassico, denota però una nobiltà di presentazione pittorica che si può ben accostare alle tendenze fantasiose della romantica lirica dei poemi ossianici spesso ricca di complessi simbolici. Nella fascia curva che nella volta rettangolare si appoggia alla cornice d'imposta i riquadri negli angoli ancora su fondi scuri presentano altri animali di fantasia, draghi a becco di uccello, lunghe code contorte, mentre nei quattro riquadri dei lati della volta, inscritti in semitondi, finti bassorilievi compongono a toni chiari di chiaroscuro atteggiamenti vari di eleganti figure di donne abilmente disegnate con vesti drappeggiate accanto attributi tipici simboleggianti le quattro stagioni dell'anno, dipinti questi che denotano i caratteri dei chiaroscuri bonomini nel rilievo plastico e nei rapporti di luci e di ombre, richiamano ancora la mano del maestro cittadino che morto nel 1839, potrebbe avere eseguito questi quattro dipinti del salotto negli ultimi anni della sua vita. La fronte ha un'impostazione simile a quella di Palazzo Gavazzeni, di transazione tra il gusto barocco e quello neoclassico. Lo zoccolo bugnato è formato da due mezzanini, interrotti al centro dal portale arcuato. I due piani superiori son scanditi da otto lesene a tutta altezza. Le finestre si aprono nelle campiture che ne risultano quelle del primo piano sormontate da timpani di forma alterna.*

#### **INTERVENTI DI RESTAURO-CONSERVAZIONE:**

*Importanti lavori di restauro vennero eseguiti negli anni 1973-1975.*

#### **VINCOLI E TUTELE**

*L'immobile è tutelato dalla Soprintendenza locale, che è un ufficio periferico del Ministero dei Beni Culturali. Ogni intervento sulla villa deve essere quindi autorizzato anche dalla Soprintendenza competente.*

## **DECORAZIONI-PARTICOLARI ARCHITETTONICI**

*La facciata esterna con portale ad arco a tutto sesto con sovrapposta trabeazione sorretta da lesene ioniche su alti basamenti semiottagonali venne realizzata dall'architetto Francesco Lucchini sul finire del XIX secolo. Superato l'androne si trova il bel portico a tre luci di cui quella centrale ad arco a tutto sesto e le laterali architravate.*

*Dal cortile, tramite ad una scenografica scala a doppia rampa curvilinea in pietra, si accede al giardino posto ad una quota più alta. Lo scalone che conduce ai piani superiori è a pianta quadrata con balaustra in pietra. Sul soffitto della tromba delle scale e nelle stanze al primo piano vi sono affreschi di Vincenzo Orelli.*



*Tale facciata, mediante la quale sola il palazzo si presenta verso strada, si rivela dal cortile appartenente all'ala orientale di un fabbricato piuttosto ampio, dalla pianta a forma a "U", con cortile aperto verso sud ove si affaccia su un giardino pensile, alla quota del quale similmente a Palazzo Giovio di Como, si sale mediante due rampe di scale; le quali seguono l'andamento concavo del muro che faceva ad un tempo da contropinta al terrapieno e da quarto lato del cortile; al centro di tale parete un piccolo ninfeo. Nella parete di controfacciata ed in quella opposta dell'altra ala, sono due brevi vestiboli, aperti a serliana verso il cortile. Alcuni ambienti hanno soffitti decorati.*













# COMPUTO – MACROVOCI PER LE LAVORAZIONI PREVISTE PER LA SISTEMAZIONE DELLE FACCIATE CORTILE INTERNO E FRONTE VIA SALVECCHIO E MURI DI RECINZIONE

## Università degli Studi di Bergamo

Via Salvecchio n. 19

Bergamo

**PONTEGGI:** Nolo di ponteggio tubolare in opera (compreso il trasporto, montaggio e smontaggio) completo di piani di lavoro, misurato in proiezione verticale (massima altezza riferita al perimetro esterno, escluso i teli di protezione e mantovane per tutta la durata del lavoro.

- Rif. 1) Mq. 108,00
- Rif. 2) Mq. 96,00
- Rif. 3) Mq. 622,52
- Rif. 4) Mq. 122,57
- Rif. 5) In tale posizione risulta impossibile l'installazione del ponteggio – da valutare
- Rif. 6) Mq. 224
- Rif. 7) Mq. 288
- Rif. 8) Mq. 216

---

**Totale** €. **45.000,00**

\*\*\*\*\*

**TRATTAMENTO ANTINFESTANTE FACCIATE + MURI:** Rimozione manuale di tutti i materiali infestanti, anche con l'ausilio di sostanze anticrittogamiche mediante l'impiego di nebulizzatore/atomizzatore. Sono compresi: la fornitura del materiale, tutti gli accorgimenti atti a garantire la pubblica e privata incolumità a garantire la salute degli operatori.

- Rif. 1) Mq. 89,19
- Rif. 2) Mq. 78,86
- Rif. 3) Mq. 127,44 - (per la facciata non è prevista
- Rif. 4) Mq. 77,31
- Rif. 5) Mq. 309,57

Rif. 6) non necessaria

**LAB**  **2.0**

**Architettura & Design**

**Arch. Fiori Bellotti Gianluca**  
**Geom. Orlandi Cristiano**  
**Geom. Erba Andrea**

info@labduezero.it  
labduezero@pec.it  
www.labduezero.it

Via G.B. Moroni n. 160 - 24122 - BERGAMO tel. 035/243041 – fax 035/0444450

Pag. 1 di 5

- Rif. 7) non necessaria
- Rif. 8) non necessaria

---

- **Totale** €. **8.000,00**

\*\*\*\*\*

**PULIZIA DEI MATERIALI:** Pulizia di tutti i materiali incoerenti con successiva rimozione delle sigillature di porzioni in via di distacco.

- Rif. 1)
- Rif. 2)
- Rif. 3)
- Rif. 4)
- Rif. 5)
- Rif. 6) non necessaria
- Rif. 7) non necessaria
- Rif. 8) non necessaria

---

- **Totale** €. **10.000,00**

\*\*\*\*\*

**VERIFICA E EVENTUALE RIMOZIONE:** di depositi superficiali incoerenti o parzialmente coerenti e aderenti, a secco per mezzo di pennelli, spazzole, aspirapolvere, spugne, gomme di diversa durezza.

- Rif. 1) Mq. 89,19
- Rif. 2) Mq. 78,86
- Rif. 3) Mq. 497,91
- Rif. 4) Mq. 77,31
- Rif. 5) Mq. 309,57
- Rif. 6) non necessaria
- Rif. 7) non necessaria
- Rif. 8) non necessaria

---

- **Totale** €. **7.000,00**

\*\*\*\*\*

**PULIZIA IDROPULITRICE:** Pulizia di superfici in materiale lapideo con sistema a bassa pressione (0,5 – 1,5 bar) con consumo medio di acqua che varia da 10 – 60 litri/ora. Il processo non dovrà produrre modificazioni, microforature o forti abrasioni sulla superficie.

- Rif. 1) Mq. 89,19
- Rif. 2) Mq. 78,86
- Rif. 3) Mq. 497,91
- Rif. 4) Mq. 77,31
- Rif. 5) Mq. 309,57
- Rif. 6) Mq. 197,37
- Rif. 7) Mq. 288,00
- Rif. 8) Mq. 216,00

---

- **Totale** €. **20.000,00**

\*\*\*\*\*

**DISERBO CHIMICO** totale o selettivo con prodotti sistemici e/o antivegetativi a norma di legge, per uso civile.

- Rif. 1) Mq. 89,19
- Rif. 2) Mq. 78,86
- Rif. 3) Mq. 127,44
- Rif. 4) Mq. 77,31
- Rif. 5) Mq. 309,57
- Rif. 6) non necessaria
- Rif. 7) non necessaria
- Rif. 8) non necessaria

---

- **Totale** €. **10.000,00**

\*\*\*\*\*

**IMPACCHI CHIMICI:** nell'eventualità di presenza di "croste nere" di degrado. (da valutare in loco)

- Rif. 1) non necessaria
- Rif. 2) non necessaria
- Rif. 3) Mq. 370,47
- Rif. 4) non necessaria
- Rif. 5) non necessaria
- Rif. 6) Mq. 197,37
- Rif. 7) Mq. 288,00
- Rif. 8) Mq. 216,00

---

- **Totale** €. **45.000,00**

\*\*\*\*\*

**MICROSABBIATRICE:** Pulitura a secco con l'ausilio di microsabbiatrice di precisione o minipistola a pressione regolabile. (da valutare in loco).

**A corpo:** **€. 15.000,00**

\*\*\*\*\*

**SIGILLATURA:** con adeguate malte espansive additive a scopo idraulico.

- Rif. 1) Mq. 89,19
- Rif. 2) Mq. 78,86
- Rif. 3) Mq. 127,44
- Rif. 4) Mq. 77,31
- Rif. 5) Mq. 309,57
- Rif. 6) non necessaria
- Rif. 7) non necessaria
- Rif. 8) non necessaria

---

- **Totale** **€. 25.000,00**

\*\*\*\*\*

**OPERE DI CONSOLIDAMENTO:** della pietra, mediante silicato di etile steso a pennello o a spruzzo a saturazione.

- Rif. 1) Mq. 89,19
- Rif. 2) Mq. 78,86
- Rif. 3) Mq. 127,44
- Rif. 4) Mq. 77,31
- Rif. 5) Mq. 309,57
- Rif. 6) non necessaria
- Rif. 7) non necessaria
- Rif. 8) non necessaria

---

- **Totale** **€. 35.000,00**

\*\*\*\*\*

**ADEGUAMENTO CROMATICO:** Adeguamento cromatico delle superfici oggetto di integrazione o sostituzione mediante prodotti idonei. (calcolato solo per il 20% della superficie trattata)

- Mq. 1.754,21 x 20% = €. **7.000,00**

\*\*\*\*\*

**OPERE DI TINTEGGIATURA:** Ripristino dei colori originali previsti sulla facciata principale e cortile interno.

- Rif. 1) non necessaria
- Rif. 2) non necessaria
- Rif. 3) Mq. 370,47
- Rif. 4) non necessaria
- Rif. 5) non necessaria
- Rif. 6) Mq. 197,37
- Rif. 7) Mq. 288,00
- Rif. 8) Mq. 216,00

---

- **Totale** €. **26.000,00**

\*\*\*\*\*

**TOTALE: €. 253.000,00**

Bergamo li 18/04/2021

*Tecnico incaricato*

*Arch. Gianluca Fiori Bellotti*

# RELAZIONE PREVISIONALE DEI LAVORI PER LA SISTEMAZIONE DELLE FACCIATE CORTILE INTERNO E FRONTE VIA SALVECCHIO E MURI DI RECINZIONE

## Università degli Studi di Bergamo

Via Salvecchio n. 19

Bergamo

Nel dettaglio si identifica le lavorazioni sottoelencate, che vengono variate a seconda del tipo di intervento previsto:

### Cortile Interno – Muro di Confine + Muretto (Rif. 01)

- 1) Nolo di ponteggio tubolare in opera (compreso il trasporto, montaggio e smontaggio) completo di piani di lavoro, misurato in proiezione verticale (massima altezza riferita al perimetro esterno, escluso i teli di protezione e mantovane per tutta la durata del lavoro).
- 2) Rimozione manuale di tutti i materiali infestanti, anche con l'ausilio di sostanze anticrittogamiche mediante l'impiego di nebulizzatore/atomizzatore. Sono compresi: la fornitura del materiale, tutti gli accorgimenti atti a garantire la pubblica e privata incolumità a garantire la salute degli operatori. (muro di contenimento, muro esterno, corrimano muro contenimento, corrimano scala, contorno ingresso, gradini, colonnine, pilastri).
- 3) Pulizia di tutti i materiali incoerenti con successiva rimozione delle sigillature di porzioni in via di distacco.
- 4) Verifica ed eventuale rimozione di depositi superficiali incoerenti o parzialmente coerenti e aderenti, a secco per mezzo di pennelli, spazzole, aspirapolvere, spugne, gomme di diversa durezza. (muro di contenimento).
- 5) Pulizia di superfici in materiale lapideo con sistema a bassa pressione (0,5 – 1,5 bar) con consumo medio di acqua che varia da 10 – 60 litri/ora. Il processo non dovrà produrre modificazioni, microforature o forti abrasioni sulla superficie. (muro di contenimento + muretto basso).
- 6) Successivi impacchi con additivi chimici nell'eventualità di presenza di "croste nere" di degrado. (muretto basso)
- 7) Pulitura a secco con l'ausilio di microsabbiatrice di precisione o minipistola a pressione regolabile. (muro di contenimento alto+ muretto basso).

- 8) Sigillatura con adeguate malte espansive additive a scopo idraulico.
- 9) Opere di consolidamento della pietra, mediante silicato di etile steso a pennello o a spruzzo a saturazione. (muro di contenimento alto)
- 10) Adeguamento cromatico delle superfici oggetto di integrazione o sostituzione mediante prodotti idonei. (muro di contenimento, muro basso).
- 11) Adeguamento cromatico delle superfici in cemento (muretto basso) mediante pitture ai silicati stese a velatura.

\*\*\*\*\*

### **Cortile Interno – Muro a Doppio Arco + Muretto (Rif. 02)**

- 1) Nolo di ponteggio tubolare in opera (compreso il trasporto, montaggio e smontaggio) completo di piani di lavoro, misurato in proiezione verticale (massima altezza riferita al perimetro esterno, escluso i teli di protezione e mantovane per tutta la durata del lavoro).
- 2) Rimozione manuale di tutti i materiali infestanti, anche con l'ausilio di sostanze anticrittogamiche mediante l'impiego di nebulizzatore/atomizzatore. Sono compresi: la fornitura del materiale, tutti gli accorgimenti atti a garantire la pubblica e privata incolumità a garantire la salute degli operatori. (muro di contenimento, muro basso).
- 3) Pulizia di tutti i materiali incoerenti con successiva rimozione delle sigillature di porzioni in via di distacco.
- 4) Verifica ed eventuale rimozione di depositi superficiali incoerenti o parzialmente coerenti e aderenti, a secco per mezzo di pennelli, spazzole, aspirapolvere, spugne, gomme di diversa durezza. (muro di contenimento).
- 5) Pulizia di superfici in materiale lapideo con sistema a bassa pressione (0,5 – 1,5 bar) con consumo medio di acqua che varia da 10 – 60 litri/ora. Il processo non dovrà produrre modificazioni, microforature o forti abrasioni sulla superficie. (muro di contenimento + muretto basso).
- 6) Successivi impacchi con additivi chimici nell'eventualità di presenza di "croste nere" di degrado. (muretto basso)
- 7) Pulitura a secco con l'ausilio di microsabbatrice di precisione o minipistola a pressione regolabile. (muro di contenimento alto+ muretto basso).
- 8) Sigillatura con adeguate malte espansive additive a scopo idraulico.
- 9) Opere di consolidamento della pietra, mediante silicato di etile steso a pennello o a spruzzo a saturazione. (muro di contenimento alto)
- 10) Adeguamento cromatico delle superfici oggetto di integrazione o sostituzione mediante prodotti idonei. (muro di contenimento, muro basso).
- 11) Adeguamento cromatico delle superfici in cemento (muretto basso) mediante pitture ai silicati stese a velatura.

## **Facciata sulla Via Salvecchio + muro di confine (Rif. 03)**

- 1) Nolo di ponteggio tubolare in opera (compreso il trasporto, montaggio e smontaggio) completo di piani di lavoro, misurato in proiezione verticale (massima altezza riferita al perimetro esterno, escluso i teli di protezione e mantovane per tutta la durata del lavoro).
- 2) Rimozione manuale di tutti i materiali infestanti, anche con l'ausilio di sostanze anticrittogamiche mediante l'impiego di nebulizzatore/atomizzatore. Sono compresi: la fornitura del materiale, tutti gli accorgimenti atti a garantire la pubblica e privata incolumità a garantire la salute degli operatori. (muro di contenimento, muro esterno, corrimano muro contenimento, cornici in pietra, cappelli e capitelli, contorno ingresso, fasce marcapiano).
- 3) Pulizia di tutti i materiali incoerenti con successiva rimozione delle sigillature di porzioni in via di distacco.
- 4) Verifica ed eventuale rimozione di depositi superficiali incoerenti o parzialmente coerenti e aderenti, a secco per mezzo di pennelli, spazzole, aspirapolvere, spugne, gomme di diversa durezza. (muro di contenimento).
- 5) Pulizia di superfici in materiale lapideo con sistema a bassa pressione (0,5 – 1,5 bar) con consumo medio di acqua che varia da 10 – 60 litri/ora. Il processo non dovrà produrre modificazioni, microforature o forti abrasioni sulla superficie. (muro di contenimento + muretto basso).
- 6) Successivi impacchi con additivi chimici nell'eventualità di presenza di "croste nere" di degrado. (muretto basso)
- 7) Pulitura a secco con l'ausilio di microsabbiatrice di precisione o minipistola a pressione regolabile. (muro di contenimento alto+ muretto basso).
- 8) Sigillatura con adeguate malte espansive additive a scopo idraulico.
- 9) Opere di consolidamento della pietra, mediante silicato di etile steso a pennello o a spruzzo a saturazione. (muro di contenimento alto)
- 10) Tinteggiatura e ripristino della colorazione originaria.

\*\*\*\*\*

## Muro ingresso carrale (Rif. 04)

- 1) Nolo di ponteggio tubolare in opera (compreso il trasporto, montaggio e smontaggio) completo di piani di lavoro, misurato in proiezione verticale (massima altezza riferita al perimetro esterno, escluso i teli di protezione e mantovane per tutta la durata del lavoro).
- 2) Rimozione manuale di tutti i materiali infestanti, anche con l'ausilio di sostanze anticrittogamiche mediante l'impiego di nebulizzatore/atomizzatore. Sono compresi: la fornitura del materiale, tutti gli accorgimenti atti a garantire la pubblica e privata incolumità a garantire la salute degli operatori. (muro di contenimento, muro esterno, corrimano muro contenimento, cornici in pietra, cappelli e capitelli, contorno ingresso, fasce marcapiano).
- 3) Pulizia di tutti i materiali incoerenti con successiva rimozione delle sigillature di porzioni in via di distacco.
- 4) Verifica ed eventuale rimozione di depositi superficiali incoerenti o parzialmente coerenti e aderenti, a secco per mezzo di pennelli, spazzole, aspirapolvere, spugne, gomme di diversa durezza. (muro di contenimento).
- 5) Pulizia di superfici in materiale lapideo con sistema a bassa pressione (0,5 – 1,5 bar) con consumo medio di acqua che varia da 10 – 60 litri/ora. Il processo non dovrà produrre modificazioni, microforature o forti abrasioni sulla superficie. (muro di contenimento + muretto basso).
- 6) Successivi impacchi con additivi chimici nell'eventualità di presenza di "croste nere" di degrado. (muretto basso)
- 7) Pulitura a secco con l'ausilio di microsabbiatrici di precisione o minipistola a pressione regolabile. (muro di contenimento alto+ muretto basso).
- 8) Sigillatura con adeguate malte espansive additive a scopo idraulico.
- 9) Opere di consolidamento della pietra, mediante silicato di etile steso a pennello o a spruzzo a saturazione. (muro di contenimento alto)

\*\*\*\*\*

## Muro di confine in pietra sulla Via Salvecchio (Rif. 05)

- 1) Nolo di ponteggio tubolare in opera (compreso il trasporto, montaggio e smontaggio) completo di piani di lavoro, misurato in proiezione verticale (massima altezza riferita al perimetro esterno, escluso i teli di protezione e mantovane per tutta la durata del lavoro. (da valutare con l'impresa incaricata)
- 2) Rimozione manuale di tutti i materiali infestanti, anche con l'ausilio di sostanze anticrittogamiche mediante l'impiego di nebulizzatore/atomizzatore. Sono compresi: la fornitura del materiale, tutti gli accorgimenti atti a garantire la pubblica e privata incolumità a garantire la salute degli operatori. (muro di contenimento, muro esterno).

- 3) Pulizia di tutti i materiali incoerenti con successiva rimozione delle sigillature di porzioni in via di distacco.
- 4) Verifica ed eventuale rimozione di depositi superficiali incoerenti o parzialmente coerenti e aderenti, a secco per mezzo di pennelli, spazzole, aspirapolvere, spugne, gomme di diversa durezza. (muro di contenimento).
- 5) Pulizia di superfici in materiale lapideo con sistema a bassa pressione (0,5 – 1,5 bar) con consumo medio di acqua che varia da 10 – 60 litri/ora. Il processo non dovrà produrre modificazioni, microforature o forti abrasioni sulla superficie. (muro di contenimento + muretto basso).
- 6) Successivi impacchi con additivi chimici nell'eventualità di presenza di "croste nere" di degrado. (muretto basso)
- 7) Pulitura a secco con l'ausilio di microsabbiatrice di precisione o minipistola a pressione regolabile. (muro di contenimento alto+ muretto basso).
- 8) Sigillatura con adeguate malte espansive additive a scopo idraulico.
- 9) Opere di consolidamento della pietra, mediante silicato di etile steso a pennello o a spruzzo a saturazione. (muro di contenimento alto)

\*\*\*\*\*

### **Cortile Interno - Facciata A - (Rif. 06)**

- 1) Nolo di ponteggio tubolare in opera (compreso il trasporto, montaggio e smontaggio) completo di piani di lavoro, misurato in proiezione verticale (massima altezza riferita al perimetro esterno, escluso i teli di protezione e mantovane per tutta la durata del lavoro.
- 2) Rimozione manuale di tutti i materiali infestanti, anche con l'ausilio di sostanze anticrittogamiche mediante l'impiego di nebulizzatore/atomizzatore. Sono compresi: la fornitura del materiale, tutti gli accorgimenti atti a garantire la pubblica e privata incolumità a garantire la salute degli operatori. (muro di contenimento, muro esterno, corrimano muro contenimento, cornici in pietra, cappelli e capitelli, contorno ingresso, fasce marcapiano).
- 3) Pulizia di tutti i materiali incoerenti con successiva rimozione delle sigillature di porzioni in via di distacco.
- 4) Verifica ed eventuale rimozione di depositi superficiali incoerenti o parzialmente coerenti e aderenti, a secco per mezzo di pennelli, spazzole, aspirapolvere, spugne, gomme di diversa durezza. (muro di contenimento).
- 5) Pulizia di superfici in materiale lapideo con sistema a bassa pressione (0,5 – 1,5 bar) con consumo medio di acqua che varia da 10 – 60 litri/ora. Il processo non dovrà produrre modificazioni, microforature o forti abrasioni sulla superficie. (facciata A).
- 6) Successivi impacchi con additivi chimici nell'eventualità di presenza di "croste nere" di degrado.

- 7) Pulitura a secco con l'ausilio di microsabbiatrice di precisione o minipistola a pressione regolabile.
- 8) Sigillatura con adeguate malte espansive additive a scopo idraulico.
- 9) Opere di consolidamento della pietra, mediante silicato di etile steso a pennello o a spruzzo a saturazione. (cornicioni, marcapiano, sottogronde)
- 10) Adeguamento cromatico delle superfici oggetto di integrazione o sostituzione mediante prodotti idonei. (muro di contenimento, muro basso).
- 11) Adeguamento cromatico delle superfici in cemento (muretto basso) mediante pitture ai silicati stese a velatura.
- 12) Tinteggiatura e ripristino della colorazione originaria.

\*\*\*\*\*

### **Cortile Interno - Facciata B - (Rif. 07)**

- 1) Nolo di ponteggio tubolare in opera (compreso il trasporto, montaggio e smontaggio) completo di piani di lavoro, misurato in proiezione verticale (massima altezza riferita al perimetro esterno, escluso i teli di protezione e mantovane per tutta la durata del lavoro.
- 2) Rimozione manuale di tutti i materiali infestanti, anche con l'ausilio di sostanze anticrittogamiche mediante l'impiego di nebulizzatore/atomizzatore. Sono compresi: la fornitura del materiale, tutti gli accorgimenti atti a garantire la pubblica e privata incolumità a garantire la salute degli operatori. (muro di contenimento, muro esterno, corrimano muro contenimento, cornici in pietra, cappelli e capitelli, contorno ingresso, fasce marcapiano).
- 3) Pulizia di tutti i materiali incoerenti con successiva rimozione delle sigillature di porzioni in via di distacco.
- 4) Verifica ed eventuale rimozione di depositi superficiali incoerenti o parzialmente coerenti e aderenti, a secco per mezzo di pennelli, spazzole, aspirapolvere, spugne, gomme di diversa durezza. (muro di contenimento).
- 5) Pulizia di superfici in materiale lapideo con sistema a bassa pressione (0,5 – 1,5 bar) con consumo medio di acqua che varia da 10 – 60 litri/ora. Il processo non dovrà produrre modificazioni, microforature o forti abrasioni sulla superficie. (facciata A).
- 6) Successivi impacchi con additivi chimici nell'eventualità di presenza di "croste nere" di degrado.
- 7) Pulitura a secco con l'ausilio di microsabbiatrice di precisione o minipistola a pressione regolabile.
- 8) Sigillatura con adeguate malte espansive additive a scopo idraulico.
- 9) Opere di consolidamento della pietra, mediante silicato di etile steso a pennello o a spruzzo a saturazione. (cornicioni, marcapiano, sottogronde)

- 10) Adeguamento cromatico delle superfici oggetto di integrazione o sostituzione mediante prodotti idonei. (muro di contenimento, muro basso).
- 11) Adeguamento cromatico delle superfici in cemento (muretto basso) mediante pitture ai silicati stese a velatura.
- 12) Tinteggiatura e ripristino della colorazione originaria.

\*\*\*\*\*

### **Cortile Interno - Facciata C - (Rif. 08)**

- 1) Nolo di ponteggio tubolare in opera (compreso il trasporto, montaggio e smontaggio) completo di piani di lavoro, misurato in proiezione verticale (massima altezza riferita al perimetro esterno, escluso i teli di protezione e mantovane per tutta la durata del lavoro).
- 2) Rimozione manuale di tutti i materiali infestanti, anche con l'ausilio di sostanze anticrittogamiche mediante l'impiego di nebulizzatore/atomizzatore. Sono compresi: la fornitura del materiale, tutti gli accorgimenti atti a garantire la pubblica e privata incolumità a garantire la salute degli operatori. (muro di contenimento, muro esterno, corrimano muro contenimento, cornici in pietra, cappelli e capitelli, contorno ingresso, fasce marcapiano).
- 3) Pulizia di tutti i materiali incoerenti con successiva rimozione delle sigillature di porzioni in via di distacco.
- 4) Verifica ed eventuale rimozione di depositi superficiali incoerenti o parzialmente coerenti e aderenti, a secco per mezzo di pennelli, spazzole, aspirapolvere, spugne, gomme di diversa durezza. (muro di contenimento).
- 5) Pulizia di superfici in materiale lapideo con sistema a bassa pressione (0,5 – 1,5 bar) con consumo medio di acqua che varia da 10 – 60 litri/ora. Il processo non dovrà produrre modificazioni, microforature o forti abrasioni sulla superficie. (facciata A).
- 6) Successivi impacchi con additivi chimici nell'eventualità di presenza di "croste nere" di degrado.
- 7) Pulitura a secco con l'ausilio di microsabbiatrici di precisione o minipistola a pressione regolabile.
- 8) Sigillatura con adeguate malte espansive additive a scopo idraulico.
- 9) Opere di consolidamento della pietra, mediante silicato di etile steso a pennello o a spruzzo a saturazione. (cornicioni, marcapiano, sottogronde)
- 10) Adeguamento cromatico delle superfici oggetto di integrazione o sostituzione mediante prodotti idonei. (muro di contenimento, muro basso).
- 11) Adeguamento cromatico delle superfici in cemento (muretto basso) mediante pitture ai silicati stese a velatura.
- 12) Tinteggiatura e ripristino della colorazione originaria.

**PIANO TRIENNALE 2020/2022 PER LA RAZIONALIZZAZIONE DELL'UTILIZZO DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI DELLE STAZIONI DI LAVORO DEI SERVIZI TECNICO - AMMINISTRATIVI AI SENSI DELL'ART. 2, COMMA 594, LEGGE 24 DICEMBRE 2007, N. 244**

**PREMESSA**

Il presente piano si riferisce ai servizi tecnico-amministrativi; rimangono esclusi i docenti e ricercatori che non svolgono funzioni amministrative e non sono organizzati per stazioni di lavoro.

Le dotazioni informatiche a loro assegnate sono finalizzate all'attività di ricerca e non possono seguire le regole definite per i servizi amministrativi.

Le dotazioni strumentali anche informatiche che corredano le stazioni di lavoro degli uffici tecnico-amministrativi dell'Università degli Studi di Bergamo alla data di chiusura del precedente piano triennale 2017-2019 sono di seguito riportate:

	<b>Situazione al 31.12.2019</b>
<b>Personal computer</b>	253
<b>Stampanti</b>	72
<b>Telefoni fissi</b>	253
<b>Telefoni cellulari</b>	5
<b>Telefax</b>	24
<b>Fotocopiatrici</b>	20

Nel presente piano si utilizzerà il seguente glossario:

- posto di lavoro = postazione individuale
- ufficio = posti di lavoro collocati in un medesimo locale
- area di lavoro = insieme di uffici che insistono su una stessa area.

La dotazione standard del posto di lavoro, sia direzionale che operativo, è attualmente così composta:

- un personal computer con relativo sistema operativo e con gli applicativi tipici dell'automazione d'ufficio (editor, browser web, foglio elettronico, etc. presenti nel pacchetto integrato Office di Windows);
- un telefono connesso alla centrale telefonica;
- un collegamento a una stampante individuale e/o di rete presente nell'ufficio;
- un telefax in dotazione ad ogni area di lavoro;
- una fotocopiatrice per area di lavoro.

E' attiva un'assistenza tecnica interna che cura l'installazione, la manutenzione e la gestione del software di base e dei software applicativi utilizzati presso i vari uffici amministrativi e cura la manutenzione ordinaria e straordinaria delle attrezzature informatiche.

L'acquisizione di nuove attrezzature informatiche avviene di norma utilizzando le Convenzioni Consip e il relativo Mercato Elettronico.

**CRITERI DI GESTIONE DELLE DOTAZIONI INFORMATICHE**

Le dotazioni informatiche assegnate alle stazioni di lavoro dei servizi tecnico-amministrativi verranno gestite secondo i seguenti criteri generali:

- il tempo di vita ordinario di un personal computer dovrà essere di almeno di 5 anni e per le stampanti di almeno 6 anni. Di norma non si procederà alla sostituzione prima di tale termine. La sostituzione prima del termine fissato potrà avvenire solo nel caso di guasto, qualora la valutazione costi/benefici relativa alla riparazione dia esito sfavorevole. Tale valutazione è effettuata dai tecnici del servizio interno;
- i personal computer vengono acquistati con l'opzione di garanzia minima di 36 mesi o superiore, se disponibile in Convenzione Consip;
- le stampanti vengono acquistate con l'opzione di 36 mesi di garanzia, ove economicamente conveniente;

- nel caso in cui il personal computer non avesse più la capacità di supportare efficacemente l'evoluzione di un applicativo, verrà comunque utilizzato in ambiti dove sono richieste performance inferiori;
- la manutenzione di personal computer e stampanti, oltre la durata del periodo di garanzia e per le sole attrezzature non obsolete, viene garantita dal servizio interno;
- l'individuazione dell'attrezzatura informatica a servizio delle diverse stazioni di lavoro verrà effettuata secondo i principi dell'efficacia operativa e dell'economicità.  
In particolare si terrà conto: delle esigenze operative dell'ufficio; del ciclo di vita del prodotto; degli oneri accessori connessi (manutenzione, ricambi, oneri di gestione, materiali di consumo);
- di norma e laddove possibile, gli acquisti verranno effettuati utilizzando le convenzioni CONSIP, il Mercato Elettronico per la Pubblica Amministrazione (MEPA) e, in subordine, la piattaforma SINTEL del portale ARCA della Regione Lombardia.

Con l'introduzione del lavoro agile in seguito alla pandemia da COVID-19 e alla necessità di rivedere l'organizzazione e la logistica delle postazioni di lavoro del personale tecnico-amministrativo, anche in considerazione della carenza momentanea di spazi dovuta alla fase di crescita che l'ateneo sta vivendo negli ultimi anni, le postazioni di lavoro standard saranno costituite da pc portatili, con la dotazione di una docking station che permetta la corretta posizione ergonomica mediante l'uso di tastiera e monitor collegati.

L'obiettivo è di dotare tutto il personale, nel rispetto delle indicazioni precedenti di postazioni di lavoro adatte al nuovo clima organizzativo che caratterizzerà per forza di cose la pubblica amministrazione nel suo complesso.

## **CRITERI DI GESTIONE DEI TELEFONI**

### **a) Telefoni fissi**

E' previsto un apparecchio telefonico per ogni postazione di lavoro con linee e numeri condivisi su più postazioni.

Gli apparecchi sono di proprietà dell'Università e la sostituzione viene effettuata esclusivamente in caso di guasto irreparabile.

L'Ateneo è dotato di centrali telefoniche e telefoni di proprietà acquisite mediante adesione alla Convenzione Consip Centrali Telefoniche 7 (CT7).

La convenzione, attiva dal marzo 2018, oltre alla fornitura prevede l'erogazione di correlati servizi di assistenza tecnica e di manutenzione sino a marzo 2022.

Nel primo trimestre 2022 verrà svolta la gara per attivare i servizi di assistenza e manutenzione post garanzia a copertura dell'intero parco installato dell'Università.

Al fine di contenere la complessiva spesa per la telefonia, si è provveduto ad aderire alle Convenzioni Consip sia per la telefonia fissa che per la telefonia mobile.

### **b) Telefoni cellulari**

Al 31.12.2019 risultavano attivi, con oneri a carico dell'Amministrazione, n. 5 telefoni cellulari acquisiti sulla base della Convenzione Consip. Gli apparecchi cellulari sono stati assegnati in relazione alla funzione ricoperta che richiede pronta e costante reperibilità (n. 4 telefoni cellulari assegnati a personale dirigente e tecnico amministrativo e n. 1 al Rettore).

Le funzioni a cui potrà essere assegnato il telefono cellulare sono:

- Rettore;
- Prorettori Delegati;
- Direttori di Dipartimento;
- Dirigenti;
- Responsabile Ufficio tecnico e logistica;
- Responsabile gestione economica e Approvvigionamento.

I cellulari sono dotati di un sistema *dual billing* che consente la separata fatturazione delle chiamate per ragioni d'ufficio da quelle personali.

La Gestione economica e Approvvigionamento provvederà ad effettuare verifiche a campione sul traffico telefonico fatturato per accertare la natura istituzionale delle chiamate imputate all'Ateneo.

Potranno essere attivate altre utenze a condizione che l'onere non ricada sul bilancio di Ateneo.

### **CRITERI DI GESTIONE DEI TELEFAX**

Con l'avvento e l'affermarsi dei servizi di posta elettronica e di posta elettronica certificata (PEC) la funzione degli apparecchi telefax si è ridimensionata nel corso degli ultimi anni e pertanto l'acquisto di nuove apparecchiature avverrà solo per l'eventuale copertura di nuove ampie aree di lavoro e non di singoli uffici.

Si proseguirà su questa linea prevedendo la presenza di telefax a servizio di una pluralità di uffici; tale criterio dovrà essere in particolare riscontrato man mano che le singole apparecchiature dovessero essere sostituite per guasto od obsolescenza.

### **CRITERI DI GESTIONE DELLE APPARECCHIATURE DI FOTORIPRODUZIONE**

Le linee generali di gestione delle apparecchiature sono le seguenti:

- sostituire le apparecchiature noleggiate tramite Convenzione Consip con macchine acquisite mediante la medesima modalità di approvvigionamento;
- prevedere che le nuove apparecchiature siano dotate di funzione integrata di fotocopiatrice e stampante di rete;
- individuare le aree di lavoro in cui collocare le macchine dimensionando la capacità di stampa in relazione alle esigenze di fotoriproduzione e stampa di ogni singola area e quindi massimizzando il rapporto costo/beneficio;
- prevedere un contratto di noleggio inclusivo della manutenzione della macchina e della fornitura dei materiali di consumo, ad esclusione della carta. Ciò permetterà di evitare una separata gestione di tali attività e materiali.

Si procederà con gli stessi criteri nel caso di acquisizione di nuovi spazi che richiedano la presenza di un servizio di fotocopiatura.

### **ULTERIORI INIZIATIVE DI RAZIONALIZZAZIONE DA INTRAPRENDERE NEL TRIENNIO**

Il processo di razionalizzazione avviato con i precedenti piani, a partire dal triennio 2008-2010, ha condotto al sostanziale raggiungimento di una situazione ottimale nel rapporto tra postazioni di lavoro e dotazioni informatiche dedicate all'attività d'ufficio. Verrà valutata la possibilità di ulteriore razionalizzazione in presenza di processi di riorganizzazione degli spazi e dei servizi che comportino la riallocazione delle risorse umane e strumentali. Pertanto, ove possibile, continuerà anche nel prossimo triennio il processo di razionalizzazione del parco stampanti tramite la rimozione di stampanti individuali con il collegamento degli utenti a stampanti di rete.

Per gli uffici di maggiori dimensioni verrà mantenuto il principio di un'integrazione della fotocopiatrice nella funzione di stampa all'interno dei diversi uffici, riducendo in tal modo l'utilizzo della stampante ed il relativo costo/copia.

### **DISMISSIONE DI DOTAZIONI STRUMENTALI**

Il presente Piano non prevede la dismissione di dotazioni strumentali al di fuori dei casi di guasto irreparabile od obsolescenza.

L'eventuale dismissione di una apparecchiatura da una postazione di lavoro, ufficio o area di lavoro derivante da una razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali complessive, comporterà la sua riallocazione in altra postazione, ufficio o area di lavoro fino al termine del suo ciclo di vita.

### **RELAZIONE ANNUALE A CONSUNTIVO**

Il Responsabile tecnico dei Servizi informativi di Ateneo, anche sulla scorta di informazioni acquisite presso la Gestione economica e Approvvigionamento, curerà, entro i termini di approvazione del bilancio di esercizio rispettivamente degli anni 2020, 2021 e 2022, la redazione di una relazione circa le azioni intraprese ed i risultati ottenuti in ordine alla realizzazione dei contenuti del presente Piano che verrà poi trasmessa al Collegio dei Revisori dei Conti e alla Sezione Regionale della Corte dei Conti.



# **Università degli Studi di Bergamo**

**RELAZIONE SULLA PERFORMANCE**

**2020**

Adottata con delibera del Consiglio di Amministrazione del

## INDICE

<b>1</b>	<b>PREMESSA</b> .....	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI ALTRI STAKEHOLDER ESTERNI</b> .....	<b>4</b>
	2.1 <i>Il contesto esterno</i> .....	4
	2.2 <i>Il contesto interno</i> .....	5
	2.2.1 <i>Il personale</i> .....	5
	2.2.2 <i>Gli studenti</i> .....	7
	2.3 <i>I risultati raggiunti</i> .....	7
<b>3</b>	<b>RISULTATI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI</b> .....	<b>9</b>
	3.1 <i>Obiettivi della performance organizzativa</i> .....	9
	3.2 <i>Analisi degli scostamenti dagli obiettivi fissati nel Piano</i> .....	9
	3.3 <i>Obiettivi della performance individuale</i> .....	12
<b>4</b>	<b>RISORSE, EFFICIENZA ED ECONOMICITÀ</b> .....	<b>13</b>
<b>5</b>	<b>IL PROCESSO DI REDAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE</b> .....	<b>15</b>
	5.1 <i>Fasi, soggetti, tempi e responsabilità</i> .....	15
	5.2 <i>Punti di forza e di debolezza del ciclo di gestione della performance</i> .....	16
<b>6</b>	<b>ALLEGATI</b> .....	<b>16</b>

## 1 PREMESSA

La Relazione sulla performance 2020 espone in maniera unitaria i risultati raggiunti dall'Ateneo nelle sue principali attività e missioni relativamente alla didattica, alla ricerca e alla terza missione, integrandole all'interno di una visione complessiva che ricomprende i risultati di bilancio e della performance organizzativa di ateneo. Il presente documento trae origine da disposizioni normative diverse e da più recenti interventi di natura applicativa dettati dall'ANAC e dall'ANVUR in direzione dell'integrazione dei principali documenti relativi alla pianificazione operativa. In particolare, la L. n. 1/2009, dedicata al sistema universitario, prevede la pubblicazione di una Relazione destinata all'illustrazione dei risultati ottenuti dagli Atenei in termini di formazione, ricerca, trasferimento tecnologico e capacità di attrazione di risorse. Parallelamente, il D.Lgs. n. 150/2009 ha posto al centro dell'azione amministrativa il principio della misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale, mediante un'esposizione dei risultati ottenuti dall'Amministrazione nel corso del precedente anno.

In questo documento sono riportati i risultati conseguiti dall'Università di Bergamo nel corso del 2020 in un'ottica di comunicazione, trasparenza e rendicontazione dei risultati raggiunti nel corso dell'anno. La relazione riporta gli esiti delle attività condotte dal personale tecnico amministrativo contestualmente ai risultati più generali ottenuti dall'Ateneo nel suo complesso, sottolineando la necessità di sinergia tra la sfera accademica e quella amministrativa. La rappresentazione dei risultati costituisce sia uno strumento di miglioramento gestionale, attraverso il quale ottimizzare la programmazione di obiettivi e risorse, tenendo conto dei risultati ottenuti nell'anno precedente, sia uno strumento di accountability attraverso il quale rendicontare a tutti gli stakeholder i risultati ottenuti nel periodo considerato rispetto agli obiettivi programmati.

L'Università degli Studi di Bergamo ha adottato il Piano della performance 2021-2023 con delibera del Consiglio di Amministrazione del 26.1.2021.

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.

Tenuto conto dell'emergenza sanitaria da COVID 19, il Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, al fine di consentire ai RPCT di svolgere adeguatamente tutte le attività connesse all'elaborazione dei Piani triennali per la prevenzione della corruzione e la trasparenza, ha deliberato di differire al 31 marzo 2021 il termine ultimo per la predisposizione e la pubblicazione dei Piani Triennali per la prevenzione della corruzione e la trasparenza 2021-2023.

Pertanto a gennaio è stato adottato il Piano della performance 2021-2023 la cui scadenza è stata mantenuta al 31.1.2021 mentre il piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza è stato adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 30.3.2021.

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.

La presente relazione fa riferimento al SMVP relativo al 2020 adottato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 17 dicembre 2019.

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 SMVP prevede che il monitoraggio degli obiettivi presenti nel Piano integrato, sia effettuato nel mese di luglio. In considerazione della situazione emergenziale che ha caratterizzato l'anno 2020 e determinato un cambiamento nella gestione delle attività e nelle modalità di lavoro, nel mese di maggio 2020 è stata chiesta ai responsabili una prima valutazione dello stato di avanzamento degli obiettivi assegnati ed eventuali criticità che avrebbero potuto impedire il raggiungimento degli obiettivi indicati nel piano. A seguito del monitoraggio è stato predisposto un report trasmesso al Nucleo di Valutazione il quale ha espresso considerazioni nella seduta del 10.9.2020.

Tenuto conto del riscontro dei responsabili e vista l'eccezionalità degli eventi che hanno determinato la necessità di privilegiare obiettivi inizialmente non previsti e collegati alla situazione emergenziale e il conseguente rallentamento delle attività necessarie al raggiungimento di obiettivi inseriti nel piano integrato 2020-2022 adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 4.2.2020, si è presentato al Consiglio di Amministrazione del 29.9.2020, che ha approvato, l'aggiornamento del Piano integrato 2020-2022 che ha recepito alcune considerazioni espresse dal Nucleo di Valutazione nella seduta del 10.9.2020.

Con l'aggiornamento del Piano integrato 2020-2022 si è proceduto allo stralcio di alcuni obiettivi non più perseguibili, alla riformulazione di alcuni target e/o alla ripesatura di obiettivi con attenzione all'equilibrio generale e all'introduzione per tutte le strutture di due obiettivi. Il primo relativo alla gestione dell'attività emergenziale per riconoscere l'impegno di tutti a rispettare le scadenze e a non generare ritardi; il secondo relativo alla predisposizione di una tabella dei procedimenti amministrativi che ha costituito allegato al Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2021-2023 adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 30.3.2021.

La presente Relazione rendiconta i risultati conseguiti nel corso del 2020 e gli scostamenti rispetto agli obiettivi inseriti nel Piano Integrato, tenuto conto degli assestamenti effettuati nell'ambito del monitoraggio sopra citato; è importante sottolineare che dopo l'approvazione del piano di riferimento si è scatenata la pandemia da Covid-19 che ha condizionato sotto ogni aspetto la gestione e l'organizzazione, imponendo un cambio di rotta e un'inevitabile rivisitazione delle priorità; questo ha significato una obbligata revisione di alcuni obiettivi e in alcuni casi il mancato raggiungimento pieno degli obiettivi nei tempi previsti inizialmente.

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 Il contesto esterno

L'Università opera in un contesto in cui convergono tre elementi essenziali: la concessione di una maggiore autonomia istituzionale alle università stesse, la valutazione della qualità della ricerca e dell'insegnamento che ciascun Ateneo offre, anche sulla base dell'autonomia concessa e infine, ma non meno importanti, i meccanismi competitivi di finanziamento orientati alla valorizzazione sulla base dei risultati realmente ottenuti.

In un simile contesto diviene fondamentale il modello di *governance* che deve puntare verso modelli di efficacia e di efficienza che permettano all'Ateneo di essere in grado di competere e di sostenere la valutazione.

La stessa valutazione deve essere intesa come un modello per accrescere la capacità di comunicare e di essere trasparenti nei confronti degli *stakeholders* interni ed esterni.

Come ben sappiamo, la tanto decantata autonomia universitaria che trova fondamento nell'art. 33 della Costituzione e poi nella L. 168/1989, opera poi in un'area di manovra delimitata da numerosi interventi legislativi.

La logica in cui ci si trova ad operare richiama il concetto fondamentale della responsabilizzazione, che deve rappresentare il punto di riferimento nella realizzazione dell'autonomia organizzativa; non ci può essere autonomia senza responsabilità e non ci possono essere obiettivi senza un momento di verifica e di valutazione. Il monitoraggio dei risultati in termini qualitativi e quantitativi della didattica e della ricerca, dell'efficacia e dell'efficienza delle strutture attraverso la fissazione di criteri, di indicatori e di standard deve entrare a far parte della logica organizzativa ordinaria dell'Ateneo, superando il preconetto che si tratti di meri adempimenti senza un fine concreto.

L'autovalutazione rappresenta l'essenza della responsabilizzazione, ecco perché diventa fondamentale valorizzare, all'interno dell'organizzazione, gli aspetti che riguardano la programmazione e il controllo, supportati da adeguati sistemi di analisi critica dei risultati ottenuti.

È indispensabile spingersi verso l'adozione di sistemi organizzativi per la gestione della didattica e della ricerca che permettano di implementare la qualità per favorire un confronto nel mondo della competizione nazionale ed internazionale.

Ovviamente un limite alla possibilità di azione è rappresentato dalle risorse disponibili, umane e finanziarie. Nonostante il venir meno di una serie di vincoli normativi, soprattutto nell'ambito delle risorse umane, si può ancora affermare il sottofinanziamento dell'Università di Bergamo rispetto alla crescita che ha saputo realizzare nel corso dell'ultimo decennio.

Molti sono gli attori che governano il sistema universitario; in *primis* il ministero con le sue funzioni di programmazione, coordinamento e gestione delle risorse a disposizione dell'intero sistema; il Consiglio Universitario Nazionale, la Conferenza dei Rettori delle università italiane, il Consiglio Nazionale degli Studenti Universitari, con le loro funzioni consultive; l'Agenzia di valutazione del sistema universitario e della ricerca da cui dipendono le attività di valutazione e accreditamento condizionando le decisioni degli organi interni di ateneo.

Non possiamo ignorare poi la Regione e gli enti locali; la funzione strategica dell'Università per il territorio in cui opera è fondamentale per lo sviluppo del contesto sociale ed economico, pertanto nella definizione delle proprie scelte strategiche, l'Università deve saper dialogare con questi enti per definire strategie e obiettivi comuni, che tengano conto delle esigenze del tessuto imprenditoriale regionale, attraverso un dialogo costante e condiviso; l'Università deve puntare a soddisfare il mondo in cui opera attraverso l'interazione costante con i referenti esterni, sviluppando autonomi strumenti di sostegno alla ricerca anche internazionale.

In questa riflessione va ricordata la situazione emergenziale che ha condizionato ogni aspetto della vita di ogni persona e di ogni comunità nell'ultimo anno. Il *lockdown* imposto dal Governo per fronteggiare il diffondersi dell'epidemia da Covid-19 ha imposto un cambiamento radicale e repentino dell'organizzazione e della gestione delle attività dell'Ateneo. Nonostante la necessità di sospendere le attività in presenza, l'università non ha mai smesso di funzionare grazie alle efficaci misure di contenimento e alla didattica a distanza con lo svolgimento degli esami e delle lezioni online, fino alle lauree da remoto.

In questo momento e si ha ragione di pensare anche per il prossimo anno, la situazione pandemica continuerà a condizionare le scelte e l'orientamento dell'ateneo, per forza di cose, ma questo non significa che si debbano dimenticare i propri obiettivi strategici, seppur con la consapevolezza che potranno essere perseguiti con modalità e strumenti anche alternativi.

## 2.2 Il contesto interno

L'organizzazione dell'Università degli studi di Bergamo sta attraversando un periodo di trasformazione per rispondere alla crescita che l'Ateneo ha saputo realizzare negli ultimi anni. Di seguito un'analisi dell'evoluzione delle cifre che caratterizzano la struttura e l'esistenza dell'Ateneo che già da sole sono molto significative rispetto alla necessità di orientare la pianificazione delle attività verso una logica di ridefinizione e revisione della struttura organizzativa e dei processi che la governano.

### 2.2.1 Il personale

Il numero di docenti e ricercatori in servizio all'1.1.2021 è pari a 377 unità.

Il personale tecnico-amministrativo in servizio alla medesima data è pari a 249 unità di cui 2 Dirigenti a tempo indeterminato e un dirigente esterno ai ruoli di ateneo con l'incarico di Direttore Generale e 1 dipendente a tempo determinato; il numero di collaboratori ed esperti linguistici è pari a 8. L'attuale Direttore Generale si è insediato il 1.3.2020, nel momento dell'insorgere dell'epidemia.

Negli ultimi anni il personale ha visto un incremento delle unità anche se, ad oggi, tale crescita è messa a dura prova dall'ancora più repentina crescita della popolazione studentesca. Ad oggi si contano circa 56 studenti per docente 84 studenti per ogni unità di personale tecnico amministrativo di molto superiore rispetto ai valori medi presenti oggi negli altri atenei italiani comparabili con il nostro.

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.

Il D.M. n. 441 del 10 agosto 2020 -Contingente assunzionale delle Università - ha attribuito le facoltà per l'assunzione di personale a tempo indeterminato e di ricercatori a tempo determinato per l'anno 2020. In considerazione degli indicatori che si sono confermati estremamente positivi, sono stati assegnati 18,96 punti organico pari al 237% del turn over dell'anno precedente, portando ad un peso percentuale a livello di sistema pari a 0,97%.

A questo si possono aggiungere le facoltà assunzionali premiali assegnate con DM 925/2020 pari a 7.35 punti organico già assegnate nominalmente dal Ministero e quelle ulteriori per cui l'Ateneo ha presentato formale richiesta, dimostrando la sostenibilità della proposta nel tempo, e per cui il Ministero stesso si dovrebbe esprimere a breve.

Con il D.M. n. 84 del 14 maggio 2020 - Piano straordinario per la progressione di carriera dei ricercatori a tempo indeterminato in possesso di abilitazione scientifica - sono state assegnate risorse per consentire la progressione di carriera dei ricercatori universitari a tempo indeterminato in possesso di abilitazione scientifica nazionale. Le procedure dovranno rispettare le indicazioni circa la proporzione tra bandi ai sensi dell'art. 18 e ex art. 24, comma 6, della legge n. 240/2010. L'assegnazione complessiva è pari a euro 113.531 e il numero dei ricercatori che potranno godere del passaggio di ruolo dipende dall'esito delle procedure rispetto ai candidati già in servizio presso l'ateneo.

Con il D.M. n. 83 del 14 maggio 2020 - Piano straordinario 2020 per il reclutamento ricercatori di cui all'art. 24, comma 3 lettera b) della L. 240/82010 -sono state assegnate le risorse destinate all'attivazione di contratti di ricercatore a tempo determinato di cui all'articolo 24, comma 3, lettera b), della legge 30 dicembre 2010, n. 240 (ricercatori di tipo b), il cui trattamento economico è determinato in misura pari al 120 per cento del trattamento iniziale spettante al ricercatore confermato a tempo pieno, per un costo unitario comprensivo degli oneri a carico dell'amministrazione pari a circa € 60.027 annui. Il reclutamento di ricercatori di tipo b) dovrà avvenire con presa di servizio dal 1° gennaio 2021 ed entro il 30 novembre 2021 o, comunque, in presenza di motivati impedimenti oggettivi, non oltre il 30 aprile 2022. Sono stati assegnati 17 posti realizzando un'incidenza sul sistema pari a 1,06%. Anche in questo caso l'assegnazione è frutto di criteri premiali.

Il dettaglio del personale all'1.1.2021 confrontato con l'anno precedente è il seguente:

<b>Personale Università di Bergamo:</b>	<b>1.1.2021</b>	<b>1.1.2020</b>
<b>Professori ordinari</b>	92	93
<b>Professori associati</b>	160	147
<b>Ricercatori universitari</b>	48	59
<b>Ricercatori a tempo determinato</b>	77	67
<b>Collaboratori ed esperti linguistici</b>	8	9
<b>Personale tecnico amministrativo di cui</b>	249	239
Categoria B	14	12
Categoria C	154	153
Categoria D	70	62
Categoria EP	8	8
Dirigenti a tempo indeterminato	2	3
Direttore Generale	1	1

## 2.2.2 Gli studenti

Nel piano strategico 2017-2019 il progetto di crescita e di sviluppo vedeva tra gli obiettivi più concreti il raggiungimento entro il 2020 della soglia di 20.000 studenti.

Le azioni intraprese hanno portato l'Ateneo ad un percorso di crescita tale che il traguardo è stato raggiunto già nel 2018, anno del 50° anniversario di fondazione, con due anni di anticipo rispetto al target.

Tale numero è la sintesi di un risultato più ampio, frutto dello sforzo e della tensione di tutto l'Ateneo verso l'eccellenza nella Didattica, nella Ricerca, nella relazione con il territorio e con i partner stranieri, attraverso le persone che vivono ogni giorno l'Ateneo: gli studenti, i docenti e ricercatori, il personale tecnico-amministrativo e il Paese. Questo risultato apre uno scenario nuovo per l'Ateneo che vede ora la necessità di ridefinire la propria strategia considerando quanto fatto finora.

Gli studenti iscritti nell'a.a. 2019/2020 risultano essere 22.686.

Per l'anno accademico 2020/2021 è stato introdotto il numero programmato per tutti i corsi di laurea triennale proprio per contenere la crescita del numero di iscritti al fine di garantire la qualità della formazione e dei servizi collegati che l'Ateneo è chiamato a fornire ai suoi studenti. Infatti, riconoscendo i limiti dal punto di vista della disponibilità di spazi e del rapporto docenti/studenti ma anche personale tecnico amministrativo/studenti, l'Ateneo ha ritenuto necessario porre un limite alla numerosità massima di studenti per ciascun corso di laurea per non compromettere i risultati in termini qualitativi della propria capacità di formazione.

Aumentano gli studenti provenienti da fuori provincia residenti in regione, cosa che conferma l'attrattiva dell'Ateneo in Lombardia, regione con grandi competitor che nel solo capoluogo annovera alcune tra le più prestigiose università a livello nazionale e internazionale. Inoltre, aumentano anche gli studenti stranieri, a conferma che il processo di internazionalizzazione dell'Ateneo bergamasco sta procedendo nella giusta direzione.

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.

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 2019/2020	Δ 2019-2008
Italia*	1.812.261	1.720.650	1.685.460	1.663.325	1.648.374	1.665.549	1.692.568	1.720.674	1.730.563	- 81.698 (-4,5%)
UniBG**	15.415	15.697	15.087	15.761	16.561	17.337	18.792	20.378	22.686	7.271 (+47,2%)

\* Fonte: Open Data MIUR (<http://dati.ustat.miur.it/dataset/iscritti>) - Anagrafe Nazionale degli Studenti universitari agosto 2020

\*\* Fonte: Database segreteria UniBG

## 2.3 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.

Come anticipato nelle premesse, in considerazione della situazione emergenziale che ha caratterizzato l'anno 2020 nel mese di maggio 2020 è stata chiesta ai responsabili una prima valutazione dello stato di avanzamento degli obiettivi assegnati ed eventuali criticità che avrebbero potuto impedire il raggiungimento degli obiettivi indicati nel piano. A seguito del monitoraggio si è proceduto all'aggiornamento del Piano integrato 2020-2022 adottato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 29.9.2020.

Le principali variazioni intervenute per tener conto dell'emergenza sanitaria, a seguito del monitoraggio sono state le seguenti:

1. nell'ambito dell'obiettivo strategico "Attrattività dell'Ateneo relativamente agli studenti" si è reso necessario procedere con:
  - rimodulare il target "realizzazione di un nuovo format di Open day delle classi quinte e delle Lauree Magistrali della durata di un giorno" in "realizzazione dei Digital Open Days (2 edizioni delle lauree triennali e 1 edizione delle lauree magistrali);
  - stralciare il target "digitalizzazione dei questionari di customer satisfaction OPL" che a causa dell'emergenza sanitaria non sono stati predisposti;
  - stralciare l'obiettivo operativo del livello di soddisfazione degli studenti per orientamento allo studio e/o lavoro o che si sono rivolti allo sportello orientamento e accoglienza matricole (SOAM)
2. nell'ambito dell'obiettivo strategico "sviluppo dell'attività di ricerca" si è proceduto con il rimodulare i target "supporto e potenziamento delle strutture" e "analisi per individuazione di figure professionali specializzate" in "presentazione bandi nazionali e internazionali >= media presentazione del triennio 2017-2019";
3. nell'ambito dell'obiettivo strategico "sviluppo dell'attività di terza missione" si è proceduto con il modificare i target "supporto e potenziamento delle strutture" e "analisi per individuazione di figure professionali specializzate" in "potenziamento delle strutture mediante individuazione di 3 figure professionali specializzate in attività di scouting e domande di brevetto, supporto alla costituzione di spin off, supporto all'attività di public engagement";
4. nell'ambito dell'obiettivo strategico "valutazione della ricerca e della terza missione" si è proceduto con:
  - stralciare l'obiettivo operativo di coordinamento delle attività dell'Università e dei dipartimenti previsti dal bando ANVUR "VQR 2015-2019" in quanto ANVUR ha ritenuto di posporre di almeno sei mesi tutte le attività correlate alla VQR; tale obiettivo operativo interessava, i presidi e il servizio Ricerca e terza missione;
  - stralciare l'obiettivo operativo di revisione delle procedure di gestione dei convegni scientifici dei dipartimenti che interessava i presidi e il servizio contabilità bilancio e controllo e che è stato rimandato al 2021;
5. nell'ambito dell'obiettivo strategico "Mantenimento standard operativo delle strutture" obiettivo operativo "servizio prevenzione e protezione" si è stralciato il target "presentazione bozza aggiornamento documento di valutazione dei rischi (DVR) e riunione SPP ed approvazione da parte del CdA", si è rimodulato l'obiettivo operativo "piano della formazione dipendenti" in "piano della formazione dipendenti con modalità webinar" e si è stralciato l'obiettivo "Organizzazione delle elezioni per le rappresentanze studentesche negli organi interni e nei corsi di studio" rinviata a causa dell'emergenza sanitaria;
6. nell'ambito dell'obiettivo strategico "Realizzazione di nuovi spazi, adeguamento sedi e sicurezza" il target "realizzazione della revisione allestimento e sostituzione posti banco Aula Magna ed. D Dalmine" è stato stralciato in quanto non si è potuto procedere all'avvio della procedura causa emergenza COVID-19;
7. nell'ambito dell'obiettivo strategico "definizione di piano informativo e attuativo per favorire le immatricolazioni, soprattutto degli studenti provenienti da fuori provincia" l'obiettivo operativo "ampliamento e qualificazione delle disponibilità abitative" assegnato al servizio Diritto allo studio è stato stralciato in quanto non di competenza del servizio citato;

Gli obiettivi fissati nel Piano della Performance all'inizio dell'anno, in alcuni casi rimodulati a seguito del monitoraggio come in precedenza illustrato, 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 non sono inferiori al 95%.

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 della percentuale di raggiungimento degli obiettivi conseguiti dalle singole strutture si rinvia a quanto riportato nelle schede allegate.

##### ***Obiettivo strategico: realizzazione di nuovi spazi, adeguamento sedi e sicurezza***

*Obiettivo operativo: Recupero cabina ex centrale Enel a Dalmine*

- Indicatore: Realizzazione del 40% dei lavori

È stato chiuso il primo SAL con anticipazione del 20%. Il ritardo nel cronoprogramma è dovuto alla criticità tra DL e impresa con recesso della precedente DL e affidamento a nuova DL; questo ha richiesto un enorme sforzo per comporre la situazione e riprendere le attività nel più breve tempo possibile con una nuova DL. Visto l'esito si possono considerare eccellenti la strategia e l'impegno. Il mancato raggiungimento è imputabile a condizioni esterne ed oggettive.

*Obiettivo operativo: Rifacimento impianto rilevazione incendi edificio in Via dei Caniana*

- Indicatore: realizzazione del 50% dei lavori

Il progettista, a cui era stata affidata, nell'anno 2019, la progettazione per i lavori in parola, a metà gennaio 2020 ha rinunciato all'incarico per gravi motivi di salute. Per la scelta del nuovo progettista è stato pubblicato un avviso esplorativo per individuare gli operatori economici interessati a partecipare ad una successiva procedura negoziata, con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa

prevista dall'art. 95 del D. Lg. 50/2016 che, a causa dapprima dell'emergenza COVID-19 e successivamente ad una riprogrammazione delle priorità ad essa legate, non è mai stata avviata. A seguito dell'entrata in vigore del D. L. 76/2020 convertito in Legge n. 120/2020, al fine di ottenere un'accelerazione e semplificazione del procedimento, si è proceduto all'annullamento della suddetta procedura e all'affidamento diretto previa acquisizione di preventivi. Nel mese di dicembre è stato stipulato il contratto con lo studio di professionisti per l'incarico di progettazione. Il mancato raggiungimento è imputabile a condizioni esterne ed oggettive.

*Obiettivo operativo: adeguamento e rinnovo di macchinari ed arredi presso le sedi operative*

- Indicatore: installazione e messa in esercizio di macchinari ed arredi presso le mense e le residenze
- target: avvio della procedura di gara per la sostituzione dei tavoli monoblocco mensa Caniana entro l'avvio dell'a.a. 2020/21

La gara è stata espletata a febbraio 2021.

**Obiettivo strategico: Sviluppo dell'attività di ricerca**

- Indicatore: supporto alla presentazione dei progetti su bandi competitivi nazionali e internazionali
- target: media 18-20 presentazione bandi nazionali e internazionali pari o maggiore alla media 17-19

La media 2018-2020 è pari a 80,33 contro la media 2017-2019 di 81.

**Obiettivo strategico: Sviluppo della digitalizzazione e informatizzazione dei servizi di Ateneo**

*Obiettivo operativo: procedure di selezione con applicativo PICA*

- Indicatore: gestione di tutte le procedure di selezione degli assegnisti di ricerca mediante applicativo PICA di Cineca e avvio della gestione informatizzata delle procedure selettive per posti di RTD mediante lo stesso applicativo

Si è raggiunta una gestione a regime delle procedure AR; si è proceduto ad una sperimentazione su bandi RTD avviata e conclusa ai primi di gennaio 2021 per proroga scadenza bando oggetto di sperimentazione (inizialmente prevista a dicembre) nel mese di gennaio 2021.

**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

Il conseguimento dell'obiettivo era legato allo sviluppo di soluzioni che facilitassero l'integrazione del modulo riducendo le difficoltà legate in particolare alla specificità delle installazioni italiane che implementano il formato Unimarc per le registrazioni bibliografiche. Questo sviluppo è stato portato a termine solo nel mese di ottobre con il rilascio di un processo di self-switch integrato nella piattaforma di gestione che consente di implementare il modulo in parallelo decidendo il passaggio al nuovo ambiente dopo aver testato gli adattamenti necessari. Come prospettato in fase di monitoraggio, l'obiettivo è stato incluso nel piano della performance 2021, avendo concordato con la Direzione diverse priorità.

### **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

A causa della situazione pandemica, il servizio di ristorazione è stato fruito in particolare dagli ospiti delle residenze, con i quali si è stabilito un canale di comunicazione regolare. Tramite, infatti, riunioni bimestrali con tutti gli ospiti e mensili con i rappresentanti delle residenze, sono state condivise le criticità del servizio ristorazione ed identificate delle possibili soluzioni. È stata predisposta una bozza di indagine di *customer satisfaction* che, se somministrata al momento attuale ai fruitori del pasto di mezzogiorno, valuterebbe prevalentemente i medesimi utenti (ospiti delle residenze).

La valutazione del servizio ristorazione è abbastanza positiva, pur considerando il fatto che i pasti non sono predisposti in loco ma sono trasportati. Si tenga presente che il servizio è stato garantito, nonostante la situazione, nel rispetto delle norme di sicurezza. La mensa è rimasta chiusa solo per un breve periodo nel momento di lockdown totale durante il quale l'importo dei pasti è stato versato agli studenti che hanno diritto al buono pasto.

*Obiettivo operativo: attenzione al livello di soddisfazione degli studenti per servizi di segreteria studenti*

- Indicatore: *questionari ALMALAUREA laureati*
- Target: miglioramento livello soddisfazione raggiunto

La valutazione rispetto all'anno precedente non ha registrato un miglioramento; 88% di valutazioni positive contro il 91% dell'anno precedente.

*Obiettivo operativo: attenzione al livello di soddisfazione degli studenti per supporto fornito dal servizio dell'Ateneo durante soggiorno all'estero*

- Indicatore: *questionari ALMALAUREA laureati*
- Target: conferma risultati anno precedente

### **Obiettivo strategico: Mantenimento standard operativo delle strutture**

*Obiettivo operativo: Garantire l'operatività del servizio durante il lavoro agile emergenziale*

- Indicatore: *Non presentare criticità o ritardi nelle procedure*
- Target: Nessun ritardo rilevato (relazione sul rispetto delle scadenze con verifica a campione)

Nel servizio studenti sono state rispettate le scadenze previste per la gestione delle carriere degli studenti (pubblicazione graduatorie ammessi ai corsi, approvazione piani di studio, gestione delle sedute di laurea). I calendari degli esami e delle lezioni sono stati rivisti in base all'evolversi della pandemia e pubblicati in tempo utile per consentire la prenotazione da parte degli studenti. Nella parte finale dell'anno si sono registrati invece dei ritardi nella risposta ai ticket degli studenti dovuti all'accresciuto numero dei ticket (conseguenza anche della complessità delle procedure di ammissione ai corsi e della ridotta possibilità di accedere agli sportelli in presenza causa emergenza sanitaria) ed al maggiore coinvolgimento del personale in altre procedure di norma non gestite (TOLC).

Nella direzione personale logistica e approvvigionamenti, le scadenze sono state tutte rispettate ad eccezione di un inserimento in proper dei dati sugli RTDB finanziati a valere sul piano straordinario che è stato recuperato senza alcuna conseguenza.

Non è sempre stato possibile adempiere nei termini richiesti alle domande di verifica titoli da parte delle Pubbliche Amministrazioni

### 3.3 Obiettivi della performance individuale

Nel corso del 2020 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.

L'unica eccezione è rappresentata dal Direttore Generale in carica insediatosi in data 1.3.2020, in piena emergenza sanitaria, a cui il Consiglio di Amministrazione ha assegnato obiettivi individuali con deliberazione del 28.4.2020.

Per l'anno 2020 saranno valutati sia il Direttore Generale il cui rapporto di lavoro si è concluso in data 28.2.2020 sia il Direttore Generale in carica.

Di seguito si riportano i punteggi conseguiti, divisi per categoria di personale, come risulta dalle schede di valutazione agli atti presso l'Ufficio gestione giuridica selezione PTA e dirigenti e formazione:

<b>DIRETTORE GENERALE fino al 28.2.2020 e DIRETTORE GENERALE in carica dal 1.3.2020</b>
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.

<b>RESPONSABILI DI SERVIZIO punteggio massimo attribuibile 100 punti</b>		
<b>DIRIGENTI</b>		
	Punteggio	Numero Responsabili
PUNTEGGIO min ATTRIBUITO	94	1
PUNTEGGIO max ATTRIBUITO	98	1
<b>PERSONALE DI CATEGORIA EP</b>		
PUNTEGGIO min ATTRIBUITO	93	1
PUNTEGGIO max ATTRIBUITO	100	2
PUNTEGGIO medio ATTRIBUITO	96,8	5
<b>PERSONALE DI CATEGORIA D</b>		

PUNTEGGIO min ATTRIBUITO	94	2
PUNTEGGIO max ATTRIBUITO	98	2
PUNTEGGIO medio ATTRIBUITO	95,5	6

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 seguente tabella evidenzia il trend del FFO negli ultimi anni, a livello nazionale e dell'Ateneo.

	2009	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
FFO Italia (milioni €)	7.483	6.699	6.751	6.699	6.582	6.509	6.509	6.598	6.818
Variazione FFO cumulata		-10,48	-9,78	-10,48	-12,04	-13,02	-13,02	-11,83	-8,89
FFO Unibg (milioni €)	36,6	35,3	39,1	41,6	42,5	43,3	45,0	49,5	55,5
Variazione FFO cumulata		-3,55	+6,83	+13,66	+16,12	+18,31	+22,92	+35,25	+51,64
<b>Quota FFO Unibg (%)</b>	<b>0,489</b>	<b>0,527</b>	<b>0,579</b>	<b>0,62</b>	<b>0,645</b>	<b>0,628</b>	<b>0,691</b>	<b>0,750</b>	<b>0,814</b>

A partire dal 2010 il modello di assegnazione del finanziamento ai singoli Atenei ha previsto l'utilizzo di criteri di valutazione riferiti alla didattica ed alla ricerca, in cui prevalgono, ogni anno in modo più rilevante, aspetti di tipo premiale rispetto a criteri di tipo storico.

Il modello di riparto prevede l'assegnazione di una quota base e di una premiale. La quota base (circa il 26% delle risorse disponibili) prevede l'assegnazione a ciascuna Università, in proporzione al peso di ciascun Ateneo con riferimento al criterio del costo standard di formazione per studente, e in base alla serie storica. La quota premiale (pari a circa il 28% delle risorse disponibili) è assegnata secondo le percentuali e i criteri di seguito indicati:

- 60% in base ai risultati conseguiti nella Valutazione della qualità della ricerca (VQR 2011-2014);
- 20% in base alla Valutazione delle politiche di reclutamento relative al triennio 2017-2019, utilizzando in particolare i dati relativi alla VQR 2011-2014;
- 20% in base agli indicatori di risultato di cui all'art. 3 del decreto ministeriale 25 ottobre 2019 (prot. n. 989) relativo alle linee generali di indirizzo del triennio 2019-2021.

A questo si aggiunge l'intervento perequativo destinato a ricondurre la variazione del FFO 2020 di ogni università entro l'intervallo (0%; +4%) rispetto al FFO 2019. Questo ha costituito un freno rispetto alla potenziale assegnazione meritata dall'Università di Bergamo, comportando una decurtazione di circa 1,7 milioni di euro.

A queste voci si aggiungono gli incentivi per obbligazioni assunte nei pregressi esercizi e per interventi specifici, incentivi per chiamate dirette ai sensi della legge 230/2005 e di docenti esterni all'ateneo e altri interventi specifici.

Il nuovo modello di finanziamento, introdotto a partire dal 2014, ha consentito al nostro Ateneo di migliorare la propria posizione e recuperare in parte la distanza dalla media del sistema.

L'Ateneo pur con un Fondo di sistema decrescente o stabile ha migliorato notevolmente la propria incidenza sul sistema: la quota di finanziamento nel 2020 è pari allo 0,814% del totale, a fronte dello 0,489% del 2009.

Complessivamente, anche 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 MUR 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.

<b>INDICATORI ECONOMICO - FINANZIARI E PATRIMONIALI</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>
<b>Entrata FFO - Fondo funzionamento statale (mln€)</b>	<b>35,3</b>	<b>39,1</b>	<b>41,6</b>	<b>42,5</b>	<b>43,6</b>	<b>47,6</b>	<b>53,8</b>
FFO Italia	6.699	6.751	6.699	6.582	6.509	6.509	6.598
<b>Costo del Personale dipendente (mln €)</b>	<b>32,4</b>	<b>30,7</b>	<b>30,7</b>	<b>30,4</b>	<b>29,0</b>	<b>30,0</b>	<b>31,9</b>
Costo del Personale dipendente su FFO (%)	91,7	78,4	73,8	71,5	66,1	63,2	59,3
Indicatore spesa personale - Unibg (%)	63,61	63,89	57,26	56,2	54,65	55,07	53,19
Indicatore spese personale - sistema universitario (%)	72,38	72,10	69,61	68,38	67,71	66,06	n.d
Indicatore di sostenibilità economico finanziaria (ISEF) - Unibg	1,20	1,19	1,34	1,37	1,42	1,41	1,41
Indicatore di sostenibilità economico-finanziaria (ISEF) - sistema universitario	1,10	1,11	1,15	1,18	1,18	1,24	n.d
Debito verso banche (mln €)	17,5	12,1	10,9	9,69	8,8	7,78	6,77
Indicatore di indebitamento - Unibg (%)	6,58	6,61	4,98	3,86	3,54	3,47	3,02
Indicatore di indebitamento - sistema universitario (%)	4,40	4,31	3,05	3,05	2,75	3,02	n.d

Dai dati riportati in tabella si possono trarre le seguenti considerazioni:

- La quota di FFO ricevuta dall'Ateneo dal 2013 al 2020 è stata crescente pur con un Fondo di sistema stabile;
- l'indicatore relativo alla spesa di personale si mantiene ad un livello pressoché stabile nonostante l'aumento dei costi del personale in termini assoluti. Non dobbiamo dimenticare che è stato superato il limite al turn-over delle assunzioni, che sono state sbloccate le dinamiche stipendiali sia per i docenti che per il personale tecnico amministrativo e dirigente. Per il personale docente sono stati ripristinati gli scatti biennali ed è stato approvato, nel 2019, un DPCM che prevedeva l'aumento degli stipendi e siamo in attesa dell'approvazione di un altro provvedimento analogo; per il personale tecnico amministrativo e dirigente sono stati rinnovati i rispettivi CCNL e si confida nell'ulteriore aggiornamento considerato che il periodo di applicazione è già superato. Nonostante questo l'indicatore si mantiene su livelli stabili grazie al corrispondente aumento del FFO.
- 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 2019, anche se rimane superiore a quello del sistema fino al 2018 (dato 2019 non disponibile) 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 utilizzabili, certamente con prudenza, per obiettivi di sviluppo sostenibile.

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. L'Ateneo ha confermato la partecipazione al progetto *Good Practice* anche per il 2020 e il 2021.

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 2020 è stato determinato ai sensi del DPCM 22/9/2014 ed è pari a - 18 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. Realizzazione del programma generale degli interventi di efficientamento energetico degli impianti di illuminazione approvato dal Consiglio di Amministrazione dell'Università

Tutti gli interventi di efficientamento dell'illuminazione delle sedi di 1) Edificio A Dalmine; 2) Edificio B Dalmine; 3) Laboratori ingegneria; 4) Ex centrale ENEL; 5) Aula magna Dalmine sono stati realizzati e conclusi entro il mese di giugno 2020

3. Realizzazione del programma generale degli interventi di efficientamento energetico degli impianti meccanici approvato dal Consiglio di Amministrazione dell'Università

Sono stati realizzati gli interventi di efficientamento della centrale termica di Salvecchio entro settembre e sono stati sostituiti i refrigeratori nella sede di Piazza Rosate entro maggio.

## 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 marzo 2021. L'attività di misurazione dei risultati conseguiti da ciascun responsabile e dal servizio di riferimento ha consentito al Direttore generale di valutarli e a cascata ha consentito la valutazione di tutti i collaboratori da parte dei rispettivi responsabili.

- a) L'acquisizione dei dati e dei documenti è a cura dell'ufficio gestione giuridica, selezione pta e dirigenti e formazione.
- 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;
  - 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 2020 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) e tirocini;
  - Ufficio statistico per i dati relativi a studenti
  - Servizio Ricerca e terza missione, per i progetti di ricerca;
  - Ateneo Bergamo S.p.A. e Direzione personale logistica e approvvigionamenti 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 marzo a cura del Direttore Generale.

- d) La predisposizione della Relazione sulla Performance è stata curata dal Direttore Generale con il supporto dell'ufficio gestione economica, selezione pta e dirigenti e formazione.

### *5.2 Punti di forza e di debolezza del ciclo di gestione della performance*

L'anno 2020 è stato un anno unico, scandito dalla necessità di adattare la propria organizzazione e la propria gestione alle modalità di operare a distanza. Molte attività hanno subito dei rallentamenti in seguito ai provvedimenti di chiusura e di sospensione delle attività economiche. Ovviamente, di fronte all'emergenza le priorità si sono spostate verso la gestione dell'urgenza e gli obiettivi a suo tempo definiti, al momento della redazione del bilancio di previsione, sono passati in secondo piano. L'impegno di tutta la macchina è stato rivolto a garantire i servizi anche a distanza, e non ci si riferisce solo ai servizi agli studenti, ma anche a tutti quelli insiti nella natura di una università.

Trasformare l'emergenza in un'opportunità per dare una svolta tecnologicamente più avanzata alla struttura universitaria, investendo, anche grazie ai finanziamenti specifici assegnati dal ministero per fronteggiare l'emergenza, per adeguare strumenti e tecnologie.

In pochissimo tempo si è riusciti a fare decollare la didattica a distanza, ad autorizzare il lavoro agile emergenziale al personale tecnico amministrativo. Dapprima con mezzi un po' di fortuna, poi attraverso l'acquisto di attrezzature e sistemi più adeguati. Il più grande ostacolo è stato riuscire a reperire materiale informatico sul mercato che era completamente saturo.

La formazione ha avuto un ruolo fondamentale; docenti e personale sono stati supportati per costruire insieme il nuovo ruolo che sono stati chiamati a svolgere. La tecnica di comunicazione a distanza è davvero differente da quella verbale usata in presenza; le emozioni devono essere gestite e allo stesso modo le difficoltà di conciliare le esigenze lavorative con le difficoltà di gestione familiare che le misure di chiusura per il virus hanno comportato.

Tutto ciò premesso, e come ben dettagliato nella relazione del Direttore Generale, la priorità assoluta per il 2020 è stata quella di rispondere all'emergenza, senza abbandonare nessuno, cercando di dare adeguate risposte alle diverse situazioni che si sono prospettate soprattutto dal lato degli studenti. I risultati su questo versante sono stati ben superiori alle aspettative, soprattutto se si pensa a quali mezzi aveva a disposizione l'ateneo all'insorgere della pandemia.

Pertanto, nella valutazione complessiva del raggiungimento degli obiettivi e della performance complessiva dell'ateneo è da tenere presente il cambio di rotta, accompagnato ad una serie di eventi fortuiti che hanno condizionato le scelte e le attività nel corso dell'anno e che tutt'ora determinano l'andamento della gestione.

## **6 ALLEGATI**

Allegato n. 1: quadro degli obiettivi assegnati alle strutture amministrative dell'Ateneo con l'indicazione dei risultati raggiunti nell'anno 2020 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 2020	MISURAZIONE 2020	% REALIZZAZIONE OBIETTIVI
Internazionalizzazione dei corsi di studio	10%	potenziamento dei servizi dedicati agli studenti internazionali	5%	Introduzione software dreamapply per la gestione delle pre-iscrizioni degli studenti stranieri	<p>Dal gennaio 2020 è iniziata la sperimentazione del software "DreamApply" per le prevalutazioni dei candidati extraUE intenzionati ad immatricolarsi ad un corso di laurea magistrale in lingua straniera.</p> <p>Nel mese di gennaio è stata completata la configurazione e la personalizzazione dell'applicativo, procedendo all'inserimento di tutta l'offerta formativa di secondo livello in lingua inglese. Le future matricole extraUE hanno potuto presentare la propria domanda di pre-valutazione della carriera pregressa in una delle due finestre temporali previste dagli organi collegiali (10/02/2020 - 28/02/2020 oppure 3/03/2020 - 27/03/2020).</p> <p>Grazie al nuovo applicativo, sono state valutate circa 2.000 domande in modo molto più veloce ed efficace; l'aver adottato questo strumento che permette un agile scambio di documentazione tra candidati, amministrativi e docenti all'interno della medesima piattaforma si è rivelata una scelta opportuna vista l'emergenza pandemica.</p> <p>L'efficacia della sperimentazione sui corsi di laurea magistrale in lingua inglese ha fatto sì che per l'anno 2021 si sia deciso di estendere lo strumento anche a tutti gli altri corsi di laurea magistrale offerti dall'ateneo.</p> <p>Nel corso del 2020 anche CINECA ha riconosciuto la validità di questo software proponendo agli atenei l'acquisizione di un tool di raccordo per l'acquisizione dei documenti dei candidati selezionati nel database ESSE3; l'ateneo ha, pertanto, avviato con CINECA la procedura di acquisizione del suddetto tool entro la fine del 2021.</p>	5%
		promozione opportunità di mobilità studentesca in entrata e in uscita	5%	- ≥320 - almeno 5	<p>- Sono state avviate 356 mobilità Erasmus, delle quali 329 per studio e 27 per tirocinio. Oltre ad esse sono stati avviati e gestiti altri 141 progetti di mobilità al di fuori del progetto Erasmus+ (Mobilità ExtraUE, Global Business Program, Doppi Titoli ExtraUE, Erasmus KA107). A causa dell'emergenza pandemica, molte delle mobilità annuali e del secondo semestre sono state interrotte (per causa di forza maggiore) e lo staff ha supportato il rientro di tutti gli studenti nonché la possibilità di postporre la mobilità al semestre successivo, laddove possibile.</p> <p>- sono state individuate 27 nuove realtà, una per ciascuno dei tirocini avviati</p> <p>- nei mesi di gennaio e febbraio 2020 è stata avviata una campagna di promozione dell'ateneo presso i partner ma lo scoppio della pandemia ha arrestato questa attività. L'ufficio ha supportato in modo puntuale gli studenti presenti a Bergamo tra febbraio e marzo 2020, da un lato agevolandone il rientro e permettendone la fruizione della didattica a distanza, dall'altro tenendo monitorato lo stato di salute e di benessere personale di quanti avevano scelto di non rientrare.</p>	5%
Attrattività dell'Ateneo relativamente agli studenti	9%	sviluppo attività di orientamento in ingresso	5%	Realizzazione dei Digital Open Days (2 edizioni delle lauree triennali e 1 edizione delle lauree magistrali)	<p>In vista delle immatricolazioni all'a.a. 2020/2021, sono stati organizzati i seguenti eventi online:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Open Day Triennali e Magistrali a ciclo unico: 16-24 aprile 2020</li> <li>- Open Day Lauree Magistrali: 11 - 14 maggio 2020</li> <li>- Open Day Triennali e Magistrali a ciclo unico: 9-11 giugno 2020</li> </ul> <p>Inoltre, dal 13 al 17 luglio, sono stati riproposti i video presentati a giugno, dando la possibilità di "incontrare" virtualmente i docenti dei singoli corsi di studio per quesiti specifici.</p>	5%
		sviluppo attività di supporto ai tirocini	4%	- identificazione di 10 nuove aziende ospitanti e almeno 10 nuove opportunità di tirocinio curriculare; - digitalizzazione delle domande di tirocinio per i corsi di laurea in SdE e Sped entro la sessione autunnale; - redazione del vademecum per i nuovi corsi di laurea	<p>- Sono state identificate 27 nuove aziende/enti ospitanti che hanno permesso la realizzazione di altrettanti tirocini all'estero. Di queste aziende, 6 sono dell'area economica, 4 dell'area della comunicazione, 5 dell'area linguistica, 7 dell'area turistica, 4 dell'area sociale e 1 dell'area della cooperazione internazionale</p> <p>- Le domande sono state digitalizzate entro la sessione autunnale:</p> <p>- Lo staff ha supportato i docenti referenti nell'aggiornamento del vademecum per i corsi di laurea anche in seguito all'approvazione del nuovo regolamento tirocini (ad es. le lauree magistrali del dipartimento di SAEMQ)</p>	4%
Sviluppo dell'attività di ricerca	7%	supporto alla presentazione dei progetti su bandi competitivi nazionali e internazionali	7%	>= media presentazione bandi nazionali e internazionali triennio 2017-2019	<p>media 2017-2019: 81 media 2018-2020: 80,33 Il mancato raggiungimento è imputabile a condizioni esterne ed oggettive</p>	3,5%
Sviluppo dell'attività di terza missione	7%	supporto al trasferimento tecnologico dei risultati della ricerca e della attività di imprenditorialità	7%	- potenziamento delle strutture mediante individuazione di 3 figure professionali specializzate in attività di scouting e domande di brevetto, supporto alla costituzione di spin off, supporto all'attività di public engagement; - individuazione nuove posizioni di responsabilità	<p>Relativamente alle figure professionali specializzate si evidenzia che ha preso servizio a t ind. Paolo Pressiani a supporto degli spin off e stat up; mentre si sono identificati collaboratori esterni per attività di scouting e brevetti</p>	7%

Obiettivi strategici	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	Indicatori	PESO INDICATORE	TARGET 2020	MISURAZIONE 2020	% REALIZZAZIONE OBIETTIVI
Realizzazione di nuovi spazi, adeguamento sedi e sicurezza	30%	Recupero cabina ex centrale Enel a Dalmine	10%	Realizzazione del 40% dei lavori	E' stato chiuso il primo SAL con anticipazione del 20%. Il ritardo nel cronoprogramma è dovuto alla criticità tra DL e impresa con recesso precedente DL e affidamento nuova DL; questo ha richiesto un enorme sforzo per comporre la situazione e riprendere le attività nel più breve tempo possibile con una nuova DL. Visto l'esito si possono considerare eccellenti la strategia e l'impegno. Il mancato raggiungimento è imputabile a condizioni esterne ed oggettive	5%
		Recupero Chiostro minore e rifacimento facciata Chiostro maggiore del complesso di S. Agostino	7%	inizio lavori gennaio/febbraio 2020 e realizzazione del 20% dei lavori	avvio dei lavori posticipato a maggio 2020 in relazione all'emergenza covid, pagamento primo SAL pari al 30%	7%
		Riqualificazione manti di tenuta edificio A di Dalmine	4%	realizzazione del 100% dei lavori	ultimazione dei lavori	4%
		Rifacimento impianto rilevazione incendi edificio in Via dei Caniana	2%	realizzazione del 50% dei lavori	Il progettista, a cui era stata affidata, nell'anno 2019, la progettazione per i lavori in parola, a metà gennaio 2020 ha rinunciato all'incarico per gravi motivi di salute. Per la scelta del nuovo progettista è stato pubblicato un avviso esplorativo per individuare gli operatori economici interessati a partecipare ad una successiva procedura negoziata, con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa prevista dall'art. 95 del D. Lg. 50/2016 che, a causa dapprima dell'emergenza COVID-19 e successivamente ad una riprogrammazione delle priorità ad essa legate, non è mai stata avviata. A seguito dell'entrata in vigore del D. L. 76/2020 convertito in Legge n. 120/2020, al fine di ottenere un'accelerazione e semplificazione del procedimento, si è proceduto all'annullamento della suddetta procedura e all'affidamento diretto previa acquisizione di preventivi. Nel mese di dicembre è stato stipulato il contratto con lo studio di professionisti per l'incarico di progettazione. Il mancato raggiungimento è imputabile a condizioni esterne ed oggettive	1%
		Restauro cortile interno sede in Via Salvecchio	3%	realizzazione dell'80% dei lavori	fornitura di corpi illuminanti e pavimentazione in resina e realizzazione 100% dei lavori	3%
		realizzazione del programma generale degli interventi di efficientamento energetico degli impianti meccanici e di illuminazione	4%	verifica realizzazione: efficientamento centrale termica Salvecchio; sostituzione refrigeratori Rosate; efficientamento dell'illuminazione Edifici A B Dalmine, laboratori ingegneria, ex centrale enel aula magna Dalmine. Verifica predisposizione documentazione per affidamento incarichi relativa a riqualificazione sistemi di pompaggio e inserimento sistema di gestione Caniana e riqualificazione centrale termica Sant'Agostino e Casermette	Efficientamento centrale termica Salvecchio e sostituzione refrigeratori Rosate sono stati eseguiti, entro il mese di maggio relativamente al gruppo frigorifero della sede di piazza Rosate ed entro settembre in merito alla centrale termica della sede di via Salvecchio; Efficientamento dell'illuminazione nei luoghi previsti è stato realizzato e concluso entro il mese di giugno. Successivamente è stata prestata assistenza al Professionista per la predisposizione della documentazione necessaria per la richiesta di accesso agli incentivi del Conto termico L'attività di predisposizione documentazione per riqualificazione centrale termica Sant'Agostino e Casermette non ha avuto inizio in quanto non è stato ancora calendarizzato l'affidamento dell'incarico di progettazione da parte della Centrale acquisti	3,2%
Sviluppo della digitalizzazione e informatizzazione dei servizi di Ateneo	8%	gestione rubrica di ateneo	2%	gestione tramite applicativo UGOV di Cineca dell'anagrafica e contatti per la gestione della rubrica di ateneo per personale strutturato e non strutturato	Sistemazione dei dati di contatto per il personale strutturato e non strutturato	2%
		procedure di selezione con applicativo PICA	2%	gestione di tutte le procedure di selezione degli assegnisti di ricerca mediante applicativo PICA di Cineca e avvio della gestione informatizzata delle procedure selettive per posti di RTD mediante lo stesso applicativo	Gestione delle procedure AR a regime; sperimentazione su bandi RTD avviata e conclusa ai primi di gennaio 2021 per proroga scadenza bando oggetto di sperimentazione (inizialmente prevista a dicembre) nel mese di gennaio 2021	1,5%
		gestione documentale con applicativo Cineca	1%	gestione documentale tramite software Cineca (decreti, stati di servizio, registri delle attività dei Docenti e Ricercatori)	da completare entro il 2021; iniziato a gennaio 2020 un corso e interrotta la procedura a causa dell'emergenza Covid - Revisione della Gestione matricolarei in Csa per PTA e per docenti e ricercatori completata	1%
		gestione documentale con applicativo Titulus	1%	completa fascicolazione dei documenti dell'amministrazione centrale su Titulus+E6	Dopo il corso sulla fascicolazione tenuto a gennaio l'ufficio ha svolto attività di consulenza ed aiuto a tutti gli uffici dell'amministrazione e dei Dipartimenti per la fascicolazione dei documenti di competenza. L'ufficio, con l'autorizzazione del DG, ha fascicolato i documenti postati sulla scrivania virtuale in Titulus dei direttori generali che si sono succeduti dal 2014 ad oggi.	1%
		applicazione nuovo registro elettronico	2%	entro 1.10.2020	E' stato messo in funzione il registro elettronico anche se per l'a.a. 2020/2021 limitatamente all'attività didattica	2%

Obiettivi strategici	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	Indicatori	PESO INDICATORE	TARGET 2020	MISURAZIONE 2020	% REALIZZAZIONE OBIETTIVI
Valutazione dell'attività di ateneo	5%	grado di soddisfazione della segreteria studenti rilevato con questionario Good Practice	5%	incrementare il numero di compilazioni e conferma dei risultati dello scorso anno	Miglioramento del tasso di risposta: 2018 - Studenti I anno: tasso di risposta 5% studenti anni successivi: tasso di risposta 6% 2019 - Studenti I anno: tasso di risposta 12% studenti anni successivi: tasso di risposta 9% Miglioramento risultati di soddisfazione della segreteria studenti: anno 2018 - studenti I anno: valutazione media 4,05 studenti anni successivi: valutazione media 3,98 anno 2019 - studenti I anno: valutazione media 4,33 studenti anni successivi: valutazione media 4,08	5%
Miglioramento funzionalità delle strutture di supporto amministrativo	9%	piano assunzionale personale	5%	realizzazione del programma definito nell'anno	pubblicati tutti bandi approvati nel 2019 solo per personale docente e ricercatore; programmazione posti PTA subordinata a verifica utilizzo graduatorie vigenti, sbloccate dal 2020, e subordinata alla definizione dei profili dei posti deliberati, in relazione al cambio della direzione generale e alla riorganizzazione della struttura organizzativa operata a decorrere dal mese di ottobre - Per docenti e RTD pubblicati bandi fino alla tornata deliberata dagli Organi di Ottobre 2020 (nessuna delibera in 11/20 e per delibera di 12/20 bandi pubblicati entro 03/21)	5%
		gestione del programma biennale degli acquisti di forniture e servizi di importo uguale o superiore ai 40 mila euro	2%	realizzazione del 70% delle procedure previste per il 2020 e non rinviate dai responsabili di centri/servizi/dipartimenti	sono state svolte tutte le procedure di competenza della centrale acquisti e non rinviate dai centri / servizi o annullate a causa dell'emergenza covid 19	2%
		piano della formazione dei dipendenti con modalità webinar	2%	realizzazione del 90% del piano	Piano modificato con realizzazione di corsi di formazione online a causa dell'emergenza sanitaria e realizzato con modalità adeguate alla situazione pandemica	2%
Trasparenza, integrità e anticorruzione	5%	attuazione di quanto previsto dal Piano triennale di prevenzione della corruzione	5%	Rispetto delle misure previste dal piano pari almeno al 95%	Nel 2020 sono state rispettate le misure previste nel Piano	5%
	10%	Definizione tabella procedimenti amministrativi da allegare al Piano integrato 2021-2023	10%	Predisposizione tabella da allegare al piano integrato 2021-2023	Predisposizione tabella che costituirà allegato al Piano anticorruzione 2021-2023	10%
TOTALE	100%		100%			89%

## OBIETTIVI INDIVIDUALI DIRETTORE GENERALE

OBIETTIVO	PESO	INDICATORE	Target 2020	MISURAZIONE 2020	% REALIZZAZIONE OBIETTIVI
<b>ORGANIZZAZIONE E GESTIONE</b>	25%	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 le carenze di dirigenti, revisione del ruolo dei presidi e la relazione con l'amministrazione centrale	Predisposizione proposta riorganizzativa presidi entro 30/9 e impostazione attività di riorganizzazione struttura entro fine anno	Vedere relazione sull'attività svolta per l'anno 2020 predisposta dal Direttore Generale	20%
<b>INFRASTRUTTURE E AMBIENTI</b>	30%	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	Proposta sottoscrizione accordo di programma al CDA entro fine anno Adeguamento almeno 20 aule entro la fine dell'anno	Vedere relazione sull'attività svolta per l'anno 2020 predisposta dal Direttore Generale	25%
<b>EMERGENZA COVID 19</b>	45%	Gestione di tutti gli aspetti legati all'emergenza Covid-19 in accordo con la Governance di Ateneo	Rispondere in modo tempestivo alle indicazioni normative al fine di impartire indicazioni organizzative e comportamentali, in accordo con la Governance e il RSPP; non rilevare ritardi	Vedere relazione sull'attività svolta per l'anno 2020 predisposta dal Direttore Generale	45%
TOTALE	100%				90%

## STRUTTURA: ATENEO SERVIZI STRUMENTALI - responsabile Ing. Ezio Vavassori

Obiettivi strategici	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi operativi	PESO OBIETTIVO OPERATIVO	Indicatori	TARGET 2020	MISURAZIONE 2020	% REALIZZAZIONE OBIETTIVI
Realizzazione di nuovi spazi e adeguamento sedi	27%	Realizzazione del programma generale degli interventi di efficientamento energetico degli impianti meccanici approvato dal Consiglio di Amministrazione dell'Università	8%	Attività di assistenza al RUP nelle interazioni con la Direzione Lavori e con la ditta appaltatrice. Coordinamento e verifica dei lavori in relazione agli aspetti organizzativi ed alle interferenze con le attività delle sedi universitarie.	Realizzazione dei seguenti interventi: - Efficientamento centrale termica Salvecchio - Sostituzione refrigeratori Rosate.	Entrambi gli interventi sono stati eseguiti, entro il mese di maggio relativamente al gruppo frigorifero della sede di piazza Rosate ed entro settembre in merito alla centrale termica della sede di via Salvecchio.	2,5%
				Verifica della progettazione.	Interazioni con progettisti e verifica del progetto della Riquilificazione impiantistica e ampliamento mensa universitaria di Dalmine.	L'attività non ha avuto inizio; intervento rinviato a causa pandemia	0%
				Predisposizione documentazione tecnica per affidamento di incarichi di progettazione.	Predisposizione documentazione tecnica per affidamento incarichi a progettisti dei seguenti interventi: - Riquilificazione centrale termica S. Agostino e Casermette	L'attività non ha avuto inizio; intervento rinviato a causa pandemia	0%
		Realizzazione del programma generale degli interventi di efficientamento energetico degli impianti di illuminazione approvato dal Consiglio di Amministrazione dell'Università	3%	Attività di assistenza al RUP nelle interazioni con la Direzione Lavori e con la ditta appaltatrice. Coordinamento e verifica dei lavori in relazione agli aspetti organizzativi ed alle interferenze con le attività delle sedi universitarie.	Realizzazione degli interventi di efficientamento dell'illuminazione delle seguenti sedi: - Edificio A Dalmine - Edificio B Dalmine - Laboratori ingegneria - Ex centrale ENEL - Aula magna Dalmine	Tutti gli interventi previsti sono stati realizzati e conclusi entro il mese di giugno. Successivamente è stata prestata assistenza al Professionista per la predisposizione della documentazione necessaria per la richiesta di accesso agli incentivi del Conto termico.	3%
		Realizzazione del nuovo impianto di rilevazione fumi dell'edificio di via dei Caniana	7%	Verifica della progettazione. Attività di assistenza al RUP nelle interazioni con la Direzione Lavori e con la ditta appaltatrice. Coordinamento e verifica dei lavori in relazione agli aspetti organizzativi ed alle interferenze con le attività delle sedi universitarie.	Verifica del progetto e realizzazione del nuovo impianto di rilevazione fumi dell'edificio di via dei Caniana	La stipula del contratto con la società ING S.r.l. ha avuto luogo nel mese di dicembre 2020 e, contestualmente, si è proceduto con l'affiancamento del progettista nel corso dei primi sopralluoghi presso l'edificio, funzionali alla redazione del progetto definitivo.	2,1%
		Manutenzioni straordinarie per riquilificazione facciata dell'edificio di via Pignolo	3%	Predisposizione documentazione tecnica per affidamento di incarico di progettazione, interazioni con progettisti e RUP	Trasmissione della documentazione tecnica relativa a facciate edificio di via Pignolo per affidamento incarichi a progettisti .	L'attività non ha avuto inizio in quanto non è stato ancora calendarizzato l'affidamento dell'incarico di progettazione da parte della Centrale acquisti.	0%
		Manutenzioni straordinarie per rifacimenti manti di copertura	2%	Attività di assistenza al RUP nelle interazioni con la Direzione Lavori e con la ditta appaltatrice. Coordinamento e verifica dei lavori in relazione agli aspetti organizzativi ed alle interferenze con le attività delle sedi universitarie.	Rifacimento delle impermeabilizzazioni dell'Edificio A di Dalmine.	È stata fornita l'assistenza all'Arch. Marcella Datei, nelle fasi di sopralluogo e di definizione delle soluzioni progettuali da adottare. Successivamente, nel corso dei lavori sono stata svolte attività di coordinamento e verifica dei lavori in relazione agli aspetti organizzativi ed alle interferenze con le attività della sede.	2%
		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	L'attività non ha avuto inizio in quanto non è pervenuta alcuna richiesta di collaborazione da parte dell'Ufficio tecnico e logistica dell'Università.	0%
		Elaborazione del programma generale degli interventi manutentivi da realizzare nel corso dell'anno 2021 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 09/2020	Il programma è stato trasmesso all'Università nel mese di settembre 2020.	2%
		Assistenza al Diritto allo studio nella programmazione e realizzazione di interventi manutentivi negli edifici destinati a Residenze e Mense.	3%	Gestione delle segnalazioni e sopralluoghi. Predisposizione documentazione tecnica per affidamenti, interazioni con professionisti e ditte, visite periodiche ai cantieri e relative verifiche.	Successivamente all'affidamento dei lavori da parte dell'Università, coordinamento e verifica della realizzazione di interventi entro i termini indicati	Nel corso dell'anno sono state svolte le attività di assistenza previste in merito alla gestione di aspetti tecnici di residenze a mense.	3%

Obiettivi strategici	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi operativi	PESO OBIETTIVO OPERATIVO	Indicatori	TARGET 2020	MISURAZIONE 2020	% REALIZZAZIONE OBIETTIVI
Mantenimento standard operativo delle strutture	38%	Assistenza al Centro Universitario Sportivo nella programmazione e realizzazione di interventi manutentivi.	3%	Gestione delle segnalazioni e sopralluoghi. Predisposizione documentazione tecnica per affidamenti, interazioni con professionisti e ditte, visite periodiche ai cantieri e relative verifiche.	Successivamente all'affidamento dei lavori da parte del CUS, coordinamento e verifica della realizzazione di interventi.	I lavori di ampliamento e ristrutturazione dell'immobile iniziati nel 2019, hanno presentato significative criticità nella conduzione da parte dell'Impresa appaltatrice. Si è reso pertanto necessario prestare assistenza al CUS nell'effettuazione di una serie di affidamenti di lavori integrativi, inizialmente non previsto o ricompresi nell'appalto all'Impresa, e nel successivo coordinamento e verifica degli interventi, quali a titolo esemplificativo: relamping led, sostituzione dei rubinetti docce, fornitura e posa di cancelli esterni carrabile e pedonale, fornitura e posa di arredi per allestimento nuova reception, fornitura e posa di terminale termografico HikVision, opere di giardinaggio, fornitura e posa di nuovi tornelli con lettori biometrici, opere edili e affini di completamento e arredi.	3%
		Piano annuale delle tinteggiature	8%	Redazione capitolato per affidamento dei lavori di tinteggiatura delle varie sedi e supporto alla svolgimento della gara. Definizione piano delle tinteggiature e relativo calendario lavori. Coordinamento e verifica dei lavori.	Successivamente all'affidamento dei lavori da parte dell'Università, coordinamento e verifica della realizzazione di interventi nel corso dei mesi estivi del 2020.	La documentazione tecnica necessaria per procedere con l'affidamento dei lavori è stata trasmessa alla Centrale acquisti nel mese di aprile 2020. Successivamente la Centrale acquisti ha proceduto ad un affidamento parziale delle attività, che sono state realizzate nel mese di settembre. Nel mese di novembre ha proceduto con un ulteriore affidamento ad un secondo operatore, in merito al quale sono stati effettuati i sopralluoghi e le quantificazioni per il primo intervento, pianificato per gennaio 2021.	6,4%
		Manutenzione straordinaria pavimentazioni in resina, mediante rimozione e successivo ripristino	7%	Predisposizione documentazione tecnica per affidamenti, interazioni con professionisti e ditte, visite periodiche ai cantieri e relative verifiche.	Successivamente all'affidamento dei lavori da parte dell'Università, coordinamento e verifica della realizzazione di interventi.	I lavori sono stati eseguiti nei mesi di giugno e luglio, svolgendo le previste attività di verifica e coordinamento.	7%
		Lavori di varia natura da eseguire presso le seguenti sedi: - via Dei Caniana a Bergamo - via San Bernardino a Bergamo - S. Agostino - Casermette - via Pignolo a Bergamo Lotto 1 e 2	5%	Predisposizione documentazione tecnica per l'affidamento dei lavori. Coordinamento e verifica dei lavori.	Successivamente all'affidamento dei lavori da parte dell'Università, coordinamento e verifica della realizzazione di interventi.	La documentazione tecnica necessaria per procedere con l'affidamento dei lavori è stata trasmessa alla Centrale acquisti nel mese di maggio 2020, che ha ritenuto di procrastinare l'affidamento dei lavori.	1%
		Razionalizzazione dei consumi di energia con individuazione di azioni ed interventi di efficientamento	6%	Monitoraggio consumi e predisposizione di bilanci energetici	Entro 04/2020	La documentazione è stata predisposta e trasmessa entro il termine stabilito.	6%
		Verifica periodica degli impianti di messa a terra ai sensi del DPR 462/01	6%	Redazione di capitolato per l'affidamento del servizio. Assistenza all'esecuzione delle attività.	Esecuzione delle attività entro luglio 2020.	La documentazione tecnica necessaria per procedere con l'affidamento del servizio è stata predisposta. Il servizio è stato affidato e le attività si sono svolte nel corso dei mesi estivi.	6%
		Sviluppo della digitalizzazione e informatizzazione dei servizi di Ateneo	30%	Migrazione Applicativi Cineca in hosting presso server farm delle soluzioni attualmente in uso	10%	Studio di fattibilità con la definizione di un progetto esecutivo per la migrazione in hosting presso server farm delle soluzioni attualmente in uso (Ugov contabilità, Stipendi e carriere, Protocollo ed Atti, Esse3 Segreteria Studenti)	Entro 09/2020
Aggiornamento tecnologico Laboratorio Informatici	5%			Sostituzione di circa 150 PC nei laboratori informatici nelle sedi di Caniana, Moroni e Salvecchio	Entro agosto 2020 sostituiti 100 PC ed entro dicembre 2020 altri 50 PC	Attività modificata con reinstallazione del sistema operativo e pacchetti applicativi su circa 300 PC e con installazione di oltre un centinaio di notebook per smart working e DAD	5%
Adozione di una soluzione applicativa per la gestione completamene informatizzata delle tesi di tesi dottorato	7%			Avvio di una soluzione applicazione gestione tesi per dottorati di ricerca	Entro 04/2020	Attivazione della gestione Tesi di dottorato nel giugno 2020	7%
Utilizzo di una soluzione applicativa per il Registro elettronico docenti	8%			Avvio nuova applicazione per la gestione del registro elettronico docenti	Entro 08/2020	Attivazione per l'AA 2020/21 della procedura In Time per registro docenti	8%
Rapporti con Responsabile della Protezione dei Dati	5%	Gestione dei rapporti con il DPO (Responsabile della protezione dei dati) per conto dell'Università	5%	Assistenza a trasferimento delle procedure di competenza	Organizzazione incontri di formazione al personale sul tema	Effettuato nei primi mesi incontri di persona e telematicamente con DPO, per illustrare le attività e la documentazione prodotta dal precedente DPO	3,5%
TOTALE	100%		100%				<b>78%</b>

## STRUTTURA: PRESIDIO INGEGNERIA- responsabile dott.ssa Caterina De Luca

Obiettivi strategici	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi operativi	PESO OBIETTIVO OPERATIVO	Indicatori	TARGET 2020	MISURAZIONE 2020	% REALIZZAZIONE OBIETTIVI
Sviluppo offerta formativa e gestione attività didattica	60%	Coordinamento e supporto alla predisposizione della proposta da parte della Scuola del nuovo corso di laurea magistrale in Management Engineering	55%	Rispetto tempistiche	Rispetto scadenze fissate dall'Ateneo e dal ministero	Il Presidio ha supportato gli organi di Ateneo al fine dell'attivazione del nuovo corso di laurea in Management Engineering. L'avvio è stato deliberato nel S.A. del 25.11.2019, si è concluso con il decreto del MUR di accreditamento del 14.7.2020	55%
		applicazione nuovo registro elettronico	5%	messa in funzione	Entro 1.10.2020	Il Presidio ha supportato i docenti per l'utilizzo del registro elettronico entrato in vigore il 1.10.2020	5%
<b>LINEA DI INTERVENTO: ORGANIZZAZIONE, INFRASTRUTTURE E SERVIZI DI SUPPORTO</b>							
Trasparenza, integrità e anticorruzione	15%	Attuazione di quanto previsto dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione	15%	Gestione delle procedure di competenza	Rispetto delle misure di prevenzione previste nel Piano	Nel 2020 sono state rispettate le misure previste nel Piano	15%
	5%	Definizione tabella procedimenti amministrativi da allegare al Piano integrato 2021-2023	5%	Presentazione prospetto al Direttore Generale	Presentazione prospetto entro l'1.11.2020	In collaborazione con i responsabili dei Presidi dell'Ateneo è stato presentato al D.G. il prospetto entro la scadenza prefissata	5%
Mantenimento funzionalità delle strutture di supporto amministrativo	20%	Garantire l'operatività del servizio durante il lavoro agile emergenziale	20%	Non presentare criticità o ritardi nelle procedure	Nessun ritardo rilevato (relazione sul rispetto delle scadenze con verifica a campione)	Non si sono verificate criticità o ritardi	20%
TOTALE	100%	TOTALE	100%				100%

**STRUTTURE: PRESIDIO Lingue  
responsabile Sig.ra Nicoletta Foresti**

Obiettivi strategici	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi operativi	PESO OBIETTIVO OPERATIVO	Indicatori	TARGET 2020	MISURAZIONE 2020	% REALIZZAZIONE OBIETTIVI
Supporto alla realizzazione delle attività previste nel progetto Dipartimento di eccellenza	50%	Progetto Dipartimento di eccellenza 2018-2022: supporto alla realizzazione delle attività previste per il terzo anno del progetto di eccellenza	50%	<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Attivazione assegno di ricerca biennale</li> <li>&gt; Realizzazione attività seminari di elevata qualificazione nell'ambito delle Digital Humanities e della linguistica dei corpora</li> <li>&gt; Attivazione di una Summer School internazionale sul tema della traduzione con borse di studio a studenti e dottorandi stranieri</li> <li>&gt; Attivazione 2 borse di studio triennali per i due Dottorati afferenti al Dipartimento</li> <li>&gt; Monitoraggio previsto a gennaio 2020</li> </ul>	entro i termini fissati nel Progetto del Dipartimento di eccellenza per il triennio 2020-2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Attivazione assegno biennale SSD L-LIN/01 Dott. Jacopo Saturno (dal 1.7.2020 al 30.6.2022)</li> <li>&gt; Attività seminari: sebbene alcune delle iniziative previste per il 2020 siano state sospese a causa dell'emergenza sanitaria, nel corso del 2020 i membri del Dipartimento hanno realizzato numerose attività da marzo in poi in modalità telematica: 1. Seminari, convegni, workshop</li> <li>a. Convegno internazionale "Traduzioni esemplari e saggi storici sul tradurre dal Romanticismo ad oggi"; 22-23/01/20</li> <li>b. Seminario "La traduzione di opere straniere e la storiografia italiana del Novecento"; 30/01/20 (Proff. Scirocco, Vaghi);</li> <li>c. Tavola rotonda "La comunicazione museale nell'epoca delle Digital Humanities: nuove sfide e nuovi scenari"; 14/02/20;</li> <li>d. Seminario "Edición digital de textos literarios"; 21-24/02/20 ;</li> <li>e. Seminario didattico "Una grammatica per i traduttori dal francese all'italiano"; 05/03/20;</li> <li>f. Workshop "Traduzione specialistica arabo-italiano"; 21-24/07/20;</li> <li>&gt; Attività scuola estiva dal titolo "Summer School di Traduzione giuridica" della durata di 10 giorni (1-11 settembre, in modalità telematica, Prof. Garofalo), con la partecipazione di 81 iscritti;</li> <li>Laboratorio sull'uso delle tecnologie per la traduzione (01/09/20-16/10/20, in modalità telematica, rivolto primariamente a un massimo di 20 studenti del secondo anno del Corso di LM LMCCI);</li> <li>&gt; Monitoraggio effettuato con chiusura 12 marzo 2020</li> </ul>	50%
Sviluppo offerta formativa e gestione attività didattica	20%	> Programmazione didattica 20/21 in attuazione al Regolamento per l'attribuzione dei compiti didattici e dei doveri di professori e ricercatori universitari > Adeguamento regolamento didattico laurea triennale in funzione dell'introduzione del numero programmato degli accessi	15%	Rispetto tempistiche	rispetto delle scadenze ministeriali	La proposta relativa alla programmazione didattica 2020/2021 è stata deliberata nel Consiglio di Dipartimento del 22.4.2020 (in modalità telematica), in linea con le tempistiche fornite dal Rettorato nel contesto della situazione di emergenza sanitaria. La compilazione della scheda SUA-CdS è stata eseguita regolarmente secondo le scadenze richieste dal MIUR. Si è provveduto all'adeguamento del Regolamento della laurea triennale in Lingue e letterature straniere moderne con delibera del Consiglio di Dipartimento del 23.6.2020, verb. n. 4-2020, emanato poi con DR Rep. 415/2020 del 4.9.2020	15%
		Applicazione nuovo registro elettronico	5%	Messa in funzione	entro 1.10.2020	E' stato messo in funzione il registro elettronico anche se per l'a.a. 2020/2021 limitatamente all'attività didattica, il Presidio ha fornito supporto informativo ai docenti ed ha provveduto come gli anni precedenti a fornire il registro cartaceo per le attività non riguardanti le lezioni ai docenti titolari di insegnamento.	5%
<b>LINEA DI INTERVENTO: ORGANIZZAZIONE, INFRASTRUTTURE E SERVIZI DI SUPPORTO</b>							
Trasparenza, integrità e anticorruzione	10%	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 2020 sono state rispettate le misure previste nel Piano	5%
		Definizione tabella procedimenti amministrativi da allegare al Piano integrato 2021-2023	5%	Presentazione prospetto al Direttore Generale	presentazione prospetto entro l'1.11.2020	Sono state fatte due riunioni telematiche con Dott. Celeste Saccone al fine di impostare e poi rivedere il lavoro relativo alla tabella dei procedimenti amministrativi; con i responsabili degli altri Presidi si è aggiornata la tabella secondo le indicazioni della Dott. Saccone, cioè tenendo conto del lavoro condiviso nell'ambito del Progetto PROCEDAMUS (Progetto di formazione delle Università degli studi sui procedimenti amministrativi)	5%
Mantenimento funzionalità delle strutture di supporto amministrativo	20%	Garantire l'operatività del servizio durante il lavoro agile emergenziale	20%	Non presentare criticità o ritardi nelle procedure	Nessun ritardo rilevato (relazione sul rispetto delle scadenze con verifica a campione)	Durante il lavoro agile emergenziale l'operatività del servizio è stata garantita pur nella difficoltà dovuta all'adozione del lavoro agile che per l'Ateneo di Bergamo era modalità completamente nuova, sono state rilevate criticità nella sottoscrizione dei contratti.	20%
TOTALE	100%	TOTALE	100%				100%

**STRUTTURE: PRESIDIO Lettere**  
**responsabile dott.ssa Isabella Labonia/dott.ssa Mariangela Ravanelli**

Obiettivi strategici	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi operativi	PESO OBIETTIVO OPERATIVO	Indicatori	TARGET- 2020	MISURAZIONE 2020	% REALIZZAZIONE OBIETTIVI
Sviluppo offerta formativa e gestione attività didattica	55%	attivazione nuovo indirizzo corso di laurea magistrale Culture moderne e comparate	5%	rispetto tempistiche	rispetto delle scadenze ministeriali	Per l'a.a. 2020/2021 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 21.01.20, in cui è stata deliberata anche la contestuale approvazione della scheda Sua-cds a.a. 2020/2021. Col consiglio di dipartimento del 21.04.20 è stato deliberato di approvare la proposta di riformulazione dell'ordinamento didattico del corso di laurea magistrale in Culture moderne comparate LM-14, nei termini richiesti dal CUN nell'adunanza del 2.04.2020 e riportato nella banca dati RAD (scheda SUA punto A2.a).	5%
		compilazione "SUA-CdS" per modifiche di ordinamento CMC e adeguamento scheda SUA e regolamenti didattici delle lauree triennali in funzione dell'introduzione del numero programmato degli accessi	20%	rispetto tempistiche	rispetto delle scadenze ministeriali	Con delibera del 10.12.2019 (cfr verbale n. 12/2019 - punto 5) è stato espresso favorevole alla definizione di un numero sostenibile programmato a livello locale per ciascun corso di laurea triennale del dipartimento di LFC. 1) come di seguito esplicitato: Filosofia: 150 Scienze della comunicazione: 500 Lettere: 250 e all'attivazione di idonee prove di selezione, avvalendosi delle soluzioni predisposte dal CISIA, oltre che alla sostituzione dei TVI coi suddetti test di ammissione. La programmazione didattica dei CdS del dipartimento per l'a.a. 2020/2021 è stata deliberata nella seduta del CDD del 21.04.20 ed approvata nel Senato Accademico del 28.04.20. Con delibera del dipartimento del 22.06.20, nell'ambito del progetto di internazionalizzazione è stato deliberato di provvedere all'affidamento diretto tramite contratto a titolo retribuito ai proff. Iliffe Robert e Renn Jürgen di due insegnamenti in lingua straniera Profilo C per la laurea magistrale interdipartimentale in Filosofia e Storia delle Scienze Naturali e Umane, classe LM-78. Sempre con delibera del 22.06.20 è stato deciso che, a seguito della deliberazione del Senato Accademico del 28.04.2020 e dei Consigli di Corsi di Studio del 08.06.2020 e del 09.6.2020, per l'a.a. 2020/2021 saranno attivati dal Dipartimento di Lettere, filosofia, comunicazione i corsi UNIBG-PLUS di Area Filosofica e Area Letteraria. Nel consiglio di dipartimento del 20.06.20 sono stati approvati i contenuti delle schede SUA-CdS anno 2020, tenendo conto anche delle modifiche necessarie anche in relazione al numero programmato degli accessi per i corsi di laurea triennali del dipartimento.	20%
		applicazione nuovo registro elettronico	5%	messa in funzione	entro 1.10.2020	La sperimentazione del registro elettronico è stata avviata nel mese di luglio 2020 al fine di rendere operativo il registro elettronico con l'inizio del prossimo anno accademico. Il dipartimento di LFC ha dato la disponibilità a Cineca per la configurazione e l'utilizzo di un ambiente di test. Con l'inizio dell'anno accademico 2020/2021 è stato avviato l'utilizzo del registro elettronico strutturato come di seguito descritto. 1) Il registro è stato definito sul singolo incarico: per ogni docente sono previsti nel sistema tanti registri quanti sono gli incarichi ad esso assegnati nell'anno accademico; 2) Il diario: documento unico per docente in un anno accademico che contiene tutte le attività derivate dalla didattica frontale svolte dal docente, senza la specifica dell'incarico da cui eventualmente derivano. A tutti i docenti è stato trasmesso un manuale d'uso per la registrazione delle attività nel sistema.	5%
		applicazione nuovo regolamento di Ateneo sui compiti didattici dei docenti e nuova tabella di programmazione	25%	rispetto tempistiche	Rispetto delle scadenze fissate dal Ministero e dal Servizio Programmazione didattica	La compilazione della nuova tabella di programmazione è iniziata da gennaio 2021 e si è completata a maggio/giugno 2021, viste le diverse modifiche che sono state apportate alla programmazione didattica nel corso dei mesi, anche a causa del covid. Le tempistiche previste dal servizio programmazione sono state rispettate e il nuovo regolamento di Ateneo è stato tenuto in considerazione anche ai fini delle deliberazioni relative ai nulla osta per gli insegnamenti presso altri Atenei, oltre che per la programmazione didattica.	25%

## LINEA DI INTERVENTO: RICERCA e TERZA MISSIONE

Sviluppo dell'attività di ricerca e di terza missione	15%	supporto amministrativo nella fase di gestione dei progetti di ricerca internazionali	10%	gestione procedure (contratti, acquisti) sui progetti nel rispetto dei criteri previsti dalle regole degli enti finanziatori	entro i termini previsti dalle regole dell'ente finanziatore del bando e dai regolamenti interni	Nel corso del 2020 sono state garantite tutte le richieste di acquisti, i rimborsi delle missioni e la stipula dei contratti previsti sui progetti di ricerca da bandi competitivi	10%
		supporto alle attività di Public Engagement	5%	aumentare numero iniziative PE del Dipartimento (anche extra bando di Ateneo)	entro la fine dell'anno	Scadenze rispettate nell'ambito dei bandi di PE di Ateneo in gestione, 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 iniziative extra bando sono state bloccate dall'emergenza sanitaria Covid 19	5%

## LINEA DI INTERVENTO: ORGANIZZAZIONE, INFRASTRUTTURE E SERVIZI DI SUPPORTO

Trasparenza, integrità e anticorruzione	10%	attuazione di quanto previsto dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione	5%	gestione delle procedure di competenza	rispetto delle misure di prevenzione previste nel Piano	<p>Publicità 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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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)</li> <li>- Sezione Provvedimenti: pubblicazione dei Provvedimenti dei dirigenti ai sensi del Decreto legislativo 14.03.13, n. 33 (Art. 23)</li> <li>- 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)</li> <li>- Adempimento dell'obbligo di pubblicità previsto dall'art. 1 comma 32 della L. 190/2012</li> <li>- Adempimenti relativi all'anagrafe delle prestazioni ai sensi dell'art. 53, comma 14, del D. Lgs. 165/2001.</li> </ul>	5%
		Definizione tabella procedimenti amministrativi da allegare al Piano integrato 2021-2023	5%	Presentazione prospetto al Direttore Generale	presentazione prospetto entro l'1.11.2020	Nell'ambito del progetto "Procedamus" (Tabella dei procedimenti amministrativi delle università e degli enti di ricerca) come programmato, si è proceduto alla ricognizione dei procedimenti, affari, attività ai sensi del D.Lgs 33/2013. I presidi hanno fatto una ricognizione di ciascuna delle attività di propria competenza, da svolgere in autonomia oppure coordinandosi con altri uffici/servizi dell'Ateneo, condividendo le analisi. Al termine dei lavori è stato redatto un documento comune, unico per tutti i presidi sottoposto alla valutazione della Direzione Generale	5%
Mantenimento funzionalità delle strutture di supporto amministrativo	20%	Garantire l'operatività del servizio durante il lavoro agile emergenziale	20%	Non presentare criticità o ritardi nelle procedure	Nessun ritardo rilevato (relazione sul rispetto delle scadenze con verifica a campione)	Tutte le attività del presidio sono potute proseguire senza problemi in smart working grazie alla possibilità di accedere alle cartelle condivise con il software Supremo, visto anche che i collaboratori erano già avvezzi all'utilizzo di Gdrive per le istruttorie del consiglio di dipartimento, per cui non ci sono state particolari criticità. Il coordinamento quotidiano dei collaboratori è avvenuto sia telefonicamente che con l'utilizzo di Teams e Gmeet. Nonostante l'assenza del direttore per alcuni mesi non si sono registrati ritardi rispetto alle scadenze ministeriali per la didattica o alla prosecuzione delle attività didattiche a distanza (lezioni, esami, tesi di laurea).	20%
TOTALE	100%	TOTALE	100%				100%

## STRUTTURA: PRESIDIO SCIENZE UMANE E SOCIALI- reponsabile Sig. Romano Pedrali

Obiettivi strategici	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi operativi	PESO OBIETTIVO OPERATIVO	Indicatori	TARGET 2020	MISURAZIONE 2020	% REALIZZAZIONE OBIETTIVI
Sviluppo offerta formativa e gestione attività didattica	60%	Coordinamento e supporto alla predisposizione del nuovo corso di laurea in Scienze delle attività motorie e sportive	55%	Rispetto tempistiche	Rispetto scadenze fissate dall'Ateneo e dal ministero	Nell'anno accademico 2020/2021 è stato avviato il Corso in Scienze delle attività motorie e sportive. Il Presidio ha fornito il supporto amministrativo per la predisposizione della documentazione nei tempi richiesti. E' stato costituito il Consiglio di Corso di studio e s è proceduto all'elezione del Presidente di corso di studio.	55%
		applicazione nuovo registro elettronico	5%	Messa in funzione	Entro 1.10.2020	E' stata avviata la procedura del registro elettronico limitatamente agli insegnamenti da piano di studio.	5%
<b>LINEA DI INTERVENTO: ORGANIZZAZIONE, INFRASTRUTTURE E SERVIZI DI SUPPORTO</b>							
Trasparenza, integrità e anticorruzione	20%	Attuazione di quanto previsto dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione	15%	Gestione delle procedure di competenza	Rispetto delle misure di prevenzione previste nel Piano	Sono state rispettate le misure di prevenzione della corruzione previste dal Piano.	15%
		Definizione tabella procedimenti amministrativi da allegare al Piano integrato 2021-2023	5%	Presentazione prospetto al Direttore Generale	Presentazione prospetto entro l'1.11.2020	Il lavoro coordinato con i responsabili dei Presidi e la responsabile del procedimento si è concluso nei tempi previsti.	5%
Mantenimento funzionalità delle strutture di supporto amministrativo	20%	Garantire l'operatività del servizio durante il lavoro agile emergenziale	20%	Non presentare criticità o ritardi nelle procedure	Nessun ritardo rilevato (relazione sul rispetto delle scadenze con verifica a campione)	Durante il periodo emergenziale si sono messi in atto tutti gli accorgimenti per garantire la continuità del lavoro nel rispetto delle tempistiche previste. E' stata garantita la reperibilità e non si sono riscontrati particolari ritardi negli adempimenti amministrativi.	20%
TOTALE	100%	TOTALE	100%				100%

## STRUTTURA: PRESIDIO ECONOMICO-GIURIDICO - responsabile: dott.ssa Barbara Mirto/dott.ssa Fausta Schiavini/dott.ssa Michela Farina

Obiettivi strategici	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi operativi	PESO OBIETTIVO OPERATIVO	Indicatori	TARGET 2020	MISURAZIONE 2020	% REALIZZAZIONE OBIETTIVI	
Sviluppo offerta formativa e gestione attività didattica	40%	Modifica e istituzione corsi di studio in base a quanto previsto dai piani strategici dipartimentali 2020-2022	15%	Rispetto delle tempistiche in relazione alle seguenti modifiche ordinamentali: L EA, LM EDA, LMCU Giurisprudenza (a.a. 2020-2021); modifica e/o istituzione corsi di studio come da PST 2020-2022	Rispetto delle scadenze ministeriali	<b>DGIURI:</b> nella seduta del Consiglio di Dipartimento del 28.01.2020 è stata approvata la proposta di modifica dell'ordinamento didattico del corso LMG /01 nel rispetto della scadenza ministeriale (21.02.2020) . <b>DSAEMQ:</b> nella seduta del Consiglio di Dipartimento del 28.01.2020 sono state proposte e approvate le modifiche agli ordinamenti dei Cds LT EA e LM EDA nel rispetto della scadenza ministeriale (21.02.2020)	15%	
		compilazione "SUA-CdS" e completamento offerta formativa; adeguamento regolamenti didattici lauree triennali in funzione dell'introduzione del numero programmato degli accessi	15%	Rispetto delle tempistiche	Rispetto delle scadenze ministeriali	<b>DGIURI:</b> ai fini della compilazione dei quadri SUA-Cds e nel rispetto della scadenza ministeriale del 9.07.2020 sono stati approvati, nella seduta del Consiglio di Dipartimento del 21.04.2020, i piani di studio (incluso i piani di studio per gli studenti part-time), le coperture insegnamenti, i bandi per gli insegnamenti non ancora coperti. Nella seduta del Consiglio di Dipartimento del 9 giugno 2020 sono stati deliberati i Regolamenti didattici - parte normativa e parte didattica, a.a. 2020-2021. <b>DSAEMQ:</b> ai fini della compilazione dei quadri SUA-Cds e nel rispetto della scadenza ministeriale del 9.07.2020 sono stati approvati, nella seduta del Consiglio di Dipartimento del 20.02.2020 i piani di studio (incluso i piani di studio per gli studenti part-time); nella successiva seduta del 22.04.2020 sono stati approvati le coperture degli insegnamenti e i bandi per gli insegnamenti non ancora coperti. I Regolamenti didattici dei corsi di studio sono stati approvati nella seduta del 25.06.2020.	15%	
		programmazione e gestione dell'offerta formativa in applicazione del nuovo Regolamento per l'attribuzione dei compiti didattici e dei doveri dei professori e ricercatori universitari e mediante utilizzo della nuova tabella di programmazione					Il presidio eco-giu ha lavorato alla definizione della programmazione didattica 2020-2021 utilizzando la nuova tabella di programmazione, nel rispetto dei tempi indicati dal PdQ e conformemente al Nuovo regolamento per l'attribuzione dei compiti didattici e dei doveri dei professori e ricercatori universitari nonché ai criteri generali di progr. did. fissati da Sa e CdA del 16 e 17.12.19.	
		Nell'ambito delle attività di adeguamento dei processi di AQ (sulla base di quanto rilevato dalla CEV nel proprio rapporto finale di accreditamento periodico) è previsto il supporto dei Presidi ai Dipartimenti nell'osservazione di linee guida predisposte dal PdQ, circa le modalità di conduzione delle consultazioni con le parti interessate, al fine di migliorare il processo di interazione con il mondo socio economico e produttivo	5%	Applicazione delle modalità indicate	Rispetto delle scadenze e delle linee guida del PdQ	<b>DGIUR:</b> vedasi a questo riguardo il Riscontro del 24.4.20 del Presidente del CCS LMGiurisprudenza alla Comunicaz. PQA CEV_CDSGIUR_2020 "Monitoraggio criticità a seguito della visita CEV 2018 - GIUR" del 20.03.2020, in cui sono riportate sinteticamente le azioni intraprese (e in essere) rispetto alle indicazioni pervenute. Sono state consultate le parti interessate relative al CdS LMG/01 in data 19.02.2020. Inoltre, nella seduta del Consiglio di Dipartimento del 09.06.2020 sono stati ridefiniti i Gruppi di riesame e di gestione AQ dei corsi di studio in conformità alle predette LG. <b>DSAEMQ:</b> il Consiglio DSAEMQ del 20.2.2020 ha aggiornato i Comitati di indirizzo e i Gruppi di Riesame dei CdS ad esso afferenti*. I comitati di indirizzo dei CdS si sono riuniti, secondo le nuove Linee Guida del PQA nei seguenti giorni: CCS L EA (riunione del 18.02.20), CCS ECO e EDA (riunioni congiunte del 12.02.2020 e del 13.07.2020), LM MAFIB-IMEF (riunione 08.06.2020), LM EADAP (riunione del 08.07.2020) I comitati di indirizzo dei CCS EA, ECO e MAFIB-IMEF si sono riuniti anche alla luce della predisposizione del Rapporto di Riesame Ciclico (RRC) (v. Comunicaz. PQA 08_2020 Rapporti di riesame ciclico 2020). I RRC sono stati approvati dai rispettivi CCS nel rispetto della scadenza fissata del PQA (30.09.2020) e nello specifico RRC EA approvato nel CCS del 22.09.2020, il RRC ECO approvato nel CCS del 28.09.2020, il RRC MAFIB-IMEF approvato nel CCS del 25.09.2020.	5%	
		applicazione nuovo registro elettronico	5%	messa in funzione	entro 1.10.2020	<b>DGIUR:</b> il SA nella seduta del 30.06.2020 ha posticipato l'avvio delle lezioni per tutti i Dipartimenti al 05.10.2020 (a.a. 2020/2021) pertanto la messa in funzione del registro elettronico è avvenuta in concomitanza con l'inizio delle lezioni. L'avvio dell'attivazione del registro elettronico è stata comunicata nella seduta del Consiglio di Dipartimento del 01.10.2020. <b>DSE + DipSA</b> il SA nella seduta del 30.06.2020 ha posticipato l'avvio delle lezioni per tutti i Dipartimenti al 05.10.2020 (a.a. 2020/2021) pertanto la messa in funzione del registro elettronico è avvenuta in concomitanza con l'inizio delle lezioni.	5%	
<b>LINEA DI INTERVENTO: ORGANIZZAZIONE, INFRASTRUTTURE E SERVIZI DI SUPPORTO</b>								
Trasparenza, integrità e anticorruzione	5%	Definizione tabella procedimenti amministrativi da allegare al Piano integrato 2021-2023	5%	Presentazione prospetto al Direttore Generale	presentazione prospetto entro l'1.11.2020	Inviato in accordo con gli altri Presidi	5%	
Mantenimento funzionalità delle strutture di supporto amministrativo	25%	Garantire l'operatività del servizio durante il lavoro agile emergenziale	25%	Non presentare criticità o ritardi nelle procedure	Nessun ritardo rilevato (relazione sul rispetto delle scadenze con verifica a campione)	L'operatività del servizio è stata garantita anche durante il lavoro agile emergenziale	25%	
Istituzione Dipartimenti: Dipartimento di scienze aziendali (DSA) e Dipartimento di Scienze economiche (DSE)	30%	Istituzione DSE e DSA dal 1.1.2020; attività propedeutiche all'attivazione prevista per il 1.10.2020	30%	Elezioni dei Presidenti di CdS; elezioni dei Direttori di Dipartimento; costituzione della Scuola di Scienze Economiche e Aziendali	Entro le scadenze fissate dagli OO.CC.	Completata l'istituzione dei due Dipartimenti	30%	
TOTALE	100%		100%				100%	

## STRUTTURA: DIREZIONE PERSONALE LOGISTICA E APPROVVIGIONAMENTI - responsabile Dott. William Del Re

Obiettivi strategici	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi operativi	PESO OBIETTIVO OPERATIVO	Indicatori	TARGET 2020	MISURAZIONE 2020	% REALIZZAZIONE OBIETTIVI
Realizzazione di nuovi spazi, adeguamento sedi e sicurezza	27%	Recupero cabina Ex Centrale Enel a Dalmine	9%	stato avanzamento lavori nel rispetto del cronoprogramma	realizzazione del 40% dei lavori	E' stato chiuso il primo SAL con anticipazione del 20%. Il ritardo nel cronoprogramma è dovuto alla criticità tra DL e impresa con recesso precedente DL e affidamento nuova DL; questo ha richiesto un enorme sforzo per comporre la situazione e riprendere le attività nel più breve tempo possibile con una nuova DL. Visto l'esito si possono considerare eccellenti la strategia e l'impegno. Il mancato raggiungimento è imputabile a condizioni esterne ed oggettive	5%
		Recupero Chiostro minore e rifacimento facciate Chiostro maggiore Complesso Sant'Agostino	5%	stato avanzamento lavori nel rispetto del cronoprogramma	inizio lavori gennaio/febbraio 2020 e realizzazione del 20% dei lavori	avvio dei lavori posticipato a maggio 2020 in relazione all'emergenza covid, pagamento primo SAL pari al 30%	5%
		Riqualificazione manti di tenuta edificio A di Dalmine	4%	stato avanzamento lavori nel rispetto del cronoprogramma	realizzazione del 100% dei lavori	Ultimazione dei lavori	4%
		Rifacimento impianto rivelazione incendi edificio in via dei Caniana	2%	stato avanzamento lavori nel rispetto del cronoprogramma	realizzazione del 50% dei lavori	Il progettista, a cui era stata affidata, nell'anno 2019, la progettazione per i lavori in parola, a metà gennaio 2020 ha rinunciato all'incarico per gravi motivi di salute. Per la scelta del nuovo progettista è stato pubblicato un avviso esplorativo per individuare gli operatori economici interessati a partecipare ad una successiva procedura negoziata, con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa prevista dall'art. 95 del D. Lg. 50/2016 che, a causa dapprima dell'emergenza COVID-19 e successivamente ad una riprogrammazione delle priorità ad essa legate, non è mai stata avviata. A seguito dell'entrata in vigore del D. L. 76/2020 convertito in Legge n. 120/2020, al fine di ottenere un'accelerazione e semplificazione del procedimento, si è proceduto all'annullamento della suddetta procedura e all'affidamento diretto previa acquisizione di preventivi. Nel mese di dicembre è stato stipulato il contratto con lo studio di professionisti per l'incarico di progettazione. Il mancato raggiungimento è imputabile a condizioni esterne ed oggettive	1%
		Restauro cortile interno sede in via Salvecchio	4%	stato avanzamento lavori nel rispetto del cronoprogramma	realizzazione del 80% dei lavori	Fornitura di corpi illuminanti e pavimentazione in resina e realizzazione 100% dei lavori	4%
		gestione e allestimento spazi presso sedi universitarie di Dalmine	3%	gestione contratto di locazione triennale laboratorio ingegneria presso il Point di Dalmine (per laurea Magistrale in inglese in Engineering and Management for Health)	verifica regolarità prestazioni contrattuali e rispetto delle tempistiche di pagamento per l'anno 2020	La regolarità è stata verificata e i pagamenti sono avvenuti nei termini di legge	3%
		Sviluppo della digitalizzazione e informatizzaz	7%	Digitalizzazione procedure amministrative	2%	gestione rubrica di ateneo	gestione tramite applicativo UGOV di Cineca dell'anagrafica e contatti per la gestione della rubrica di ateneo per personale strutturato e non strutturato
3%	procedure di selezione con applicativo PICA				gestione di tutte le procedure di selezione degli assegnisti di ricerca mediante applicativo PICA di Cineca e avvio della gestione informatizzata delle procedure selettive per posti di RTD mediante lo stesso applicativo	Gestione delle procedure AR a regime; sperimentazione su bandi RTD avviata e conclusa ai primi di gennaio 2021 per proroga scadenza bando oggetto di sperimentazione (inizialmente prevista a dicembre) nel mese di gennaio 2021	2,5%
1%	gestione documentale con applicativo Cineca				gestione documentale tramite software Cineca (decreti, stati di servizio, registri delle attività dei Docenti e Ricercatori)	Da completare entro il 2021; iniziato a gennaio 2020 un corso e interrotta la procedura a causa dell'emergenza Covid - Revisione della Gestione matricolarei in Csa per PTA e per docenti e ricercatori completata	1%

Obiettivi strategici	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi operativi	PESO OBIETTIVO OPERATIVO	Indicatori	TARGET 2020	MISURAZIONE 2020	% REALIZZAZIONE OBIETTIVI
			1%	gestione documentale con applicativo Titulus	fascicolazione dei documenti dell'amministrazione centrale su Titulus	Dopo il corso sulla fascicolazione tenuto a gennaio l'ufficio ha svolto attività di consulenza ed aiuto a tutti gli uffici dell'amministrazione e dei Dipartimenti per la fascicolazione dei documenti di competenza. L'ufficio, con l'autorizzazione del DG, ha fascicolato i documenti postati sulla scrivania virtuale in Titulus dei direttori generali che si sono succeduti dal 2014 ad oggi.	1%
Miglioramento funzionalità delle strutture di supporto amministrativo	16%	introduzione gestione del regime del reverse charge per il contrasto dell'illecita somministrazione di manodopera	5%	verifiche mensili relative al versamento delle ritenute fiscali da parte delle imprese appaltatrici o affidatarie o subappaltatrici trattenute al personale direttamente impiegato nell'esecuzione delle opere o dei servizi affidati	100% delle verifiche derivanti dall'adempimento	Adempimento modificato. Previsto solo per attività commerciale	5%
		rilascio autorizzazione incarichi extralavorativi e gestione procedimenti disciplinari	2%	verifica compatibilità	tempestività della decisione e coerenza con il quadro normativo	Procedimenti sospesi per Covid-19; poi conclusi nei tempi previsti; autorizzazioni concluse nei termini previsti	2%
		Piano assunzionale personale	9%	emissione bandi entro 3 mesi dall'approvazione e comunque secondo le indicazioni della governance	realizzazione del programma secondo le indicazioni della governance	Publicati tutti bandi approvati nel 2019 solo per personale docente e ricercatore; programmazione posti PTA subordinata a verifica utilizzo graduatorie vigenti, sbloccate dal 2020, e subordinata alla definizione dei profili dei posti deliberati, in relazione al cambio della direzione generale e alla riorganizzazione della struttura organizzativa operata a decorrere dal mese di ottobre - Per docenti e RTD pubblicati bandi fino alla tornata deliberata dagli Organi di Ottobre 2020 (nessuna delibera in 11/20 e per delibera di 12/20 bandi pubblicati entro 03/21)	9%
Mantenimento standard operativo delle strutture	39%	predisposizione istruttorie, verbalizzazione e loro pubblicazione	2%	numero di giorni dalla seduta degli Organi entro cui devono essere inviate le istruttorie	almeno 3 giorni lavorativi prima della seduta	Le istruttorie vengono inviate 3 giorni lavorativi prima della seduta	2%
			2%	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	Le delibere sono rese disponibili agli uffici il giorno successivo alla riunione del CA, mentre il termine relativo alla predisposizione della bozza dei verbali non viene sempre rispettato in considerazione del ritardo del riscontro degli uffici sulle delibere e della situazione contingente di aggravio delle incombenze e del lavoro dell'ufficio. Poiché l'eventuale ritardo non ha determinato conseguenze l'obiettivo si considera raggiunto	2%
		Definizione misure sicurezza prevenzione diffusione Covid 19	3%	presentazione soluzioni organizzative al DG in relazione alla pubblicazione atti normativi	rispetto delle tempistiche, segnaletica e istruzioni aggiornate entro 2 giorni dalla pubblicazione del provvedimento	Aggiornate, in funzione dell'evolversi della normativa, le misure di sicurezza e prevenzione diffusione Covid 19 relative allo svolgimento delle attività didattiche/laboratoriali, alle attività amministrative, alle procedure concorsuali, alle attività manutentive e in ambito cantiere, oltre all'acquisizione e verifica dei sistemi di rilevazione temperatura.	3%
		piano della formazione dipendenti con modalità webinar	1%	ricerca formatori e aziende di formazione	realizzazione del 90% del piano	Piano modificato con realizzazione di corsi di formazione online a causa dell'emergenza sanitaria e realizzato con modalità adeguate alla situazione pandemica	1%
			1%	livello di soddisfazione attraverso questionari di gradimento	media soddisfazione superiore a 3	Media soddisfazione superiore a 3	1%

Obiettivi strategici	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi operativi	PESO OBIETTIVO OPERATIVO	Indicatori	TARGET 2020	MISURAZIONE 2020	% REALIZZAZIONE OBIETTIVI
		gestione del programma biennale degli acquisti di forniture e servizi di importo uguale o superiore ai 40 mila euro	5%	gestione delle procedure di gara inesrite nel programma e non rinviate dai responsabili di centri/servizi/dipartimenti	realizzazione del 40% delle procedure previste per il 2020 e non rinviate dai responsabili di Centri/Servizi/Dipartimenti, tale percentuale tiene conto della scoperta del 50% delle risorse assegnate all'ufficio	Sono state svolte tutte le procedure di competenza della centrale acquisti e non rinviate dai centri / servizi o annullate a causa dell'emergenza covid 19	5%
		verifica degli estratti conto aziendali inviati dall'INPS Gestione Dipendenti Pubblici	5%	controllo e ricostruzione delle posizioni assicurative per il personale che cessa dal servizio durante l'anno tramite l'invio telematico di DMA2 effettuando contestualmente la quadratura e l'eventuale correzione in Passweb	100% delle verifiche relative alle cessazioni dell'anno	A regime per tutto il personale nel rispetto del termine di prescrizione delle correzioni di posizione assicurativa	5%
		Garantire l'operatività del servizio durante il lavoro agile emergenziale	20%	non presentare criticità o ritardi nelle procedure	nessun ritardo rilevato (relazione sul rispetto delle scadenze con verifica a campione)	Le scadenze sono state tutte rispettate ad eccezione di un inserimento in proper dei dati sugli RTDB finanziati a valere sul piano straordinario che è stato recuperato senza alcuna conseguenza.	20%
Trasparenza, integrità e anticorruzione	11%	costante monitoraggio e aggiornamento della sezione "Amministrazione trasparente" e banche dati ministeriali	6%	aggiornamento sezione	corretta pubblicazione e rispetto delle scadenze previste dalla normativa vigente	Sono stati rispettati gli adempimenti di competenza connessi al monitoraggio e all'aggiornamento della sezione amministrazione trasparente e banche dati ministeriali	6%
		Definizione tabella procedimenti amministrativi da allegare al Piano integrato 2021-2023	5%	presentazione prospetto al Direttore Generale	presentazione prospetto entro l'1.11.2020	Il prospetto, inteso progetto con allegata la tabella di procedamus, è stato presentato in data utile al DG ed è stato condiviso dal direttore generale con tutti i responsabili di servizio, a cui è stato successivamente inviato per la compilazione di competenza.	5%
TOTALE	100%		100%				95%

## STRUTTURA: SERVIZI BIBLIOTECARI - Responsabile dott. Ennio Ferrante

Obiettivi strategici	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi operativi	PESO OBIETTIVO OPERATIVO	Indicatori	TARGET 2020	MISURAZIONE 2020	% REALIZZAZIONE OBIETTIVI
Miglioramento qualità servizi agli utenti	60%	Sviluppo della piattaforma di gestione bibliotecaria	10%	Integrazione del back office per la gestione dell'interfaccia utente attraverso l'implementazione di Primo VE.	Conclusione del processo entro l'anno.	Il conseguimento dell'obiettivo era legato allo sviluppo di soluzioni che facilitassero l'integrazione del modulo riducendo le difficoltà legate in particolare alla specificità delle installazioni italiane che implementano il formato Unimarc per le registrazioni bibliografiche. Questo sviluppo è stato portato a termine solo nel mese di ottobre con il rilascio di un processo di self-switch integrato nella piattaforma di gestione che consente di implementare il modulo in parallelo decidendo il passaggio al nuovo ambiente dopo aver testato gli adattamenti necessari. Come prospettato in fase di monitoraggio, l'obiettivo è stato incluso nel piano della performance 2021, avendo concordato con la Direzione diverse priorità.	5%
			25%	Integrazione del servizio software Leganto nella piattaforma gestionale bibliotecaria per la gestione collaborativa e la semplificazione del processo di produzione e pubblicazione delle liste di lettura degli insegnamenti	Implementazione del modulo software Leganto. Entrata in produzione nel mese di luglio	L'obiettivo è stato conseguito nei tempi programmati. Dopo l'integrazione del modulo nella piattaforma gestionale e il caricamento di test dei dati da migrare sono state portate a termine le attività di sperimentazione delle funzionalità del prodotto e la revisione/integrazione dei dati per il rollover delle reading list 2019. Il processo si è concluso con l'entrata in produzione di Leganto il 3 luglio entro il termine programmato e richiesto dal Presidio della qualità per l'aggiornamento dell'offerta didattica dell'ateneo.	25%
		Partecipazione a reti di cooperazione bibliotecaria	10%	Catalogazione partecipata in SBN	Formazione del personale e integrazione dell'aggiornamento dell'Indice SBN nel flusso di produzione dei record catalografici entro marzo.	L'obiettivo è stato conseguito nei tempi programmati. Il dialogo con l'indice del Sistema Bibliotecario Nazionale è dal mese di marzo pienamente integrato nel processo interno di produzione dei dati bibliografici.	10%
		Nuovo sito web dei Servizi bibliotecari	15%	Sviluppo 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	Seppure in ritardo rispetto alla previsione iniziale e alla revisione della stessa in fase di monitoraggio, l'obiettivo è stato pienamente conseguito. Al ritardo hanno concorso le difficoltà causate dall'emergenza sanitaria e l'impegno richiesto dalla realizzazione del progetto Leganto. L'aggiornamento dei contenuti, l'integrazione di nuove pagine, comprese quelle in lingua inglese, e il caricamento finale dei dati delle sezioni soggette ad aggiornamento massivo periodico, sono stati portati a termine solo nel mese di ottobre. Il nuovo sito web dei Servizi bibliotecari è stato pubblicato il 2 novembre.	15%
Mantenimento funzionalità delle strutture di supporto amministrativo	20%	Garantire l'operatività del servizio durante il lavoro agile emergenziale	20%	Non presentare criticità o ritardi nelle procedure	Nessun ritardo rilevato (relazione sul rispetto delle scadenze con verifica a campione)	L'operatività del servizio durante il lavoro agile emergenziale è stata garantita senza criticità o ritardi nelle procedure	20%
Valutazione delle attività di Ateneo	10%	Attenzione al livello di soddisfazione degli studenti per il servizio offerto dai Servizi bibliotecari	10%	Risultati del questionario CINECA somministrato ai laureati	Mantenimento livello soddisfazione raggiunto nelle rilevazioni precedenti	Mantenuto il livello di soddisfazione dell'anno precedente	10%
Trasparenza, integrità e anticorruzione	10%	Attuazione degli indirizzi del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	5%	Gestione delle procedure di competenza	Rispetto delle misure di prevenzione previste nel Piano	Nella gestione delle procedure di competenza sono state rispettate le misure di prevenzione previste dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.	5%
		Definizione tabella procedimenti amministrativi da allegare al Piano integrato 2021-2023	5%	Presentazione prospetto al Direttore Generale	presentazione prospetto entro l'1.11.2020	Il prospetto dei procedimenti amministrativi di competenza è stato presentato il 27 gennaio 2021	5%
TOTALE	100%		100%				95%

## STRUTTURA: SERVIZIO CONTABILITA', BILANCIO E CONTROLLO - responsabile Dott.ssa Rosangela Cattaneo

Obiettivi strategici	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi operativi	PESO OBIETTIVO OPERATIVO	Indicatori	TARGET 2020	MISURAZIONE 2020	% REALIZZAZIONE OBIETTIVI
Mantenimento standard operativo delle strutture	60%	Completamento del passaggio alla contabilità economico-patrimoniale: nuovi adempimenti - nuovo schema Nota Integrativa	35%	Predisposizione della Nota Integrativa al bilancio di esercizio secondo il nuovo schema elaborato dalla Commissione per la contabilità economico-patrimoniale delle Università di cui all'art. 9 del D. Lgs. 27 gennaio 2012, n. 18	Adozione del nuovo schema di Nota Integrativa dal bilancio d'esercizio 2019	La nota integrativa al bilancio di esercizio 2019, approvato con delibera del CdA del 30.6.2020 e pubblicato sul sito istituzionale nella specifica sezione dedicata ai Bilanci dell'Amministrazione trasparente, è stata redatta secondo il nuovo schema riportato nel Manuale Tecnico Operativo	35%
		Rispetto dei tempi di pagamento	10%	Indicatore ministeriale	≤ 0	L'indicatore di tempestività dei pagamenti 2020 monitorato trimestralmente e annualmente è stato il seguente: 1° trimestre = - 16 giorni; 2° trimestre = - 17 giorni; 3° trimestre = - 18 giorni; 4° trimestre = - 19 giorni; anno 2020 = - 18 giorni	10%
		Garantire l'operatività del servizio durante il lavoro agile emergenziale	15%	Non presentare criticità o ritardi nelle procedure	Nessun ritardo rilevato (relazione sul rispetto delle scadenze con verifica a campione)	Tutte le attività ordinarie e straordinarie sono state svolte e tutte le scadenze di legge sono state rispettate (per eventuali verifiche a campione si veda la relazione sintetica allegata che riporta l'elenco dei principali adempimenti di competenza del Servizio Contabilità che hanno avuto scadenza nel periodo marzo-dicembre 2020 e per i quali è riportato il termine di assolvimento previsto dalla legge)	15%
Sviluppo della digitalizzazione e informatizzazione dei servizi di Ateneo	30%	Estensione del sistema Pago PA alle entrate provenienti da soggetti privati, diverse dalla contribuzione studentesca	30%	Configurazione e attivazione nuovo Portale dei pagamenti di Cineca	Entro il 30 giugno 2020	Il portale dei pagamenti è stato configurato e attivato entro il mese di giugno. L'ambiente di produzione è stato rilasciato il 13 febbraio 2020. Nella prima metà del mese di giugno si è provveduto a: 1) redigere le linee guida per l'utilizzo del Portale dei pagamenti; 2) attivare nel piè di pagina (footer) del sito istituzionale UniBG il link per consentire l'accesso diretto alla home page del Portale dei pagamenti; 3) trasmettere ai responsabili amministrativi la comunicazione dell'attivazione e delle modalità di utilizzo del Portale dei pagamenti.	30%
Trasparenza, integrità e anticorruzione	10%	Attuazione di quanto previsto dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione	5%	Gestione delle procedure di competenza	rispetto delle misure di prevenzione previste nel Piano	Ai sensi del D.Lgs. 33/2013 si è provveduto a pubblicare sul sito nei termini di legge: 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 (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%
		Definizione tabella procedimenti amministrativi da allegare al Piano integrato 2021-2023	5%	Presentazione prospetto al Direttore Generale	presentazione prospetto entro l'1.11.2020	Con nota indirizzata ai Responsabili del 10/11/2020 l'ufficio Supporto Organi e Protocollo ha comunicato il nuovo termine del 10/12/2020 per la trasmissione della tabella dei procedimenti amministrativi. Il responsabile del Servizio Contabilità Bilancio e Controllo ha provveduto ad inoltrare la tabella dei procedimenti il 7 gennaio, alla riapertura delle sedi dopo le festività natalizie. Non è stato possibile dedicarsi a questa attività prima delle festività natalizie a causa della necessità di dare priorità all'ultimazione del bilancio di previsione 2021-2023 e alla definizione dei nuovi limiti di spesa introdotti dalla legge di bilancio 2020 da portare in approvazione nel Consiglio di Amministrazione del 22 dicembre 2020.	5%
TOTALE	100%	TOTALE	100%				100%

## STRUTTURA: SISTEMI INFORMATIVI DI ATENEO - responsabile Direttore Generale

Obiettivi strategici	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi operativi	PESO OBIETTIVO OPERATIVO	Indicatori	TARGET 2020	MISURAZIONE 2020	% REALIZZAZIONE OBIETTIVI
Dematerializzazione e revisione processi	30%	Dematerializzazione registro docenti	20%	Messa in funzione	Entro 1.10.2020	Attivazione per l'AA 2020/21 della procedura In Time per registro docenti	20%
		Tesi dottorato e Laurea reingegnerizzazione processo autorizzazione e conservazione in fascicolo studente	10%	Avvio gestione processo di gestione Tesi di dottorato	Entro giugno 2020 avvio procedura	Attivazione della gestione Tesi di dottorato nel giugno 2020	10%
Migrazione in Hosting Cineca applicativi gestionali	25%	Migrazione di tutti gli applicativi di Cineca dall'attuale soluzione presso il Datacenter di Unibg al Datacenter di Cineca	25%	Studio di fattibilità	Entro aprile 2020	Studio di fattibilità concluso nel mese di settembre (attività rallentata dalla situazione emergenziale)	25%
Revisione laboratori informatici	15%	Aggiornamento tecnologico vari laboratori informatici per complessive 150 postazioni di lavoro	15%	Sostituzione PC con chiusura laboratori limitati ad un paio di giornate a laboratorio	Entro agosto 2020 sostituiti 100 PC ed entro dicembre 2020 altri 50 PC	Attività modificata con reinstallazione del sistema operativo e pacchetti applicativi su circa 300 PC e con installazione di oltre un centinaio di notebook per smart working e DAD	15%
Mantenimento funzionalità delle strutture di supporto amministrativo	20%	Garantire l'operatività del servizio durante il lavoro agile emergenziale	20%	Non presentare criticità o ritardi nelle procedure	Nessun ritardo rilevato (relazione sul rispetto delle scadenze con verifica a campione)	Nessun ritardo rilevato	20%
Trasparenza, integrità e anticorruzione	10%	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	Gestione delle procedure di competenza	5%
		Definizione tabella procedimenti amministrativi da allegare al Piano integrato 2021-2023	5%	Presentazione prospetto al Direttore Generale	Presentazione prospetto entro l'1.11.2020	Presentazione prospetto al DG	5%
TOTALE	100%		100%				100%

## STRUTTURA: DIRITTO ALLO STUDIO - responsabile dott.ssa Elena Gotti

Obiettivi strategici	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi operativi	PESO OBIETTIVO OPERATIVO	Indicatori	TARGET 2020	MISURAZIONE 2020	% REALIZZAZIONE OBIETTIVI
Definizione di piano informativo e attuativo per favorire le immatricolazioni, soprattutto degli studenti provenienti da fuori provincia	20%	definizione di piano informativo per favorire le immatricolazioni e la prosecuzione degli studi, con riferimento alle azioni di competenza del Servizio	20%	attuazione sportelli informativi on line di accoglienza agli immatricolati	dal 1 luglio al 31 ottobre	In relazione alla situazione pandemica è stata data la possibilità agli immatricolati di avere dei colloqui tramite meet, oltre a ripristinare già nel mese di aprile la reperibilità telefonica e dal mese di agosto quella in presenza. Inoltre, il servizio ha collaborato in modo molto attivo con il Servizio Orientamento operatori del Servizio SOS Matricole per lo sportello telefonico specificamente dedicato alle matricole.	20%
				attivazione e potenziamento help desk telefonico per nuovi immatricolati ed iscritti	30 ore DSU - 8 ore Settore tasse	La reperibilità telefonica è stata garantita per tutto il 2020. Nelle sole settimane di chiusura delle sedi universitarie (da marzo a luglio), il monte ore settimanale del Servizio Diritto allo Studio è sceso a 20 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	Le pagine del sito sono state regolarmente gestite e aggiornate. In particolare, la sezione dedicata alle tasse e alle borse di studio è stata integrata e rivista con riferimento ai bandi (abitativo e di borsa di studio) e alle novità in relazione alla NO TAX Area. E' proseguita la collaborazione con l'Ufficio Comunicazione di ateneo e il Social Media Manager di Ateneo grazie alla quale è stato possibile promuovere con efficacia tutte le informazioni relative ai bandi, nonché i servizi specifici dedicati alle matricole (Dual Career, nuovo servizio mensa)	
				introduzione e pubblicizzazione dei pagamenti attraverso PagoPA	Attivare PagoPa per ogni tipologia di pagamento	Si conferma che tutti i pagamenti effettuati dall'Italia avvengono esclusivamente tramite PagoPA. Anche per quanto riguarda l'estero la maggior parte degli utenti riesce ad usufruire del portale PagoPA e sono residuali i casi di pagamento tramite bonifico.	
<b>LINEA DI INTERVENTO: ORGANIZZAZIONE, INFRASTRUTTURE E SERVIZI DI SUPPORTO</b>							
Realizzazione di nuovi spazi, adeguamento sedi e sicurezza	20%	Affidamento di concessioni quinquennali a) del servizio ristorazione b) del servizio distributori automatici presso le sedi dell'Ateneo e triennali delle caffetterie presso la sede di via Pignolo, 123 BG e via Pasubio 7/a Dalmine	10%	avvio dell'attività dei concessionario: a) entro lo 01/10/2019; b) entro il 20/01/2020	servizi a regime	Per quanto concerne il servizio ristorazione, a causa della situazione pandemica, fino al mese di maggio non è stato possibile avviare le attività di gara quindi si è reso necessario procedere con la proroga tecnica del precedente gestore sino al 30/0/2020 per permettere l'espletamento delle operazioni di gara. Nel mese di luglio 2020 è stata bandita la gara del Servizio Ristorazione, annuale, così da poter valutare con maggior puntualità il reale fabbisogno e le condizioni della fornitura. Per quanto concerne i distributori di bevande calde e fredde nonché di snack, per vicende conseguenti all'aggiudicazione ma indipendenti dal servizio, il contratto è stato sottoscritto in data 30/09/2020.	10%
		Riqualificazione energetica e ampliamento Mensa universitaria di Dalmine	5%	avvio gara affidamento incarico di progettazione entro la fine del 2020	affidamento incarico di progettazione e avvio gara per le opere	L'incarico di progettazione è stato affidato a ETS Spa nel mese di dicembre 2020.	5%
		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	sostituzione tavoli monoblocco mensa Caniana entro l'avvio dell'a.a. 2020/21	La gara è stata espletata a febbraio 2021.	1,2%

Obiettivi strategici	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi operativi	PESO OBIETTIVO OPERATIVO	Indicatori	TARGET 2020	MISURAZIONE 2020	% 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	A causa della situazione pandemica, il servizio di ristorazione è stato fruito in particolare dagli ospiti delle residenze, con i quali si è stabilito un canale di comunicazione regolare. Tramite, infatti, riunioni bimestrali con tutti gli ospiti e mensili con i rappresentanti delle residenze, sono state condivise le criticità del servizio ristorazione ed identificate delle possibili soluzioni. E' stata predisposta una bozza di indagine di customer satisfaction che, se somministrata al momento attuale ai fruitori del pasto di mezzogiorno, valuterebbe prevalentemente i medesimi utenti (ospiti delle residenze). La valutazione del servizio ristorazione è abbastanza positiva, pur considerando il fatto che i pasti non sono predisposti in loco ma sono trasportati.	1,8%
		Attenzione al livello di soddisfazione degli studenti per servizio ristorazione	4%	questionari CINECA laureati	mantenimento del livello di soddisfazione raggiunto	Mantenuto il livello di soddisfazione dell'anno precedente	4%
		Attenzione al livello di soddisfazione degli studenti per servizio alloggi	3%	questionari CINECA laureati	mantenimento del livello di soddisfazione raggiunto	Mantenuto il livello di soddisfazione dell'anno precedente	3%
Mantenimento standard operativo delle strutture	30%	Completamento della riorganizzazione del Settore tasse universitarie	10%	individuazione nuova sede operativa, revisione delle Guide e del Regolamento, semplificazione della modulistica e delle modalità di presentazione delle istanze	attuazione del Regolamento e presentazione on line delle istanze	In seguito ad una revisione degli spazi, l'Ufficio tasse è stato collocato nell'attuale collocazione tra la fine del 2019 e l'inizio del 2020. Stante il fatto che la nuova collocazione non è accessibile agli studenti con disabilità, si è convenuto di aprire lo sportello presso i locali del servizio Accommodation Service (piano terra edificio Via Moroni). Nelle sedute degli organi collegiali del 29/7/2020 è stato approvato il nuovo regolamento per la contribuzione studentesca che, recependo le indicazioni ministeriali (DM 234/2020) contiene l'ampliamento della NO TAX Area a €23.000. L'informazione è stata poi aggiornata sul sito nei primi giorni di agosto 2020. Anche in relazione alle condizioni indotte dall'emergenza pandemica, la modulistica è stata rivista e tutte le istanze sono state raccolte tramite il sistema ticket. E' stata comunque mantenuta anche la modalità cartacea per gli utenti che avessero difficoltà a gestire la modalità online.	10%
		Garantire l'operatività del servizio durante il lavoro agile emergenziale	20%	non presentare criticità o ritardi nelle procedure	nessun ritardo rilevato (relazione sul rispetto delle scadenze con verifica a campione)	Nonostante l'emergenza pandemica, sono state rispettate tutte le scadenze relative al conferimento di benefici (aa.aa. 2019/2020 e 2020/2021) e all'assegnazione dei posti in residenza (a.a. 2020/2021).	20%
Trasparenza, integrità e anticorruzione	20%	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	Nel corso del 2020, si è proceduto ad una costante interlocuzione con la Centrale Acquisti con riferimento alle procedure relative al servizio ristorazione e al Centro Stampa. Il Servizio Diritto allo Studio ha predisposto i documenti (capitolato e materiale fotografico) necessari per l'avvio della procedura di gara, ha collaborato nella formulazione delle risposte ai requisiti e ha concorso all'individuazione della Commissione.	5%
				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	Dopo un primo incontro di presentazione del progetto da parte di CINECA nel 2018, non sono seguite comunicazioni in merito al progetto nel 2020. Vista la situazione emergenziale l'adeguamento dell'applicativo non è stato considerato tra le priorità di Cineca e del servizio. Obiettivo rinviato in accordo con la Direzione.	5%
				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 l'assegnazione di benefici agli studenti.	5%
		Definizione tabella procedimenti amministrativi da allegare al Piano integrato 2021-2023	5%	presentazione prospetto al Direttore Generale	presentazione prospetto entro l'1.11.2020	In data 6/12/2020 è stato inviato un primo file, successivamente perfezionato ed integrato.	5%
TOTALE	100%	TOTALE	100%				95,0%

**STRUTTURA DIRITTO ALLO STUDIO**  
**SUPPORTO PER E-LEARNING - responsabile dott. Giuseppe Cattaneo**

Obiettivi strategici	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi operativi	PESO OBIETTIVO OPERATIVO	Indicatori	TARGET 2020	MISURAZIONE 2020	% REALIZZAZIONE OBIETTIVI
Sviluppo della digitalizzazione e informatizzazione dei servizi di Ateneo	57%	miglioramento servizi e-learning	25%	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	Obiettivo completamente raggiunto	25%
		miglioramento test informatizzati	25%	assessments disponibili / test erogati	acquisizione, installazione ed entrata in produzione della nuova generazione della piattaforma	Vecchia piattaforma in uso fino al 18/2 - dopo l'interruzione programmata, la nuova era disponibile entro l'11/3 per il 1° esame in sede in calendario (il 1° esame "da casa" è stato il 18/5)	25%
		supporto tecnico agli sviluppi dei servizi web	5%	rispetto dei tempi del progetto Rettorato / CINECA	progettazione nuova rubrica / pagine personali / pagine insegnamenti	Nuova rubrica in produzione il 23/11 - entro 2/3/21 è prevista (salvo eccezioni) la chiusura delle vecchie pagine - è stato garantito l'aggiornamento della vecchia rubrica finché in uso	5%
		supporto tecnico procedure gestionali e di pubblicazione dati trasparenza	2%	corretta funzionalità e rispetto dei tempi di aggiornamento	analisi delle possibili integrazioni con le piattaforme gestionali	I tempi di aggiornamento sono stati pienamente rispettati - l'utilizzo di nuovi strumenti richiederà un'analisi dei requisiti da svolgere congiuntamente con gli uffici	2%
Sviluppo procedura per esami scritti di profitto a distanza con piattaforma in dotazione	20%	Garantire l'operatività in sicurezza durante il periodo di limitazione delle attività didattiche in presenza	20%	Attivazione delle piattaforme entro il mese di maggio 2020	Erogazione esami nel rispetto del calendario previsto	Da maggio 2020 gli esami sono stati svolti in modalità "secure" (con forte supporto tecnico fornito a studenti e docenti) - su indicazione dei docenti lo svolgimento "da remoto" ha richiesto di realizzare nuove versioni specifiche per la maggioranza dei test	20%
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	La riorganizzazione è stata attuata entro i tempi previsti - persistono i limiti di diponibilità oraria dei "consulenti"	5%
Interventi infrastrutturali (in collaborazione con altri servizi)	10%	aggiornamento tecnologico dell'infrastruttura digitale	5%	server fisici / virtuali acquisiti / dismessi	definizione nuove acquisizioni e graduale dismissione componenti obsolete	In collaborazione con i Servizi Informativi di Ateneo l'infrastruttura tecnologica è stata aggiornata e affinata, con spegnimento di alcuni server non più in uso e con l'ordine di nuovi server per il 2021	5%
		miglioramento della funzionalità dei laboratori informatici	5%	attuazione periodica del monitoraggio	definizione delle procedure di monitoraggio e intervento periodico	I laboratori sono stati aggiornati per erogare esami in modalità "secure" (a settembre 2020 anche come sede)	5%
Trasparenza, integrità e anticorruzione	8%	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	Le misure di prevenzione non hanno comportato interventi specifici	3%
		Definizione tabella procedimenti amministrativi da allegare al Piano integrato 2021-2023	5%	Presentazione prospetto al Direttore Generale	presentazione prospetto entro l'1.11.2020	Dopo una verifica sui procedimenti complessivi non sono stati evidenziati casi specifici in carico al supporto e-learning. Non sono stati ricompresi in tabella procedimenti in capo al servizio.	2%
TOTALE	100%		100%				97%

## STRUTTURA: SERVIZIO RICERCA E TERZA MISSIONE - reponsabile dott.ssa Morena Garimberti

Obiettivi strategici	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi operativi	PESO OBIETTIVO OPERATIVO	Indicatori	TARGET 2020	MISURAZIONE 2020	% REALIZZAZIONE OBIETTIVI
Sviluppo dell'attività di ricerca	47%	supporto amministrativo alla presentazione dei progetti su bandi competitivi nazionali e internazionali	22%	presentazione progetti su bandi competitivi nazionali e internazionali	presentazione progetti entro i termini previsti da ciascun bando	Entro i termini previsti da ciascun bando sono stati presentati n.86 progetti (n.36 internazionali, n.50 nazionali)	22%
		rendicontazione dei progetti di ricerca	25%	rendicontazioni intermedie e finali dei progetti nazionali ed internazionali	predisposizione dei rendiconti entro i termini previsti da ciascun progetto	Entro i termini previsti da ciascun progetto sono stati presentati n.62 rendiconti (n.37 internazionali, n. 25 nazionali)	25%
<b>LINEA DI INTERVENTO: TERZA MISSIONE</b>							
Sviluppo attività di terza missione	25%	supporto al trasferimento tecnologico dei risultati della ricerca e delle attività di imprenditorialità	13%	realizzazione di iniziative di formazione e di scouting di idee imprenditoriali e di idee innovative nell'ambito dei progetti Start Cup e HC-Lab	Numero persone formate all'imprenditorialità >= 40	53	13%
		promozione della tutela della proprietà intellettuale	12%	interventi di attuazione dei processi e delle procedure di tutela della proprietà intellettuale	Realizzazione di attività formative collettive e individuali rivolte al personale interno per l'attuazione delle procedure interne di tutela della proprietà intellettuale e applicazione dei modelli entro fine anno	Il Servizio ha provveduto a dare consulenza ai Dipartimenti e ai Centri di Ricerca in merito alla proprietà intellettuale su progetti da bandi competitivi, nazionali ed internazionali, sui contratti c/terzi e su accordi/convenzioni. L'emergenza della pandemia ha imposto un rinvio delle attività formative programmate in presenza che verranno svolte nel 2021 in modalità a distanza	12%
<b>LINEA DI INTERVENTO: ORGANIZZAZIONE, INFRASTRUTTURE E SERVIZI DI SUPPORTO</b>							
Mantenimento funzionalità delle strutture di supporto amministrativo	20%	garantire l'operatività del servizio durante il lavoro agile emergenziale	20%	non presentare criticità o ritardi nelle procedure	Nessun ritardo rilevato (relazione sul rispetto delle scadenze con verifica a campione)	Nessun ritardo rilevato	20%
Trasparenza, integrità e anticorruzione	8%	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	Rispetto delle misure di prevenzione previste nel Piano	3%
		definizione tabella procedimenti amministrativi da allegare al Piano integrato 2021-2023	5%	presentazione prospetto al Direttore Generale	Presentazione prospetto entro l'1.11.2020	Prospetto presentato entro il termine dell'1.11.2020	5%
TOTALE	100%	TOTALE	100%				100%

## STRUTTURA: SERVIZIO STUDENTI - responsabile dott.ssa Silvia Perrucchini

Obiettivi strategici	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi operativi	PESO OBIETTIVO OPERATIVO	Indicatori	TARGET 2020	MISURAZIONE 2020	% REALIZZAZIONE OBIETTIVI
Miglioramento qualità servizi agli studenti	43%	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	25%	attuazione sportello informativo di accoglienza dei nuovi immatricolati e del servizio di help desk telefonico per le immatricolazioni	da 1 luglio a 31 ottobre per lo sportello informativo	Causa emergenza COVID-19 lo sportello informativo in presenza è stato sospeso. Le informazioni sono state fornite tramite helpdesk e l'accoglienza delle nuove matricole per l'acquisizione della fotografia è avvenuta a distanza mediante piattaforma di video conferenza	25%
					da 1 luglio a 31 ottobre, prevedendo un maggior numero di addetti al servizio telefonico nei mesi di agosto e settembre	Il servizio telefonico SOS matricole è stato avviato in data 6 luglio e si è svolto fino al 31 ottobre, da lunedì a venerdì, in un'ampia fascia oraria (9-13 e 14-16); vista la proroga delle immatricolazioni si è protratto in seguito fino al 19 dicembre con fascia ridotta (2 pomeriggi alla settimana). La reperibilità telefonica della segreteria studenti è stata riattivata nella seconda metà di luglio.	
				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 aggiornate le pagine del sito web destinate alle future matricole entro l'avvio del nuovo anno accademico; - sono stati segnalati i contenuti al social media manager; - sono state inviate le mail in prossimità delle scadenze (pre-iscrizioni, immatricolazioni e avvio lezioni)	
		Miglioramento del servizio di front-office attraverso l'introduzione della modalità di accesso agli sportelli previo appuntamento per una giornata alla settimana, a seguito verifica di fattibilità con rappresentanti degli studenti	3%	tempistica introduzione della modalità di accesso agli sportelli previo appuntamento	entro giugno	L'obiettivo era stato rinviato causa emergenza COVID-19. La segreteria ha riaperto gli sportelli al pubblico in data 19 ottobre 2020 gestendo gli accessi esclusivamente su appuntamento, introducendo un sistema di prenotazione del servizio.	3%
Internazionalizzazione dei corsi di studio	5%	Potenziamento dei servizi dedicati agli studenti internazionali (in collaborazione con i Servizi Orientamento e programmi internazionali e Diritto allo studio)	5%	valutazione fattibilità introduzione software "dreamapply", in collaborazione con Servizio Orientamento e programmi internazionali, per la gestione delle pre-iscrizioni degli studenti stranieri	entro le scadenze approvate dai competenti organi accademici	Sono state predisposte procedure e modalità di gestione, pubblicati i bandi, organizzati e gestiti i TOLC dal 27 maggio al 25 novembre, oltre la data del 10 settembre fissata inizialmente. Rispetto ai 2 bandi deliberati inizialmente dagli organi accademici sono state aggiunte 2 ulteriori selezioni (secondo bando primaverile e bando autunnale)	5%
				numero di ore per colloqui destinati agli studenti stranieri per l'immatricolazione (valutazione documenti e informazioni)	>500	E' stato utilizzato il nuovo software "dreamapply" ai fini della consultazione dei dati e della verifica dello stato di avanzamento della pratica di pre-iscrizione  I colloqui sono stati sospesi causa emergenza COVID-19, sostituiti con scambio di informazioni via mail. A partire da fine agosto sono stati fissati nuovamente colloqui in presenza e, ove necessario, tramite videoconferenza	
<b>LINEA DI INTERVENTO: ORGANIZZAZIONE, INFRASTRUTTURE E SERVIZI DI SUPPORTO</b>							
Sviluppo della digitalizzazione e informatizzazione dei servizi di Ateneo	12%	estensione a tutti i dipartimenti della procedura on line di acquisizione agli atti della tesi di laurea/elaborato della prova finale volta alla dematerializzazione della stessa	8%	tempistica introduzione della nuova procedura	entro la sessione straordinaria di laurea a.a. 2018/19	La procedura è stata estesa a tutti i dipartimenti entro la sessione indicata	8%
		valutazione fattibilità gestione informatizzata delle elezioni studentesche con l'introduzione del voto elettronico	4%	introduzione nuovo applicativo integrato con Esse3	entro data svolgimento elezioni studentesche	Causa emergenza COVID-19 le elezioni sono state rinviate e si sono svolte nei giorni 23-24 febbraio 2021. Nel corso del 2020 è stata avviata la configurazione del software GEA poi conclusa entro il 25 gennaio 2021, in tempo utile per la presentazione delle candidature on line.	4%

Obiettivi strategici	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi operativi	PESO OBIETTIVO OPERATIVO	Indicatori	TARGET 2020	MISURAZIONE 2020	% REALIZZAZIONE OBIETTIVI
Valutazione delle attività dell'Ateneo	10%	attenzione al livello di soddisfazione degli studenti per servizi di segreteria studenti	6%	grado di soddisfazione rilevato con questionario Good Practice	incrementare numero compilazioni e conferma risultati anno precedente	Il questionario è stato compilato da n. 581 studenti del primo anno e n. 1327 studenti iscritti ad anni successivi al primo. Si è registrato un incremento rispetto all'anno precedente (288 compilazioni per il primo anno e 888 compilazioni per anni successivi al primo). Risulta un incremento anche nel grado di soddisfazione, espresso con scala 1-6: 4,33 (rispetto al 4,05 del 2018/19) per gli studenti del primo anno e 4,08 (rispetto al 3,88 del 2018/19) per gli studenti iscritti ad anni successivi al primo.	6%
			4%	questionari ALMALAUREA laureati	conferma risultati anno precedente	68% dei laureati ha espresso un giudizio positivo sui servizi di segreteria (Dato laureati 2019); si è abbassato rispetto all'anno precedente 71%	0%
Mantenimento standard operativo delle strutture	20%	Garantire l'operatività del servizio durante il lavoro agile emergenziale	20%	Non presentare criticità o ritardi nelle procedure	nessun ritardo rilevato (relazione sul rispetto delle scadenze con verifica a campione)	Sono state rispettate le scadenze previste per la gestione delle carriere degli studenti (pubblicazione graduatorie ammessi ai corsi, approvazione piani di studio, gestione delle sedute di laurea). I calendari degli esami e delle lezioni sono stati rivisti in base all'evolversi della pandemia e pubblicati in tempo utile per consentire la prenotazione da parte degli studenti. Nella parte finale dell'anno si sono registrati invece dei ritardi nella risposta ai ticket degli studenti dovuti all'accresciuto numero dei ticket (conseguenza anche della complessità delle procedure di ammissione ai corsi e della ridotta possibilità di accedere agli sportelli in presenza causa emergenza sanitaria) ed al maggiore coinvolgimento del personale in altre procedure di norma non gestite (TOLC). Non è stato possibile adempiere nei termini richiesti alle domande di verifica titoli da parte delle Pubbliche Amministrazioni	19%
Trasparenza, integrità e anticorruzione	10%	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	attivazione procedura per monitoraggio tempistica acquisizione esiti esami di profitto entro fine anno	E' stata monitorata la chiusura dei verbali con particolare riferimento ai verbali che i docenti non avevano chiuso per mancanza del token rimasto in Ateneo nel periodo del lock-down. Tutti i verbali sono stati poi chiusi e gli esiti sono stati acquisiti.	5%
				gestione delle procedure di competenza	rispetto delle misure di prevenzione previste nel Piano	Sono state rispettate le misure previste	
		Definizione tabella procedimenti amministrativi da allegare al Piano integrato 2021-2023	5%	Presentazione prospetto al Direttore Generale	presentazione prospetto entro l'1.11.2020	Il prospetto è stato presentato con alcune difficoltà ma si è comunque conclusa la predisposizione nei tempi necessari.	5%
TOTALE	100%	TOTALE	100%				95%

## STRUTTURA: ORIENTAMENTO E PROGRAMMI INTERNAZIONALI - responsabilità dott.ssa Elena Gotti

Obiettivi strategici	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi operativi	PESO OBIETTIVO OPERATIVO	Indicatori	TARGET 2020	MISURAZIONE 2020	% REALIZZAZIONE OBIETTIVI
Miglioramento qualità servizi agli studenti	20%	definizione di piano informativo per favorire le immatricolazioni - coordinamento del progetto e predisposizione dei contenuti di specifica competenza	15%	attuazione sportelli informativi on line di accoglienza di immatricolati	da 1 luglio a 31 ottobre	In relazione all'emergenza sanitaria, tutta l'attività di orientamento in ingresso è stata gestita in modalità online dal mese di marzo 2020. In particolare, l'attività di sportello è stata gestita organizzando degli incontri informativi prenotabili tramite il sito istituzionale. Sono stati organizzati circa 600 incontri online, 100 dei quali nel periodo 1 luglio - 31 ottobre.	15%
				Attivazione e potenziamento help desk telefonico per le immatricolazioni	da 1 luglio a 31 ottobre	Dal 6 luglio è stato allestito un servizio telefonico attivo su 4 linee e specificamente dedicato alle matricole. Gli operatori hanno svolto la propria attività durante tutte le giornate feriali, nelle fasce orarie 9.00 - 13.00 e 14.00-16.00, fino al 16 novembre 2020. In questo lasso di tempo hanno risposto a 11.376 chiamate; il servizio è poi proseguito nelle stesse fasce orarie sino al 30 novembre, con la presenza di un operatore che ha raccolto circa 70 chiamate.	
				- 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	- aggiornamento delle pagine del sito dedicate all'orientamento in ingresso; - segnalazione dei contenuti al social media manager entro il giorno 30 del mese precedente; - realizzazione di materiali dedicati alle nuove modalità di immatricolazione a numero programmato	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, ...); - Per illustrare le modalità di immatricolazione a numero programmato, è stato realizzato un video ad hoc relativo ai TOLC, presentato in occasione degli Open Days.	
		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	Tutti gli studenti che hanno fatto richiesta di ausili li hanno ricevuti. In particolare, sono state accolte 36 richieste di tutor, 11 richieste di accompagnamento a lezione, 155 richieste di testi digitali e sono stati redatti 220 PDP/PEI. E' stato anche assegnato un registratore digitale allo studente che ne ha fatto richiesta.	5%
Attrattività dell'Ateneo relativamente agli studenti	15%	sviluppo attività di Orientamento in ingresso	5%	nuove modalità di coinvolgimento e orientamento degli studenti delle scuole secondarie superiori	-realizzazione di Digital Open days (2 edizioni delle lauree triennali e 1 edizione delle lauree magistrali)	In vista delle immatricolazioni all'a.a. 2020/2021, sono stati organizzati i seguenti eventi online: - Open Day Triennali e Magistrali a ciclo unico: 16-24 aprile 2020 - Open Day Lauree Magistrali: 11 - 14 maggio 2020 - Open Day Triennali e Magistrali a ciclo unico: 9-11 giugno 2020 Inoltre, dal 13 al 17 luglio, sono stati riproposti i video presentati a giugno, dando la possibilità di "incontrare" virtualmente i docenti dei singoli corsi di studio per quesiti specifici.	5%
		sviluppo attività di Supporto ai tirocini	5%	- 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 delle domande di tirocinio per i corsi di laurea in SdE e SPed, entro la sessione autunnale; - redazione dei vademecum per i nuovi corsi di laurea	- Sono state identificate 27 nuove aziende/enti ospitanti che hanno permesso la realizzazione di altrettanti tirocini all'estero. Di queste aziende, 6 sono dell'area economica, 4 dell'area della comunicazione, 5 dell'area linguistica, 7 dell'area turistica, 4 dell'area sociale e 1 dell'area della cooperazione internazionale - Le domande sono state digitalizzate entro la sessione autunnale; - Lo staff ha supportato i docenti referenti nell'aggiornamento dei vademecum per i corsi di laurea anche in seguito all'approvazione del nuovo regolamento tirocini (ad es. le lauree magistrali del dipartimento di SAEMQ)	5%
		sviluppo attività di Supporto al Placement	5%	- redazione nuova convenzione e nuovo regolamento tirocini curricolari ed extracurricolari, 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 lauream; - sperimentazione della digitalizzazione dei progetti formativi di tirocinio post laurea	- realizzazione della traduzione in inglese del portale Esse3 per la parte relativa al convenzionamento e all'avvio dei progetti di tirocinio post lauream - completamento della digitalizzazione dei progetti formativi di tirocinio post lauream - digitalizzazione questionari di customer post tirocinio professionalizzante	- Nel mese di dicembre è stata rilasciata la versione in inglese del portale ESSE3 per il convenzionamento e l'avvio dei progetti di tirocinio post lauream; - Sono stati digitalizzati i progetti formativi di tirocinio post lauream tramite l'applicativo esse3 - Con la sessione primaverile, sono stati digitalizzati i questionari di customer post tirocinio professionalizzante	5%
		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;	redazione di un nuovo testo di convenzione per tirocini al fine di tutelare maggiormente gli studenti e i laureati Unibg	Il nuovo testo della convenzione è stato approvato nelle sedute degli organi collegiali del 28 aprile 2020; nel nuovo testo della convenzione è stato inserita la sottoscrizione del codice etico e un'autocertificazione sul possesso dei requisiti per contrarre con la pubblica amministrazione. Inoltre, la convenzione prevede una clausola di recesso nel caso in cui l'ateneo rilevasse condotte scorrette nei confronti degli studenti/delle studentesse.	

Obiettivi strategici	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi operativi	PESO OBIETTIVO OPERATIVO	Indicatori	TARGET 2020	MISURAZIONE 2020	% REALIZZAZIONE OBIETTIVI
Internazionalizzazione dei corsi di studio	22%	conseguimento obiettivi previsti dal piano strategico di ateneo	4%	numero di tirocini e stage internazionali effettivamente svolti	80	93	4%
		Potenziamento dei servizi dedicati agli studenti internazionali (in collaborazione con i Servizi Studenti e Diritto allo studio)	5%	attuazione sportello informativo di accoglienza per gli studenti stranieri iscritti ai corsi di laurea magistrale in inglese	Introduzione software "dreamapply", in collaborazione con Servizio Studenti, per la gestione delle pre-iscrizioni degli studenti stranieri	Dal gennaio 2020 è iniziata la sperimentazione del software "DreamApply" per le prevalutazioni dei candidati extraUE intenzionati ad immatricolarsi ad un corso di laurea magistrale in lingua straniera. Nel mese di gennaio è stata completata la configurazione e la personalizzazione dell'applicativo, procedendo all'inserimento di tutta l'offerta formativa di secondo livello in lingua inglese. Le future matricole extraUE hanno potuto presentare la propria domanda di pre-valutazione della carriera pregressa in una delle due finestre temporali previste dagli organi collegiali (10/02/2020 - 28/02/2020 oppure 3/03/2020 - 27/03/2020). Grazie al nuovo applicativo, sono state valutate circa 2.000 domande in modo molto più veloce ed efficace; l'aver adottato questo strumento che permette un agile scambio di documentazione tra candidati, amministrativi e docenti all'interno della medesima piattaforma si è rivelata una scelta opportuna vista l'emergenza pandemica. L'efficacia della sperimentazione sui corsi di laurea magistrale in lingua inglese ha fatto sì che per l'anno 2021 si sia deciso di estendere lo strumento anche a tutti gli altri corsi di laurea magistrale offerti dall'ateneo. Nel corso del 2020 anche CINECA ha riconosciuto la validità di questo software proponendo agli atenei l'acquisizione di un tool di raccordo per l'acquisizione dei documenti dei candidati selezionati nel database ESSE3; l'ateneo ha, pertanto, avviato con CINECA la procedura di acquisizione del suddetto tool entro la fine del 2021.	5%
		promozione opportunità di mobilità studentesca in entrata e in uscita	13%	- 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	- Sono state avviate 356 mobilità Erasmus, delle quali 329 per studio e 27 per tirocinio. Oltre ad esse sono stati avviati e gestiti altri 141 progetti di mobilità al di fuori del progetto Erasmus+ (Mobilità ExtraUE, Global Business Program, Doppi Titoli ExtraUE, Erasmus KA107). A causa dell'emergenza pandemica, molte delle mobilità annuali e del secondo semestre sono state interrotte (per causa di forza maggiore) e lo staff ha supportato il rientro di tutti gli studenti nonché la possibilità di postporre la mobilità al semestre successivo, laddove possibile. - sono state individuate 27 nuove realtà, una per ciascuno dei tirocini avviati - nei mesi di gennaio e febbraio 2020 è stata avviata una campagna di promozione dell'ateneo presso i partner ma lo scoppio della pandemia ha arrestato questa attività. L'ufficio ha supportato in modo puntuale gli studenti presenti a Bergamo tra febbraio e marzo 2020, da un lato agevolandone il rientro e permettendone la fruizione della didattica a distanza, dall'altro tenendo monitorato lo stato di salute e di benessere personale di quanti avevano scelto di non rientrare.	13%
<b>LINEA DI INTERVENTO: ORGANIZZAZIONE, INFRASTRUTTURE E SERVIZI DI SUPPORTO</b>							
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)	attuazione del progetto e revisione dei materiali prodotti	Nei mesi di gennaio e febbraio 2020 sono state riviste tutte le guide in vista dell'apertura delle immatricolazioni all'a.a. 2020/2021. Le stesse sono state anche stampate per lo sportello in presenza avviato nel mese di settembre 2020.	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	3,68	1%
		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	La valutazione rispetto all'anno precedente non ha registrato un miglioramento; 88% di valutazioni positive contro il 91% dell'anno precedente	0%
		attenzione al livello di soddisfazione degli studenti in mobilità in uscita		questionario Agenzia Nazionale Erasmus+	≥ 85%	94,29%	1%
		attenzione al livello di soddisfazione degli studenti in mobilità in entrata		questionario ad hoc	punteggio almeno 4 (scala da 1 a 5)	4,1	1%
		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	Ai fini della redazione del nuovo report Disabili/DSA conforme alle indicazioni formulate dal Nucleo di Valutazione negli anni passati, è stato possibile avvalersi dell'apporto scientifico della prof.ssa Caviezel e di un collega dell'ufficio statistico. I dati per la prima parte del Report sono stati raccolti entro dicembre 2020. L'elaborazione degli ultimi dati, però, è avvenuta nel mese di febbraio 2021 e il documento finale verrà presentato al Nucleo di valutazione nella seduta del 12 marzo 2021. Per quanto concerne il report per la mobilità internazionale, i dati sull'a.a. 2019/2020 e 2020/2021 sono stati presentati nella riunione della Commissione Internazionalizzazione del 30 novembre 2020. Per il 2021, si progetta la redazione di un report ad hoc, comprensivo dello stato degli accordi in essere e della loro efficacia in termini di mobilità.
Mantenimento funzionalità delle strutture di supporto amministrativo	20%	Garantire l'operatività del servizio durante il lavoro agile emergenziale	20%	non presentare criticità o ritardi nelle procedure	nessun ritardo rilevato (relazione sul rispetto delle scadenze con verifica a campione)	Nessun ritardo rilevato	20%
Trasparenza, integrità e anticorruzione	12%	attuazione di quanto previsto dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione	7%	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 l'assegnazione di benefici agli studenti.	7%
		Definizione tabella procedimenti amministrativi da allegare al Piano integrato 2021-2023	5%	presentazione prospetto al Direttore Generale	presentazione prospetto entro l'1.11.2020	In data 6/12/2020 è stato inviato un primo file, successivamente perfezionato ed integrato.	5%
TOTALE	100%	TOTALE	100%				98,70%

## STRUTTURA: SERVIZIO PROGRAMMAZIONE DIDATTICA E FORMAZIONE POST LAUREA - responsabile dott.ssa Maria Fernanda Croce

Obiettivi strategici	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi operativi	PESO OBIETTIVO OPERATIVO	Indicatori	TARGET 2020	MISURAZIONE 2020	% 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%	N. Nuovi Corsi di studio/curricula internazionali	1	1 (LM in Management Engineering) accreditato con DM 301 del 14.7.2020	7%		
Sviluppo offerta formativa e gestione attività didattica	38%	Supporto ai Dipartimenti ai fini dell'iter istitutivo dei corsi di studio	10%	N. Nuovi Corsi di studio istituiti	1	1 (L in Scienze motorie e sportive) accreditato con DM 301 del 14.7.2020	10%		
		Supporto ai Dipartimenti ai fini dell'iter di modifica degli ordinamenti vigenti	10%	N. Corsi di studio esistenti con ordinamento rivisto o rafforzati	5	10 CdS con modifiche di ordinamento, approvate dal CUN nelle sedute del 2.4.2020 e del 13.5.2020	10%		
		Programmazione dottorati di ricerca, master e corsi di perfezionamento	10%	Rinnovo accreditamento 3 corsi già attivati		Rinnovo 3 corsi di dottorato già accreditati		Il SA nella riunione del 28.4.2020 ha approvato il rinnovo di 5 corsi con sede amministrativa presso UNIBG e di 1 corso con sede amministrativa presso altro Ateneo. Tutti i corsi hanno ricevuto valutazione favorevole da parte di ANVUR.	10%
				Utilizzo del sistema PICA per valutazione tesi di dottorato		Funzionamento a regime del sistema PICA		Le valutazioni delle tesi di dottorato del XXXII sono state gestite con il sistema PICA. L'utilizzo del sistema ha rilevato alcune carenze che hanno reso necessario l'intervento da parte dell'ufficio al fine di modificare e migliorare l'impostazione in vista delle successive tesi. Al termine della valutazione delle tesi di dottorato del XXXII ciclo le carenze evidenziate sono state risolte. Il sistema PICA è divenuto pienamente operativo per le valutazioni delle tesi di dottorato del XXXIII ciclo avviate a settembre 2020.	
				Avvio nuovi corsi valore PA		3	Con decreto del direttore di SDM prot. n. 181157/III/14 del 06/12/2019 e Decreto rettorale prot. n. 182080/III/14 del 11/12/19 è stata approvata la convenzione con l'Istituto Nazionale Previdenziale Sociale - Direzione Regionale Lombardia per la realizzazione dei corsi di formazione VALORE PA 2019. La giunta della Scuola di Alta Formazione nella riunione del 18.2.2020 ha deliberato l'avvio dei corsi che hanno raggiunto il numero minimo di iscritti necessari. A causa dell'emergenza Covid-19 l'avvio dei corsi in presenza previsto per marzo 2020, con Decreto del Direttore di SdM rep. n. 88/2020 prot. n. 123695/III/19 del 23.07.2020, è stato modificato in modalità didattica a distanza. A seguito della nuova modalità di erogazione e della riorganizzazione dei calendari alcuni corsisti hanno rinunciato alla partecipazione; di conseguenza il corso "Contrasto alla corruzione e alla cattiva amministrazione: strumenti organizzativi, repressione penale e tutele organizzative" non è stato avviato perché non è stato raggiunto un numero di iscritti sufficiente (come da delibera di Giunta del 11.09.2020), mentre i due corsi "Bilancio, contabilità e tributi negli enti pubblici" e "Programmazione, valutazione e controllo della spesa pubblica" sono stati avviati a settembre 2020 e si sono regolarmente svolti in modalità online terminando a novembre 2020.		
		Gestione corso per insegnanti di sostegno	8%	Rispetto procedura prevista da MIUR e dall'apposito bando per il V ciclo		Entro le scadenze fissate dalla normativa o dagli organi		Con DR 148/2020 prot. 55896/V/2 del 26/3/2020 è stato emanato il bando per l'ammissione al corso di specializzazione per le attività di sostegno V ciclo con scadenza il 4.4.2020. A seguito del DM 41/2020 di modifica alla date dei test preliminari di accesso l'Ateneo, con DR 222/2020 prot. n. 69626/V/2 del 26/5/2020, ha riaperto i termini d'iscrizione con scadenza per la classe secondaria di II G il 16.6.2020, per le altre classi il 15.7.2020. A seguito del DM n. 90 del 7.8.2020 e della nota MIUR 13.8.2020 l'Ateneo ha riaperto i termini d'iscrizione con DR 382/2020 prot. 137067/V/2 del 25.08.2020. A causa dell'emergenza COVID-19 i test preselettivi sono stati posticipati al mese di settembre 2020. Le selezioni si sono svolte, parte in presenza e parte a distanza a causa dell'aggravarsi della situazione sanitaria, e si sono regolarmente concluse entro il mese di novembre 2020. Le lezioni sono iniziate nel mese di dicembre 2020 e proseguiranno in modalità online fino al mese di maggio/giugno 2021.	8%

## LINEA DI INTERVENTO: ORGANIZZAZIONE, INFRASTRUTTURE E SERVIZI DI SUPPORTO

Valutazione delle attività dell'Ateneo	25%	Presa in carico delle raccomandazioni della CEV a seguito della visita in loco per accreditamento periodico	5%	Miglioramento e sistematizzazione consultazioni parti interessate da parte dei CdS	Definizione linee guida di Ateneo per le consultazioni	Linee Guida trasmesse con Comunicazione PQA 01_2020 del 31.1.20 e presentate in data 17.2.20	5%
			15%	Miglioramento continuo dei processi di gestione dell'AQ	Predisposizione di N. 4 ambienti digitali per la gestione documentale dei processi di AQ	Sono stati predisposti: - ambiente per le relazioni annuali CPDS - ambiente dei dati statistici AQ didattica - ambiente Offerta Formativa con responsabili di presidi e Direttori - ambiente di monitoraggio delle criticità rilevate dalla CEV e dal NUV	15%
					Erogazione di almeno n. 2 corsi di formazione per gli attori del sistema di AQ	Sono stati erogati: - in data 16.1.2020 un corso per l'utilizzo del Cruscotto della Didattica e l'analisi dei dati statistici - in data 29.9.2020 un corso di formazione su ciclo PDCA e Controllo della Qualità Interno	
					Erogazione di almeno n. 1 corso di aggiornamento sulle competenze didattiche per docenti	Sono stati organizzati per il mese di giugno 2020 tre webinar sui temi della teledidattica (strumenti tecnologici e metodologie) e ulteriori due webinar a luglio 2020 su soluzioni tecniche e metodologie specifiche dell'ambito umanistico e dell'ambito scientifico.	
5%	Gradimento risultante dal questionario somministrato ai partecipanti ai corsi post-laurea	valore max 5.0 valore obiettivo > 3.5	I questionari finali somministrati agli studenti hanno dato un risultato di 3.9	5%			
Trasparenza, integrità e anticorruzione	10%	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	5%
			5%	Definizione tabella procedimenti amministrativi da allegare al Piano integrato 2021-2023	Presentazione prospetto al Direttore Generale	presentazione prospetto entro l'1.11.2020	Con nota Prot. int. n. 171695/1/7 del 10.11.2020 è stata fissata la scadenza per la compilazione della Tabella dei procedimenti amministrativi, affari ed attività entro 30 giorni dal suo ricevimento; il Servizio ha provveduto in data 22.12.2020 (Prot. int. n. 199746/1/7)
Mantenimento funzionalità delle strutture di supporto amministrativo	20%	Garantire l'operatività del servizio durante il lavoro agile emergenziale	20%	Non presentare criticità o ritardi nelle procedure	Nessun ritardo rilevato (relazione sul rispetto delle scadenze con verifica a campione)	Nessun ritardo rilevato	20%
TOTALE	100%		100%				100%

## STRUTTURA: RETTORATO - responsabile dott.ssa Claudia Licini

Obiettivi strategici	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi operativi	PESO OBIETTIVO OPERATIVO	Indicatori	TARGET 2020	MISURAZIONE 2020	% REALIZZAZIONE OBIETTIVI
Efficacia delle iniziative di Comunicazione dell'Ateneo	70%	Gestione e supporto nell'organizzazione di eventi istituzionali	50%	Eventi istituzionali	cerimonia di inaugurazione dell'anno accademico, graduation day ed altri eventi definiti dal Rettore	A causa dell'emergenza COVID, la cerimonia di inaugurazione dell'anno accademico non si è svolta, il graduation day si è svolto il 30/09/2020 alla presenza del Ministro Manfredi, con programma alternativo; l'ufficio ha supportato l'organizzazione in modalità a distanza di altre manifestazioni .	50%
		Sviluppo del progetto di riorganizzazione dell'attività di comunicazione in seguito alla revisione del sito web	5%	Supervisione dell'attività di comunicazione	corretta applicazione del visual identity management su tutte le pagine comunicative dell'ateneo	Le attività relative al visual identity management sono state eseguite regolarmente	5%
			10%	Comunicazione interna ed esterna del Rettore	adeguare la corrispondenza sulla base delle indicazioni del rettore	L'attività di comunicazione del Rettore è stata particolarmente intensa nell'anno 2020 per la gestione dell'emergenza sanitaria. L'ufficio ha curato direttamente la corrispondenza in entrata e in uscita con studenti e con i docenti	10%
			5%	Gestione sito web	pubblicazione e revisione delle informazioni contenute	Il sito web è stato per l'anno 2019 il principale canale di informazione (data l'emergenza COVID). Tutte le informazioni sono state pubblicate e revisionate nei tempi previsti (in alcuni casi in tempo reale)	5%
Mantenimento funzionalità delle strutture di supporto amministrativo	20%	Garantire l'operatività del servizio durante il lavoro agile emergenziale	20%	Non presentare criticità o ritardi nelle procedure	nessun ritardo rilevato (relazione sul rispetto delle scadenze con verifica a campione)	L'attività in Smart working e in presenza (quando richiesto) è stata svolta senza criticità e nel rispetto delle procedure e dei tempi richiesti	20%
Trasparenza, integrità e anticorruzione	10%	Adempimenti previsti dalla legge	5%	Gestione delle procedure di competenza	rispetto delle misure di prevenzione previste nel Piano	Sono state rispettate le misure previste nel Piano	5%
		Definizione tabella procedimenti amministrativi da allegare al Piano integrato 2021-2023	5%	Presentazione prospetto al Direttore Generale	presentazione prospetto entro l'1.11.2020	Il prospetto è stato presentato entro la scadenza prevista	5%
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 tra 0 e 100%)
Internazionalizzazione dei corsi di studio	10%	6	€ 13.318	Potenziamento dei servizi dedicati agli studenti internazionali	5%	Introduzione software dreamapply per la gestione delle preiscrizioni degli studenti stranieri	<p>Dal gennaio 2020 è iniziata la sperimentazione del software "DreamApply" per le prevalutazioni dei candidati extraUE intenzionati ad immatricolarsi ad un corso di laurea magistrale in lingua straniera.</p> <p>Nel mese di gennaio è stata completata la configurazione e la personalizzazione dell'applicativo, procedendo all'inserimento di tutta l'offerta formativa di secondo livello in lingua inglese. Le future matricole extraUE hanno potuto presentare la propria domanda di pre-valutazione della carriera pregressa in una delle due finestre temporali previste dagli organi collegiali (10/02/2020 - 28/02/2020 oppure 3/03/2020 - 27/03/2020).</p> <p>Grazie al nuovo applicativo, sono state valutate circa 2.000 domande in modo molto più veloce ed efficace; l'aver adottato questo strumento che permette un agile scambio di documentazione tra candidati, amministrativi e docenti all'interno della medesima piattaforma si è rivelata una scelta opportuna vista l'emergenza pandemica.</p> <p>L'efficacia della sperimentazione sui corsi di laurea magistrale in lingua inglese ha fatto sì che per l'anno 2021 si sia deciso di estendere lo strumento anche a tutti gli altri corsi di laurea magistrale offerti dall'ateneo.</p> <p>Nel corso del 2020 anche CINECA ha riconosciuto la validità di questo software proponendo agli atenei l'acquisizione di un tool di raccordo per l'acquisizione dei documenti dei candidati selezionati nel database ESSE3; l'ateneo ha, pertanto, avviato con CINECA la procedura di acquisizione del suddetto tool entro la fine del 2021.</p>	100,00%
		9	€ 1.742.000	promozione opportunità di mobilità studentesca in entrata e in uscita	5%	- ≥ 320; - almeno 5	<p>- Sono state avviate 356 mobilità Erasmus, delle quali 329 per studio e 27 per tirocinio. Oltre ad esse sono stati avviati e gestiti altri 141 progetti di mobilità al di fuori del progetto Erasmus+ (Mobilità ExtraUE, Global Business Program, Doppi Titoli ExtraUE, Erasmus KA107). A causa dell'emergenza pandemica, molte delle mobilità annuali e del secondo semestre sono state interrotte (per causa di forza maggiore) e lo staff ha supportato il rientro di tutti gli studenti nonchè la possibilità di postporre la mobilità al semestre successivo, laddove possibile.</p> <p>- sono state individuate 27 nuove realtà, una per ciascuno dei tirocini avviati</p> <p>- nei mesi di gennaio e febbraio 2020 è stata avviata una campagna di promozione dell'ateneo presso i partner ma lo scoppio della pandemia ha arrestato questa attività. L'ufficio ha supportato in modo puntuale gli studenti presenti a Bergamo tra febbraio e marzo 2020, da un lato agevolandone il rientro e permettendone la fruizione della didattica a distanza, dall'altro tenendo monitorato lo stato di salute e di benessere personale di quanti avevano scelto di non rientrare.</p>	
Attrattività dell'Ateneo relativamente agli studenti	9%	4	€ 210.000	sviluppo attività di orientamento in ingresso	5%	Realizzazione dei Digital Open Days (2 edizioni delle lauree triennali e 1 edizione delle lauree magistrali)	<p>In vista delle immatricolazioni all'a.a. 2020/2021, sono stati organizzati i seguenti eventi online:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Open Day Triennali e Magistrali a ciclo unico: 16-24 aprile 2020</li> <li>- Open Day Lauree Magistrali: 11 - 14 maggio 2020</li> <li>- Open Day Triennali e Magistrali a ciclo unico: 9-11 giugno 2020</li> </ul> <p>Inoltre, dal 13 al 17 luglio, sono stati riproposti i video presentati a giugno, dando la possibilità di "incontrare" virtualmente i docenti dei singoli corsi di studio per quesiti specifici.</p>	100,00%
		4		sviluppo attività di supporto ai tirocini	4%	<ul style="list-style-type: none"> <li>- identificazione di 10 nuove aziende ospitanti e almeno 10 nuove opportunità di tirocinio curriculare;</li> <li>- digitalizzazione delle domande di tirocinio per i corsi di laurea in SdE e Sped entro la sessione autunnale;</li> <li>- redazione del vademecum per i nuovi corsi di laurea</li> </ul>		
Sviluppo dell'attività di ricerca	7%	9	€ 350.000	supporto alla presentazione dei progetti su bandi competitivi nazionali e internazionali	7%	≥ media presentazione bandi nazionali e internazionali triennio 2017-2019	<p>media 2017-2019: 81</p> <p>media 2018-2020: 80,33</p> <p>Il mancato raggiungimento è imputabile a condizioni esterne ed oggettive</p>	50,00%

Descrizione Obiettivo	Peso Obiettivo	Risorse Umane	Risorse Finanziarie (budget assestato)	Indicatori	Peso Indicatori	Target	Valore Consuntivo Indicatori	Grado di Raggiungimento Obiettivo (valore compreso tra 0 e 100%)
Sviluppo dell'attività di terza missione	7%	5	€ 255.000	supporto al trasferimento tecnologico dei risultati della ricerca e dell'attività di imprenditorialità	7%	- potenziamento delle strutture mediante individuazione di 3 figure professionali specializzate in attività di scouting e domande di brevetto, supporto alla costituzione di spin off, supporto all'attività di public engagement; - individuazione nuove posizioni di responsabilità	Relativamente alle figure professionali specializzate si evidenzia che ha preso servizio a t ind. Paolo Pressiani a supporto degli spin off e stat up; mentre si sono identificati collaboratori esterni per attività di scouting e brevetti	100,00%
Realizzazione di nuovi spazi, adeguamento sedi e sicurezza	30%	4	€ 8.178.385	recupero cabina ex centrale Enel a Dalmine	10%	realizzazione del 40% dei lavori	E' stato chiuso il primo SAL con anticipazione del 20%. Il ritardo nel cronoprogramma è dovuto alla criticità tra DL e impresa con recesso precedente DL e affidamento nuova DL; questo ha richiesto un enorme sforzo per comporre la situazione e riprendere le attività nel più breve tempo possibile con una nuova DL. Visto l'esito si possono considerare eccellenti la strategia e l'impegno. Il mancato raggiungimento è imputabile a condizioni esterne ed oggettive	50,00%
		4	€ 6.298.600	recupero Chiostro piccolo e rifacimento facciata Chiostro maggiore del complesso di S. Agostino	7%	inizio lavori gennaio/febbraio 2020 e realizzazione del 20% dei lavori	avvio dei lavori posticipato a maggio 2020 in relazione all'emergenza covid, pagamento primo SAL pari al 30%	100,00%
		2	€ 170.842	riqualificazione manti di tenuta edificio A di Dalmine	4%	realizzazione del 100% dei lavori	ultimazione dei lavori	100,00%
		2	€ 709.000	Rifacimento impianto rilevazione incendi edificio in Via dei Caniana	2%	realizzazione del 50% dei lavori	Il progettista, a cui era stata affidata, nell'anno 2019, la progettazione per i lavori in parola, a metà gennaio 2020 ha rinunciato all'incarico per gravi motivi di salute. Per la scelta del nuovo progettista è stato pubblicato un avviso esplorativo per individuare gli operatori economici interessati a partecipare ad una successiva procedura negoziata, con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa prevista dall'art. 95 del D. Lg. 50/2016 che, a causa dapprima dell'emergenza COVID-19 e successivamente ad una riprogrammazione delle priorità ad essa legate, non è mai stata avviata. A seguito dell'entrata in vigore del D. L. 76/2020 convertito in Legge n. 120/2020, al fine di ottenere un'accelerazione e semplificazione del procedimento, si è proceduto all'annullamento della suddetta procedura e all'affidamento diretto previa acquisizione di preventivi. Nel mese di dicembre è stato stipulato il contratto con lo studio di professionisti per l'incarico di progettazione. Il mancato raggiungimento è imputabile a condizioni esterne ed oggettive	50,00%
		4	€ 56.720	Restauro cortile interno sede in via Salvecchio	3%	realizzazione dell'80% dei lavori	fornitura di corpi illuminanti e pavimentazione in resina e realizzazione 100% dei lavori	100,00%
		3	€ 524.400	Realizzazione del programma generale degli interventi di efficientamento energetico degli impianti meccanici e di illuminazione	4%	verifica realizzazione: efficientamento centrale termica Salvecchio; sostituzione refrigeratori Rosate; efficientamento dell'illuminazione Edifici A B Dalmine, laboratori ingegneria, ex centrale enel aula magna Dalmine. Verifica predisposizione documentazione per affidamento incarichi relativa a riqualificazione sistemi di pompaggio e inserimento sistema di gestione Caniana e riqualificazione centrale termica Sant'Agostino e Casermette	Efficientamento centrale termica Salvecchio e sostituzione refrigeratori Rosate sono stati eseguiti, entro il mese di maggio relativamente al gruppo frigorifero della sede di piazza Rosate ed entro settembre in merito alla centrale termica della sede di via Salvecchio; Efficientamento dell'illuminazione nei luoghi previsti è stato realizzato e concluso entro il mese di giugno. Successivamente è stata prestata assistenza al Professionista per la predisposizione della documentazione necessaria per la richiesta di accesso agli incentivi del Conto termico L'attività di predisposizione documentazione per riqualificazione centrale termica Sant'Agostino e Casermette non ha avuto inizio in quanto non è stato ancora calendarizzato l'affidamento dell'incarico di progettazione da parte della Centrale acquisti	80,00%

Descrizione Obiettivo	Peso Obiettivo	Risorse Umane	Risorse Finanziarie (budget assestato)	Indicatori	Peso Indicatori	Target	Valore Consuntivo Indicatori	Grado di Raggiungimento Obiettivo (valore compreso tra 0 e 100%)
	8%	2	/	gestione rubrica di Ateneo	2%	gestione tramite applicativo UGOV di Cineca dell'anagrafica e contatti per la gestione della rubrica di ateneo per personale strutturato e non strutturato	Sistemazione dei dati di contatto per il personale strutturato e non strutturato	100,00%
		6	€ 13.340	procedure di selezione con applicativo PICA	2%	gestione di tutte le procedure di selezione degli assegnisti di ricerca mediante applicativo PICA di Cineca e avvio della gestione informatizzata delle procedure selettive per posti di RTD mediante lo stesso applicativo	Gestione delle procedure AR a regime; sperimentazione su bandi RTD avviata e conclusa ai primi di gennaio 2021 per proroga scadenza bando oggetto di sperimentazione (inizialmente prevista a dicembre) nel mese di gennaio 2021	75,00%
		7	€ 1.450	gestione documentale con applicativo Cineca	1%	gestione documentale tramite software Cineca (decreti, stati di servizio, registri delle attività dei Docenti e Ricercatori)	Da completare entro il 2021 ; iniziato a gennaio 2020 un corso e interrotta la procedura a causa dell'emergenza Covid - Revisione della Gestione matricolare in Csa per PTA e per docenti e ricercatori completata	100,00%
		3		gestione documentale con applicativo Titulus	1%	completa fascicolazione dei documenti dell'amministrazione centrale su Titulus	Dopo il corso sulla fascicolazione tenuto a gennaio l'ufficio ha svolto attività di consulenza ed aiuto a tutti gli uffici dell'amministrazione e dei Dipartimenti per la fascicolazione dei documenti di competenza . L'ufficio, con l'autorizzazione del DG, ha fascicolato i documenti postati sulla scrivania virtuale in Titulus dei direttori generali che si sono succeduti dal 2014 ad oggi.	100,00%
		11	€ 9.150	applicazione nuovo registro elettronico	2%	entro 1.10.2020	E' stato messo in funzione il registro elettronico anche se per l'a.a. 2020/2021 limitatamente all'attività didattica	100,00%
valutazione delle attività dell'ateneo	5%	3	€ 15.000	grado di soddisfazione della segreteria studenti rilevato con questionario Good Practice	5%	incrementare il numero di compilazioni e conferma del risultati dello scorso anno	Miglioramento del tasso di risposta: 2018 - Studenti I anno: tasso di risposta 5% studenti anni successivi: tasso di risposta 6% 2019 - Studenti I anno: tasso di risposta 12% studenti anni successivi: tasso di risposta 9% Miglioramento risultati di soddisfazione della segreteria studenti: anno 2018 - studenti I anno: valutazione media 4,05 studenti anni successivi: valutazione media 3,98 anno 2019 - studenti I anno: valutazione media 4,33 studenti anni successivi: valutazione media 4,08	100,00%
miglioramento funzionalità delle strutture di supporto amministrativo	9%	8	/	piano assunzionale personale	5%	realizzazione del programma definito nell'anno	pubblicati tutti bandi approvati nel 2019 solo per personale docente e ricercatore; programmazione posti PTA subordinata a verifica utilizzo graduatorie vigenti, sbloccate dal 2020, e subordinata alla definizione dei profili dei posti deliberati, in relazione al cambio della direzione generale e alla riorganizzazione della struttura organizzativa operata a decorrere dal mese di ottobre - Per docenti e RTD pubblicati bandi fino alla tornata deliberata dagli Organi di Ottobre 2020 (nessuna delibera in 11/20 e per delibera di 12/20 bandi pubblicati entro 03/21)	100,00%
		5	/	gestione del programma biennale degli acquisti di forniture e servizi di importo uguale o superiore ai 40 mila euro	2%	realizzazione del 70% delle procedure previste per il 2020 e non rinviate dai responsabili di centri/servizi/dipartimenti	sono state svolte tutte le procedure di competenza della centrale acquisti e non rinviate dai centri / servizi o annullate a causa dell'emergenza covid 19	100,00%
		1	€ 65.000	piano della formazione dei dipendenti con modalità webinar	2%	realizzazione del 90% del piano	Piano modificato con realizzazione di corsi di formazione online a causa dell'emergenza sanitaria	100,00%

Descrizione Obiettivo	Peso Obiettivo	Risorse Umane	Risorse Finanziarie (budget assestato)	Indicatori	Peso Indicatori	Target	Valore Consuntivo Indicatori	Grado di Raggiungimento Obiettivo (valore compreso tra 0 e 100%)
Trasparenza, integrità e anticorruzione	5%	20	/	attuazione di quanto previsto dal Piano triennale di prevenzione della corruzione	5%	Rispetto delle misure previste dal piano pari almeno al 95%	Nel 2020 sono state rispettate le misure previste nel Piano	100,00%
	10%	20	/	Definizione tabella procedimenti amministrativi da allegare al Piano integrato 2021-2023	10%	Predisposizione tabella da allegare al piano integrato 2021-2023	Predisposizione tabella che costituirà allegato al Piano anticorruzione 2021-2023	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	<a href="https://www.unibg.it/amministrazione-trasparente/performance/sistema-misurazione-e-valutazione-performance">https://www.unibg.it/amministrazione-trasparente/performance/sistema-misurazione-e-valutazione-performance</a>
Sistema di misurazione e valutazione della performance in vigore dal 2019	20/11/2018	12/12/2018	12/12/2018	<a href="https://www.unibg.it/amministrazione-trasparente/performance/sistema-misurazione-e-valutazione-performance">https://www.unibg.it/amministrazione-trasparente/performance/sistema-misurazione-e-valutazione-performance</a>
Sistema di misurazione e valutazione della performance in vigore dal 2020	17/12/2019	18/12/2019	18/12/2019	<a href="https://www.unibg.it/amministrazione-trasparente/performance/sistema-misurazione-e-valutazione-performance">https://www.unibg.it/amministrazione-trasparente/performance/sistema-misurazione-e-valutazione-performance</a>
Piano della performance 2012-2014	09/03/2012	09/03/2012	06/07/2012	<a href="https://www.unibg.it/amministrazione-trasparente/performance/piano-performance">https://www.unibg.it/amministrazione-trasparente/performance/piano-performance</a>
Piano della performance 2013-2015	19/04/2013	19/04/2013	23/04/2013	<a href="https://www.unibg.it/amministrazione-trasparente/performance/piano-performance">https://www.unibg.it/amministrazione-trasparente/performance/piano-performance</a>
Piano della performance 2014-2016	18/04/2014	07/05/2014	07/05/2014	<a href="https://www.unibg.it/amministrazione-trasparente/performance/piano-performance">https://www.unibg.it/amministrazione-trasparente/performance/piano-performance</a>
Piano della performance 2015-2017	07/04/2015	08/04/2015	27/10/2015	<a href="https://www.unibg.it/amministrazione-trasparente/performance/piano-performance">https://www.unibg.it/amministrazione-trasparente/performance/piano-performance</a>
Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2012-2014	01/02/2012	01/02/2012	01/02/2012	<a href="https://www.unibg.it/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/piano-triennale-la-prevenzione-della-corruzione-e">https://www.unibg.it/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/piano-triennale-la-prevenzione-della-corruzione-e</a>
Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016	29/01/2014	29/01/2014	29/01/2014	<a href="https://www.unibg.it/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/piano-triennale-la-prevenzione-della-corruzione-e">https://www.unibg.it/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/piano-triennale-la-prevenzione-della-corruzione-e</a>
Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016 aggiornato al 2015	27/01/2015	28/01/2015	28/01/2015	<a href="https://www.unibg.it/amministrazione-trasparente/disposizioni-general">https://www.unibg.it/amministrazione-trasparente/disposizioni-general</a>
Piano Integrato 2016-2018 - Performance, Trasparenza e Anticorruzione	02/02/2016	03/02/2016	24/11/2016	<a href="https://www.unibg.it/amministrazione-trasparente/performance/piano-performance">https://www.unibg.it/amministrazione-trasparente/performance/piano-performance</a>
Piano Integrato 2017-2019 - Performance, Trasparenza e Anticorruzione	07/02/2017	08/02/2017	14/11/2017	<a href="https://www.unibg.it/amministrazione-trasparente/performance/piano-performance">https://www.unibg.it/amministrazione-trasparente/performance/piano-performance</a>
Piano Integrato 2018-2020 - Performance, Trasparenza e Anticorruzione	06/02/2018	09/02/2018	20/11/2018	<a href="https://www.unibg.it/amministrazione-trasparente/performance/piano-performance">https://www.unibg.it/amministrazione-trasparente/performance/piano-performance</a>
Piano Integrato 2019-2021 - Performance, Trasparenza e Anticorruzione	05/02/2019	06/02/2019	22/10/2019	<a href="https://www.unibg.it/amministrazione-trasparente/performance/piano-performance">https://www.unibg.it/amministrazione-trasparente/performance/piano-performance</a>
Piano Integrato 2020-2022 - Performance, Trasparenza e Anticorruzione	04/02/2020	05/02/2020	29/09/2020	<a href="https://www.unibg.it/amministrazione-trasparente/performance/piano-performance">https://www.unibg.it/amministrazione-trasparente/performance/piano-performance</a>
Piano della Performance 2021-2023	26/01/2021	01/02/2021		<a href="https://www.unibg.it/amministrazione-trasparente/performance/piano-performance">https://www.unibg.it/amministrazione-trasparente/performance/piano-performance</a>
Piano triennale di prevenzione della corruzione e della Trasparenza 2021-2023	30/03/2021	31/03/2021		
Standard di qualità dei servizi	/	/	/	/



**UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI  
DI BERGAMO**

Affari generali  
e legali

Provvedimenti autorizzativi disciplinari  
e contenzioso  
e segreteria del Direttore

## **REGOLAMENTO PER LA PUBBLICAZIONE DEI DOCUMENTI ALL'ALBO DI ATENEO**



**UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI  
DI BERGAMO**

Affari generali  
e legali

Provvedimenti autorizzativi disciplinari  
e contenzioso  
e segreteria del Direttore



## **Articolo 1**

### **Oggetto e principi generali**

1. Il presente regolamento disciplina la pubblicazione di documenti all'Albo di Ateneo dell'Università degli Studi di Bergamo per finalità di pubblicità legale, in ossequio ai generali principi di eguaglianza, non discriminazione, trasparenza, accessibilità, imparzialità ed economicità dell'azione amministrativa nonché nel rispetto della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali.
2. La pubblicazione all'Albo di Ateneo, oltre che gli effetti di pubblicità legale, è finalizzata a garantire:
  - a) la trasparenza dell'attività amministrativa;
  - b) l'efficacia degli atti, ove non sia prevista la notificazione o comunicazione individuale;
  - c) la certezza degli effetti giuridici dell'atto, ai fini della decorrenza dei termini di impugnazione.

## **Articolo 2**

### **Definizioni**

1. Ai fini del presente regolamento, si intende per:
  - a) *Albo di Ateneo*: spazio accessibile senza formalità dalla pagina iniziale del sito informatico istituzionale nel quale sono pubblicati i documenti relativi ad atti e provvedimenti che, in base all'ordinamento o per scelta delle singole amministrazioni pubbliche, sono resi potenzialmente conoscibili a chiunque;
  - b) *Area Organizzativa Omogenea (AOO)*: insieme di funzioni e di strutture, individuate dalla amministrazione, che opera su tematiche omogenee e che presenta esigenze di gestione della documentazione in modo unitario e coordinato;
  - c) *Unità Organizzativa Responsabile (UOR)*: insieme di risorse umane e strumentali incaricate della responsabilità di un affare, di un'attività o di un procedimento amministrativo, così come previsto dagli articoli 4, 5 e 6 della legge 7 agosto 1990, n. 241;
  - d) *Firma digitale*: un particolare tipo di firma qualificata basata su un sistema di chiavi crittografiche, una pubblica e una privata, correlate tra loro, che consente al titolare di firma elettronica tramite la chiave privata a un soggetto terzo tramite la chiave pubblica, rispettivamente, di rendere manifesta e di verificare la provenienza e l'integrità di un documento informatico o di un insieme di documenti informatici;
  - e) *Documento informatico sottoscritto*: il documento elettronico che contiene la rappresentazione informatica di atti, fatti o dati giuridicamente rilevanti sottoscritto con firma digitale;
  - f) *Principio di temporaneità*: obbligo di eliminare dall'Albo di Ateneo dati, informazioni e documenti relativi notizie, atti o provvedimenti non più necessari allo scopo per il quale sono stati pubblicati;



- g) *Publicità legale*: la registrazione, pubblicazione e diffusione, con scopi di efficacia, di esecutività, di conoscenza piena di atti e provvedimenti nella forma di documenti amministrativi, in luoghi fisici o digitali resi noti;
- h) *Referta/relata di pubblicazione*: la certificazione di avvenuta pubblicità legale rilasciata da pubblico ufficiale;
- i) *Responsabile del procedimento di pubblicazione (RPP)*, il funzionario incaricato della gestione coordinata dei contenuti e delle informazioni *on-line*;
- j) *Responsabile del procedimento amministrativo (RPA)*: soggetto incaricato dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale ed eventuale adozione del provvedimento finale;
- k) *Repertorio dell'Albo di Ateneo*: insieme dei dati e delle registrazioni inerenti ai documenti pubblicati all'Albo di Ateneo;
- l) *Ritiro automatico*: rimozione del documento dalla pubblicazione all'Albo di Ateneo al termine del periodo di pubblicazione;
- m) *Segnatura della pubblicazione all'Albo di Ateneo*: insieme di metadati contenente il numero di repertorio, la data di registrazione, la data iniziale e la data finale di pubblicazione, l'oggetto, l'impronta del documento o dei documenti pubblicati, la denominazione dell'ente e dell'area organizzativa omogenea responsabile del documento o dei documenti pubblicati;
- n) *Estratto o con omissioni*: documento originale pubblicato con omissioni espressamente indicate (*omissioni*);
- o) *Dati personali*: dati in grado di rivelare l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, o l'appartenenza sindacale, nonché di trattare dati genetici, dati biometrici intesi a identificare in modo univoco una persona fisica, dati relativi alla salute o alla vita sessuale o all'orientamento sessuale della persona;
- p) *Manuale di gestione*: manuale che descrive il sistema di gestione informatica dei documenti, dei flussi documentali e degli archivi, fornendo le istruzioni per il corretto funzionamento, come previsto dall'articolo 3 del Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 31 ottobre 2000;

### **Articolo 3**

#### **Soggetti della pubblicazione**

1. Le figure coinvolte nel procedimento di pubblicazione all'Albo di Ateneo sono:
  - a) Il Responsabile del procedimento amministrativo;
  - b) Il Responsabile del procedimento di pubblicazione;
2. il soggetto di cui al comma 1 lett. a):
  - a) è abilitato alla richiesta di pubblicazione degli atti all'Albo di Ateneo;
  - b) può individuare altri soggetti all'interno della propria struttura richiedendo all'ufficio che gestisce il sistema di protocollazione informatica, l'abilitazione al compimento della predetta attività;
  - c) predispone i documenti da pubblicare nel rispetto della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali e conformemente ai criteri di accessibilità;



- d) è responsabile della forma e del contenuto del documento oggetto di pubblicazione;
  - e) è responsabile della conformità del documento all'emplare da pubblicare.
3. Il soggetto di cui al comma 1 lett. b):
- a) è di norma il responsabile dell'unità organizzativa ufficio che gestisce il sistema di protocollazione informatico;
  - b) coordina le attività finalizzate alla conclusione del procedimento di pubblicazione;
  - c) vigila sulla presenza di contenuti obsoleti all'Albo di Ateneo;
  - d) si attiva, nel caso rilevi un eventuale contrasto tra i documenti pubblicati e gli originali, informando tempestivamente il responsabile del procedimento amministrativo ai fini dell'adozione delle competenti azioni, disponendo d'ufficio l'annullamento della pubblicazione;
  - e) assicura la regolarità e i tempi di pubblicazione;
  - f) produce e rende disponibile la referta di avvenuta pubblicazione;
  - g) procede all'invio in conservazione dei documenti pubblicati completi delle relative referte e del repertorio dell'albo on-line.
  - h) ha altresì la facoltà di rigettare il documento qualora questo non possieda i requisiti tecnici e formali necessari alla pubblicazione.

#### **Articolo 4**

##### **Documenti oggetto di pubblicazione**

1. Sono pubblicati all'Albo di Ateneo esclusivamente i documenti dell'Ateneo dai quali possono nascere diritti, doveri, aspettative o interessi legittimi di terzi e dalla cui diffusione nei confronti di un'indistinta pluralità di soggetti potenzialmente interessati dipende la loro efficacia giuridico-probatoria.
2. L'elenco dei documenti per cui è prevista la pubblicazione all'Albo di Ateneo è allegato al presente regolamento, sub 1, ed è inserito nel Manuale dell'Ateneo di gestione del protocollo informatico, e potrà essere aggiornato, a seconda delle necessità, con provvedimento del Direttore Generale, senza che ciò comporti una modifica al regolamento medesimo.
3. Sono esclusi dalla pubblicazione i documenti prodotti da altri enti.

#### **Articolo 5**

##### **Formato dei documenti**

1. Sono pubblicati all'Albo di Ateneo documenti informatici nativi sottoscritti con firma digitale o copie informatiche di documenti cartacei con annessa dichiarazione di conformità all'originale sottoscritta con firma digitale a cura del richiedente. Tale dichiarazione dovrà essere allegata alla richiesta di pubblicazione. I documenti informatici così prodotti devono essere in formato PDF/A e conformi ai criteri di accessibilità.
2. Il Responsabile del procedimento di pubblicazione accerta che il certificato di firma digitale apposto sul documento da pubblicare sia valido al momento della registrazione nel repertorio dell'Albo di Ateneo e che il documento abbia le caratteristiche prescritte al comma 1.



3. I documenti con certificato di firma digitale scaduto o revocato, o in formato diverso dal PDF/A e non conformi ai criteri di accessibilità, non saranno pubblicati all'Albo di Ateneo e saranno restituiti al richiedente.

## **Articolo 6**

### **Repertorio Albo di Ateneo**

1. I documenti registrati e pubblicati nell'Albo costituiscono una serie archivistica, corredata da un repertorio.
2. Le singole registrazioni costituiscono il repertorio dell'Albo, gestito e conservato esclusivamente in ambiente digitale.
3. Alla registrazione nel repertorio dell'Albo sono associati due numeri, il numero di repertorio e il numero di protocollo.
4. Il repertorio dell'Albo è associato al protocollo informatico; la numerazione è annuale, parte dal numero 1, inizia il 1 gennaio e si conclude il 31 dicembre.
5. Il sistema informatico:
  - a) registra i documenti sequenzialmente e senza soluzione di continuità, con esclusione di interventi intermedi, anche indiretti, da parte dell'operatore;
  - b) garantisce la sicurezza e l'integrità del sistema stesso;
  - c) consente il reperimento delle informazioni che riguardano i documenti registrati;
  - d) consente l'accesso alle informazioni del sistema da parte di soggetti interessati in condizioni di sicurezza e nel rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali;
  - e) consente la produzione del repertorio giornaliero e annuale dell'Albo di Ateneo.

## **Articolo 7**

### **Organizzazione Albo di Ateneo**

1. L'Albo di Ateneo è realizzato in modo da rispettare i principi di accessibilità, elevata usabilità, reperibilità, completezza di informazione, chiarezza di linguaggio, affidabilità, semplicità di consultazione, qualità, omogeneità e interoperabilità.
2. L'indirizzo dell'Albo di Ateneo è riportato nella pagina iniziale del sito web istituzionale e rimanda a una sezione individuata dalla dicitura "Albo di Ateneo".
3. I documenti sono elencati e visualizzati in ordine cronologico limitatamente al periodo di pubblicazione.
4. Il sistema di consultazione dei documenti deve riportare, chiare e visibili, le informazioni su:
  - a) l'area organizzativa omogenea e l'unità organizzativa responsabile che ha richiesto la pubblicazione;
  - b) la data di pubblicazione;
  - c) il numero di repertorio;
  - d) la data di scadenza della pubblicazione;
  - e) l'oggetto del documento;
  - f) la lista degli eventuali allegati consultabili.

## **Articolo 8**



### **Modalità di pubblicazione**

1. La pubblicazione dei documenti all'Albo di Ateneo, salvo diverso atto di organizzazione, coincide con la registrazione a repertorio ed è gestita in maniera centralizzata dagli operatori della struttura che cura la tenuta del protocollo, entro 5 giorni lavorativi successivi alla data di ricevimento del documento.
2. La richiesta di pubblicazione del documento, unitamente al documento da pubblicare, è trasmessa dal Responsabile del procedimento amministrativo tramite specifica funzione del sistema di protocollazione informatica.
3. Il Responsabile del procedimento amministrativo individua la forma di pubblicazione più idonea fra le seguenti, anche in conformità alla normativa in materia di protezione dei dati personali:
  - a) integrale, comprensiva degli eventuali allegati;
  - b) per estratto (o "con omissis"), se risulta necessario proteggere alcuni dati personali;
  - c) mediante avviso, se risulta necessario rinviare ad altro documento già oggetto di pubblicazione.
4. La pubblicazione e la richiesta di pubblicazione cartacea sono nulle. Quest'ultima, qualora pervenisse, verrà restituita al richiedente.
5. Nella residuale ipotesi in cui il documento originale oggetto di pubblicazione dovesse essere cartaceo, la richiesta deve essere corredata dalla copia informatica dichiarata conforme all'originale analogico.
6. La richiesta di pubblicazione deve riportare:
  - a) Indicazione del nominativo del responsabile del procedimento amministrativo
  - b) tipologia e ambito del documento;
  - c) la data iniziale di pubblicazione;
  - d) la data finale di pubblicazione;
  - e) l'oggetto del documento da pubblicare;
  - f) la descrizione degli allegati;
  - g) la denominazione della UOR/AOO richiedente.

### **Articolo 9**

#### **Periodo di Pubblicazione**

1. La durata di pubblicazione è disposta dal Responsabile del procedimento amministrativo sulla base di disposizioni legislative, regolamentari e provvedimenti, in mancanza delle quali la durata minima è fissata in quindici giorni naturali e consecutivi.
2. E' facoltà del Responsabile del procedimento amministrativo disporre pubblicazioni di maggiore durata o, qualora ricorrano particolari ragioni di necessità e urgenza, per un periodo inferiore al previsto.
3. Il computo dei giorni inizia dal giorno successivo alla data di pubblicazione.
4. Se l'ultimo giorno coincide con un giorno festivo il termine di pubblicazione è prorogato al primo giorno lavorativo utile.



5. Nei casi di accertato malfunzionamento del sistema informatico che comporti una significativa riduzione del tempo di pubblicazione, questo sarà prolungato su richiesta del Responsabile del procedimento amministrativo per un tempo pari al malfunzionamento.

#### **Articolo 10**

##### **Referta di pubblicazione**

1. Il ritiro automatico dall'Albo del documento avviene alla scadenza del termine di pubblicazione. Terminato il periodo di pubblicazione viene trasmessa, al Responsabile del procedimento amministrativo, la referta di pubblicazione.

#### **Articolo 11**

##### **Annullamento di una registrazione**

1. Il Responsabile del procedimento amministrativo, anche dopo l'avvenuta pubblicazione sull'Albo di Ateneo del documento, con adeguata motivazione, può richiederne l'annullamento.
2. In caso di errori od omissioni nel documento pubblicato, la registrazione del documento è annullata e, se necessario, viene contestualmente pubblicato il documento corretto con il computo dei giorni di pubblicazione, che riprende dalla data della nuova pubblicazione.
3. La registrazione è annullata nel repertorio dell'Albo apponendo la dicitura "Annullato" in maniera da consentire la lettura delle informazioni registrate in precedenza.
4. Le informazioni relative all'annullamento (la data, il nome dell'operatore, il nome del Responsabile del procedimento amministrativo e gli estremi della richiesta di annullamento) sono conservate permanentemente sia nel repertorio che nel fascicolo procedimentale.
5. Il documento annullato rimane pubblicato all'Albo di Ateneo fino alla scadenza dei termini di pubblicazione precedentemente assegnati.
6. Annullata la pubblicazione non sarà possibile agli utenti esterni visualizzare o scaricare file associati alla stessa.

#### **Articolo 12**

##### **Diritto all'oblio e temporaneità della pubblicazione**

1. La pubblicazione dei documenti avviene nel rispetto del principio di temporaneità e del diritto all'oblio.
2. Decorso il termine di pubblicazione, il sistema impedisce l'accesso dall'esterno a qualsiasi esemplare del documento pubblicato presente nelle banche dati dell'Ateneo.

#### **Articolo 13**

##### **Registro di emergenza**

1. Se non è possibile utilizzare la procedura informatica, il responsabile della pubblicazione utilizza un repertorio di emergenza.
2. Nel repertorio di emergenza sono riportate la causa, la data e l'ora di inizio dell'interruzione, la data e l'ora di ripristino della funzionalità del sistema e il numero delle registrazioni effettuate, identificabili in maniera univoca, per ogni giorno di interruzione.



3. Quando le funzionalità del sistema vengono ripristinate, le informazioni che riguardano i documenti pubblicati attraverso il registro di emergenza sono inserite nel sistema informatico con una funzione di recupero dei dati.
4. Durante la fase di ripristino, a ciascun documento registrato in emergenza viene attribuito un numero di repertorio del sistema informatico ordinario, che provvede a mantenere stabilmente la correlazione con il numero utilizzato in emergenza.

#### **Articolo 14**

##### **Accesso alle registrazioni e ai documenti pubblicati**

1. Ai fini dell'accesso e ai fini probatori, i documenti pubblicati con annesse referte sono inseriti nel rispettivo fascicolo a cura del Responsabile del procedimento amministrativo.
2. L'acquisizione dei documenti pubblicati avviene secondo le regole stabilite nel Regolamento dell'Ateneo sul diritto di accesso documentale, civico e generalizzato.

#### **Articolo 15**

##### **Protezione dati personali**

1. Fermo restando il divieto di diffusione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute, la pubblicazione di documenti che contengono dati personali, riferiti a persone fisiche, persone giuridiche, enti o associazioni, avviene nel rispetto dei principi di necessità, correttezza, esattezza, completezza, indispensabilità, pertinenza e non eccedenza, rispetto alle finalità della pubblicazione.
2. I documenti da pubblicare devono essere già predisposti per la protezione dei dati personali a cura del Responsabile del procedimento amministrativo che ne chiede la pubblicazione.

#### **Articolo 16**

##### **Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento entra in vigore il quindicesimo giorno successivo alla data di pubblicazione all'Albo di Ateneo.
2. Dalla data di entrata in vigore cessano di avere efficacia le previgenti disposizioni interne in materia.
3. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si farà riferimento alla normativa vigente in materia.

MacroArea	Tipologia procedimento	Tipologia documento	Durata	Modalità di pubblicazione
Amministrazione /Organi	Rettore	decreto del decano di indizione elezioni	fino alla scadenza presentazione delle candidature	integrale
Amministrazione /Organi	Rettore	decreto del decano di proclamazione dell'eletto	15 gg.	integrale
Amministrazione /Organi	Pro Rettore Vicario, Pro Rettori, delegati del Rettore,	DR di nomina	15 gg	integrale
Amministrazione /Organi	Direttori di dipartimento	DR di nomina e eventuale cessazione	15 gg	integrale
Amministrazione /Organi	Direttori di dipartimento vicari	DR di nomina e eventuale cessazione	15 gg	integrale
Amministrazione /Organi	Nomina Giunta dei Centri di ricerca di ateneo	DR di nomina ed eventuali sostituzioni e cessazioni	15 gg	integrale
Amministrazione /Organi	Strutture interdipartimentali	DR di costituzione, nomina direttori e giunte ed eventuali sostituzioni	15gg	integrale
Amministrazione /Organi	Consiglio di Amministrazione	Avviso per candidature per componenti esterni e interni	fino alla scadenza presentazione candidature	integrale
Amministrazione /Organi	Consiglio di Amministrazione	DR di costituzione (ed eventuali sostituzioni)	15 gg.	integrale
Amministrazione /Organi	Nucleo di Valutazione	DR di nomina ed eventuali sostituzioni e cessazioni	15 gg.	integrale
Amministrazione /Organi	Collegio dei Revisori dei Conti	DR di nomina ed eventuali sostituzioni e cessazioni	15 gg.	integrale
Amministrazione /Organi	Studenti	DR di indizione elezioni dei rappresentanti negli Organi e Organismi accademici	15 gg.	integrale
Amministrazione /Organi	Studenti	DR di nomina dei rappresentanti negli Organi e Organismi accademici	15 gg.	integrale
Amministrazione /Organi	Regolamenti di Ateneo	DR di emanazione/modifica	15 gg.	integrale
Amministrazione /Organi	Codice Etico	DR di emanazione/modifica	15 gg.	integrale
Amministrazione /Organi	Codice di Comportamento	DR di emanazione/modifica	15 gg.	integrale
Forniture/Appalti	Atti relativi all'indizione e alle aggiudicazioni delle procedure per l'affidamento di appalti pubblici, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di	Avviso di indagini di mercato (art. 36, co. 7 D. Lgs. 50/2016 e Linee guida ANAC)	15 gg.	integrale
Forniture/Appalti	Atti relativi all'indizione e alle aggiudicazioni delle procedure per l'affidamento di appalti pubblici, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di	Avviso di formazione elenco OO.EE. e pubblicazione elenco (art. 36, co. 7 D. Lgs. 50/2016 e Linee guida ANAC)	15 gg.	integrale
Forniture/Appalti	Atti relativi all'indizione e alle aggiudicazioni delle procedure per l'affidamento di appalti pubblici, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di	Bandi e Avvisi (art. 36, co. 9 D.Lgs. 50/2016)	15 gg.	integrale
Forniture/Appalti	Atti relativi all'indizione e alle aggiudicazioni delle procedure per l'affidamento di appalti pubblici, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di	Bandi e Avvisi pubblicazioni a livello nazionale (art. 73, co. 1 e 4 D.Lgs. 50/2016)	15 gg.	integrale

Forniture/Appalti	Atti relativi all'indizione e alle aggiudicazioni delle procedure per l'affidamento di appalti pubblici, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di	Avvisi relativi all'esito delle procedure	15 gg.	integrale
Forniture/Appalti	Atti relativi all'indizione e alle aggiudicazioni delle procedure per l'affidamento di appalti pubblici, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di	Bando di concorso (art. 153, co 1, D. Lgs. 50/2016) - Avviso di aggiudicazione (art. 153, co 2 D. Lgs. 50/2016)	15 gg.	integrale
Forniture/Appalti	Atti relativi all'indizione e alle aggiudicazioni delle procedure per l'affidamento di appalti pubblici, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di	Bando di gara <<finanza di progetto>> (art. 183, co. 2 D. Lgs. 50 del 2016)	15 gg.	integrale
Forniture/Appalti	Atti relativi all'indizione e alle aggiudicazioni delle procedure per l'affidamento di appalti pubblici, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di	Avvisi sui risultati delle procedure di affidamento	15 gg.	integrale
Forniture/Appalti	Atti relativi all'indizione e alle aggiudicazioni delle procedure per l'affidamento di appalti pubblici, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di	Atti connessi agli affidamenti in house (art. 192, co 3, D. Lgs. 50 del 2016)	15 gg.	integrale
Internazionalizzazione	Programmi di mobilità internazionale studenti	Bandi	per il periodo previsto dal bando	integrale
Internazionalizzazione	Programmi di mobilità internazionale studenti	Graduatorie	15 gg	integrale
Internazionalizzazione	Programmi di mobilità internazionale docenti	Bandi	per il periodo previsto dal bando	integrale
Internazionalizzazione	Programmi di mobilità internazionale docenti	Graduatorie	15 gg	integrale
Internazionalizzazione	Procedure di reclutamento visiting professor	Bandi	per il periodo previsto dal bando	integrale
Internazionalizzazione	Procedure di reclutamento visiting professor	Graduatorie	15 gg	integrale
Personale	selezione pubblica per l'assunzione di personale di Categoria B, C, D, EP, Dirigente e Tecnologi a tempo indeterminato/determinato	Bando	30 gg	integrale
Personale	selezione pubblica per l'assunzione di personale di Categoria B, C, D, EP, Dirigente e Tecnologi a tempo	Decreto di nomina della Commissione Giudicatrice	15 gg	integrale
Personale	selezione pubblica per l'assunzione di personale di Categoria B, C, D, EP, Dirigente e Tecnologi a tempo	DDG di approvazione atti e graduatoria	15 gg	integrale
Personale	procedura di mobilità ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n.	Avviso	15 gg	integrale
Personale	procedura di mobilità ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n.	Decreto di approvazione atti	15 gg	integrale
Personale	Procedura per l'attribuzione di affidamenti a Docenti di I, II Fascia, Ricercatori a tempo determinato o a tempo indeterminato stesso o altro	bando	Fino alla data di scadenza del bando	integrale
Personale	Procedura per l'attribuzione di affidamenti a Docenti di I, II Fascia, Ricercatori a tempo determinato o a tempo indeterminato stesso o altro	D.D./estratto di nomina della commissione giudicatrice	15 gg	integrale
Personale	Procedura per l'attribuzione di affidamenti a Docenti di I, II Fascia, Ricercatori a tempo determinato o a tempo indeterminato stesso o altro	D.D./estratto di approvazione atti	15 gg	integrale

Personale	Procedura per l'attribuzione di incarichi di insegnamento a personale esterno al sistema universitario	bando	30 gg	integrale
Personale	Procedura per l'attribuzione di incarichi di insegnamento a personale esterno al sistema universitario	D.D./estratto di nomina della commissione giudicatrice	15 gg	integrale
Personale	Procedura per l'attribuzione di incarichi di insegnamento a personale esterno al sistema universitario	D.D./estratto di approvazione atti	15 gg	integrale
Studenti/laureati	Corsi di studio ad accesso a numero programmato	bando	30 gg	integrale
Studenti/laureati	Corsi di studio ad accesso a numero programmato	approvazione atti	15 gg	integrale
Studenti/laureati	concorso scuole di	bando	30 gg	integrale

<p><b>Linee di indirizzo per il sostegno delle start-up dell'Università degli studi di Bergamo</b></p> <p><b>attualmente pubblicate sul sito <a href="http://www.unibg.it">www.unibg.it</a></b></p>	<p><b>Linee di indirizzo per il sostegno delle start-up dell'Università degli studi di Bergamo</b></p> <p><b>attualmente pubblicate sul sito <a href="http://www.unibg.it">www.unibg.it</a></b></p> <p><b>con modifiche proposte (carattere rosso + sfondo giallo)</b></p>
<p><b>Linee di indirizzo per il sostegno delle start-up dell'Università degli studi di Bergamo</b></p> <p>Approvate dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 26/09/2017</p> <p>Modificate e integrate dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 09/07/2019</p>	<p><b>Linee di indirizzo per il sostegno delle start-up dell'Università degli studi di Bergamo</b></p> <p>Approvate dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 26/09/2017</p> <p>Modificate e integrate dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 09/07/2019</p>
<p><b>INDICE</b></p> <p>Punto 1. Campo di applicazione Punto 2. Soggetti proponenti Punto 3. Forma giuridica delle start-up Punto 4. Proposta di accreditamento Punto 5. Concessione dell'accREDITamento Punto 6. Misure concedibili alle start-up Punto 7. Rapporti tra l'Università e la start-up Punto 8. Durata dell'accREDITamento Punto 9. Disposizioni transitorie e coordinamento con il Regolamento Spin-Off Punto 10. Disposizioni finali</p>	<p><b>INDICE</b></p> <p>Punto 1. Campo di applicazione Punto 2. Soggetti proponenti Punto 3. Forma giuridica delle start-up Punto 4. Proposta di accreditamento Punto 5. Concessione dell'accREDITamento Punto 6. Misure concedibili alle start-up Punto 7. Rapporti tra l'Università e la start-up Punto 8. Durata dell'accREDITamento Punto 9. Disposizioni transitorie e coordinamento con il Regolamento Spin-Off Punto 10. Disposizioni finali</p>
<p><b>Punto 1. Campo di applicazione</b></p> <p>Con il termine "start-up" si intende ogni iniziativa imprenditoriale alla quale l'Università, di norma, non partecipa in qualità di socio, nata su iniziativa di giovani talenti e che ha come scopo lo sfruttamento di nuovi prodotti e/o servizi, ideati e sviluppati valorizzando le conoscenze e le competenze acquisite durante un percorso formativo organizzato, tenuto o gestito dall'Ateneo a qualsiasi titolo. Non rientrano nel campo di applicazione delle presenti Linee di indirizzo gli spin-off partecipati o non partecipati (spin-off accreditati) dall'Ateneo, oggetto del "Regolamento per la creazione di spin-off dell'Università degli studi di Bergamo", per la cui disciplina ivi si rinvia.</p>	<p><b>Punto 1. Campo di applicazione</b></p> <p>Con il termine "start-up" si intende ogni iniziativa imprenditoriale alla quale l'Università, di norma, non partecipa in qualità di socio, nata su iniziativa di giovani talenti e che ha come scopo lo sfruttamento di nuovi prodotti e/o servizi, ideati e sviluppati valorizzando le conoscenze e le competenze acquisite durante un percorso formativo organizzato, tenuto o gestito dall'Ateneo a qualsiasi titolo. Non rientrano nel campo di applicazione delle presenti Linee di indirizzo gli spin-off partecipati o non partecipati (spin-off accreditati) dall'Ateneo, oggetto del "Regolamento per la creazione di spin-off dell'Università degli studi di Bergamo", per la cui disciplina ivi si rinvia.</p>
<p><b>Punto 2. Soggetti proponenti</b></p> <p>Possono presentare proposta di accreditamento, ai sensi delle presenti Linee di indirizzo, le start-up partecipate da qualsiasi soggetto che segua o abbia seguito un corso di studio e/o di formazione e/o di apprendimento erogato o riconosciuto dall'Università al fine di assicurare la formazione culturale e/o professionale degli studenti (in via esemplificativa, studenti di corso di laurea; dottorandi e assegnisti di ricerca; partecipanti a</p>	<p><b>Punto 2. Soggetti proponenti</b></p> <p>Possono presentare proposta di accreditamento, ai sensi delle presenti Linee di indirizzo, le start-up partecipate da qualsiasi soggetto che segua o abbia seguito un corso di studio e/o di formazione e/o di apprendimento erogato o riconosciuto dall'Università al fine di assicurare la formazione culturale e/o professionale degli studenti (in via esemplificativa, studenti di corso di laurea; dottorandi e assegnisti di ricerca;</p>

<p>master, corsi perfezionamento, corsi di specializzazione e corsi di formazione e aggiornamento professionale; borsisti di ricerca; partecipanti a esercitazioni pratiche o di laboratorio, seminari, tirocini, attività di studio individuale e di autoapprendimento; studenti che svolgono un percorso di apprendistato di alta formazione e di ricerca). Per i soggetti che abbiano già concluso il corso di studio o apprendimento, la proposta può essere presentata entro tre (3) anni dalla conclusione dell'attività formativa. Nel caso partecipassero alla start-up altre persone fisiche o giuridiche, i soggetti di cui sopra devono possedere complessivamente almeno il 30% del capitale. Rientrano tra i soggetti ammissibili anche le start-up che hanno partecipato all'evento finale della competizione Start Cup Bergamo in una delle ultime tre edizioni rispetto all'anno di presentazione dell'istanza.</p>	<p>partecipanti a master, corsi perfezionamento, corsi di specializzazione e corsi di formazione e aggiornamento professionale; borsisti di ricerca; partecipanti a esercitazioni pratiche o di laboratorio, seminari, tirocini, attività di studio individuale e di autoapprendimento; studenti che svolgono un percorso di apprendistato di alta formazione e di ricerca). Per i soggetti che abbiano già concluso il corso di studio o apprendimento, la proposta può essere presentata entro tre (3) anni dalla conclusione dell'attività formativa. Nel caso partecipassero alla start-up altre persone fisiche o giuridiche, i soggetti di cui sopra devono possedere complessivamente almeno il 30% del capitale. Rientrano tra i soggetti ammissibili anche le start-up che hanno partecipato all'evento finale della competizione Start Cup Bergamo in una delle ultime tre edizioni rispetto all'anno di presentazione dell'istanza.</p>
<p><b>Punto 3. Forma giuridica delle start-up</b> Sono accreditabili le start-up costituite in forma di società commerciale di cui al libro V del Codice Civile (in particolare Snc, Sas, Sapa, Srl, Spa). Una trasformazione di una start-up in spin-off dell'Università è ammessa, previa presentazione di una proposta di costituzione spinoff ai sensi e alle condizioni del "Regolamento per la creazione di spin-off dell'Università degli studi di Bergamo".</p>	<p><b>Punto 3. Forma giuridica delle start-up</b> Sono accreditabili le start-up costituite in forma di società commerciale di cui al libro V del Codice Civile (in particolare Snc, Sas, Sapa, Srl, Spa). Una trasformazione di una start-up in spin-off dell'Università è ammessa, previa presentazione di una proposta di costituzione spinoff ai sensi e alle condizioni del "Regolamento per la creazione di spin-off dell'Università degli studi di Bergamo".</p>
<p><b>Punto 4. Proposta di accreditamento</b> La richiesta di accreditamento, da presentarsi secondo uno schema predisposto dall'Università, dev'essere inoltrata all'Ateneo attraverso la sottomissione di una domanda corredata da un Business Plan che contempli ogni informazione necessaria ad illustrare la società e il progetto imprenditoriale e utile alla valutazione dei requisiti di cui al punto 5, nonché provvista dell'iscrizione nel registro delle imprese, dei bilanci, se disponibili, già approvati redatti da un revisore contabile o da una società di revisione iscritti nel registro dei revisori contabili e delle relazioni di gestione di cui all'art. 2428 cod. civ.</p>	<p><b>Punto 4. Proposta di accreditamento</b> La richiesta di accreditamento, da presentarsi secondo uno schema predisposto dall'Università, dev'essere inoltrata all'Ateneo attraverso la sottomissione di una domanda corredata da un Business Plan che contempli ogni informazione necessaria ad illustrare la società e il progetto imprenditoriale e utile alla valutazione dei requisiti di cui al punto 5, nonché provvista dell'iscrizione nel registro delle imprese, dei bilanci, se disponibili, già approvati redatti da un revisore contabile o da una società di revisione iscritti nel registro dei revisori contabili e delle relazioni di gestione di cui all'art. 2428 cod. civ.</p>
<p><b>Punto 5. Concessione dell'accREDITamento</b> L'accREDITamento viene concesso dal Rettore, previo parere favorevole della Commissione Trasferimento Tecnologico, entro 90 gg. dalla presentazione dell'istanza, in riferimento ai seguenti requisiti: a) Presenza nella compagine sociale di almeno uno dei soggetti di cui al punto 2; b) Innovatività del prodotto/servizio; c) Effettive possibilità di valorizzazione del prodotto/servizio e definite prospettive di sviluppo e consolidamento; d) Efficacia delle politiche di industrializzazione/commercializzazione del prodotto/servizio; e) Sostenibilità economico-finanziaria a breve e medio termine; f) Capacità competitiva della start-up; g) Adeguatezza della ripartizione delle funzioni e responsabilità delle</p>	<p><b>Punto 5. Concessione dell'accREDITamento</b> L'accREDITamento viene concesso dal Rettore, previo parere favorevole della Commissione Trasferimento Tecnologico, entro 90 gg. dalla presentazione dell'istanza, in riferimento ai seguenti requisiti: a) Presenza nella compagine sociale di almeno uno dei soggetti di cui al punto 2; b) Innovatività del prodotto/servizio; c) Effettive possibilità di valorizzazione del prodotto/servizio e definite prospettive di sviluppo e consolidamento; d) Efficacia delle politiche di industrializzazione/commercializzazione del prodotto/servizio; e) Sostenibilità economico-finanziaria a breve e medio termine; f) Capacità competitiva della start-up; g) Adeguatezza della ripartizione delle funzioni e responsabilità delle</p>

<p>risorse umane, nonché delle competenze tecniche e manageriali; h) Congruità del modello tecnico organizzativo adottato per la gestione delle attività di produzione e commercializzazione; i) Possesso della proprietà intellettuale; j) Rapporti con il sistema della ricerca e con il mondo industriale; k) Conformità del progetto imprenditoriale e della start-up alle norme e ai principi etici stabiliti dall'Università (il "Codice Etico" dell'Università è reperibile al seguente link: <a href="https://www.unibg.it/sites/default/files/normativa/1a._codice_etico_versione_integrata.pdf">https://www.unibg.it/sites/default/files/normativa/1a._codice_etico_versione_integrata.pdf</a>). In caso di mancato accoglimento della richiesta, il Rettore, anche tramite la Commissione Trasferimento Tecnologico, ne esplicita le motivazioni. Le proposte che non hanno ottenuto l'accreditamento non possono essere ripresentate, se non alle condizioni minime essenziali eventualmente indicate dalla Commissione Trasferimento Tecnologico.</p>	<p>risorse umane, nonché delle competenze tecniche e manageriali; h) Congruità del modello tecnico organizzativo adottato per la gestione delle attività di produzione e commercializzazione; i) Possesso della proprietà intellettuale; j) Rapporti con il sistema della ricerca e con il mondo industriale; k) Conformità del progetto imprenditoriale e della start-up alle norme e ai principi etici stabiliti dall'Università (il "Codice Etico" dell'Università è reperibile al seguente link: <a href="https://www.unibg.it/sites/default/files/normativa/1a._codice_etico_versione_integrata.pdf">https://www.unibg.it/sites/default/files/normativa/1a._codice_etico_versione_integrata.pdf</a>). In caso di mancato accoglimento della richiesta, il Rettore, anche tramite la Commissione Trasferimento Tecnologico, ne esplicita le motivazioni. Le proposte che non hanno ottenuto l'accreditamento non possono essere ripresentate, se non alle condizioni minime essenziali eventualmente indicate dalla Commissione Trasferimento Tecnologico.</p>
<p><b>Punto 6. Misure concedibili alle start-up</b>  Il Rettore, previo parere della Commissione Trasferimento Tecnologico, all'atto della concessione dell'accreditamento, può altresì concedere, facoltativamente e discrezionalmente, e comunque per una durata massima di tre (3) anni, le seguenti misure, mediate dal Servizio Ricerca e Terza Missione: a) Utilizzo del marchio di qualificazione "Start-up accreditata dall'Università degli studi di Bergamo" al cui interno è compreso il logo predisposto appositamente dall'Università per le start-up accreditate (di seguito, "marchio di qualificazione") nella sua riproduzione completa (parte denominativa e parte figurativa), per tutte le attività svolte dalla start-up al fine della realizzazione di propri scopi statuari ed in particolare in tutti i rapporti con soggetti terzi. Il marchio di qualificazione potrà essere utilizzato congiuntamente con il marchio denominativo, figurativo o misto che la start-up intenderà utilizzare al fine di individuare e distinguere nei confronti di terzi i propri beni e servizi prodotti, fermo restando che il marchio di qualificazione non potrà essere oggetto di registrazione da parte della start-up, né essere parte del marchio della start-up, quest'ultimo sia registrato o meno. Tra le modalità d'uso è compresa quella di apporre il marchio di qualificazione sul web site della start-up; b) concessione della possibilità di apporre sul sito dell'azienda unitamente al marchio di qualificazione il logo dell'Università con il link alla pagina dell'Ateneo; c) Promozione in aula veicolata dal Servizio Ricerca e Terza Missione; d) Ricerca studenti ai fini della partecipazione ad attività di stage/apprendistato o assunzione nella start-up (Placement + open days); e) Eventuali contatti mediati dal Servizio Ricerca e Terza Missione con i gruppi di ricerca; f) Partecipazione</p>	<p><b>Punto 6. Misure concedibili alle start-up</b>  Il Rettore, previo parere della Commissione Trasferimento Tecnologico, all'atto della concessione dell'accreditamento, può altresì concedere, facoltativamente e discrezionalmente, e comunque per una durata massima <b>di tre (3) anni pari all'accreditamento</b>, le seguenti misure, mediate dal Servizio Ricerca e Terza Missione: a) Utilizzo del marchio di qualificazione "Start-up accreditata dall'Università degli studi di Bergamo" al cui interno è compreso il logo predisposto appositamente dall'Università per le start-up accreditate (di seguito, "marchio di qualificazione") nella sua riproduzione completa (parte denominativa e parte figurativa), per tutte le attività svolte dalla start-up al fine della realizzazione di propri scopi statuari ed in particolare in tutti i rapporti con soggetti terzi. Il marchio di qualificazione potrà essere utilizzato congiuntamente con il marchio denominativo, figurativo o misto che la start-up intenderà utilizzare al fine di individuare e distinguere nei confronti di terzi i propri beni e servizi prodotti, fermo restando che il marchio di qualificazione non potrà essere oggetto di registrazione da parte della start-up, né essere parte del marchio della start-up, quest'ultimo sia registrato o meno. Tra le modalità d'uso è compresa quella di apporre il marchio di qualificazione sul web site della start-up; b) concessione della possibilità di apporre sul sito dell'azienda unitamente al marchio di qualificazione il logo dell'Università con il link alla pagina dell'Ateneo; c) Promozione in aula veicolata dal Servizio Ricerca e Terza Missione; d) Ricerca studenti ai fini della partecipazione ad attività di stage/apprendistato o assunzione nella start-up (Placement + open days); e) Eventuali contatti mediati dal Servizio Ricerca e Terza</p>

<p>a eventuali incontri con investor club e mentori; g) Segnalazione opportunità di fundraising e di iniziative di networking; h) Partecipazione a eventi divulgativi; i) Invio della Newsletter mensile del Servizio Ricerca e Terza Missione; j) Presenza sul sito UniBg, sulla base delle disposizioni stabilite dall'Università in merito; k) Eventuale diffusione su canali social media UNIBG già attivi per la comunità universitaria (escludendo la possibilità di avere pagine dedicate alla start-up all'interno del sito o di disporre di account mail della start-up con dominio istituzionale "unibg.it"); l) Supporto alla partecipazione al Career day sulla base delle disposizioni stabilite dall'Università in merito.</p>	<p>Missione con i gruppi di ricerca; f) Partecipazione a eventuali incontri con investor club e mentori; g) Segnalazione opportunità di fundraising e di iniziative di networking; h) Partecipazione a eventi divulgativi; i) <b>Invio della Newsletter mensile del Servizio Ricerca e Terza Missione Segnalazione alle start-up di opportunità di collaborazione e coinvolgimento, oltre che di bandi e fiere nazionali ed internazionali</b>; j) Presenza sul sito UniBg, sulla base delle disposizioni stabilite dall'Università in merito; k) Eventuale diffusione su canali social media UNIBG già attivi per la comunità universitaria (escludendo la possibilità di avere pagine dedicate alla start-up all'interno del sito o di disporre di account mail della start-up con dominio istituzionale "unibg.it"); l) Supporto alla partecipazione al Career day sulla base delle disposizioni stabilite dall'Università in merito.</p>
<p><b>Punto 7. Rapporti tra l'Università e la start-up</b>  Eventuali richieste della start-up all'Università di misure diverse da quelle di cui al punto 6, che comportino un onere economico o finanziario diretto o indiretto a carico dell'Università, potranno essere concesse solo a norma di legge, sulla base di una convenzione di regolazione dei rapporti tra l'Università e la start-up che disciplini le modalità, i tempi e le condizioni anche economiche. L'utilizzo del marchio di qualificazione non comprende anche l'utilizzo del logo dell'Università, che è concedibile sulla base di un apposito contratto di licenza approvato dal Consiglio di Amministrazione dell'Università. La concessione del "marchio di qualificazione" non comprende anche la concessione del nome/logo dell'Università a scopo pubblicitario. La licenza per l'utilizzo del nome e/o logo dell'Università per la promozione di prodotti e/o servizi della start-up viene concessa a condizioni di mercato stabilite dal Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo. Le start-up accreditate e i soci e gli amministratori della stessa si impegnano per l'intera durata dell'accreditamento a che l'uso del "marchio di qualificazione" e delle altre misure concesse giammai ledano l'immagine, il decoro e la reputazione dell'Università ovvero possano gettare discredito sul suo ruolo istituzionale, a pena dell'esercizio di tutte le azioni per la cessazione del fatto lesivo e salvo il risarcimento danno. Le start-up accreditate e i soci e gli amministratori della stessa si impegnano al rispetto integrale delle norme e dei principi etici stabiliti dall'Università. La start-up si impegna e garantisce di tenere l'Università manlevata e indenne da qualsiasi obbligo risarcitorio derivante dall'utilizzo del marchio di qualificazione e dalle altre misure concesse, non potendo e non dovendo l'Università essere in alcun modo responsabile per eventuali danni di qualsiasi specie e natura risultanti da un utilizzo indebito e scorretto della qualificazione e delle misure alla</p>	<p><b>Punto 7. Rapporti tra l'Università e la start-up</b>  Eventuali richieste della start-up all'Università di misure diverse da quelle di cui al punto 6, che comportino un onere economico o finanziario diretto o indiretto a carico dell'Università, potranno essere concesse solo a norma di legge, sulla base di una convenzione di regolazione dei rapporti tra l'Università e la start-up che disciplini le modalità, i tempi e le condizioni anche economiche. L'utilizzo del marchio di qualificazione non comprende anche l'utilizzo del logo dell'Università, che è concedibile sulla base di un apposito contratto di licenza approvato dal Consiglio di Amministrazione dell'Università. La concessione del "marchio di qualificazione" non comprende anche la concessione del nome/logo dell'Università a scopo pubblicitario. La licenza per l'utilizzo del nome e/o logo dell'Università per la promozione di prodotti e/o servizi della start-up viene concessa a condizioni di mercato stabilite dal Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo. Le start-up accreditate e i soci e gli amministratori della stessa si impegnano per l'intera durata dell'accreditamento a che l'uso del "marchio di qualificazione" e delle altre misure concesse giammai ledano l'immagine, il decoro e la reputazione dell'Università ovvero possano gettare discredito sul suo ruolo istituzionale, a pena dell'esercizio di tutte le azioni per la cessazione del fatto lesivo e salvo il risarcimento danno. Le start-up accreditate e i soci e gli amministratori della stessa si impegnano al rispetto integrale delle norme e dei principi etici stabiliti dall'Università. La start-up si impegna e garantisce di tenere l'Università manlevata e indenne da qualsiasi obbligo risarcitorio derivante dall'utilizzo del marchio di qualificazione e dalle altre misure concesse, non potendo e non dovendo l'Università essere in alcun modo responsabile per eventuali danni di qualsiasi specie e natura risultanti da un utilizzo indebito e scorretto della qualificazione e delle misure alla</p>

<p>stessa concesse. La start-up si impegna e garantisce il divieto assoluto di concessione d'uso, di cessione o subconcessione totale o parziale a terzi del marchio di qualificazione e delle misure alla stessa concesse.</p>	<p>stessa concesse. La start-up si impegna e garantisce il divieto assoluto di concessione d'uso, di cessione o subconcessione totale o parziale a terzi del marchio di qualificazione e delle misure alla stessa concesse.</p>
<p><b>Punto 8. Durata dell'accREDITamento</b> L'accREDITamento viene concesso per la durata di tre (3) anni. L'accREDITamento e le misure possono essere revocati unilateralmente e insindacabilmente dall'Università in qualsiasi momento in presenza di qualsiasi situazione, anche potenziale, lesiva del buon nome, dell'immagine, del decoro e della reputazione dell'Università o che abbiano comportamenti non corretti nei confronti dell'istituzione universitaria o dei suoi organi. L'accREDITamento può essere altresì revocato dal Rettore, previo parere della Commissione Trasferimento Tecnologico, in seguito al monitoraggio annuale di cui al comma successivo. Tutte le start-up, per la durata dell'accREDITamento, sono tenute ad inviare annualmente, entro i termini che verranno comunicati, il Bilancio Consuntivo. L'accREDITamento può essere rinnovato, al massimo una volta, previa presentazione di nuova istanza. La perdita dell'accREDITamento fa venir meno le misure di cui al punto 6. È fatto obbligo alle start-up accreditate di comunicare all'Università qualsiasi evento che modifichi sostanzialmente la vita, l'organizzazione ed il funzionamento della società. Lo stesso obbligo permane nel caso in cui venissero meno le misure ma non lo status di "Start-up accreditata dall'Università degli studi di Bergamo". In detti casi, il Rettore, previo parere della Commissione Trasferimento Tecnologico, si riserva di confermare o meno la concessione dell'accREDITamento e delle altre misure.</p>	<p><b>Punto 8. Durata dell'accREDITamento</b> L'accREDITamento viene concesso per la durata di tre (3) anni. L'accREDITamento e le misure possono essere revocati unilateralmente e insindacabilmente dall'Università in qualsiasi momento in presenza di qualsiasi situazione, anche potenziale, lesiva del buon nome, dell'immagine, del decoro e della reputazione dell'Università o che abbiano comportamenti non corretti nei confronti dell'istituzione universitaria o dei suoi organi. L'accREDITamento può essere altresì revocato dal Rettore, previo parere della Commissione Trasferimento Tecnologico, in seguito al monitoraggio annuale di cui al comma successivo. Tutte le start-up, per la durata dell'accREDITamento, sono tenute ad inviare annualmente, entro i termini che verranno comunicati, il Bilancio Consuntivo. L'accREDITamento può essere rinnovato, al massimo una volta, previa presentazione di nuova istanza. La perdita dell'accREDITamento fa venir meno le misure di cui al punto 6. È fatto obbligo alle start-up accreditate di comunicare all'Università qualsiasi evento che modifichi sostanzialmente la vita, l'organizzazione ed il funzionamento della società. Lo stesso obbligo permane nel caso in cui venissero meno le misure ma non lo status di "Start-up accreditata dall'Università degli studi di Bergamo". In detti casi, il Rettore, previo parere della Commissione Trasferimento Tecnologico, si riserva di confermare o meno la concessione dell'accREDITamento e delle altre misure.</p>
<p><b>Punto 9. Disposizioni transitorie e coordinamento con il Regolamento Spin-Off</b> Per la costituzione e l'accREDITamento di una spin-off si rinvia al "Regolamento per la creazione di spin-off dell'Università degli studi di Bergamo". La partecipazione alla start-up di docenti, ricercatori, personale tecnico-amministrativo dell'Università (di seguito, dipendenti dell'Università), sia in termini di partecipazione al capitale, sia in termini di impegno diretto nel conseguimento dell'oggetto sociale, ovvero l'assunzione da parte degli stessi di responsabilità formali nella società, rende la domanda di accREDITamento non ammissibile. I dipendenti dell'Università possono partecipare ad uno degli organismi di cui al punto 3 delle presenti Linee di indirizzo ai sensi di legge e presentare all'Università una proposta imprenditoriale esclusivamente ai sensi del "Regolamento per la creazione di spin-off dell'Università degli studi di Bergamo". La partecipazione di un dipendente dell'Università nei termini di cui al precedente comma 2</p>	<p><b>Punto 9. Disposizioni transitorie e coordinamento con il Regolamento Spin-Off</b> Per la costituzione e l'accREDITamento di una spin-off si rinvia al "Regolamento per la creazione di spin-off dell'Università degli studi di Bergamo". La partecipazione alla start-up di docenti, ricercatori, personale tecnico-amministrativo dell'Università (di seguito, dipendenti dell'Università), sia in termini di partecipazione al capitale, sia in termini di impegno diretto nel conseguimento dell'oggetto sociale, ovvero l'assunzione da parte degli stessi di responsabilità formali nella società, rende la domanda di accREDITamento non ammissibile. I dipendenti dell'Università possono partecipare ad uno degli organismi di cui al punto 3 delle presenti Linee di indirizzo ai sensi di legge e presentare all'Università una proposta imprenditoriale esclusivamente ai sensi del "Regolamento per la creazione di spin-off dell'Università degli studi di Bergamo". La partecipazione di un dipendente dell'Università nei termini di cui al precedente comma 2</p>

<p>successivamente alla costituzione della start-up, se ammissibile, comporta l'immediata decadenza dell'accreditamento e delle misure concesse ai sensi delle presenti Linee di indirizzo. Ai sensi dell'art. 2 del "Regolamento per la creazione di spin-off dell'Università degli studi di Bergamo", resta salva per i dottorandi, gli assegnisti e i borsisti di ricerca dell'Università la facoltà di presentare una proposta di costituzione di uno spin-off dell'Università di Bergamo, purché tra i proponenti vi sia almeno un dipendente dell'Università. Le presenti Linee di indirizzo superano qualsiasi altra definizione di start-up presente in precedenti documenti approvati dagli organi accademici.</p>	<p>successivamente alla costituzione della start-up, se ammissibile, comporta l'immediata decadenza dell'accreditamento e delle misure concesse ai sensi delle presenti Linee di indirizzo. Ai sensi dell'art. 2 del "Regolamento per la creazione di spin-off dell'Università degli studi di Bergamo", resta salva per i dottorandi, gli assegnisti e i borsisti di ricerca dell'Università la facoltà di presentare una proposta di costituzione di uno spin-off dell'Università di Bergamo, purché tra i proponenti vi sia almeno un dipendente dell'Università. Le presenti Linee di indirizzo superano qualsiasi altra definizione di start-up presente in precedenti documenti approvati dagli organi accademici.</p>
<p><b>Punto 10. Disposizioni finali</b>  Le presenti Linee di indirizzo sono approvate dal Consiglio di Amministrazione dell'Università previo parere favorevole del Senato Accademico. In via di prima applicazione, le presenti Linee di indirizzo hanno efficacia, in via sperimentale, per la durata di 3 anni. Ogni anno il Servizio Ricerca e Terza Missione aggiorna sul sito dell'Università l'albo delle "Start-up accreditate dall'Università degli studi di Bergamo".</p>	<p><b>Punto 10. Disposizioni finali</b>  Le presenti Linee di indirizzo sono approvate dal Consiglio di Amministrazione dell'Università previo parere favorevole del Senato Accademico. <del>In via di prima applicazione, le presenti Linee di indirizzo hanno efficacia, in via sperimentale, per la durata di 3 anni.</del> Ogni anno il Servizio Ricerca e Terza Missione aggiorna sul sito dell'Università l'albo delle "Start-up accreditate dall'Università degli studi di Bergamo".</p>

<p><b>Linee guida strategiche e policy operativa in tema di promozione della nuova imprenditorialità e Spin-off nell'Università degli studi di Bergamo</b></p> <p><b>attualmente pubblicate sul sito <a href="http://www.unibg.it">www.unibg.it</a></b></p>	<p><b>Linee guida strategiche e policy operativa in tema di promozione della nuova imprenditorialità e Spin-off nell'Università degli studi di Bergamo</b></p> <p><b>attualmente pubblicate sul sito <a href="http://www.unibg.it">www.unibg.it</a></b></p> <p><b>con modifiche proposte (carattere rosso + sfondo giallo)</b></p>
<p><b>Linee guida strategiche e policy operativa in tema di promozione della nuova imprenditorialità e Spin-off nell'Università degli studi di Bergamo</b></p> <p>Approvate dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 11/11/2014          Modificate dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 12/07/2016          Modificate dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 28/07/2020</p>	<p><b>Linee guida strategiche e policy operativa in tema di promozione della nuova imprenditorialità e Spin-off nell'Università degli studi di Bergamo</b></p> <p>Approvate dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 11/11/2014          Modificate dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 12/07/2016          Modificate dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 28/07/2020</p>
<p><b>INDICE</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Premessa</li> <li>2. Panorama normativo</li> <li>3. Iniziativa Strategica "Promozione e supporto alla creazione di nuove imprese innovative"</li> <li>4. Piano Spin-off</li> <li>4.1 Definizione di Spin-off dell'Università degli studi di Bergamo</li> <li>4.2 Requisiti degli Spin-off (partecipati e non partecipati) dell'Università degli studi di Bergamo</li> <li>4.3 Requisiti e incompatibilità della partecipazione del personale universitario a Spin-off dell'Università degli studi di Bergamo</li> <li>4.4 Partecipazione dell'Ateneo al capitale sociale degli Spin-off dell'Università degli studi di Bergamo</li> <li>4.5 Procedura di costituzione di Spin-off dell'Università degli studi di Bergamo</li> <li>4.6 Riconoscimento degli Spin-off già costituiti</li> <li>4.7 Monitoraggio degli Spin-off dell'Università degli studi di Bergamo</li> <li>4.8 Uscita da Spin-off partecipati e status di Spin-off dell'Università degli studi di Bergamo.</li> </ol>	<p><b>INDICE</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Premessa</li> <li>2. Panorama normativo</li> <li>3. Iniziativa Strategica "Promozione e supporto alla creazione di nuove imprese innovative"</li> <li>4. Piano Spin-off</li> <li>4.1 Definizione di Spin-off dell'Università degli studi di Bergamo</li> <li>4.2 Requisiti degli Spin-off (partecipati e non partecipati) dell'Università degli studi di Bergamo</li> <li>4.3 Requisiti e incompatibilità della partecipazione del personale universitario a Spin-off dell'Università degli studi di Bergamo</li> <li>4.4 Partecipazione dell'Ateneo al capitale sociale degli Spin-off dell'Università degli studi di Bergamo</li> <li>4.5 Procedura di costituzione di Spin-off dell'Università degli studi di Bergamo</li> <li>4.6 Riconoscimento degli Spin-off già costituiti</li> <li>4.7 Monitoraggio degli Spin-off dell'Università degli studi di Bergamo</li> <li>4.8 Uscita da Spin-off partecipati e status di Spin-off dell'Università degli studi di Bergamo.</li> </ol>
<p><b>1. Premessa</b></p> <p>Il presente documento deriva dalle buone pratiche elaborate nell'ambito della rete di collaborazione per la valorizzazione della ricerca tra le Università di Bergamo, Pavia, Brescia e Milano Bicocca e all'interno della associazione Netval (Network per la Valorizzazione della ricerca universitaria), di cui l'Università degli studi di Bergamo è socia. Ha il duplice scopo di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- delineare una "<b>Iniziativa Strategica d'Ateneo per la promozione e il supporto della creazione di nuove imprese innovative</b>", proposte da soggetti appartenenti alla comunità universitaria (studenti, dottorandi, assegnisti, borsisti, docenti, ricercatori, personale tecnico-amministrativo) valorizzando le conoscenze e competenze acquisite con le attività formative e scientifiche sviluppate all'interno dell'Ateneo;</li> </ul>	<p><b>1. Premessa</b></p> <p>Il presente documento deriva dalle buone pratiche elaborate nell'ambito della rete di collaborazione per la valorizzazione della ricerca tra le Università di Bergamo, Pavia, Brescia e Milano Bicocca e all'interno della associazione Netval (Network per la Valorizzazione della ricerca universitaria), di cui l'Università degli studi di Bergamo è socia. Ha il duplice scopo di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- delineare una "<b>Iniziativa Strategica d'Ateneo per la promozione e il supporto della creazione di nuove imprese innovative</b>", proposte da soggetti appartenenti alla comunità universitaria (studenti, dottorandi, assegnisti, borsisti, docenti, ricercatori, personale tecnico-amministrativo) valorizzando le conoscenze e competenze acquisite con le attività formative e scientifiche sviluppate all'interno dell'Ateneo;</li> </ul>

<p>- costituire il <b>"punto di riferimento strategico, operativo e procedurale per le proposte di costituzione e accreditamento di Spin-off"</b>.</p>	<p>- costituire il <b>"punto di riferimento strategico, operativo e procedurale per le proposte di costituzione e accreditamento di Spin-off"</b>.</p>
<p><b>2. Panorama normativo</b></p> <p>- Decreto Legislativo 27 luglio 1999, n. 297 recante «<i>Riordino della disciplina e snellimento delle procedure per il sostegno della ricerca scientifica e tecnologica, per la diffusione delle tecnologie, per la mobilità dei ricercatori</i>», con particolare riferimento all'art. 2, comma 1, lettera e);</p> <p>- Regolamento del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca (MIUR) - Decreto 10 agosto 2011, n. 168 - concernente "la definizione dei criteri di partecipazione di professori e ricercatori universitari a società aventi caratteristiche di Spin-off o start-up universitari in attuazione di quanto previsto all'articolo 6, comma 9, della legge 30 dicembre 2010, n. 240" [D.M. 168/2011];</p> <p>- Regolamento per la creazione di Spin-off dell'Università degli studi di Bergamo.</p>	<p><b>2. Panorama normativo</b></p> <p>- Decreto Legislativo 27 luglio 1999, n. 297 recante «<i>Riordino della disciplina e snellimento delle procedure per il sostegno della ricerca scientifica e tecnologica, per la diffusione delle tecnologie, per la mobilità dei ricercatori</i>», con particolare riferimento all'art. 2, comma 1, lettera e);</p> <p>- Regolamento del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca (MIUR) - Decreto 10 agosto 2011, n. 168 - concernente "la definizione dei criteri di partecipazione di professori e ricercatori universitari a società aventi caratteristiche di Spin-off o start-up universitari in attuazione di quanto previsto all'articolo 6, comma 9, della legge 30 dicembre 2010, n. 240" [D.M. 168/2011];</p> <p>- Regolamento per la creazione di Spin-off dell'Università degli studi di Bergamo.</p>
<p><b>3. Iniziativa Strategica "Promozione e supporto alla creazione di nuove imprese innovative"</b></p> <p>L'Università degli studi di Bergamo persegue tra i suoi obiettivi primari la valorizzazione dei risultati della ricerca attraverso iniziative imprenditoriali innovative, che costituiscono un potenziale valore aggiunto in termini di valorizzazione delle conoscenze stesse dell'Ateneo, di sbocco professionale per studenti e personale d'Ateneo, di convergenza e complementarietà rispetto alle attività di didattica e ricerca, di contributo concreto allo sviluppo economico territoriale.</p> <p>In conformità a tali principi e orientamenti, l'<b>Iniziativa Strategica "Promozione e supporto alla creazione di nuove imprese innovative"</b> ha, quindi, come obiettivi principali:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- completare la missione formativa e di ricerca dell'Ateneo, promuovendo lo sviluppo dell'imprenditorialità nella comunità universitaria e nei giovani laureati e dottori di ricerca e favorendo la creazione e il supporto di nuove attività di business originate dalla valorizzazione di conoscenze, di competenze e di risultati delle attività formative e di ricerca svolte in Ateneo;</li> <li>- favorire il contatto delle persone e delle strutture dell'Ateneo con il mondo produttivo e le istituzioni del territorio al fine di sostenere e valorizzare la ricerca scientifica e di diffondere nuove conoscenze e tecnologie innovative aventi positive ricadute sulla produzione di beni e servizi, sul benessere sociale e del territorio;</li> <li>- favorire l'inserimento lavorativo di giovani laureati, dottori di ricerca e ricercatori in uscita dall'Ateneo, con particolare riferimento alla qualificazione rispetto al livello di preparazione.</li> </ul> <p>Nell'ambito di tale iniziativa strategica, l'Ateneo intende promuovere attività e servizi per favorire e supportare l'avvio di nuove iniziative imprenditoriali di successo, differenziando opportunamente le attività e i servizi di supporto a seconda delle diverse origini delle iniziative imprenditoriali.</p> <p>In particolare si definiscono:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Start-up dell'Università degli studi di Bergamo</b> le nuove imprese innovative che nascono durante il percorso formativo in Ateneo di studenti di corso di</li> </ul>	<p><b>3. Iniziativa Strategica "Promozione e supporto alla creazione di nuove imprese innovative"</b></p> <p>L'Università degli studi di Bergamo persegue tra i suoi obiettivi primari la valorizzazione dei risultati della ricerca attraverso iniziative imprenditoriali innovative, che costituiscono un potenziale valore aggiunto in termini di valorizzazione delle conoscenze stesse dell'Ateneo, di sbocco professionale per studenti e personale d'Ateneo, di convergenza e complementarietà rispetto alle attività di didattica e ricerca, di contributo concreto allo sviluppo economico territoriale.</p> <p>In conformità a tali principi e orientamenti, l'<b>Iniziativa Strategica "Promozione e supporto alla creazione di nuove imprese innovative"</b> ha, quindi, come obiettivi principali:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- completare la missione formativa e di ricerca dell'Ateneo, promuovendo lo sviluppo dell'imprenditorialità nella comunità universitaria e nei giovani laureati e dottori di ricerca e favorendo la creazione e il supporto di nuove attività di business originate dalla valorizzazione di conoscenze, di competenze e di risultati delle attività formative e di ricerca svolte in Ateneo;</li> <li>- favorire il contatto delle persone e delle strutture dell'Ateneo con il mondo produttivo e le istituzioni del territorio al fine di sostenere e valorizzare la ricerca scientifica e di diffondere nuove conoscenze e tecnologie innovative aventi positive ricadute sulla produzione di beni e servizi, sul benessere sociale e del territorio;</li> <li>- favorire l'inserimento lavorativo di giovani laureati, dottori di ricerca e ricercatori in uscita dall'Ateneo, con particolare riferimento alla qualificazione rispetto al livello di preparazione.</li> </ul> <p>Nell'ambito di tale iniziativa strategica, l'Ateneo intende promuovere attività e servizi per favorire e supportare l'avvio di nuove iniziative imprenditoriali di successo, differenziando opportunamente le attività e i servizi di supporto a seconda delle diverse origini delle iniziative imprenditoriali.</p> <p>In particolare si definiscono:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Start-up dell'Università degli studi di Bergamo</b> le nuove imprese innovative che nascono durante il percorso formativo in Ateneo di studenti di corso di</li> </ul>

<p>laurea o dottorato di ricerca e la cui iniziativa basa il proprio business su beni e servizi ideati e sviluppati valorizzando le conoscenze e le competenze acquisite;</p> <p>- <b>Spin-off dell'Università degli studi di Bergamo</b> le nuove imprese innovative che nascono su iniziativa di personale dell'Ateneo, strutturato e non (docenti, ricercatori, dottorandi, assegnisti, borsisti, personale tecnico-amministrativo) e che basano il proprio business su beni e servizi innovativi ideati e sviluppati valorizzando i risultati delle attività di ricerca svolte in Ateneo.</p> <p>Le attività e servizi di supporto alla creazione di queste tipologie di imprese innovative da parte dell'Ateneo potranno essere attivati e gestiti in coordinamento e complementarietà con altri soggetti interni ed esterni impegnati in iniziative di supporto alla neo-imprenditorialità al fine di ridurre ridondanze ed inefficienze lungo la filiera dei servizi di supporto ed incentivo alla neo-imprenditorialità innovativa. Riconoscendo l'importanza e il valore aggiunto apportati da Start-up e Spin-off innovativi di successo, l'Ateneo potrà promuovere iniziative formative e informative all'interno della comunità universitaria, finalizzate alla diffusione della cultura imprenditoriale, allo scouting di idee innovative e alla sensibilizzazione sugli elementi chiave di successo per la valorizzazione di idee innovative attraverso iniziative imprenditoriali.</p>	<p>laurea o dottorato di ricerca e la cui iniziativa basa il proprio business su beni e servizi ideati e sviluppati valorizzando le conoscenze e le competenze acquisite;</p> <p>- <b>Spin-off dell'Università degli studi di Bergamo</b> le nuove imprese innovative che nascono su iniziativa di personale dell'Ateneo, strutturato e non (docenti, ricercatori, dottorandi, assegnisti, borsisti, personale tecnico-amministrativo) e che basano il proprio business su beni e servizi innovativi ideati e sviluppati valorizzando i risultati delle attività di ricerca svolte in Ateneo.</p> <p>Le attività e servizi di supporto alla creazione di queste tipologie di imprese innovative da parte dell'Ateneo potranno essere attivati e gestiti in coordinamento e complementarietà con altri soggetti interni ed esterni impegnati in iniziative di supporto alla neo-imprenditorialità al fine di ridurre ridondanze ed inefficienze lungo la filiera dei servizi di supporto ed incentivo alla neo-imprenditorialità innovativa. Riconoscendo l'importanza e il valore aggiunto apportati da Start-up e Spin-off innovativi di successo, l'Ateneo potrà promuovere iniziative formative e informative all'interno della comunità universitaria, finalizzate alla diffusione della cultura imprenditoriale, allo scouting di idee innovative e alla sensibilizzazione sugli elementi chiave di successo per la valorizzazione di idee innovative attraverso iniziative imprenditoriali.</p>
<p><b>4. Piano Spin-off</b></p> <p>Nell'ambito della Iniziativa Strategica "Promozione e supporto alla creazione di nuove imprese innovative" è previsto un <b>Piano Spin-off</b>, focalizzato sulla promozione e sul supporto alla creazione di imprese Spin-off.</p>	<p><b>4. Piano Spin-off</b></p> <p>Nell'ambito della Iniziativa Strategica "Promozione e supporto alla creazione di nuove imprese innovative" è previsto un <b>Piano Spin-off</b>, focalizzato sulla promozione e sul supporto alla creazione di imprese Spin-off.</p>
<p><b>4.1 Definizione di Spin-off dell'Università degli studi di Bergamo</b></p> <p>Il Regolamento MIUR D.M. 168/2011, richiamando il D.Lgs. 297/1999, definisce come Spin-off le "<i>Società di recente costituzione ovvero da costituire, finalizzate all'utilizzazione industriale dei risultati della ricerca [...], con la partecipazione azionaria o il concorso, o comunque con il relativo impegno di tutti o alcuni tra i seguenti soggetti: [...] professori e ricercatori universitari, [...] dottorandi di ricerca e titolari di assegni di ricerca [...] sulla base di regolamenti delle università e degli enti di appartenenza, che ne disciplinino la procedura autorizzativa e il collocamento in aspettativa ovvero il mantenimento in servizio o nel corso di studio, nonché le questioni relative ai diritti di proprietà intellettuale e che definiscano le limitazioni volte a prevenire i conflitti di interesse con le società costituite o da costituire</i>".</p> <p>Vengono considerati come Spin-off dell'Università degli studi di Bergamo le società:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- costituite su iniziativa dell'Università degli studi di Bergamo e/o di personale dell'Ateneo (docenti, ricercatori, dottorandi, assegnisti, borsisti, personale tecnico-amministrativo);</li> <li>- partecipate dall'Università degli studi di Bergamo e/o dal personale universitario, intendendosi tale partecipazione sia in termini di partecipazione al</li> </ul>	<p><b>4.1 Definizione di Spin-off dell'Università degli studi di Bergamo</b></p> <p>Il Regolamento MIUR D.M. 168/2011, richiamando il D.Lgs. 297/1999, definisce come Spin-off le "<i>Società di recente costituzione ovvero da costituire, finalizzate all'utilizzazione industriale dei risultati della ricerca [...], con la partecipazione azionaria o il concorso, o comunque con il relativo impegno di tutti o alcuni tra i seguenti soggetti: [...] professori e ricercatori universitari, [...] dottorandi di ricerca e titolari di assegni di ricerca [...] sulla base di regolamenti delle università e degli enti di appartenenza, che ne disciplinino la procedura autorizzativa e il collocamento in aspettativa ovvero il mantenimento in servizio o nel corso di studio, nonché le questioni relative ai diritti di proprietà intellettuale e che definiscano le limitazioni volte a prevenire i conflitti di interesse con le società costituite o da costituire</i>".</p> <p>Vengono considerati come Spin-off dell'Università degli studi di Bergamo le società:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- costituite su iniziativa dell'Università degli studi di Bergamo e/o di personale dell'Ateneo (docenti, ricercatori, dottorandi, assegnisti, borsisti, personale tecnico-amministrativo);</li> <li>- partecipate dall'Università degli studi di Bergamo e/o dal personale universitario, intendendosi tale partecipazione sia in termini di partecipazione al</li> </ul>

<p>capitale sociale sia in termini di impegno diretto nel conseguimento dell'oggetto sociale attraverso l'impiego di know-how e competenze generate in un contesto di ricerca;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- finalizzate all'utilizzazione industriale dei risultati della ricerca ottenuti in Ateneo, ovvero aventi ad oggetto lo sviluppo, la produzione e la commercializzazione di beni e servizi innovativi ad essi collegati e/o di elevato contenuto tecnologico, ideati e sviluppati con il contributo determinante delle risorse di ricerca dell'Ateneo;</li> <li>- approvate dal Consiglio di Amministrazione dell'Università, con delibera a maggioranza dei suoi membri, previo parere favorevole del Senato Accademico, a seguito della procedura di costituzione.</li> </ul> <p>Le Spin-off dell'Università degli studi di Bergamo, si distinguono in:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Spin-off partecipati (Spin-off dell'Università degli studi di Bergamo):</b> Spin-off costituiti e partecipati da personale dell'Ateneo e direttamente, a livello di capitale sociale, anche dall'Università degli studi di Bergamo;</li> <li>- <b>Spin-off non partecipati (Spin-off accreditati dall'Università degli studi di Bergamo):</b> Spin-off costituiti e partecipati da personale dell'Ateneo e non partecipati dall'Università degli studi di Bergamo.</li> </ul> <p>Le società Spin-off partecipate e non partecipate costituite prima dell'approvazione delle presenti Linee Guida, che hanno già ottenuto dagli organi di governo la qualifica di Spin-off dell'Ateneo, sono già automaticamente riconosciute rispettivamente come Spin-off dell'Università degli studi di Bergamo e Spin-off accreditate dall'Università degli studi di Bergamo.</p>	<p>capitale sociale sia in termini di impegno diretto nel conseguimento dell'oggetto sociale attraverso l'impiego di know-how e competenze generate in un contesto di ricerca;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- finalizzate all'utilizzazione industriale dei risultati della ricerca ottenuti in Ateneo, ovvero aventi ad oggetto lo sviluppo, la produzione e la commercializzazione di beni e servizi innovativi ad essi collegati e/o di elevato contenuto tecnologico, ideati e sviluppati con il contributo determinante delle risorse di ricerca dell'Ateneo;</li> <li>- approvate dal Consiglio di Amministrazione dell'Università, con delibera a maggioranza dei suoi membri, previo parere favorevole del Senato Accademico, a seguito della procedura di costituzione.</li> </ul> <p>Le Spin-off dell'Università degli studi di Bergamo, si distinguono in:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Spin-off partecipati (Spin-off dell'Università degli studi di Bergamo):</b> Spin-off costituiti e partecipati da personale dell'Ateneo e direttamente, a livello di capitale sociale, anche dall'Università degli studi di Bergamo;</li> <li>- <b>Spin-off non partecipati (Spin-off accreditati dall'Università degli studi di Bergamo):</b> Spin-off costituiti e partecipati da personale dell'Ateneo e non partecipati dall'Università degli studi di Bergamo.</li> </ul> <p>Le società Spin-off partecipate e non partecipate costituite prima dell'approvazione delle presenti Linee Guida, che hanno già ottenuto dagli organi di governo la qualifica di Spin-off dell'Ateneo, sono già automaticamente riconosciute rispettivamente come Spin-off dell'Università degli studi di Bergamo e Spin-off accreditate dall'Università degli studi di Bergamo.</p>
<p><b>4.2 Requisiti degli Spin-off (partecipati e non partecipati) dell'Università degli studi di Bergamo</b></p> <p>L'Università individua i seguenti come requisiti necessari per essere considerate come Spin-off dell'Ateneo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'<b>attività</b> e gli <b>obiettivi</b> dello Spin-off devono essere chiaramente riconducibili alla valorizzazione economica di risultati di ricerca dell'Ateneo, devono favorire l'attività di ricerca dell'Ateneo e non essere in diretta concorrenza con le attività dell'Ateneo e delle sue strutture, ivi comprese le attività di consulenza e ricerca per conto terzi di cui all'art. 66 del D.P.R. 11.7.1980 n. 382;</li> <li>- il <b>piano di business</b> dello Spin-off deve essere chiaramente identificato, credibile e realizzabile, in particolare dal punto di vista della sostenibilità economico-finanziaria, della capacità gestionale e imprenditoriale del team proponente, della redditività del mercato di riferimento, della disponibilità delle risorse produttive (umane, strumentali, finanziarie, know-how, proprietà intellettuale);</li> <li>- deve essere chiaramente definito e regolato il <b>rapporto tra la società Spin-off e l'Ateneo</b> (e le sue strutture), dal punto di vista della messa a disposizione di spazi, attrezzature, know-how, risultati di ricerca, risorse, titoli di proprietà intellettuale, "marchio di qualificazione", nome/logo dell'Università "a scopo pubblicitario", ecc.);</li> </ul>	<p><b>4.2 Requisiti degli Spin-off (partecipati e non partecipati) dell'Università degli studi di Bergamo</b></p> <p>L'Università individua i seguenti come requisiti necessari per essere considerate come Spin-off dell'Ateneo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'<b>attività</b> e gli <b>obiettivi</b> dello Spin-off devono essere chiaramente riconducibili alla valorizzazione economica di risultati di ricerca dell'Ateneo, devono favorire l'attività di ricerca dell'Ateneo e non essere in diretta concorrenza con le attività dell'Ateneo e delle sue strutture, ivi comprese le attività di consulenza e ricerca per conto terzi di cui all'art. 66 del D.P.R. 11.7.1980 n. 382;</li> <li>- il <b>piano di business</b> dello Spin-off deve essere chiaramente identificato, credibile e realizzabile, in particolare dal punto di vista della sostenibilità economico-finanziaria, della capacità gestionale e imprenditoriale del team proponente, della redditività del mercato di riferimento, della disponibilità delle risorse produttive (umane, strumentali, finanziarie, know-how, proprietà intellettuale);</li> <li>- deve essere chiaramente definito e regolato il <b>rapporto tra la società Spin-off e l'Ateneo</b> (e le sue strutture), dal punto di vista della messa a disposizione di spazi, attrezzature, know-how, risultati di ricerca, risorse, titoli di proprietà intellettuale, "marchio di qualificazione", nome/logo dell'Università "a scopo pubblicitario", ecc.);</li> </ul>

<p>- devono essere rispettati i <b>requisiti e incompatibilità della partecipazione</b> del personale universitario allo Spin-off (par. 4.3);</p> <p>- (in caso di partecipazione dell'Ateneo) devono essere rispettati i requisiti definiti dall'Ateneo per la <b>partecipazione al capitale sociale</b> dello Spin-off (par. 4.4).</p>	<p>- devono essere rispettati i <b>requisiti e incompatibilità della partecipazione</b> del personale universitario allo Spin-off (par. 4.3);</p> <p>- (in caso di partecipazione dell'Ateneo) devono essere rispettati i requisiti definiti dall'Ateneo per la <b>partecipazione al capitale sociale</b> dello Spin-off (par. 4.4).</p>
<p><b>4.3 Requisiti e incompatibilità della partecipazione del personale universitario a Spin-off dell'Università degli studi di Bergamo</b></p> <p>Per quanto riguarda la partecipazione del personale universitario a Spin-off dell'Università degli studi di Bergamo si osservano le disposizioni del Regolamento per la creazione di Spin-off dell'Università degli studi di Bergamo.</p>	<p><b>4.3 Requisiti e incompatibilità della partecipazione del personale universitario a Spin-off dell'Università degli studi di Bergamo</b></p> <p>Per quanto riguarda la partecipazione del personale universitario a Spin-off dell'Università degli studi di Bergamo si osservano le disposizioni del Regolamento per la creazione di Spin-off dell'Università degli studi di Bergamo.</p>
<p><b>4.4 Partecipazione dell'Ateneo al capitale sociale degli Spin-off dell'Università degli studi di Bergamo</b></p> <p>Su richiesta dei proponenti, l'Ateneo può valutare l'opportunità di partecipare al capitale sociale delle società Spin-off. Per la disciplina della partecipazione dell'Università si rimanda al Regolamento per la creazione di Spin-off dell'Università degli studi di Bergamo.</p>	<p><b>4.4 Partecipazione dell'Ateneo al capitale sociale degli Spin-off dell'Università degli studi di Bergamo</b></p> <p>Su richiesta dei proponenti, l'Ateneo può valutare l'opportunità di partecipare al capitale sociale delle società Spin-off. Per la disciplina della partecipazione dell'Università si rimanda al Regolamento per la creazione di Spin-off dell'Università degli studi di Bergamo.</p>
<p><b>4.5 Procedura di costituzione di Spin-off dell'Università degli studi di Bergamo</b></p> <p>La proposta di costituzione di uno Spin-off può essere avanzata da personale dell'Ateneo (docenti, ricercatori, dottorandi, assegnisti, borsisti, personale tecnico-amministrativo). I proponenti possono essere rappresentati da personale non strutturato purché vi sia almeno un dipendente dell'Università.</p> <p>Oltre ai proponenti, possono partecipare all'iniziativa imprenditoriale anche altri soggetti persone fisiche, sia interne che esterne all'Università e altri soggetti giuridici, pubblici e privati.</p> <p>Durante tutto il processo di costituzione, verranno messe in atto tutte le opportune azioni per mantenere in regime di confidenzialità il contenuto e i dettagli dell'idea imprenditoriale.</p> <p>La procedura prevede alcuni passi descritti nei punti dettagliati di seguito.</p> <p><b>1. Presentazione della proposta al Servizio ricerca e trasferimento tecnologico</b></p> <p>I proponenti si rivolgono al Servizio ricerca e trasferimento tecnologico per la predisposizione della documentazione da sottoporre preventivamente alla Struttura scientifica di afferenza e all'eventuale successiva valutazione della Commissione Trasferimento Tecnologico.</p> <p><b>2. Valutazione della Struttura di afferenza</b></p> <p>Per l'iter di autorizzazione dello Spin-off, il proponente deve presentare alla propria Struttura scientifica di afferenza un documento comprendente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>la descrizione dei prodotti o servizi che lo Spin-off intende offrire al mercato, evidenziandone il carattere innovativo e la derivazione dai risultati della ricerca scientifica svolta dal proponente, ed indicando se tali attività vengono già svolte dalla Struttura nell'ambito</li> </ul>	<p><b>4.5 Procedura di costituzione di Spin-off dell'Università degli studi di Bergamo</b></p> <p>La proposta di costituzione di uno Spin-off può essere avanzata da personale dell'Ateneo (docenti, ricercatori, dottorandi, assegnisti, borsisti, personale tecnico-amministrativo). I proponenti possono essere rappresentati da personale non strutturato purché vi sia almeno un dipendente dell'Università.</p> <p>Oltre ai proponenti, possono partecipare all'iniziativa imprenditoriale anche altri soggetti persone fisiche, sia interne che esterne all'Università e altri soggetti giuridici, pubblici e privati.</p> <p>Durante tutto il processo di costituzione, verranno messe in atto tutte le opportune azioni per mantenere in regime di confidenzialità il contenuto e i dettagli dell'idea imprenditoriale.</p> <p>La procedura prevede alcuni passi descritti nei punti dettagliati di seguito.</p> <p><b>1. Presentazione della proposta al Servizio ricerca e trasferimento tecnologico terza missione</b></p> <p>I proponenti si rivolgono al Servizio ricerca e trasferimento tecnologico terza missione per la predisposizione della documentazione, da sottoporre preventivamente alla Struttura scientifica di afferenza e all'eventuale successiva valutazione della Commissione Trasferimento Tecnologico.</p> <p><b>2. Valutazione della Struttura di afferenza</b></p> <p>Per l'iter di autorizzazione dello Spin-off, il proponente deve presentare alla propria Struttura scientifica di afferenza un documento comprendente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>la descrizione dei prodotti o servizi che lo Spin-off intende offrire al mercato, evidenziandone il carattere innovativo e la derivazione dai risultati della ricerca scientifica svolta dal proponente, ed indicando se tali attività vengono già svolte dalla Struttura nell'ambito</li> </ul>

<p>di contratti con soggetti pubblici o privati, disciplinati dall'apposito regolamento di Ateneo;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• la previsione dei ruoli, delle mansioni e dell'impegno richiesto a favore dello Spin-off di tutto il personale universitario coinvolto nello Spin-off;</li> <li>• le eventuali risorse della Struttura che lo Spin-off chiede di utilizzare (sia in termini di sfruttamento di proprietà intellettuale e know-how, sia in termini di utilizzazione di spazi e laboratori, sia di partecipazione a progetti di ricerca, ecc..).</li> </ul> <p>Non possono partecipare alle deliberazioni relative alla costituzione delle imprese Spin-off i proponenti dell'iniziativa.</p> <p>Le Strutture scientifiche di afferenza dei proponenti dovranno deliberare al fine di valutare la validità tecnico-scientifica della proposta di Spin-off e permettere agli Organi di Ateneo di valutare la compatibilità con gli impegni istituzionali del personale coinvolto.</p> <p><b>3. Valutazione della Commissione Trasferimento Tecnologico</b></p> <p>La Commissione Trasferimento Tecnologico è formata da:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. il Presidente, nella persona di un docente esperto nelle problematiche inerenti la proprietà intellettuale e il trasferimento tecnologico;</li> <li>b. un esperto delle scienze ingegneristiche;</li> <li>c. un esperto delle scienze economiche;</li> <li>d. un esperto delle scienze giuridiche;</li> <li>e. un esperto delle scienze umanistiche;</li> <li>f. il Direttore Generale o suo delegato.</li> </ol> <p>La durata del mandato della Commissione è di quattro anni accademici, rinnovabile.</p> <p>Per ogni specifico argomento, il Presidente può integrare la Commissione con i Direttori delle Strutture di appartenenza dei proponenti che parteciperanno alla seduta senza diritto di voto.</p> <p>Per una più approfondita valutazione di argomenti particolarmente complessi o delicati, alle adunanze possono essere chiamati a partecipare, previa autorizzazione del Presidente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• i soggetti interessati; nel caso si trattasse di componenti della Commissione non potranno partecipare alla deliberazione;</li> <li>• altri soggetti, anche esterni all'Ateneo, su richiesta dei membri o su indicazione dei proponenti stessi, competenti in materia di Spin-off e trasferimento tecnologico o dello specifico settore tecnologico o commerciale di cui alla proposta, con ruolo consultivo all'interno della Commissione stessa.</li> </ul> <p>I soggetti esterni che entrano a far parte della Commissione sono tenuti a sottoscrivere un preventivo impegno in merito alla riservatezza sulle informazioni acquisite.</p> <p>In caso di parere positivo della Struttura scientifica di afferenza dei proponenti, la Commissione Trasferimento Tecnologico prende in esame la proposta di costituzione di Spin-off che deve essere corredata da un progetto imprenditoriale contenente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) gli obiettivi;</li> <li>b) il piano finanziario;</li> <li>c) le prospettive economiche e il mercato di riferimento;</li> </ol>	<p>di contratti con soggetti pubblici o privati, disciplinati dall'apposito regolamento di Ateneo;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• la previsione dei ruoli, delle mansioni e dell'impegno richiesto a favore dello Spin-off di tutto il personale universitario coinvolto nello Spin-off;</li> <li>• le eventuali risorse della Struttura che lo Spin-off chiede di utilizzare (sia in termini di sfruttamento di proprietà intellettuale e know-how, sia in termini di utilizzazione di spazi e laboratori, sia di partecipazione a progetti di ricerca, ecc..).</li> </ul> <p>Non possono partecipare alle deliberazioni relative alla costituzione delle imprese Spin-off i proponenti dell'iniziativa.</p> <p>Le Strutture scientifiche di afferenza dei proponenti dovranno deliberare al fine di valutare la validità tecnico-scientifica della proposta di Spin-off e permettere agli Organi di Ateneo di valutare la compatibilità con gli impegni istituzionali del personale coinvolto.</p> <p><b>3. Valutazione della Commissione Trasferimento Tecnologico</b></p> <p>La Commissione Trasferimento Tecnologico è formata da:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. il Presidente, nella persona di un docente esperto nelle problematiche inerenti la proprietà intellettuale e il trasferimento tecnologico;</li> <li>b. un esperto delle scienze ingegneristiche;</li> <li>c. un esperto delle scienze economiche;</li> <li>d. un esperto delle scienze giuridiche;</li> <li>e. un esperto delle scienze umanistiche;</li> <li>f. il Direttore Generale o suo delegato.</li> </ol> <p>La durata del mandato della Commissione è di quattro anni accademici, rinnovabile.</p> <p>Per ogni specifico argomento, il Presidente può integrare la Commissione con i Direttori delle Strutture di appartenenza dei proponenti che parteciperanno alla seduta senza diritto di voto.</p> <p>Per una più approfondita valutazione di argomenti particolarmente complessi o delicati, alle adunanze possono essere chiamati a partecipare, previa autorizzazione del Presidente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• i soggetti interessati; nel caso si trattasse di componenti della Commissione non potranno partecipare alla deliberazione;</li> <li>• altri soggetti, anche esterni all'Ateneo, su richiesta dei membri o su indicazione dei proponenti stessi, competenti in materia di Spin-off e trasferimento tecnologico o dello specifico settore tecnologico o commerciale di cui alla proposta, con ruolo consultivo all'interno della Commissione stessa.</li> </ul> <p>I soggetti esterni che entrano a far parte della Commissione sono tenuti a sottoscrivere un preventivo impegno in merito alla riservatezza sulle informazioni acquisite.</p> <p>In caso di parere positivo della Struttura scientifica di afferenza dei proponenti, la Commissione Trasferimento Tecnologico prende in esame la proposta di costituzione di Spin-off che deve essere corredata da un progetto imprenditoriale contenente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) gli obiettivi;</li> <li>b) il piano finanziario;</li> <li>c) le prospettive economiche e il mercato di riferimento;</li> </ol>
---	---

<p>d) il carattere innovativo del progetto;</p> <p>e) le qualità tecnologiche e scientifiche del progetto;</p> <p>f) la descrizione dei ruoli e delle mansioni dei professori e dei ricercatori coinvolti, con la previsione dell'impegno richiesto a ciascuno per lo svolgimento delle attività di Spin-off, al fine di consentire al Consiglio di Amministrazione di valutare la compatibilità con la disciplina appositamente definita dall'Ateneo ai sensi del comma 9, dell'articolo 6 della Legge 30.12.2010, n. 240;</p> <p>g) le modalità di partecipazione al capitale e la definizione della eventuale quota di partecipazione richiesta all'Ateneo; in quest'ultimo caso dovrà essere presentato anche lo schema di Statuto conforme a quanto previsto dall'art. 3 del Regolamento per la creazione di Spin-off dell'Università degli studi di Bergamo;</p> <p>h) gli aspetti relativi alla regolamentazione della proprietà intellettuale, resi compatibili con la disciplina in materia prevista dall'Ateneo;</p> <p>i) l'elenco dei beni e servizi da richiedere all'Ateneo. Tutti i membri della Commissione Trasferimento Tecnologico saranno tenuti a obblighi di riservatezza in merito a tutte le informazioni acquisite riguardanti le proposte di Spin-off e di Piani di Business. Non possono partecipare alle deliberazioni relative alla costituzione delle imprese Spin-off i proponenti delle specifiche iniziative.</p> <p>La Commissione Trasferimento Tecnologico, entro 2 mesi dal ricevimento della documentazione, esprimerà parere motivato in merito alla proposta.</p> <p><b>4. Presentazione della proposta agli Organi Accademici</b></p> <p>In caso di parere positivo da parte della Commissione Trasferimento Tecnologico, la proposta di costituzione dello Spin-off verrà comunicata al Senato Accademico che dovrà esprimere parere sulla proposta di costituzione di Spin-off ai sensi del D.M. del 10 agosto 2011, n. 168.</p> <p>Acquisito il parere del Senato Accademico, la proposta di costituzione dello Spin-off verrà sottoposta all'approvazione del Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo, che deve avvenire con delibera a maggioranza dei membri (come previsto da D.M. del 10 agosto 2011, n. 168).</p> <p>In caso di approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione, l'iniziativa imprenditoriale sarà considerata ufficialmente come "Spin-off dell'Università degli studi di Bergamo" e verrà dato seguito a quanto deliberato dal Consiglio di Amministrazione.</p> <p>Non possono partecipare alle deliberazioni relative alla costituzione delle imprese Spin-off i proponenti dell'iniziativa.</p> <p>In sede di presentazione della proposta agli Organi Accademici e di pubblicazione delle delibere, verranno messe in atto tutte le opportune azioni per mantenere in regime di confidenzialità il contenuto e i dettagli dell'idea imprenditoriale. In particolare, i componenti degli Organi Accademici coinvolti dovranno assicurare la riservatezza e la confidenzialità delle informazioni relative alle proposte di costituzione di Spin-off.</p> <p><b>5. Valutazione qualitativa degli Spin-off dell'Università degli studi di Bergamo</b></p> <p>Al fine di favorire processi virtuosi di crescita degli Spin-off dell'Università degli studi di Bergamo, le proposte di</p>	<p>d) il carattere innovativo del progetto;</p> <p>e) le qualità tecnologiche e scientifiche del progetto;</p> <p>f) la descrizione dei ruoli e delle mansioni dei professori e dei ricercatori coinvolti, con la previsione dell'impegno richiesto a ciascuno per lo svolgimento delle attività di Spin-off, al fine di consentire al Consiglio di Amministrazione di valutare la compatibilità con la disciplina appositamente definita dall'Ateneo ai sensi del comma 9, dell'articolo 6 della Legge 30.12.2010, n. 240;</p> <p>g) le modalità di partecipazione al capitale e la definizione della eventuale quota di partecipazione richiesta all'Ateneo; in quest'ultimo caso dovrà essere presentato anche lo schema di Statuto conforme a quanto previsto dall'art. 3 del Regolamento per la creazione di Spin-off dell'Università degli studi di Bergamo;</p> <p>h) gli aspetti relativi alla regolamentazione della proprietà intellettuale, resi compatibili con la disciplina in materia prevista dall'Ateneo;</p> <p>i) l'elenco dei beni e servizi da richiedere all'Ateneo. Tutti i membri della Commissione Trasferimento Tecnologico saranno tenuti a obblighi di riservatezza in merito a tutte le informazioni acquisite riguardanti le proposte di Spin-off e di Piani di Business. Non possono partecipare alle deliberazioni relative alla costituzione delle imprese Spin-off i proponenti delle specifiche iniziative.</p> <p>La Commissione Trasferimento Tecnologico, entro 2 mesi dal ricevimento della documentazione, esprimerà parere motivato in merito alla proposta.</p> <p><b>4. Presentazione della proposta agli Organi Accademici</b></p> <p>In caso di parere positivo da parte della Commissione Trasferimento Tecnologico, la proposta di costituzione dello Spin-off verrà comunicata al Senato Accademico che dovrà esprimere parere sulla proposta di costituzione di Spin-off ai sensi del D.M. del 10 agosto 2011, n. 168.</p> <p>Acquisito il parere del Senato Accademico, la proposta di costituzione dello Spin-off verrà sottoposta all'approvazione del Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo, che deve avvenire con delibera a maggioranza dei membri (come previsto da D.M. del 10 agosto 2011, n. 168).</p> <p>In caso di approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione, l'iniziativa imprenditoriale sarà considerata ufficialmente come "Spin-off dell'Università degli studi di Bergamo" e verrà dato seguito a quanto deliberato dal Consiglio di Amministrazione.</p> <p>Non possono partecipare alle deliberazioni relative alla costituzione delle imprese Spin-off i proponenti dell'iniziativa.</p> <p>In sede di presentazione della proposta agli Organi Accademici e di pubblicazione delle delibere, verranno messe in atto tutte le opportune azioni per mantenere in regime di confidenzialità il contenuto e i dettagli dell'idea imprenditoriale. In particolare, i componenti degli Organi Accademici coinvolti dovranno assicurare la riservatezza e la confidenzialità delle informazioni relative alle proposte di costituzione di Spin-off.</p> <p><b>5. Valutazione qualitativa degli Spin-off dell'Università degli studi di Bergamo</b></p> <p>Al fine di favorire processi virtuosi di crescita degli Spin-off dell'Università degli studi di Bergamo, le proposte di</p>
---	---

<p>Spin-off potranno essere sottoposte ad una valutazione basata su una serie di indicatori che riguardano gli elementi caratterizzanti le nuove imprese innovative.</p> <p>La valutazione qualitativa e i criteri di valutazione saranno gestiti da una Commissione che sarà costituita nell'ambito della Convenzione per la creazione di una rete di collaborazione per la valorizzazione della ricerca sottoscritta dalle Università di Brescia, Bergamo, Pavia e Milano-Bicocca.</p>	<p>Spin-off potranno essere sottoposte ad una valutazione basata su una serie di indicatori che riguardano gli elementi caratterizzanti le nuove imprese innovative.</p> <p>La valutazione qualitativa e i criteri di valutazione saranno gestiti da una Commissione che sarà costituita nell'ambito della Convenzione per la creazione di una rete di collaborazione per la valorizzazione della ricerca sottoscritta dalle Università di Brescia, Bergamo, Pavia e Milano-Bicocca.</p>
<p><b>4.6 Riconoscimento degli Spin-off già costituiti</b></p> <p>Le società costituite prima dell'approvazione delle presenti Linee Guida che hanno già ottenuto dagli organi di governo la qualifica di Spin-off sono automaticamente riconosciute come <b>"Spin-off dell'Università degli studi di Bergamo"</b>.</p>	<p><b>4.6 Riconoscimento degli Spin-off già costituiti</b></p> <p>Le società costituite prima dell'approvazione delle presenti Linee Guida che hanno già ottenuto dagli organi di governo la qualifica di Spin-off sono automaticamente riconosciute come <b>"Spin-off dell'Università degli studi di Bergamo"</b>.</p>
<p><b>4.7 Monitoraggio degli Spin-off dell'Università degli studi di Bergamo</b></p> <p>Tutti gli Spin-off dell'Università di Bergamo sono tenuti ad inviare annualmente, entro i termini che verranno comunicati, una relazione contenente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- principali dati economici, finanziari e patrimoniali (bilancio completo e nota al bilancio);</li> <li>- eventuali modifiche avvenute nel capitale sociale e nella compagine dei soci con opportune motivazioni;</li> <li>- specifica dei principali prodotti e servizi forniti sul mercato che hanno contribuito al fatturato;</li> <li>- specifica del personale dell'Ateneo, dipendente e non, che svolge attività a favore dello Spin-off, con indicazione dell'impegno temporale, delle retribuzioni, delle attività svolte e della tipologia di rapporto di lavoro con l'Ateneo (se modificata rispetto alla precedente);</li> <li>- prospettive di sviluppo e di business per i successivi 3 anni (se modificate rispetto alle precedenti);</li> <li>- dettagli degli eventuali rapporti e accordi formali di collaborazione dello Spin-off con l'Ateneo e con le sue strutture, dalla costituzione ad oggi, con specifica di accordi di ricerca e sviluppo, di fornitura di spazi, attrezzature e risorse (se modificati rispetto ai precedenti).</li> </ul> <p>Tutti i dati comunicati, ad eccezione di quelli richiesti per gli adempimenti ministeriali, saranno mantenuti in regime di confidenzialità dagli uffici competenti, elaborati solo per scopi interni all'Ateneo e distribuiti pubblicamente solo in forma aggregata a livello di Ateneo. Ogni ulteriore utilizzo degli stessi, fatta eccezione per i dati noti pubblicamente, dovrà essere preventivamente autorizzato dal legale rappresentante dello Spin-off.</p>	<p><b>4.7 Monitoraggio degli Spin-off dell'Università degli studi di Bergamo</b></p> <p>Anche al fine di consentire all'Ateneo di adempiere agli obblighi ministeriali previsti dalla normativa vigente relativamente alla richiesta di informazioni degli enti partecipati dall'Università degli studi di Bergamo, ogni anno, entro 90 giorni dall'approvazione del bilancio d'esercizio, <b>Tutti gli Spin-off partecipati dell'Università di Bergamo sono tenuti ad inviare annualmente, entro i termini che verranno comunicati, all'Ateneo (Servizio Ricerca e terza missione) una relazione contenente a titolo di esempio:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- principali dati economici, finanziari e patrimoniali (bilancio completo <b>e nota al bilancio</b>);</li> <li>- eventuali modifiche avvenute nel capitale sociale e nella compagine dei soci con opportune motivazioni;</li> <li>- specifica dei principali prodotti e servizi forniti sul mercato che hanno contribuito al fatturato;</li> <li>- specifica del personale dell'Ateneo, dipendente e non, che svolge attività a favore dello Spin-off, con indicazione dell'impegno temporale, delle retribuzioni, delle attività svolte e della tipologia di rapporto di lavoro con l'Ateneo (se modificata rispetto alla precedente);</li> <li>- prospettive di sviluppo e di business per i successivi 3 anni (se modificate rispetto alle precedenti);</li> <li>- dettagli degli eventuali rapporti e accordi formali di collaborazione dello Spin-off con l'Ateneo e con le sue strutture, dalla costituzione ad oggi, con specifica di accordi di ricerca e sviluppo, di fornitura di spazi, attrezzature e risorse (se modificati rispetto ai precedenti).</li> </ul> <p><b>Tutti gli spin-off non partecipati che hanno sottoscritto una Convenzione devono impegnarsi a trasmettere all'Università, al termine di ogni esercizio, per la durata della convenzione di reciproci rapporti, copia dei bilanci, corredati dalla relazione sulla gestione e da una relazione sull'attività svolta e sulle linee di sviluppo, nonché dalla relazione del collegio sindacale o dell'eventuale organo di revisione legale dei conti. Restano fermi eventuali altri obblighi di trasmissione di dati e informazioni, al fine di consentire all'Università di adempiere agli obblighi previsti dalla normativa vigente.</b></p> <p>Tutti i dati comunicati, ad eccezione di quelli richiesti per gli adempimenti ministeriali, saranno mantenuti in regime di confidenzialità dagli uffici competenti, elaborati solo per scopi interni all'Ateneo e distribuiti pubblicamente solo in forma aggregata a livello di</p>

	<p>Ateneo. Ogni ulteriore utilizzo degli stessi, fatta eccezione per i dati noti pubblicamente, dovrà essere preventivamente autorizzato dal legale rappresentante dello Spin-off.</p> <p>La Commissione Trasferimento Tecnologico si riserva la facoltà di richiedere i documenti di bilancio laddove sussistano rapporti contrattuali/convenzionali tra l'Università e lo Spin-off non partecipato, concernenti eventuali agevolazioni dell'Ateneo.</p>
<p><b>4.8 Uscita da Spin-off partecipato e status di Spin-off dell'Università degli studi di Bergamo</b></p> <p>Nel caso di Spin-off partecipato è previsto che dopo un primo periodo di avvio dell'impresa, l'Ateneo valuti l'opportunità di uscire dalla compagine sociale dello Spin-off. Entro tale periodo, che può essere indicativamente quantificato in 3 anni dalla data di costituzione dello Spin-off, l'Ateneo si impegna ad una verifica delle condizioni per l'uscita dallo Spin-off. L'individuazione del momento e delle condizioni di uscita dallo Spin-off vengono valutati per ogni singolo caso dall'Ateneo, tenendo in opportuna considerazione valutazioni di convenienza di investimento, di presenza di condizioni per l'uscita favorevoli per l'Ateneo e di peculiarità del settore tecnologico dello Spin-off.</p> <p>Per gli Spin-off non partecipati, la permanenza all'interno delle strutture dell'Università non potrà di norma eccedere i 3 anni. Detto periodo potrà essere prorogato, ricorrendo particolari ragioni di convenienza o opportunità, a condizioni da definirsi da parte del Consiglio di Amministrazione dell'Università.</p> <p>In generale lo status di Spin-off dell'Ateneo viene mantenuto anche oltre il termine del periodo di agevolazioni e oltre il periodo di partecipazione al capitale sociale da parte dell'Università degli studi di Bergamo e può essere revocato in qualsiasi momento a giudizio insindacabile dell'Ateneo se l'uso dello status di Spin-off dell'Università degli studi di Bergamo da parte dell'impresa crea danno all'Ateneo.</p>	<p><b>4.8 Uscita da Spin-off partecipato e status di Spin-off dell'Università degli studi di Bergamo</b></p> <p>Nel caso di Spin-off partecipato è previsto che dopo un primo periodo di avvio dell'impresa, l'Ateneo valuti l'opportunità di uscire dalla compagine sociale dello Spin-off. Entro tale periodo, che può essere indicativamente quantificato in 3 anni dalla data di costituzione dello Spin-off, l'Ateneo si impegna ad una verifica delle condizioni per l'uscita dallo Spin-off. L'individuazione del momento e delle condizioni di uscita dallo Spin-off vengono valutati per ogni singolo caso dall'Ateneo, tenendo in opportuna considerazione valutazioni di convenienza di investimento, di presenza di condizioni per l'uscita favorevoli per l'Ateneo e di peculiarità del settore tecnologico dello Spin-off.</p> <p>Per gli Spin-off non partecipati, la permanenza all'interno delle strutture dell'Università non potrà di norma eccedere i 3 anni. Detto periodo potrà essere prorogato, ricorrendo particolari ragioni di convenienza o opportunità, a condizioni da definirsi da parte del Consiglio di Amministrazione dell'Università.</p> <p>In generale lo status di Spin-off dell'Ateneo viene mantenuto anche oltre il termine del periodo di agevolazioni durata della convenzione di reciproci rapporti e oltre il periodo di un'eventuale partecipazione al capitale sociale da parte dell'Università degli studi di Bergamo e può essere revocato in qualsiasi momento a giudizio insindacabile dell'Ateneo se l'uso dello status di Spin-off dell'Università degli studi di Bergamo da parte dell'impresa della società Spin-off crea danno all'Ateneo.</p> <p>L'utilizzo da parte della società Spin-off del marchio di qualificazione "Spin-off dell'Università degli studi di Bergamo" o "Spin-off accreditato dall'Università degli studi di Bergamo" e/o del nome/logo dell'Università "a scopo pubblicitario", deve essere chiaramente definito e regolato tra la società Spin-off stessa e l'Ateneo.</p>

OMISSIS

OMISSIS

OMISSIS

Bozza

**CONVENZIONE  
PER LA COPERTURA DI INSEGNAMENTI PREVISTI NEL  
CORSO DI LAUREA MAGISTRALE A CICLO UNICO IN GIURISPRUDENZA (CLASSE LMG/01)  
PER LA FORMAZIONE DEGLI UFFICIALI DELLA GUARDIA DI FINANZA**

TRA

l'Università degli Studi di Bergamo, codice fiscale 80004350163, con sede in Bergamo, Via Salvecchio, n. 19, in persona del Rettore *pro tempore*, Professore Remo Morzenti Pellegrini, nato a Clusone (BG) l'11/08/1968, per la sua carica domiciliato presso la sede dell'Università ed autorizzato alla stipula del presente atto,

E

l'Università degli Studi di Milano - Bicocca, codice fiscale 12621570154, con sede in Milano, Piazza dell'Ateneo Nuovo, n. 1, in persona della Rettrice *pro tempore*, Professoressa Giovanna Iannantuoni, nata a Lucera (FG) il 09/02/1970, per la sua carica domiciliata presso la sede dell'Università ed autorizzata alla stipula del presente atto,

(di seguito, congiuntamente, per brevità "parti" e ciascuna, singolarmente, anche "parte")

**PREMESSE**

VISTO l'articolo 11, commi 1 e 2, della legge 19 novembre 1990, n. 341, recante *Riforma degli ordinamenti didattici universitari*;

VISTO il decreto del Ministro dell'Istruzione, Università e Ricerca 22 ottobre 2004, n. 270, recante norme concernenti l'autonomia didattica degli Atenei;

VISTO il decreto del Ministro dell'Istruzione, Università e Ricerca 25 novembre 2005, recante "*Definizione della classe del corso di laurea magistrale in giurisprudenza*", come modificato dal decreto ministeriale 5 aprile 2007;

VISTO il decreto interministeriale 25 settembre 1980 e successive modificazioni ed integrazioni, che fissa le misure dei compensi per gli incarichi di insegnamento nei Reparti di istruzione della Guardia di Finanza;

VISTO il decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze 5 marzo 2004 n. 94 recante "Regolamento concernente le modalità di svolgimento dei corsi di formazione per l'accesso ai ruoli normale, speciale e tecnico-logistico-amministrativo degli ufficiali della Guardia di finanza, ivi comprese quelle di formazione delle graduatorie, nonché le cause e le procedure di rinvio e di espulsione".

VISTA la Convenzione per la gestione del corso di laurea magistrale a ciclo unico in Giurisprudenza (Classe LMG/01) per la formazione degli ufficiali della Guardia di Finanza stipulata il 3 febbraio 2021 tra Università degli Studi di Bergamo e l'Accademia della Guardia di Finanza, prot. n. 7881/III/14;

RICHIAMATO l'art. 5 comma 1 della suddetta Convenzione secondo cui "*La copertura degli insegnamenti previsti dal corso di laurea magistrale in Giurisprudenza per la formazione degli ufficiali della Guardia di Finanza è garantita in via prioritaria dall'Università degli studi di Bergamo, nonché, previa intese con l'Accademia, da eventuali altre Università, individuate mediante apposita convenzione, che di norma ne affidano la titolarità dei propri docenti di ruolo*";

PRESO ATTO che l'Università degli Studi di Milano - Bicocca e l'Università degli Studi di Bergamo hanno manifestato il reciproco interesse alla stipula della presente Convenzione per definire le modalità di copertura degli insegnamenti al fine di garantire le attività didattiche del predetto Corso;

DATTO ATTO pertanto, che per gli scopi e le finalità suddette le Parti si rendono disponibili a utilizzare le necessarie risorse professionali, le proprie competenze e la consolidata esperienza didattica e formativa del personale docente;

## **SI CONVIENE QUANTO SEGUE**

### **Articolo 1 - Oggetto**

1. Nel rispetto delle specifiche finalità istituzionali, le Parti convengono di formalizzare il loro rapporto di collaborazione didattica per la copertura degli insegnamenti del corso di laurea magistrale a ciclo unico in Giurisprudenza, per la formazione degli Ufficiali della Guardia di Finanza.

### **Articolo 2 - Sede amministrativa**

1. Il corso afferisce al Dipartimento di Giurisprudenza dell'Università degli Studi di Bergamo (sede amministrativa) la quale provvede all'assolvimento dei relativi adempimenti amministrativi, compresa la gestione della carriera degli studenti.

2. La programmazione, la pianificazione e la gestione del corso è assolta dall'Università degli studi di Bergamo d'intesa con l'Accademia.

### **Articolo 3 - Organizzazione delle attività formative**

1. Sono definiti dall'Università degli Studi di Bergamo di concerto con l'Accademia:

- a. il calendario delle attività del corso, fermo restando che l'Accademia provvede alla programmazione complessiva ed al coordinamento di tutte le attività didattiche e formative rivolte ai propri frequentatori;
- b. le forme di accertamento e di valutazione del profitto dei singoli insegnamenti, nonché i criteri di composizione e nomina delle commissioni di esame.

2. Le attività didattiche e formative destinate ai frequentatori dell'Accademia si svolgono, di norma, nei locali, laboratori e strutture dell'Istituto, il quale pone a disposizione tutti gli strumenti didattici di cui è dotato.

### **Articolo 4 - Organi e competenze**

1. Gli organi competenti per la gestione del corso di studio sono quelli individuati dall'Università degli Studi di Bergamo.

2. Al fine di un miglior coordinamento tra le Università individuate dall'art. 5 comma 1 della Convenzione citata in premessa è prevista l'istituzione di un Comitato Direttivo con la funzione di esprimere indicazioni in ordine alle linee generali della organizzazione del corso di laurea, del piano di studio e della carriera degli studenti.

3. Il Comitato Direttivo è composto dal Rettore dell'Università degli Studi di Bergamo, dai Rettori delle altre Università individuate dalla Convenzione di cui all'art. 5 comma 1, dal Comandante dell'Accademia della Guardia di Finanza, o da un suo delegato, che lo presiede.

4. Il Comitato è di norma convocato presso la sede dell'Accademia della Guardia di Finanza. Le funzioni di segreteria sono assolte dal Comando dell'Accademia.

### **Articolo 5 - Docenza**

1. Gli insegnamenti per i quali è richiesta la copertura da parte dell'Università degli Studi di Milano – Bicocca per l'a.a. 2021/2022 sono:

<b>SSD</b>	<b>Insegnamento</b>	<b>CFU</b>	<b>Ore</b>	<b>Anno</b>
IUS/17	Diritto penale	9	54	1°
IUS/16	Diritto processuale penale	8	48	2°
IUS/14	Diritto dell'unione europea	3	18	3°
IUS/20	Informatica giuridica	6	48	3°
IUS/12	Diritto tributario II	8	48	3°

### **Articolo 6 - Programmi degli insegnamenti**

1. I programmi degli insegnamenti impartiti ai frequentatori dell'Accademia sono definiti con riferimento agli obiettivi formativi specifici del corso di laurea, avuto riguardo ai compiti istituzionali demandati al Corpo della Guardia di Finanza ed all'unitarietà del processo formativo realizzato dall'Accademia.
2. La coerenza del programma degli insegnamenti con gli obiettivi specifici è verificata dal Comitato Direttivo del Corso.

### **Articolo 7 - Rapporti economici**

1. L'Università degli Studi di Bergamo, sede amministrativa del corso di laurea magistrale, provvede al pagamento degli affidamenti ai propri docenti e ai docenti esterni e versa all'Università convenzionata l'importo per il pagamento dei docenti di quest'ultima per l'affidamento di insegnamenti aggiuntivi all'impegno didattico d'obbligo, verificato l'effettivo svolgimento dell'attività didattica. Per il pagamento degli affidamenti retribuiti dell'Università convenzionata si definisce l'importo orario lordo di € 100.
2. La sede amministrativa provvederà al trasferimento della quota successivamente all'invio della rendicontazione delle spese sostenute dall'Università convenzionata, comprensive degli oneri a carico dell'amministrazione.

### **Articolo 8 - Collaborazioni**

1. Sono promosse, d'intesa tra le Parti e l'Accademia della Guardia di Finanza, iniziative a carattere didattico culturale, attività di studio e seminari. Per dette attività i costi sono a carico dell'Università degli Studi di Bergamo.
2. I docenti dovranno effettuare attività di ricevimento e assistenza nei confronti dei frequentatori degli insegnamenti che si tengono presso l'Accademia della Guardia di Finanza. Previ accordi tra l'Accademia e l'Università degli Studi di Bergamo possono essere previste forme di tutorato per guidare i frequentatori nel corso del loro iter formativo.

### **Articolo 9 - Durata e rinnovo**

1. La presente convenzione ha validità di un anno accademico (a.a. 2021/2022).
2. La convenzione potrà essere rinnovata per gli anni accademici successivi, mediante scambio di comunicazioni tra le parti; le proposte di rinnovo dovranno contenere gli insegnamenti e il n. delle ore/CFU che saranno inseriti nella convenzione per ciascun anno accademico.

### **Articolo 10 - Trattamento dei dati personali**

1. Le parti provvedono al trattamento dei dati personali e delle informazioni derivanti dall'esecuzione della presente convenzione nell'ambito del perseguimento dei propri fini istituzionali e conformemente al "Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati" Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, nel seguito denominato GDPR, e successive modificazioni o integrazioni. Per quanto gli obblighi qui non esplicitati si deve far riferimento al già menzionato art. 28 del GDPR.

### **Articolo 11 - Sottoscrizione**

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

### **Articolo 12 - Normativa di riferimento**

1. Per quanto non specificato nella presente convenzione si fa riferimento alle norme legislative vigenti in materia.

### **Articolo 13 - Foro competente**

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.

Letto, approvato e sottoscritto.

**PER L'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI BERGAMO IL RETTORE**  
(Prof. Remo Morzenti Pellegrini)

**PER L'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO "BICOCCA" IL RETTORE**  
(Prof.ssa Giovanna Iannantuoni)

Università degli Studi di...

Spett.le  
Consorzio Interuniversitario AlmaLaurea  
Viale Masini, 36  
40126 Bologna

**OGGETTO: ATTIVAZIONE MODULO EVENTI**

Facendo seguito ai contatti intercorsi e con riferimento a quanto in oggetto, l'Università degli Studi di ..... *(oppure: il Responsabile Placement/il Delegato)* comunica la propria volontà di attivare, all'interno della Piattaforma per il Placement già in uso presso questo Ateneo, il Modulo Eventi nella configurazione MITO, messo a disposizione gratuitamente dal Consorzio AlmaLaurea per gli Atenei consorziati.

Cordiali saluti

La Responsabile Ufficio Placement

## **Convenzione per il finanziamento di n. 1 borsa di studio di Dottorato di Ricerca in Technology, Innovation and Management 37° ciclo, a.a. 2021/2022**

**L'Università degli Studi di Bergamo** (di seguito denominata "Università"), C.F. 80004350163 e P.I. 01612800167, con sede legale in Bergamo - Via Salvecchio 19, rappresentata dal Rettore pro tempore, Prof. Remo Morzenti Pellegrini, nato a Clusone (BG) l'11 agosto 1968;

E

**Il Consiglio Nazionale delle Ricerche** (di seguito denominato "Finanziatore" o "CNR"), con sede legale in Roma, Piazzale Aldo Moro n. 7, C.F. 80054330586, P.I. 02118311006, rappresentata dal Presidente del CNR Prof.ssa Maria Chiara Carrozza, nata a Pisa il 16 settembre 1965;

E

**Tenova SpA** (di seguito denominata "Finanziatore" o "Impresa"), Codice Fiscale n. 04651530968, con sede legale in Milano, Via Monte Rosa 93, rappresentata dal Procuratore Dott. Federico Metzger, nato a Pisa il 2 luglio 1971, domiciliato per la carica in Milano, via Monte Rosa 93;

di seguito congiuntamente denominate "Parti"

### **PREMESSO**

- che la Legge 3/07/1998 n. 210 contiene disposizioni sul Dottorato di Ricerca e in particolare il comma 4 dell'art. 4 prevede la possibilità di sottoscrivere convenzioni con soggetti estranei alle Università per il finanziamento di borse di studio di Dottorato di Ricerca;

- che il DM 45 dell'8 febbraio 2013 ed in particolare l'art. 9 contiene disposizioni sulle borse di studio di Dottorato di Ricerca;

- che è interesse dell'Università attivare, per il 37° Ciclo, presso il Dipartimento di Ingegneria Gestionale, dell'Informazione e della Produzione il Corso di Dottorato di Ricerca in Technology, Innovation and Management, della durata di tre anni, anche al fine di promuovere e sviluppare l'attività di ricerca;

- che il CNR e Confindustria hanno siglato il 20 febbraio 2013 un Patto per la ricerca e innovazione, con l'obiettivo di cooperare per realizzare programmi di ricerca industriale e di sviluppo sperimentale e per diffondere l'innovazione, in risposta alle esigenze di natura tecnologica ed economica delle imprese, in particolare piccole e medie, nonché dell'economia del Paese;

- che CNR e Confindustria a maggio 2018 hanno stipulato una convenzione, rinnovata nel febbraio 2020, al fine di collaborare per sviluppare percorsi, di durata triennale, a partire dall'anno 2018-2019, di Dottorati industriali e di Dottorati innovativi a caratterizzazione industriale di altissimo profilo scientifico e con particolari requisiti di qualità, di innovazione tecnologica, di internazionalizzazione, presso imprese singole o associate che svolgono attività industriali dirette alla produzione di beni o servizi;

- che l'Università attribuisce notevole valore alla formazione dottorale e si impegna affinché l'attività di ricerca sviluppata durante il percorso triennale possa contribuire all'avanzamento delle conoscenze o delle metodologie nel campo di indagine prescelto e che, pertanto, considera ciascun progetto dottorale come specifico ed originale;

- che l'Università e il CNR a marzo 2015 hanno stipulato una convenzione quadro, rinnovata nel novembre 2020, al fine di conseguire uno stretto collegamento tra la realtà accademica e la realtà del territorio, attuando forme di collaborazione per quanto riguarda studi e ricerche specifiche, formazione, didattica e consulenze di carattere scientifico su problemi particolari, di volta in volta esplicitate dai contraenti;

- che è interesse del CNR e dell'Impresa promuovere e sostenere finanziariamente attività di ricerca post-lauream con apposito contributo a favore dell'Università per l'istituzione di una borsa a favore di un allievo del Corso di Dottorato di Ricerca in Technology, Innovation and Management su specifiche tematiche di ricerca riguardanti in particolare: "Strategia e Business Model di Economia Circolare nella filiera dell'acciaio";

tutto ciò premesso, le Parti

## **CONVENGONO E STIPULANO QUANTO SEGUE:**

### **ART. 1 - Premesse**

1. Le premesse formano parte integrante e sostanziale della presente convenzione, concorrendo a formare la vincolante volontà delle Parti.

### **ART. 2 – Oggetto**

1. L'Università, il CNR e l'Impresa si impegnano ad attivare **n. 1** borsa di studio nell'ambito del corso di dottorato in "Technology, Innovation and Management" per l'a.a. 2021/2022 (37° Ciclo).
2. Detta borsa sarà finanziata dal CNR e dall'Impresa, ciascuno nella misura del 50%, e si intende messa a concorso secondo le vigenti disposizioni di legge e regolamentari. Per l'attribuzione sarà utilizzata la graduatoria del relativo concorso fino alla copertura dei posti disponibili compreso quello finanziato congiuntamente dal Consiglio Nazionale delle Ricerche e dall'Impresa.

### **ART. 3 - Finalità**

1. Le Parti intendono promuovere la collaborazione in un dottorato di altissimo profilo scientifico e con particolari requisiti di qualità e di internazionalizzazione. Lo studio per il dottorato di ricerca è ordinato all'approfondimento delle metodologie per la ricerca nella tematica specifica: "Strategia e Business Model di Economia Circolare nella filiera dell'acciaio" e nello svolgimento di programmi di ricerca individuali (d'ora innanzi il "Programma di Ricerca").
2. Alla fine del percorso formativo il candidato/la candidata dovrà aver acquisito concrete metodologie per dedicarsi alla ricerca scientifica e per portare avanti progetti di innovazione e ricerca.

### **ART. 4 – Impegni dell'Università**

1. L'Università si impegna ad attivare il Corso di dottorato e a rilasciare, al termine del percorso il titolo accademico di Dottore di Ricerca in "Technology, Innovation and Management", di cui all'art. 4 della legge n. 210/1998, come modificato dall'articolo 19, comma 1, della legge 30 dicembre 2010, n. 240.
2. L'Università si impegna inoltre a garantire la disponibilità di congrui e stabili finanziamenti per la sostenibilità del corso, la disponibilità di specifiche e qualificate strutture operative e scientifiche per l'attività di studio e di ricerca del/la dottorando/a e prevedono di attivare attività di formazione disciplinare, interdisciplinare, di perfezionamento linguistico e informatico nonché conoscenze dei sistemi di ricerca europei ed internazionali, della valorizzazione dei risultati della ricerca e della proprietà intellettuale.

### **ART. 5 - Impegni del CNR e dell'Impresa**

1. Al fine di sopperire alle esigenze connesse all'attivazione del posto di dottorato di cui trattasi, il CNR e l'Impresa, ciascuno nella misura del 50%, si impegnano a corrispondere all'Università tutti gli oneri finanziari ad esse connessi precisati come segue.
2. L'importo complessivo pari a € 59.603,86 (Cinquantanovemilaseicentotré/86)  
Tale somma comprende:
  - a) importo della borsa per l'intero ciclo pari a € 46.029,84;
  - b) previsione contributo INPS (22,82% dal 01/01/2019) x 3 anni pari a 10.504,02;
  - c) finanziamento attività di ricerca del dottorando ex art. 9, comma 3 del D.M. 45/2013 pari a € 3.070,00.
3. Il CNR e l'Impresa si impegnano, altresì, a versare all'Università ulteriori contributi al fine di:
  - coprire le eventuali maggiorazioni del 50% relative a periodi di formazione all'estero ai sensi dell'art. 9 del D.M. 45/2013, per un periodo comunque non superiore a 18 mesi;
  - coprire gli eventuali aumenti della borsa di studio e/o eventuali maggiori oneri, derivanti dall'attuazione di disposizioni legislative e regolamentari in materia fiscale, previdenziale e assistenziale o di rivalutazione dell'importo della borsa.
4. Gli importi relativi ai commi precedenti saranno versati all'Università secondo le modalità indicate all'art. 6.

### **ART. 6 - Finanziamento della borsa di studio e altri oneri**

1. L'importo di cui all'art. 5, Comma 2 sarà versato all'Università in 3 rate annuali, ripartite al 50% tra il CNR e l'Impresa, secondo le seguenti modalità:
  - a) Euro 19.867,96 entro 30 (trenta) giorni dalla comunicazione da parte dell'Università (agli indirizzi di cui al successivo art. 7, punto 2) della generalità del/i dottorando/i fruitore/i della/e borsa/e;
  - b) euro 19.867,96 entro il 30 settembre 2022 su formale richiesta da parte dell'Università;
  - c) euro 19.867,94 entro il 30 settembre 2023 su formale richiesta da parte dell'Università;
2. Gli importi di cui all'art. 5 dovranno essere versati dai Finanziatori entro 30 (trenta) giorni dalla formale richiesta dell'Università.

### **ART. 7 - Mancata attribuzione di borse, rinunce, decadenze e cessazioni**

1. Qualora la borsa di studio non possa essere assegnata per mancanza di candidate/i idonee/i nella graduatoria di merito, le Parti concordano di ridefinire, con scambio di lettere, gli accordi della presente convenzione con l'impegno reciproco di riconfermare o meno il finanziamento relativo al posto di cui trattasi nell'ambito dell'eventuale attivazione del medesimo Corso di Dottorato per il ciclo successivo.
2. L'Università, attraverso l'indirizzo di posta certificata [protocollo@unibg.legalmail.it](mailto:protocollo@unibg.legalmail.it), comunicherà al CNR (all'indirizzo [protocollo-ammcen@pec.cnr.it](mailto:protocollo-ammcen@pec.cnr.it), in copia [segreteria.upgo@cnr.it](mailto:segreteria.upgo@cnr.it)) e all'Impresa all'indirizzo [legale.societario@pec.tenova.it](mailto:legale.societario@pec.tenova.it), eventuali rinunce da parte del/la dottorando/a, sia in ordine al posto, sia in ordine alla borsa di studio anche se relative a una frazione del corso.
3. Le somme di cui all'art. 5 comma 2 del presente accordo già versate ed eventualmente non utilizzate a causa di successive rinunce, decadenze o cessazioni, con modalità appositamente concordate tra le Parti (scambio di corrispondenza a mezzo PEC), verranno restituite al CNR e all'Impresa, oppure, previo accordo scritto del CNR e dell'Impresa, potranno essere trattenute dall'Università per essere impiegate con la medesima destinazione d'uso al ciclo di Dottorato successivo. Le somme non ancora versate sono considerate estinte e i pagamenti interrotti. Restano in ogni caso salvi i pagamenti per le rate di borsa corrisposte al/la dottorando/a, e la quota del budget di ricerca già utilizzata.

### **ART. 8 - Collaborazione scientifica e didattica**

1. Il conferimento della borsa di studio oggetto della presente Convenzione non dà luogo a rapporti di lavoro né con l'Università, né con il CNR, né con l'Impresa né a valutazioni ai fini di progressione di carriera giuridica e/o economica.
2. Per l'attuazione di quanto previsto dalla presente Convenzione, le Parti concordano altresì che:
  - a) Limitatamente alla valutazione del candidato/della candidata che concorre per la borsa a tematica vincolata citata nelle Premesse, la commissione per l'ammissione al Corso di Dottorato sarà integrata da un rappresentante del CNR e/o Impresa, esperto nella materia oggetto del tema di ricerca della borsa finanziata dalla presente Convenzione, individuato congiuntamente dal CNR, dall'Impresa e dall'Università.
  - b) La Commissione per l'esame finale, ai fini del conferimento del titolo di Dottore di Ricerca, del dottorando/della dottoranda cui sarà assegnata la borsa citata nelle Premesse, potrà comprendere un esperto nella materia oggetto del tema di ricerca, individuato congiuntamente dal CNR, dall'Impresa e dall'Università.
  - c) Il Collegio dei Docenti è nominato dall'Università ed è composto da professori di prima e seconda fascia, ricercatori universitari, primi ricercatori e dirigenti di ricerca, o ruoli analoghi, di enti pubblici di ricerca nonché da esperti di comprovata qualificazione anche non appartenenti ai ruoli dei soggetti accreditati. Al Collegio dei Docenti potrà partecipare un ricercatore/una ricercatrice del CNR. La cooptazione o nomina avverrà secondo le disposizioni contenute nel Regolamento di Ateneo in materia di dottorato di ricerca.
  - d) Rappresentanti di CNR e dell'Impresa potranno essere invitati a partecipare, senza diritto di voto, alle riunioni del Collegio dei docenti che avranno ad oggetto la didattica del corso e altri argomenti di eventuale interesse;
  - e) In relazione al coordinamento e allo sviluppo del progetto formativo, sarà individuato, oltre al supervisore accademico, un co-tutore da parte CNR e un co-tutore industriale.
3. Il/la candidato/a ammesso/a al Dottorato di ricerca sopra indicato che risulterà assegnatario/a di tale borsa potrà svolgere l'attività di ricerca presso il CNR e l'Impresa, utilizzando i laboratori e le attrezzature, oppure essere inviato/a presso laboratori esteri ed altri laboratori, sia pubblici sia privati, in conformità con il programma di sviluppo delle ricerche. A tal fine il CNR ha individuato, nell'ambito del Dipartimento di Ingegneria, ICT e Tecnologie per l'Energia e i Trasporti e in particolare nell'Istituto di Sistemi e Tecnologie Industriali Intelligenti per il Manifatturiero Avanzato (STIIMA) il gruppo di ricerca che potrà supportare fattivamente la realizzazione del progetto formativo mettendo anche a disposizione le proprie strutture e attrezzature. Al suo interno, in particolare, sarà individuato un co-tutor che possa collaborare con il supervisore universitario nella gestione e nel controllo delle attività formative e di ricerca svolte dal dottorando/dalla dottoranda.

## **ART. 9 - Proprietà intellettuale dei risultati di ricerca e pubblicazioni**

### **1. Definizioni**

Ai fini della presente Convenzione valgono le seguenti definizioni:

- a) per "Informazioni Confidenziali" si intende qualunque informazione, dato o conoscenza di natura tecnica, scientifica, commerciale, e/o di qualunque altra natura, riferiti alle attività delle Parti e posti sotto il legittimo controllo dell'una o dell'altra Parte, in qualsiasi forma espressi e/o su qualsiasi supporto memorizzati, divulgati da una Parte all'altra nell'ambito Programma di Ricerca. Per "Informazioni Confidenziali" si intende, altresì, i risultati generati dall'attività di ricerca oggetto della Convenzione, nonché, più in generale, le informazioni contenute nel Background, nel Sideground e nei Risultati.
- b) per "Background" si intende tutte le Informazioni Confidenziali o meno, compresi i brevetti, i programmi per elaboratore, le opere del disegno industriale, il copyright e ogni altro diritto di proprietà intellettuale, di cui le Parti siano titolari prima dell'avvio del rapporto di collaborazione instaurato con la Convenzione, che ciascuna delle Parti mette a disposizione in quanto necessario allo svolgimento del Programma di Ricerca;

- c) per “Risultati” si intende tutti i risultati, incluse le Informazioni Confidenziali o meno, generati dall’attività di ricerca oggetto della presente Convenzione, indipendentemente dal fatto che possano essere protetti o meno. Questi Risultati comprendono il diritto d’autore, i diritti di proprietà industriale (ossia domande di brevetto, modelli di utilità, brevetti, le opere del disegno industriale, etc.), i programmi per elaboratore, il know-how e ogni altra privativa industriale legata a detti Risultati;
- d) per “Sideground” si intende i Risultati, brevettabili o meno, che costituiscono un risultato collaterale ed indiretto delle attività oggetto della presente Convenzione, non voluto direttamente come risultato ma comunque utile per le altre attività delle Parti non attinenti al Programma di Ricerca;
- e) per “Campo di Applicazione” si intende il settore dell’impiantistica per la metallurgia, cioè della progettazione, realizzazione e fornitura di impianti industriali per la metallurgia.

## 2. Background e Risultati

- a) Il Background rimane di proprietà della Parte che lo ha messo a disposizione per lo svolgimento delle attività del Programma di Ricerca e la titolarità non è compromessa nemmeno in fase di eventuale utilizzazione da parte dell’altra Parte. Resta inteso tra le Parti che niente di quanto previsto nella presente Convenzione implica in modo diretto o indiretto la cessione di alcun diritto in relazione al proprio Background. Tuttavia rimane inteso che le Parti si riconoscono reciprocamente, a titolo gratuito, il diritto non esclusivo di utilizzare i rispettivi Background nell’ambito del Programma di Ricerca oggetto della presente Convenzione e in ragione della sua esecuzione. Tale diritto si intende conferito per la sola durata della presente Convenzione, con espresso divieto di sublicenza o trasferimento a qualunque titolo a soggetti terzi.

- b) È onere dell’Università far sottoscrivere al Dottorando:
  - un impegno, alla cessione a favore dell’Università di tutti i risultati, invenzioni, opere dell’ingegno conseguiti dallo stesso nel corso del Dottorato di ricerca, salvo quanto previsto dalla normativa nazionale e universitaria per il conseguimento del titolo di Dottore di Ricerca;
  - un impegno, ai fini di quanto convenuto all’articolo 10, alla segretezza e confidenzialità relativamente ad ogni “Informazione Riservata”;

Pertanto, i diritti di proprietà industriale/intellettuale (come definiti in seguito) dei Risultati derivanti dalle attività realizzate esclusivamente dal/la dottorando/a nell’ambito della presente Convenzione spettano all’Università nel rispetto dei Regolamenti dell’Università e della delibera del Consiglio di Amministrazione del 10.7.2018. Restano altresì di proprietà dell’Università anche i risultati riconducibili e/o conseguiti esclusivamente dal tutor dell’Università in relazione alla supervisione/direzione dell’attività di ricerca del/la dottorando/a.

L’Impresa sarà l’unica titolare di tutti i diritti di proprietà industriale e intellettuale (intesi come ad esempio: i brevetti e le domande di brevetto, i modelli di utilità, il design, i marchi, i disegni ornamentali, i copyright, il diritto di autore, ecc. d’ora innanzi i “Diritti di Proprietà Intellettuale” o “IPR”) relativi ai Risultati delle attività svolte esclusivamente dal personale dell’Impresa in base alla presente Convenzione.

CNR sarà l’unica titolare di tutti i Diritti di Proprietà Intellettuale relativi ai Risultati delle attività svolte esclusivamente dal personale CNR in base alla presente Convenzione.

E’ fatto comunque salvo il regime di contitolarità in caso di apporto del personale di due o più Parti al raggiungimento dei suddetti Risultati. In tal caso, l’eventuale brevettazione o registrazione dei Risultati ottenuti congiuntamente ovvero la gestione dei Diritti di Proprietà Intellettuale relativi ai Risultati, l’uso e lo sfruttamento dei Risultati e/o delle creazioni intellettuali giuridicamente protette, compresa l’eventuale cessione delle quote di titolarità, saranno oggetto di successivi separati accordi tra le Parti. Resta inteso che ciascuna Parte si impegna a dare pronta comunicazione all’altra, in caso di

raggiungimento di Risultati suscettibili di formare oggetto di Diritti di Proprietà Intellettuale, entro 30 (trenta) giorni dal conseguimento degli stessi e a collaborare nella valutazione della sussistenza dei requisiti necessari alla brevettazione/registrazione di detti Risultati congiunti.

- c) Ciascuna Parte, cotitolare di IPR relativi a Risultati ottenuti congiuntamente con le altre Parti, avrà diritto di aderire al primo deposito, all'estensione e/o al mantenimento in alcune o tutte le nazioni/regioni ove estesi detti IPR, ovvero di rinunciarvi, per tutti i paesi ovvero per uno o più di essi, comunicando la propria intenzione per iscritto, entro un termine utile a consentire alle altre Parti cotitolari di effettuare i necessari adempimenti interni, e per nessun motivo potrà opporsi al deposito e/o all'estensione e/o al mantenimento di detti IPR. In caso di mancata adesione comunicata in forma scritta, di una delle Parti al primo deposito, all'estensione e/o al mantenimento congiunto di detti IPR congiunti in determinate nazioni/regioni, le altre Parti potranno procedere al deposito, all'estensione e/o al mantenimento a proprio nome, spese e titolarità.

Al fine di consentire alle altre Parti di procedere autonomamente con il deposito, l'estensione e/o il mantenimento, le Parti rinuncianti si impegnano, per sé e per i propri inventori, sin da ora a cedere a titolo gratuito alle altre Parti la propria quota di titolarità su detti IPR. La Parte rinunciante si impegna, per sé e per i propri inventori, altresì a sottoscrivere i documenti o atti che siano necessari alle altre Parti per procedere al deposito, all'estensione e/o al mantenimento degli IPR a proprio nome di fronte ad ogni ufficio competente.

Le Parti cotitolari di detti IPR relativi ad i Risultati ottenuti congiuntamente che non hanno partecipato alle spese di deposito, estensione e/o di prosecuzione e/o di mantenimento, e limitatamente a quei paesi, di detti IPR congiunti non potranno vantare nessuna pretesa su eventuali proventi derivanti dallo sfruttamento commerciale di questi, né avanzare richieste di rimborso su eventuali costi già sostenuti.

Inoltre, qualora una Parte decida di non voler proteggere eventuali Risultati ottenuti esclusivamente dal proprio personale, né mediante brevettazione, né mediante segreto commerciale, la Parte rinunciataria darà comunicazione scritta alle altre Parti entro sei (6) mesi dalla generazione di detti Risultati in modo di consentire a queste di effettuare i necessari adempimenti interni ai fini della tutela di detti Risultati. Le altre Parti avranno concesso un diritto di opzione per l'acquisto a titolo oneroso di detto diritto a proteggere i Risultati brevettabili della Parte rinunciataria. Detto diritto di opzione dovrà essere esercitato dalle altre Parti entro 1 (uno) mese dalla ricezione della comunicazione della Parte rinunciataria. Le Parti concorderanno in ulteriori e separati accordi modi, termini e condizioni economiche di detta acquisizione, ivi inclusa una licenza gratuita al solo scopo di ricerca (è quindi escluso ogni sfruttamento commerciale), sui suddetti Risultati per la Parte rinunciataria.

Sono fatti salvi gli obblighi di riservatezza di cui all'Articolo 10 che segue.

- d) In ogni caso, è garantito il diritto degli autori/inventori autrici/inventrici ad essere citati/e in tutti gli atti concernenti il deposito, la registrazione, la brevettazione e ogni altra forma di tutela della privativa intellettuale/industriale.
- e) La titolarità del Sideground, generato nell'ambito delle attività del Programma di Ricerca dal personale afferente ad una Parte, è della Parte a cui afferisce detto personale. È fatto salvo il diritto alla contitolarità di detto Sideground qualora congiuntamente generato.
- f) Ai fini delle proprie attività istituzionali di ricerca e didattica, CNR e Università potranno liberamente utilizzare i Risultati ed il Sideground, se congiuntamente generato, realizzati nell'ambito del Programma di Ricerca. È fatto salvo l'obbligo di riservatezza di cui al successivo Articolo 10 (Confidenzialità).

### 3. Pubblicazioni e Divulgazione

- a) Tutte le pubblicazioni scientifiche eventualmente prodotte dal/la dottorando/a che usufruisce della borsa finanziata dalla presente Convenzione e derivate dall'attività svolta nell'ambito del ciclo di dottorato, oltre a indicare l'afferenza al Dottorato dell'Università, dovranno citare il sostegno all'attività di ricerca da parte dei Finanziatori.
- b) La tesi di Dottorato, così come ogni altro lavoro proposto per la stampa e derivante dalla ricerca finanziata con la borsa di dottorato, deve essere sottoposta preventivamente all'attenzione anche del CNR e dell'Impresa, con almeno trenta (30) giorni di anticipo sulla data di pubblicazione, al fine di permettere loro di verificare che tali documenti non contengano informazioni riservate non divulgabili di proprietà dei Finanziatori e consentire, in tal caso, di apportare le dovute modifiche/eliminazioni, fatto salvo il posticipo della pubblicazione per il tempo necessario all'eventuale deposito della domanda di brevetto, ovvero la sottoposizione della tesi al regime di "embargo", restando inteso che, in quest'ultimo caso, tale regime durerebbe fino alla rimozione concordata tra il Dottorando, il tutor dell'Università, del CNR e dell'Impresa.
- c) Resta inteso che nessun tipo di pubblicazione proposto da una Parte (inclusi a titolo esemplificativo ma non esaustivo, bozze, sommari di articoli o di interventi/poster a convegni) sarà permesso senza una preventiva autorizzazione scritta delle altre Parti, che non sarà immotivatamente rifiutata. In mancanza di risposta, entro 30 giorni, l'autorizzazione verrà considerata concessa. Qualora la pubblicazione, o parte di essa, non sia autorizzata per poter dar seguito alle procedure di tutela dei Risultati contenuti nella pubblicazione stessa, le Parti si impegnano a procedere al deposito/registrazione del Diritto di Proprietà Intellettuale entro i successivi 90 (novanta) giorni.
- d) Resta in ogni caso fermo che tutte le procedure previste nel presente articolo devono comunque garantire al/la dottorando/a la discussione della tesi di dottorato nei tempi previsti e la pubblicazione dei propri lavori, assicurandone il valore scientifico e il significato intrinseco.
- e) CNR e l'Impresa sono consapevoli di quanto dispone l'art. 20 del Regolamento Corsi Dottorato dell'Università e, in particolare:
  - ❖ dell'obbligo a carico del Dottorando di elaborare una tesi di ricerca alla quale è allegata una relazione del dottorando sulle attività svolte nel corso del dottorato e sulle eventuali pubblicazioni;
  - ❖ dell'obbligo di auto-archiviazione della tesi nell'archivio istituzionale d'ateneo ad accesso aperto (c.d. AISBERG);
  - ❖ dell'obbligo di deposito della tesi nella Banca dati Ministeriale (come stabilito dall'art. 14 Decreto MIUR 08.02.2013, n. 45);
  - ❖ dell'obbligo del deposito della tesi presso le biblioteche nazionali centrali di Roma e di Firenze (come ribadito dall'art. 14 del DM 45/2013)

### 4. Utilizzo dei Risultati e Diritto di Opzione

- a) I Risultati delle attività realizzate dal/la assegnatario/a della borsa di cui alla presente Convenzione potranno essere utilizzati commercialmente previo espresso accordo tra le Parti. Le Parti formalizzeranno, con successivo separato atto, la specifica disciplina relativa alle modalità di gestione e sfruttamento economico dei singoli Diritti di Proprietà Intellettuale, nonché i corrispettivi per l'eventuale cessione o concessione di licenza d'uso, sulla base degli accordi di cui alla presente Convenzione e dei Regolamenti interni del CNR (reperibile al link: [https://www.cnr.it/sites/default/files/public/media/doc\\_innovazione/delibera\\_338\\_2\\_019.pdf](https://www.cnr.it/sites/default/files/public/media/doc_innovazione/delibera_338_2_019.pdf)) e dell'Università.

- b) È inteso, altresì, che eventuali obblighi di compenso a favore del/la dottorando/a per lo sfruttamento industriale e/o commerciale delle invenzioni e/o opere dell'ingegno relative ai Risultati conseguiti dallo stesso restano a carico dell'Università, in conformità ai Regolamenti universitari.
- c) Ai sensi e per gli effetti di quanto previsto dall'art. 1331 e ss. cod. civ., CNR e Università si impegnano a riconoscere all'Impresa un diritto di opzione (d'ora innanzi il "Diritto di Opzione") per la concessione di una licenza d'uso esclusiva, per Campo di Applicazione e per tutti i paesi di protezione, dei Diritti di Proprietà Intellettuale legati ad i Risultati ottenuti disgiuntamente e/o congiuntamente tra le Parti. Rimane inteso tra le Parti che detto Diritto di Opzione è concesso anche sulla quota parte degli IPR di CNR e/o Università in cotitolarità con l'Impresa stessa.

Inoltre, tale Diritto di Opzione è garantito all'Impresa con diritto a sublicenza e da esercitare entro 12 (dodici) mesi (d'ora innanzi il "Periodo di Opzione") dal deposito e/o dalla registrazione di detti IPR. Detto Diritto di Opzione è concesso all'Impresa a fronte del sostenimento da parte di questa di ogni costo di deposito, registrazione, gestione, estensione e mantenimento degli IPR (elenco non esaustivo, d'ora innanzi i "Costi degli IPR") per il Periodo di Opzione e per i 3 (tre) mesi successivi di Trattativa.

Qualora l'Impresa decidesse attraverso comunicazione scritta (via PEC) a CNR e Università di non voler sostenere detti Costi degli IPR o non comunicasse affatto detta intenzione, detto Diritto non verrà concesso e le Parti procederanno nella gestione congiunta e/o disgiunta degli IPR secondo termini e condizioni da descrivere in apposita disciplina scritta.

Qualora nel Periodo di Opzione l'Impresa decidesse di esercitare detto Diritto, modi e termini della licenza, saranno concordati in un nuovo e dettagliato Accordo ("Contratto di Licenza"), in tempo utile per consentire all'Impresa di scegliere consensualmente con le Parti coinvolte ed a proprie spese, le più idonee strategie e procedure di prosecuzione e gestione degli IPR.

Rimane inteso tra le Parti ora per allora che detto Contratto di Licenza includerà condizioni economiche di mercato da stabilirsi su basi eque e ragionevoli, che potranno comprendere royalties e minimi garantiti da versare a CNR e Università, nonché il rimborso da parte dell'Impresa dei costi di mantenimento e gestione di detti IPR.

Qualora l'Impresa non si avvalga di tale Diritto, o nel caso in cui l'Impresa si avvalgesse di detto Diritto ma le Parti non riescano ad accordarsi entro un periodo di 3 (tre) mesi (la "Trattativa") secondo condizioni di un canone economicamente accettabili per le Parti tutte, le Parti procederanno nella gestione congiunta e/o disgiunta degli IPR secondo termini e condizioni da descrivere in apposita disciplina scritta.

Rimane inteso tra le Parti che durante il Periodo di Opzione e per i tre mesi successivi di Trattativa, CNR e Università si impegnano a non subentrare in qualsiasi tipo di trattativa e/o negoziazione che abbia come fine lo sfruttamento commerciale degli IPR e della tecnologia da questo protetta con terze parti.

- d) Rimane inteso tra le Parti che, fatti salvi gli obblighi di riservatezza di cui al successivo art. 10, CNR e Università hanno diritto di usare liberamente i Risultati per i propri scopi istituzionali di ricerca e divulgazione senza previa informazione alle altre Parti.

## 5. Manleva

In merito all'esecuzione delle attività del Programma di Ricerca della presente Convenzione e ad ogni informazione, conoscenza tecnica protetta o meno, domanda di brevetto o brevetto, know-how, privativa di Proprietà Intellettuale/Industriale di proprietà, generata da una Parte precedentemente all'inizio dell'attività di ricerca o concepita come conseguenza della stessa attività del Programma di Ricerca, nessuna garanzia o manleva di alcun tipo, esplicita o implicita, è data all'altra Parte per quanto riguarda la mancata violazione dei diritti di proprietà intellettuale e/o industriale di terze parti.

### ART. 10 - Confidenzialità

1. Le Informazioni Confidenziali vengono comunicate solo ed esclusivamente allo scopo di consentire la realizzazione del Programma di Ricerca, pertanto non possono essere rivelate a terzi, né in tutto né in parte, né direttamente né indirettamente, in qualsivoglia forma, dalla Parte che le riceve. Esse non possono essere utilizzate, né in tutto né in parte, per scopi diversi da quelli per i quali sono state fornite, senza una preventiva autorizzazione scritta della Parte che le ha fornite.
2. Ciascuna Parte s'impegna a conservare e custodire in maniera adeguata e pertanto a non divulgare senza il permesso della Parte titolare di dette Informazioni Confidenziali, con tutti i mezzi ragionevolmente ritenuti opportuni, le Informazioni Confidenziali dell'altra Parte di cui sia eventualmente entrata in possesso per tutto il periodo della durata della borsa di dottorato e per i due (2) anni successivi al termine di questa.
3. Come già definito all'articolo precedente, è onere dell'Università far sottoscrivere al Dottorando un impegno alla segretezza e confidenzialità relativamente ad ogni Informazione Confidenziale;
4. Qualora il Dottorando decida di rinunciare al Dottorato, l'Università si farà carico di far restituire al Dottorando le Informazioni Confidenziali alle Parti proprietarie di queste, impegnando lo stesso a mantenere la riservatezza delle stesse Informazioni Confidenziali per i due (2) anni successivi al termine della Convenzione.
5. In nessun caso potranno essere considerate Informazioni Confidenziali le informazioni per le quali possa essere fornita prova che al momento della comunicazione e/o rivelazione siano già di dominio pubblico e siano facilmente accessibili agli esperti e agli operatori del settore e/o lo diventino successivamente per scelta della Parte che le ha rivelate, senza che la parte ricevente abbia violato gli obblighi di cui al presente accordo o la divulgazione delle stesse sia stata preventivamente ed espressamente autorizzata per iscritto dalla Parte.
6. L'Università non sarà responsabile di eventuali danni che dovessero derivare dalla violazione delle Informazioni Riservate disposte nella presente Convenzione qualora provi che tale violazione si è verificata nonostante l'uso della diligenza del buon padre di famiglia.
7. L'Università e CNR non possono escludere che vi siano al proprio interno altri gruppi di ricerca che, autonomamente, stiano effettuando ricerche, per conto di terzi committenti ovvero curiosity attended, nello stesso campo di attività oggetto della presente Convenzione.

### **ART. 11 - Copertura assicurativa**

1. L'Università garantisce la copertura assicurativa dei dottorandi contro infortuni e per responsabilità civile limitatamente alle attività didattiche e di ricerca che si riferiscono al dottorato svolte anche presso altre strutture.
2. I Finanziatori provvedono a fornire i dispositivi di protezione individuale necessari allo svolgimento delle ricerche e garantiscono la sicurezza dei propri locali e laboratori.

### **ART. 12 - Rinvio**

1. Per quanto concerne la disciplina relativa al concorso di ammissione, allo svolgimento del corso di Dottorato ed agli obblighi cui è soggetto l'iscritto/a al suddetto corso, si fa espresso riferimento alla normativa legislativa e regolamentare vigente in materia.

### **ART. 13 - Trattamento dei dati personali**

1. Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 "Regolamento Generale sulla protezione dei dati personali" (GDPR) le Parti si impegnano reciprocamente a trattare i dati personali forniti e/o raccolti nell'ambito della presente Convenzione esclusivamente per la finalità di conclusione ed esecuzione della stessa.
2. Titolari del trattamento sono rispettivamente le Parti come in epigrafe indicate e domiciliate.
3. Il trattamento dei dati personali sarà effettuato con modalità cartacea e/o informatizzata esclusivamente da parte di personale autorizzato al trattamento da ciascun Titolare.
4. I dati potranno essere comunicati a soggetti pubblici in esecuzione di obblighi legge e/o di un provvedimento dell'Autorità di Pubblica Sicurezza e/o Giudiziaria. I dati raccolti non saranno oggetto di trasferimento in Paesi extra Ue.
5. Il conferimento dei dati personali è indispensabile ai fini della conclusione ed esecuzione della presente convenzione e il mancato conferimento preclude la conclusione della stessa.
6. I dati saranno conservati per il periodo necessario alla stipulazione ed esecuzione della presente convenzione e sino all'espletamento di tutti gli adempimenti di legge. In ogni caso saranno conservati per il tempo stabilito per gli obblighi di archiviazione previsti dalla normativa vigente.
7. Le Parti dichiarano di garantirsi reciprocamente nonché agli interessati i diritti di cui agli artt. 15 e ss. del GDPR e, in particolare, il diritto di accesso, rettifica, cancellazione e limitazione dei dati, nonché il diritto di opporsi al trattamento, secondo le modalità e i limiti previsti dal GDPR. Resta salvo il diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per il trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 77 del GDPR.

### **ART. 14 - Definizione controversie**

1. Le Parti concordano di definire amichevolmente qualsiasi controversia che possa nascere dall'interpretazione e attuazione della presente Convenzione.
2. Nel caso in cui non sia possibile raggiungere un accordo amichevole, per tutte le controversie che dovessero insorgere in relazione alla interpretazione e/o all'esecuzione della presente Convenzione sarà competente in via esclusiva il Foro di Bergamo.

### **ART. 15 - Durata e disposizioni finali**

1. La presente convenzione sarà perfezionata mediante sottoscrizione digitale e invio a mezzo posta elettronica certificata e si intende in vigore sino alla conclusione del 37° ciclo del Dottorato di Ricerca di cui in premessa. È soggetta a imposta di bollo in caso d'uso ed è assoggettata a registrazione in caso d'uso ai sensi delle disposizioni vigenti. Le spese di registrazione saranno a carico della Parte richiedente.
2. L'imposta di bollo, sostenuta con modalità telematica, è a carico dell'Università degli studi di Bergamo.
3. Per quanto non espressamente specificato si rinvia alla normativa vigente in materia.

***Università degli studi di Bergamo***

*Il Rettore*

Prof. Remo Morzenti Pellegrini

***Consiglio Nazionale delle Ricerche***

*Il Presidente*

Prof.ssa Maria Chiara Carrozza

***Impresa***

*Il Procuratore*

Dott. Federico Metzger