

Allegato al punto 2.2

Codice fiscale Amministrazione/Società/Ente	Denominazione Amministrazione/ Società/Ente	Nome RPC	Cognome RPC	Data di nascita RPC	Qualifica RPC	Data inizio incarico di RPC	Il RPC svolge anche le funzioni di Responsabile della trasparenza: (S/No)	Organo d'indirizzo (solo se RPC manca, anche temporaneamente, per qualunque motivo)	Nome Presidente Organo d'indirizzo (rispondere solo se RPC è vacante)	Cognome Presidente Organo d'indirizzo (solo se RPC è vacante)	Data di nascita Presidente Organo d'indirizzo (solo se RPC è vacante)	Motivazione dell'assenza, anche temporanea, del RPC	Data inizio vacanza RPC (solo se RPC è vacante)
80004350163	Università degli Studi di Bergamo	Marco	Ruca	15/10/1968	Direttore generale	13.2017	SI						

ID	Domanda	Risposta (Max 2000 caratteri)
1	<p>CONSIDERAZIONI GENERALI SULL'EFFICACIA DELL'ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (PTPC) E SUL RUOLO DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (RPC)</p>	
1.A	<p>Stato di attuazione del PTPC - Valutazione sintetica del livello effettivo di attuazione del PTPC indicando i fattori che hanno determinato l'efficacia delle misure attuate</p>	<p>Il PTPCT ha assunto con gli anni una sempre maggiore importanza non solo in quanto strumento che definisce le linee di azione più idonee a contrastare possibili fenomeni corruttivi o più in generale fenomeni di <i>maladministration</i> ma, proprio grazie alla necessità di individuare le aree più esposte al rischio di corruzione per poter definire le azioni di contrasto più adeguate, si sta trasformando anche in uno strumento funzionale all'analisi dei processi organizzativi, permettendo di entrare nel merito dei singoli processi individuati e di valutare anche interventi di miglioramento e razionalizzazione dell'attività dei servizi per incrementarne l'efficacia e l'efficienza.</p> <p>Anche nel PTPCT 2017-2019 sono rimasti alcuni ambiti non sufficientemente analizzati e che potrebbero ulteriormente ampliare l'individuazione delle aree di potenziale rischio, come per esempio l'area relativa all'attività di ricerca che è rimasta ai margini del perimetro definito dal piano. Nell'aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione, di cui alla delibera n. 1208 del 22.11.2017, è contenuta una sezione dedicata alle istituzioni universitarie e in particolare alla ricerca, proprio al fine di indicare ai soggetti del sistema come procedere nella individuazione dei rischi di corruzione, di malamministrazione o di conflitto di interessi e di suggerire alcune misure di prevenzione che ogni singola Università dovrà configurare secondo le proprie specificità. Pertanto gli ambiti finora non sufficientemente analizzati saranno oggetto di approfondimento nel PTPCT del prossimo triennio.</p>
1.B	<p>Aspetti critici dell'attuazione del PTPC</p> <p>- Qualora il PTPC sia stato attuato parzialmente, indicare le principali motivazioni dello scostamento tra le misure attuate e le misure previste dal PTPC</p>	<p>Occorre premettere che il debole coinvolgimento del Consiglio di Amministrazione, organo di indirizzo politico, e della componente docente nella definizione e nell'attuazione delle misure previste dal Piano permangono come uno dei limiti alla sua piena attuazione. Negli ultimi anni si è cercato di porre maggiore attenzione alla sensibilizzare di tutti i vari attori dell'Ateneo, fra cui anche della componente docente.</p> <p>Anche nel corso dell'anno 2017 non si è ritenuto opportuno procedere con la rotazione degli incarichi dirigenziali e di responsabilità. La difficoltà ad operare in tal senso è stata più volte sottolineata: le specifiche competenze che caratterizzano le figure di responsabilità unite alla necessità di conseguire gli obiettivi individuati dagli organi di governo non hanno consentito di procedere a cambiamenti nella conduzione della struttura. Nel 2018 è prevista una riorganizzazione della struttura tecnico-amministrativa che comporterà una ridefinizione delle responsabilità e una probabile rotazione degli incarichi.</p>
1.C	<p>Ruolo del RPC - Valutazione sintetica del ruolo di impulso e coordinamento del RPC rispetto all'attuazione del PTPC individuando i fattori che ne hanno supportato l'azione</p>	<p>Nel nostro Ateneo l'incarico di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) non poteva che essere assegnato al Direttore Generale, visto che i due dirigenti in servizio sono impegnati in ambiti di amministrazione attiva. L'aver individuato il RPCT in una figura apicale quale quella del Direttore Generale ha di fatto permesso di avere una visione di insieme nell'analisi dei processi, anche grazie al continuo confronto con i responsabili delle varie strutture amministrative che il Direttore generale ha modo di incontrare nel corso dell'anno, e una maggiore incisività nella fase di attuazione delle misure, vista l'autorevolezza del ruolo.</p>

1.D	<p>Aspetti critici del ruolo del RPC - Illustrare i fattori che hanno ostacolato l'azione di impulso e coordinamento del RPC rispetto all'attuazione del PTPC</p>	<p>La critica principale che si evidenzia è legata alla difficoltà "culturale" dei diversi soggetti in gioco, che si interfacciano con il RPCT, ad affrontare in termini complessivi la questione della corruzione, che non dovrebbe essere vissuta unicamente come un fenomeno da "tangenti" ma come una cattiva modalità di gestione dei processi. Ad oggi si ritiene che tale visione non sia del tutto acquisita, anche se c'è una maggiore sensibilità da parte di tutte le componenti dell'Ateneo.</p> <p>Un altro fattore di ostacolo per il RPCT è la totale indisponibilità di risorse umane da poter dedicare alla prevenzione della corruzione, vista la carenza di personale che da sempre ha scontato l'Università di Bergamo. Ciò rischia di ridurre il Piano a mero adempimento con l'esito di accrescere la difficoltà di comprensione. Si tratta di una questione fondamentale perché se un'operazione rilevante, come vuole essere quella del PNA, non si accompagna alla possibilità di destinarvi adeguate risorse, finisce per ridursi al piano formale ovvero ad accrescere una percezione diffusa di frustrazione.</p>
-----	---	---

M

SCHEDA PER LA PREDISPOSIZIONE ENTRO IL 31/01/2018 DELLA RELAZIONE ANNUALE DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

La presente scheda è compilata dal RPCT delle pubbliche amministrazioni relativamente all'attuazione del PTPC 2017 e pubblicata sul sito istituzionale dell'amministrazione. Le società e gli altri enti di diritto privato in controllo pubblico nonché gli enti pubblici economici utilizzano, per quanto compatibile, la presente scheda con riferimento alle misure anticorruzione adottate in base al PNA 2013, successivo aggiornamento del 2015 (Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015), al PNA 2016 (Delibera n. 831 del 3 agosto 2016) e alle Linee Guida ANAC di cui alla determinazione n. 8/2015, secondo quanto previsto dalle disposizioni transitorie.

ID	Domanda	Risposta (inserire "X" per le opzioni di risposta selezionate)	Ulteriori Informazioni (Max 2000 caratteri)
2	GESTIONE DEL RISCHIO		
2.A	Indicare se è stato effettuato il monitoraggio per verificare la sostenibilità di tutte le misure, obbligatorie (generali) e ulteriori (specifiche) individuate nel PTPC		
2.A.1	Sì (indicare le principali criticità riscontrate e le relative iniziative adottate)	X	<p>Il monitoraggio è stato svolto nel corso dell'anno 2017 sia durante specifici incontri individuali e collettivi con i Responsabili di Servizio sia in occasione del monitoraggio della performance 2017 2019 svolto nel mese di settembre.</p> <p>Gli incontri collettivi si sono svolti nei giorni:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 3 marzo 2017, per la presentazione del nuovo DG; - 26 giugno 2017, per la presentazione del progetto UNISYS; - 27 settembre 2017, per presentazione delle linee guida Centrale acquisti e per il monitoraggio sull'andamento complessivo degli obiettivi su trasparenza e anticorruzione assegnati alle singole strutture. <p>Durante gli incontri e il monitoraggio di settembre non sono emerse particolari criticità, se non qualche perplessità sulle procedure da seguire per l'acquisizione di beni e servizi da parte dei Dipartimenti e dei Centri di ricerca.</p> <p>L'incontro del 27 settembre è stato finalizzato proprio all'illustrazione delle linee guida sul funzionamento della Centrale Acquisti e delle misure organizzative rivolte al coordinamento con le attività negoziali dei Centri e dei Servizi titolari di budget, approvate dal CdA nella seduta del 26/9/2017. La costituzione della Centrale Acquisti e una delle misure di prevenzione della corruzione prevista nel PTPC 2017 2019 nonché un obiettivo contenuto nel Piano della Performance 2017 2019, trasversale a più Servizi che hanno dovuto tra gli altri individuare le gare superiori a € 40 mila e predisporre i documenti necessari per la centralizzazione delle stesse. La Centrale acquisti, operava da luglio 2017, ha infatti consentito la centralizzazione delle gare di importo superiore a € 40 mila, permettendo in questo modo di tenere sotto-controllo le procedure di maggior rilievo, oltre che l'avvio di un programma di accorpamento degli acquisti di beni e servizi simili per tipologia, fino a questo momento frazionati fra i vari Centri di spesa.</p>
2.A.2	No, anche se il monitoraggio era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2017		
2.A.3	No, il monitoraggio non era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2017		
2.A.4	Se non è stato effettuato il monitoraggio, indicare le motivazioni del mancato svolgimento		
2.B	Indicare in quali delle seguenti aree si sono verificati eventi coruttivi (più risposte sono possibili)		
2.B.1	Acquisizione e progressione del personale		
2.B.2	Affidamento di lavori, servizi e forniture		
2.B.3	Provvedimenti amministrativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		

2.B.4	Provvedimenti ampliarsi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		
2.B.5	Aree di rischio ulteriori (elenicare quali)		
2.B.6	Non si sono verificati eventi corruttivi	X	
2.C	Se si sono verificati eventi corruttivi, indicare se nel PTTC 2017 erano state previste misure per il loro contrasto		
2.C.1	Si (indicare le motivazioni della loro inefficacia)		
2.C.2	No (indicare le motivazioni della mancata previsione)		
2.D	Indicare se è stata effettuata un'integrazione tra il sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione e i sistemi di controllo interno		
2.D.1	Si (indicare le modalità di integrazione)		
2.D.2	No (indicare la motivazione)	X	Non è presente presso l'Amministrazione un servizio di controllo interno.
2.E	Indicare se sono stati mappati tutti i processi		
2.E.1	Si	X	
2.E.2	No, non sono stati mappati i processi (indicare le motivazioni)		
2.E.3	No, ne sono stati mappati solamente alcuni (indicare le motivazioni)		
2.E.4	Nel caso della mappatura parziale dei processi, indicare le aree a cui afferiscono i processi mappati		
2.F	Formulare un giudizio sul modello di gestione del rischio (Qualora si ritenesse necessaria una revisione del modello, indicare le modifiche da apportare):		Alla luce dell'esito del monitoraggio svolto e considerato che sostanzialmente non sono pervenute segnalazioni in ordine a criticità riscontrate dalle procedure svolte dai diversi servizi, si ritiene che il modello adottato possa ritenersi efficace e che sia necessario intervenire sullo stesso soltanto per adeguarlo al nuovo PNA di cui alla delibera ANAC n. 1208 del 22.11.2017. In particolare si ritiene di intervenire nel triennio 2018-2020 sull'area della ricerca al fine di individuare le aree più sensibili alle interferenze improprie e a situazioni di conflitto di interesse.
2.G	Indicare se il PTTC è stato elaborato in collaborazione con altre amministrazioni		
2.G.1	Si (indicare con quali amministrazioni)		
2.G.2	No	X	
3	MISURE ULTERIORI (SPECIFICHE)		
3.A	Indicare se sono state attuate misure ulteriori (specifiche) oltre a quelle obbligatorie (generali)		
3.A.1	Si	X	
3.A.2	No, anche se era previsto dal PTTC con riferimento all'anno 2017		
3.A.3	No, non era previsto dal PTTC con riferimento all'anno 2017		
3.B	Se sono state attuate misure ulteriori (specifiche), indicare se tra di esse rientrano le seguenti misure (più risposte possibili):		
3.B.1	Attivazione di una procedura per la raccolta di segnalazioni da parte della società civile riguardo a eventuali fatti corruttivi che coinvolgono i dipendenti nonché i soggetti che intrattengono rapporti con l'amministrazione (indicare il numero di segnalazioni nonché il loro oggetto)	X	<p>E' attiva una casella di posta elettronica dedicata alla segnalazione da parte di soggetti terzi di anomalie e irregolarità della gestione dei procedimenti affidati ai Responsabili. Nel corso del 2017 sono pervenute 2 segnalazioni riguardanti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - richiesta di chiarimenti in merito al rifiuto di una domanda di contributo finanziamento per tirocinio (lo studente non ne aveva diritto); - segnalazione di un link non attivo per visionare le allegazioni ai decreti a contratto di una specifica fornitura di beni (richiesta accesso civico "semplice") <p>Vengono inoltre svolti incontri con le rappresentanze studentesche al fine di raccogliere eventuali segnalazioni. Non sono stati peraltro segnalati episodi specifici.</p>

3.B.2	<p>Iniziativa di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione (specificare quali processi sono stati automatizzati)</p>	X	<p>I processi che attualmente risultano informatizzati sono i seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - gestione delle fasi della contabilità e del bilancio; - gestione economica del personale; - servizi rivolti agli studenti, in tutte le fasi del processo, attraverso la costituzione del fascicolo elettronico dello studente; - verbalizzazione elettronica delle sessioni di esame e di laurea; - tirocini, stage e mobilità all'estero; - contribuzione studentesca; - gestione spazi e calendari delle attività accademiche; - bandi ed esiti delle selezioni per benefici agli studenti (posti alloggio, borse di studio, servizio mensa); - gestione dell'offerta formativa (SUA corsi di laurea); - gestione elettronica delle determinazioni assunte dai Responsabili di strutture: relazione, sottoscrizione digitale, registrazione e pubblicazione sull'Albo di Ateneo; - gestione digitale del protocollo; - pubblicazione dell'Albo on-line. <p>Inoltre il nuovo portale pubblico consente un'elevata tracciabilità delle operazioni di pubblicazione dei contenuti.</p>
3.B.3	<p>Attività di vigilanza nei confronti di enti e società partecipate e/o controllate con riferimento all'adozione e attuazione del PTTC o di adeguamento del modello di cui all'art. 6 del D.Lgs. 231/2001 (solo se l'amministrazione detiene partecipazioni in enti e società o esercita controlli nei confronti di enti e società)</p>	X	<p>Oltre alle misure precedentemente indicate, tra quelle riportate a pag. 33 dell'Aggiornamento 2015 al PNA sono state attuate:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accessibilità online della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese; in caso di documentazione non accessibile online, predifinizione e pubblicazione delle modalità per acquisire la documentazione e/o le informazioni complementari; - Check list di controllo sul rispetto, per ciascuna gara, degli obblighi di tempestiva segnalazione all'ANAC in caso di accertata insussistenza dei requisiti di ordine generale e speciale in capo all'operatore economico; - Obbligo di menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta; - Obblighi di trasparenza/pubblicità delle norme dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti; - La Centrale acquisti verifica all'atto della nomina della Commissione il rispetto del principio di rotazione nonché l'assenza di conflitto di interesse di cui all'art. 42 del Codice dei contratti pubblici oltre che la verifica di cui all'art. 77 c. 4° del D.lgs. 50/2016 (esclusione di Commissioni di gara dei soggetti che hanno svolto o svolgeranno incarichi amministrativi o tecnici relativi al contratto); - Revisione delle modalità di pubblicazione degli esiti delle procedure negoziate sotto-soglia per consentire una immagine immediata e accessibilità degli stessi; - Ribasso da parte dei commissari di dichiarazioni attestanti la non incompatibilità; - Pubblicazione sul sito internet della amministrazione, per estratto, dei punteggi attribuiti agli offerenti all'esito dell'aggiudicazione definitiva. <p>La misura più efficace risulta quella riferita all'accessibilità online delle informazioni complementari, in quanto garantisce una trasparenza totale a livello informativo.</p>
3.C	<p>Se sono state attuate misure ulteriori (specifiche), formulare un giudizio sulla loro attuazione indicando quelle che sono risultate più efficaci nonché specificando le ragioni della loro efficacia (riferirsi alle tipologie di misure indicate a pag. 33 dell'Aggiornamento 2015 al PNA):</p>		
3.D	<p>Indicare se alcune misure sono frutto di un'elaborazione comune ad altre amministrazioni</p>		
3.D.1	<p>Sì (indicare quali misure, per tipologia)</p>		
3.D.2	<p>No</p>	X	
4	<p>TRASPARENZA</p>		

4.A	Indicare se è stato informatizzato il flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente"		
4.A.1	Si (indicare le principali sotto-sezioni alimentate da flussi informatizzati di dati)	X	<ul style="list-style-type: none"> - Organizzazione > Organigramma - Organizzazione > Telefono e posta elettronica - Consulenti e collaboratori - Bandi di concorso - Provvedimenti - Bandi di gara e contratti - Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici - Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti
4.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTTC con riferimento all'anno 2017		
4.A.3	No, la misura non era prevista dal PTTC con riferimento all'anno 2017		
4.B	Indicare se il sito istituzionale, relativamente alla sezione "Amministrazione trasparente", ha l'indicatore delle visite		
4.B.1	Si (indicare il numero delle visite)	X	
4.B.2	No (indicare se non è presente il contatore delle visite)		
4.C	Indicare se sono pervenute richieste di accesso civico "semplice"		
4.C.1	Si (riportare il numero di richieste pervenute e il numero di richieste che hanno dato corso ad un adeguamento nella pubblicazione dei dati)	X	E' pervenuta un'unica richiesta di accesso civico semplice relativa alla segnalazione di un link non attivo per visionare le allegazioni ai decreti a contrarre di una specifica fornitura di beni (Acquisto di 3 pc portatili Notebook Hp Probook 450 G4 per attività di supporto all'attivazione di tirocini curricolari ed extracurricolari presso il Servizio Orientamento e Programmi Internazionali - CIG Z3A1D6E97B). Il link è stato ripristinato
4.C.2	No		
4.D	Indicare se sono pervenute richieste di accesso civico "generalizzato"		
4.D.1	Si (riportare il numero complessivo di richieste pervenute e, se disponibili, i settori interessati dalle richieste di accesso generalizzato)	X	<ul style="list-style-type: none"> 3 richieste come di seguito specificate 1 relativa al conferimento di incarichi di docenza a contratto 1 relativa ad una procedura concorsuale (richiesta tracce di un concorso dell'anno 2015 per cui non esisteva ancora l'obbligo di pubblicazione delle tracce delle prove scritte). 1 relative alle tasse degli studenti (richiesta dei verbali di approvazione dei Bilanci di previsione dell'Ateneo)
4.D.2	No		
4.E	Indicare se è stato istituito il registro degli accessi		
4.E.1	Si (se disponibili, indicare i settori delle richieste)		
4.E.2	No	X	
4.F	E' rispettata l'indicazione che prevede di riportare nel registro l'esito delle istanze		
4.F.1	Si		
4.F.2	No		
4.G	Indicare se sono stati svolti monitoraggi sulla pubblicazione dei dati:		
4.G.1	Si (indicare la periodicità dei monitoraggi e specificare se essi hanno riguardato la totalità oppure un campione di obblighi)	X	Si effettua di norma un monitoraggio annuo in concomitanza della verifica e dell'attestazione degli obblighi di pubblicazione da parte dell'OIV (Nucleo di Valutazione) pertanto riferito ad un campione di obblighi. Nel 2017 il monitoraggio è stato effettuato nel mese di aprile con riferimento ai dati pubblicati al 31.3.2017
4.G.2	No, anche se era previsto dal PTTC con riferimento all'anno 2017		
4.G.3	No, non era previsto dal PTTC con riferimento all'anno 2017		

7

<p>4.A1</p>	<p>Formulare un giudizio sul livello di adempimento degli obblighi di trasparenza indicando quali sono le principali inadempienze riscontrate nonché i principali fattori che rallentano l'adempimento:</p>	<p>L'Ateneo adempie pressoché integralmente agli obblighi di trasparenza e non si riscontrano inadempimenti significativi in ordine alla pubblicazione. Ci sono solo alcune informazioni che non vengono pubblicate in quanto non disponibili, quali per esempio:</p> <ul style="list-style-type: none"> - i dati aggregati dell'attività amministrativa; - il monitoraggio dei tempi procedurali; - i costi contabilizzati; - i tempi di erogazione dei servizi. <p>L'urto con le risorse umane a disposizione risulta difficile pensare alla loro predisposizione nel prossimo futuro.</p> <p>Non sono state pubblicate altre informazioni, per esempio i CV dei consulenti e collaborazioni dell'Ateneo, non tanto per indisponibilità del documento ma per una difficoltà ad allegarlo nella piattaforma in uso per il caricamento dei dati relativi agli incarichi. I CV spesso sono disponibili nelle pagine personali dei consulenti o collaboratori ma non nella sotto-sezione "Consulenti e collaboratori" della sezione "Amministrazione trasparente". A breve per tutti i dati relativi a questa tipologia di incarichi dovrebbero essere disponibili nel sito ministeriale PERLAPA - Anagrafe delle prestazioni, a cui rimanderà la sotto-sezione un esame tramite apposito link. Infatti ogni singola Amministrazione dal 2018 dovrà caricare i dati relativi alle consulenze e alle collaborazioni, tra cui molto probabilmente anche i CV, direttamente in PERLAPA.</p>	<p>X</p>	<p>Nel corso dell'anno è stato erogato il corso, rivolto a 25 dipendenti, riguardanti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - le misure di contrasto alla corruzione e le nuove disposizioni in tema di trasparenza dopo il D.lgt. n. 97/2016 e il PNA 2016. Inoltre un dipendente ha partecipato a un corso di formazione esterna su "Ammissione ed esclusione nelle procedure di gara".
<p>5</p>	<p>FORMAZIONE DEL PERSONALE</p>	<p>Indicare se è stata erogata la formazione dedicata specificamente alla prevenzione della corruzione</p>	<p>X</p>	<p></p>
<p>5.A</p>	<p>Si</p>	<p>No, anche se la misura era prevista dal PITPC con riferimento all'anno 2017</p>	<p></p>	<p></p>
<p>5.A.1</p>	<p>No, la misura non era prevista dal PITPC con riferimento all'anno 2017</p>	<p>Se non è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, indicare le ragioni della mancata erogazione:</p>	<p></p>	<p></p>
<p>5.B</p>	<p>Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, indicare quali soggetti tra i seguenti hanno svolto le docenze: (più risposte possibili)</p>	<p>3.C.1 SNA</p>	<p></p>	<p></p>
<p>3.C.2</p>	<p>Università</p>	<p>3.C.3 Altro soggetto pubblico (specificare quali)</p>	<p></p>	<p></p>
<p>3.C.4</p>	<p>Soggetto privato (specificare quali)</p>	<p>3.C.5 Formazione in house</p>	<p>X</p>	<p></p>
<p>3.C.6</p>	<p>Altro (specificare quali)</p>	<p>3.C.6 Altro (specificare quali)</p>	<p>X</p>	<p></p>
<p>5.D</p>	<p>Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, formulare un giudizio sulla formazione erogata con particolare riferimento all'appropriatezza di destinatari e contenuti, sulla base, ad esempio, di eventuali questionari somministrati ai partecipanti:</p>	<p></p>	<p></p>	<p></p>
<p>6</p>	<p>ROTAZIONE DEL PERSONALE</p>	<p>Indicare il numero di unità di personale dipendente di cui è composta l'amministrazione:</p>	<p>3</p>	<p></p>
<p>6.A.1</p>	<p>Numero dirigenti o equiparati</p>	<p>Numero non dirigenti o equiparati</p>	<p>556</p>	<p></p>
<p>6.B</p>	<p>Indicare se nell'anno 2017 è stata effettuata la rotazione del personale come misura di prevenzione del rischio.</p>	<p>Si (riportare i dati quantitativi di cui si dispone relativi alla rotazione dei dirigenti e dei funzionari)</p>	<p></p>	<p></p>
<p>6.B.1</p>	<p></p>	<p></p>	<p></p>	<p></p>

6.B.2	No, anche se la misura era prevista dal PTTC con riferimento all'anno 2017		
6.B.3	No, la misura non era prevista dal PTTC con riferimento all'anno 2017	X	
6.C	Indicare se l'ente, nel corso del 2017, è stato interessato da un processo di riorganizzazione (anche se avviato in anni precedenti e concluso o in corso nel 2017)		
6.C.1	Si		
6.C.2	No	X	
7	INCONFERIBILITÀ PER INCARICHI DIRIGENZIALI D.LGS. 39/2013		
7.A	Indicare se sono state effettuate verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati sull'insussistenza di cause di inconferibilità:		
7.A.1	Si (indicare il numero di verifiche e il numero di eventuali violazioni accertate)		
7.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTTC con riferimento all'anno 2017		
7.A.3	No, la misura non era prevista dal PTTC con riferimento all'anno 2017	X	
7.B	Formulare un giudizio sulle iniziative intraprese per la verifica delle situazioni di inconferibilità per incarichi dirigenziali:		
8	INCOMPATIBILITÀ PER PARTICOLARI POSIZIONI DIRIGENZIALI - D.LGS. 39/2013		
8.A	Indicare se sono state adottate misure per verificare la presenza di situazioni di incompatibilità:		
8.A.1	Si (indicare quali e il numero di violazioni accertate)		
8.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTTC con riferimento all'anno 2017		
8.A.3	No, la misura non era prevista dal PTTC con riferimento all'anno 2017	X	
8.B	Formulare un giudizio sulla misura adottata per la verifica delle situazioni di incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali:		
9	CONFERIMENTO E AUTORIZZAZIONE INCARICHI AI DIPENDENTI		
9.A	Indicare se è stata adottata una procedura prestabilita per il rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi:		
9.A.1	Si		
9.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTTC con riferimento all'anno 2017	X	
9.A.3	No, la misura non era prevista dal PTTC con riferimento all'anno 2017		
9.B	Se non è stata adottata una procedura prestabilita, indicare le ragioni della mancata adozione		
9.C	Indicare se sono pervenute segnalazioni sullo svolgimento di incarichi extra-istituzionali non autorizzati:		
9.C.1	Si (indicare le segnalazioni pervenute e il numero di violazioni accertate)		
9.C.2	No	X	



10	TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNA LA GLI ILLECITI (WHISTLEBLOWING)		
10.A	Indicare se è stata attivata una procedura per la raccolta di segnalazioni di illeciti da parte di dipendenti pubblici dell'amministrazione:		
10.A.1	Si	X	
10.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2017		
10.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2017		
10.B	Se non è stata attivata la procedura, indicare le ragioni della mancata attivazione:		
10.C	Se è stata attivata la procedura, indicare attraverso quale tra i seguenti mezzi sono inoltrate le segnalazioni:		
10.C.1	Documento cartaceo	X	
10.C.2	Email	X	
10.C.3	Sistema informativo dedicato		
10.C.4	Sistema informativo dedicato con garanzia di anonimato		
10.D	Se è stata attivata la procedura, indicare se sono pervenute segnalazioni dal personale dipendente dell'amministrazione		
10.D.1	Si, (indicare il numero delle segnalazioni)		
10.D.2	No	X	
10.E	Se sono pervenute segnalazioni, indicare se esse hanno dato luogo a casi di discriminazione dei dipendenti che hanno segnalato gli illeciti:		
10.E.1	Si (indicare il numero di casi)		
10.E.2	No		
10.F	Indicare se tramite la procedura di whistleblowing sono pervenute segnalazioni anonime o da parte di soggetti non dipendenti della stessa amministrazione		
10.F.1	Si (indicare il numero di casi)		
10.F.2	No	X	
10.G	Formulare un giudizio sul sistema di tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti indicando le misure da adottare per rafforzare la garanzia di anonimato e la tutela da azioni discriminatorie:		La misura che deve essere adottata il prima possibile per rafforzare l'anonimato e quindi garantire la tutela del dipendente pubblico riguarda essenzialmente la procedura di raccolta delle segnalazioni di illeciti che al momento si limita al contatto tramite e-mail e colloquio con il RPCT. E' stata richiesta la possibilità all'ANAC di utilizzare l'applicativo menzionato nella determinazione n. 6 del 28.4.2015 dell'Autorità stessa, ma al momento l'Ateneo non ha ricevuto risposta.
11	CODICE DI COMPORTAMENTO		
11.A	Indicare se è stato adottato il codice di comportamento che integra e specifica il codice adottato dal Governo (D.P.R. n. 62/2013):		
11.A.1	Si	X	
11.A.2	No (indicare la motivazione)		
11.B	Se è stato adottato il codice di comportamento, indicare se sono stati adeguati gli atti di incarico e i contratti alle previsioni del D.P.R. n. 62/2013 e delle eventuali integrazioni previste dal codice dell'amministrazione:		
11.B.1	Si	X	
11.B.2	No		

11.C	Se è stato adottato il codice di comportamento, indicare se sono pervenute segnalazioni relative alla violazione del D.P.R. n. 62/2013 e delle eventuali integrazioni previste dal codice dell'amministrazione:		
11.C.1	Si, (indicare il numero delle segnalazioni pervenute e il numero di violazioni accertate)		
11.C.2	No	X	
11.D	Se sono pervenute segnalazioni, indicare se esse hanno dato luogo a procedimenti disciplinari:		
11.D.1	Si, (indicare il numero di procedimenti disciplinari specificando il numero di quelli che hanno dato luogo a sanzioni)		
11.D.2	No		
11.E	Formulare un giudizio sulle modalità di elaborazione e adozione del codice di comportamento:		Per la fase di elaborazione del Codice si segnala la difficoltà nel coinvolgere i vari stakeholder. Gli unici incontri avuti a seguito della pubblicazione della versione provvisoria del Codice sono pervenuti dalla RSU
12	PROCEDIMENTI DISCIPLINARI E PENALI		
12.A	Indicare se nel corso del 2017 sono pervenute segnalazioni che prefigurano responsabilità disciplinari o penali legate ad eventi corruttivi:		
12.A.1	Si, (indicare il numero di segnalazioni pervenute e il numero di quelle che hanno dato luogo all'avvio di procedimenti disciplinari o penali)		
12.A.2	No	X	
12.B	Indicare se nel corso del 2017 sono stati avviati procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti:		
12.B.1	Si, (indicare il numero di procedimenti)		
12.B.2	No	X	
12.C	Se nel corso del 2017 sono stati avviati procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti, indicare se tali procedimenti hanno dato luogo a sanzioni:		
12.C.1	Si, multa (indicare il numero)		
12.C.2	Si, sospensione dal servizio con privazione della retribuzione (indicare il numero)		
12.C.3	Si, licenziamento (indicare il numero)		
12.C.4	Si, altro (specificare quali)		
12.D	Se nel corso del 2017 sono stati avviati procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti, indicare se i fatti penalmente rilevanti sono riconducibili a reati relativi a eventi corruttivi (Indicare il numero di procedimenti per ciascuna tipologia; lo stesso procedimento può essere riconducibile a più reati):		
12.D.1	Si, peculato - art. 314 c.p.		
12.D.2	Si, Concussione - art. 317 c.p.		
12.D.3	Si, Corruzione per l'esercizio della funzione - art. 318 c.p.		
12.D.4	Si, Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio - art. 319 c.p.		
12.D.5	Si, Corruzione in atti giudiziari - art. 319ter c.p.		
12.D.6	Si, induzione indebita a dare o promettere utilità - art. 319quater c.p.		
12.D.7	Si, Corruzione di persona incanteata di pubblico servizio - art. 320 c.p.		
12.D.8	Si, Istigazione alla corruzione - art. 322 c.p.		

12.D.9	Sì, altro (specificare quab)		
12.D.10	No		
12.E	Se i fatti penalmente rilevanti sono riconducibili a reati relativi a eventi corruttivi, indicare a quali aree di rischio sono riconducibili i procedimenti penali (Indicare il numero di procedimenti per ciascuna area):		
13	ALTRE MISURE		
13.A	Indicare se sono pervenute segnalazioni relative alla violazione dei divieti contenuti nell'art. 35 bis del d.lgs. n. 165/2001 (partecipazione a commissioni e assegnazioni agli uffici ai soggetti condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati di cui al Capo I, Titolo II, Libro II, c.p.):		
13.A.1	Sì (indicare il numero di segnalazioni pervenute e il numero di violazioni accertate)		
13.A.2	No	X	
13.B	Indicare se ci sono stati casi di attivazione delle azioni di tutela previste in eventuali protocolli di legalità o patti di integrità inseriti nei contratti stipulati:		
13.B.1	Sì (indicare il numero di contratti interessati dall'avvio di azioni di tutela)		
13.B.2	No	X	
13.C	Indicare se è stata effettuata la rotazione degli incarichi di arbitrate:		
13.C.1	Sì (specificare se sono stati adottati criteri di pubblicità dell'affidamento di incarichi)		
13.C.2	No, anche se sono stati affidati incarichi di arbitrate		
13.C.3	No, non sono stati affidati incarichi di arbitrate	X	
13.D	Indicare se sono pervenuti suggerimenti e richieste da parte di soggetti esterni all'amministrazione con riferimento alle politiche di prevenzione della corruzione: (più risposte possibili)		
13.D.1	Sì, suggerimenti riguardo alle misure anticorruzione		
13.D.2	Sì, richieste di chiarimenti e approfondimenti riguardanti le misure anticorruzione adottate		
13.D.3	No	X	
13.E	Formulare un giudizio sulle misure sopra citate specificando le ragioni della loro efficacia oppure della loro mancata adozione o attuazione:		

ALLEGATO AL PUNTO 4.1 - PROGRAMMAZIONE 2018 – 2019

	Centro/Dipartimento	Descrizione procedura	Criterio di aggiudicazione	Modalità di affidamento	RUP	Durata contrattuale	Importo stimato	Fonte risorse finanziarie	Proposte di Tempistiche di svolgimento *
1a)	Orientamento e Programmi Internazionali	Noleggio, personalizzazione grafica, montaggio e smontaggio di stand per manifestazioni	Minor prezzo/ Offerta economicamente più vantaggiosa	Procedura negoziata sotto soglia (in precedenza svolta con RDO su MEPA)	Elena Gotti	Almeno Biennale	€110.000 (sul biennio, di cui €30.000 per Erasmus Days + €80.000 per Open Days e Career Days)	- progetto Unibgintern18 o 19 per €30.000; - progetto Orientamento18 o 19 per €24.000; - progetto Careerday18 o 19 per €56.000	Primo bimestre 2018. La necessità è quella di avere gli stand per la prima data di Open Day il 24 marzo 2018
1b)	Orientamento e Programmi Internazionali	Stampa dei manifesti, delle brochure dell'offerta formativa (in italiano, inglese, russo, cinese), delle brochure sui servizi ai disabili e ai DSA, delle brochure sui programmi internazionali	Minor prezzo/ Offerta economicamente più vantaggiosa	Procedura negoziata sotto soglia (in precedenza svolta con RDO su MEPA)	Elena Gotti	Almeno Biennale	€60.000 (sul biennio, di cui €50.000 per Orientamento e Programmi Internazionali+ €10.000 per CCL/CIS)	COAN 04.41.02.05 (no progetto) Progetto CCLCIS Commerciale	Primo bimestre 2018. La necessità è quella di avere gli stand per la prima data di Open Day il 24 marzo 2018
1c)	Orientamento e Programmi Internazionali	Organizzazione delle missioni all'estero del Rettore, dei prorettori e dei delegati per le attività di orientamento e internazionalizzazione	Minor prezzo	Procedura negoziata sotto soglia (in precedenza svolta con RDO su MEPA)	Elena Gotti	Almeno Biennale	€60.000 sul biennio	Progetto PROMDID18	Dopo verifica condizioni MEPA

ALLEGATO AL PUNTO 4.1 - PROGRAMMAZIONE 2018 – 2019

2	Servizio diritto allo studio	Affidamento della gestione del servizio di orientamento e supporto all'offerta abitativa rivolta a: studenti stranieri iscritti all'Università di Bergamo nell'ambito dei programmi di mobilità internazionale; studenti iscritti ai corsi curricolari; visiting professors a.a. 17/18 – 18/19 - 19-20	Offerta economicamente più vantaggiosa	Procedura negoziata sotto soglia	Vittorio Mores	3 anni	€ 200.000	Budget Servizio diritto allo studio	Febbraio 2018
2b)	Servizio diritto allo studio	Concessione caffetteria Dalmine	Offerta economicamente più vantaggiosa	Procedura negoziata sotto soglia	Vittorio Mores	3 anni	€ 60.000	Budget Servizio diritto allo studio	Entro marzo 2018
3a)	Centro per le tecnologie didattiche	Servizio di supporto tecnico specialistico per il nuovo portale di Ateneo e siti federati presso l'Università degli Studi di Bergamo	Offerta economicamente più vantaggiosa	Procedura negoziata sotto soglia	Vittorio Mores	01.4.2018-31.3.2021	€219.849,78+IVA	Budget Centro per le tecnologie	Entro marzo 2018
3b)	Centro per le tecnologie didattiche	Servizio di sviluppo e manutenzione di ambienti e-learning per il Dipartimento di Ingegneria dell'Ateneo	Minor prezzo	Procedura negoziata sotto soglia - MEPA	Vittorio Mores	01.01.2019-31.12.2020	€ 50.000+IVA	Budget Centro per le tecnologie	Entro dicembre 2018

ALLEGATO AL PUNTO 4.1 - PROGRAMMAZIONE 2018 – 2019

4a)	servizi Tecnici alla Didattica	Manutenzione centrali telefoniche	Minor prezzo	adesione a convenzione Consip CT7	Francesco Lanorte	4 anni	€ 219.334,45	conto 01.11.02 conto 04.41.01	Entro dicembre 2018
4b)	servizi Tecnici alla Didattica	Adeguamento continuità elettrica sala server via dei Caniana ed aule informatiche via dei Caniana e via Pignolo	Minor prezzo - sulla base del Progetto esecutivo	Procedura negoziata previa indagine di mercato (sotto soglia)	Francesco Lanorte		€ 74.000	Budget servizi tecnici alla didattica	entro giugno 2018
5a)	Servizi amministrativi generali	Affidamento del servizio per la manutenzione degli impianti meccanici	Offerta economicamente più vantaggiosa/prezzo più basso	Procedura aperta	William Del Re	4 anni	€854.000	budget servizi amministrativi generali	entro settembre 2018
5b)	Servizi amministrativi generali	Affidamento del servizio per la manutenzione degli impianti antincendio	Offerta economicamente più vantaggiosa/prezzo più basso	Procedura aperta	William Del Re	4 anni	€219.600	budget Servizi amministrativi generali	entro settembre 2018
6	Servizio Ricerca e Trasferimento Tecnologico	Affidamento del servizio di supporto alla partecipazione a specifici bandi (Euro progettazione)	Offerta economicamente più vantaggiosa	Procedura negoziata sotto soglia comunitaria	William Del Re	3 anni	€ 75.000	Budget del Servizio Ricerca e TT (anni 2018 – 2019 – 2020)	Entro il 30/06/2018

*Le tempistiche di svolgimento dovranno essere compatibili con la programmazione della Centrale Acquisti

Allegato n. 1 al punto 4.2



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI BERGAMO

Bergamo, 30 gennaio 2018
Università degli Studi di Bergamo

DIREZIONE GENERALE

PROT. N. 0012365/X/2

del 30/01/2018 USCITA

Al Signor Sindaco
Dott. Giorgio GORI

Al Sig. Assessore
Arch. Francesco Valesini

Comune di BERGAMO
Piazza Matteotti 27
24122 BERGAMO

Il Rettore

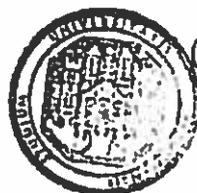
Oggetto: Bozza convenzione complesso Sant'Agostino e proposte di rinnovo di immobili in concessione per uso universitario in via san Lorenzo e Piazza Vecchia.

Facendo seguito agli incontri tra i nostri uffici amministrativi e ai dovuti ulteriori approfondimenti, trasmetto la bozza di Convenzione per la concessione trentennale del complesso di Sant'Agostino che proporrò per l'approvazione nel CdA del 6 febbraio. E' per l'Università assolutamente strategico avere sin da subito una conferma della destinazione esclusiva e duratura all'uso universitario del complesso in oggetto in considerazione dei rilevanti investimenti effettuati e in corso di realizzazione a totale carico del proprio bilancio.

In relazione alle proposte di rinnovo delle ulteriori due concessioni in oggetto rappresento la volontà di non procedere al rinnovo per l'immobile in piazza Vecchia poiché non più funzionale alle esigenze istituzionali dell'Università e pertanto cesseremo l'uso dell'immobile dal 31 marzo 2018.

Infine per il rinnovo della concessione della mensa universitaria in via San Lorenzo, in considerazione della destinazione d'uso al pieno servizio degli studenti e per il significativo apporto qualitativo e quantitativo che la città di Bergamo fornisce agli studenti grazie alla gestione a totale carico universitario comunico la disponibilità di procedere al rinnovo solo alle medesime condizioni economiche in essere.

Con i migliori saluti.



Il Rettore
(Prof. Remo Morzenti Pellegrini)

1



COMUNE DI BERGAMO

AREA SERVIZI GENERALI E SICUREZZA
DIREZIONE PATRIMONIO

SCHEMA DI ATTO

CONVENZIONE TRA IL COMUNE DI BERGAMO E L'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI BERGAMO PER LA GESTIONE, CON DESTINAZIONE ESCLUSIVA A POLO UNIVERSITARIO, DELL'EX COMPLESSO CONVENTUALE DI SANT'AGOSTINO.

PREMESSO CHE:

Più volte e in diversi modi, l'Amministrazione comunale di Bergamo e l'Università degli studi di Bergamo hanno formalizzato intese e rapporti volti a creare e mantenere collaborazione e reciproco sostegno al fine di conseguire uno stretto collegamento tra la realtà accademica e la realtà della Città e del territorio.

Tali intese si sono, tra l'altro, concretate nella convenzione quadro stipulata in data 9 marzo 2010 e nella convenzione stipulata in data 21 dicembre 2012 con la quale venivano stabilite le linee guida, a cui i successivi atti concessori avrebbero dovuto adeguarsi, per la definizione dei principi per il recupero e uso del complesso immobiliare di Sant'Agostino.

La collaborazione tra Comune e Università degli Studi di Bergamo è stata altresì rafforzata dalla convenzione quadro, approvata dal consiglio di amministrazione del 19 dicembre 2017, con cui le parti si impegnano nell'obiettivo comune di promuovere la Città di Bergamo come polo universitario di interesse in grado di attirare un numero crescente di studenti in virtù di servizi e di opportunità tarati sulle specifiche esigenze di tale utenza.

In particolare, all'atto della stipula della convenzione del 21 dicembre 2012, l'Università risultava già concessionaria di parte dell'ex complesso conventuale di Sant'Agostino, sito in via della Fara, in Bergamo Alta. Tale concessione comprendeva i corpi immobiliari del chiostro maggiore e delle ex casermette.

L'intenzione dell'Amministrazione comunale era, fin da allora, volta a confermare ed ampliare il rapporto di collaborazione con l'Ateneo cittadino anche attraverso una nuova concessione a quest'ultimo del suddetto complesso immobiliare comprendente il Corpo della ex Chiesa da destinare ad Aula Magna dell'Università.

La durata della convenzione in parola, essendo la stessa prodromica ai successivi atti di concessione in uso precario, fu stabilita coincidente con quella del contratto di concessione in uso precario e definita quando fosse stata resa nota la data di consegna dell'ex chiesa per la quale era necessario un intervento di restauro.

I beni concessi e da concedere erano stati, a seguito di stima peritale, valorizzati come segue:

- a) Il compendio facente parte del complesso di Sant'Agostino destinato a "Istituto Universitario", che occupa una superficie convenzionale estimativa di mq. 5.440, in euro 15.232.000,00;
- b) Il compendio immobiliare ex chiesa da destinare ad "Aula Magna/sala convegni", che occupa una superficie pari a mq.1000, in euro 3.500.000,00.

Il tutto per un valore complessivo pari a 18.732.000,00;

Conseguentemente a tale valutazione, il canone annuo (reddito) lordo stimato congruo risultava così stabilito:

- a) per il compendio facente parte del complesso di Sant'Agostino destinato a "Istituto universitario", euro 456.960,00;
- b) per il compendio immobiliare ex chiesa da destinare ad "Aula Magna/sala convegni", euro 140.000,00;

Con il medesimo atto, convenzione del 21 dicembre 2012, in ragione del ruolo primario svolto dall'Università nella promozione della cultura e dell'alta formazione nel territorio e quindi nella città, in applicazione di quanto previsto dal "Regolamento per le locazioni e concessioni dei beni immobili comunali", il Comune ritenne che ricorressero i presupposti di cui all'articolo 12 del regolamento medesimo e operò una significativa riduzione del canone come sopra previsto.

In virtù delle riduzioni applicate, il canone attuale di concessione ammonta rispettivamente a:

- a) per il compendio facente parte del complesso di Sant'Agostino destinato a "Istituto Universitario" euro 274.176,00 pari al canone pieno ridotto del 40%;
- b) per il compendio immobiliare ex chiesa da destinare ad "Aula Magna/sala convegni", euro 63.000,00, ottenuto riducendo del 25% il canone pieno in considerazione del tempo in cui il compendio sarà nella disponibilità del Comune, e quindi applicando all'importo risultante, pari ad euro 105.000,00, la stessa riduzione del 40%.

L'Università di Bergamo, a fronte dell'impegno del Comune di realizzare l'intervento sull'ex chiesa nel termine ordinario del 30 giugno 2014, assunse l'impegno di versare, in conto canone anticipato, la somma di euro 2.000.000,00 con modalità da stabilirsi di comune accordo in relazione all'avanzamento dei lavori e comunque entro il termine degli stessi.

Sul canone definitivo dovuto, sia per l'uso del compendio facente parte del complesso di Sant'Agostino destinato a "Istituto Universitario", sia per l'uso del compendio immobiliare ex chiesa da destinare ad "Aula Magna/sala convegni", a norma dell'articolo 8 della convenzione del 21 dicembre 2012, vennero applicate quote di scorporo in considerazione della somma anticipata dall'Università e fino a concorrenza della stessa.

Alla convenzione in parola è stata data parziale attuazione con l'atto di concessione in uso precario di una porzione del complesso di Sant'Agostino in data 16 luglio 2013.

Con il predetto contratto, di rinnovo della concessione in uso precario, già stipulata in data 14 giugno

2007, si concedeva all'Università degli Studi di Bergamo una porzione del Complesso monumentale di Sant'Agostino, costituito dal compendio immobiliare con funzione di Istituto Universitario per una superficie di mq. 5.440 costituito da:

- Casermette;
- Corpo centrale Chiostro Grande;
- Corpo nord Chiostro Grande;
- Corpo nord-est Chiostro Grande;
- Disimpegno comune piano primo Chiostro Grande.

La durata del citato atto di concessione era fissata in 6 (sei) anni con decorrenza dall'1 gennaio 2013 e scadenza il 31 dicembre 2018; peraltro, poiché al momento della stipula i lavori relativi al restauro del compendio dell'ex chiesa non erano ancora terminati, si prevedeva di procedere alla novazione del contratto, al compimento dei lavori, nel rispetto degli impegni e delle pattuizioni stabiliti con la convenzione in data 21 dicembre 2012.

I lavori relativi all'ex chiesa sono stati ultimati e l'immobile è stato consegnato in data 18 settembre 2015, si potrebbe, pertanto ora, procedere alla novazione della concessione.

Con protocollo di intesa stipulato in data 2 febbraio 2015, il Comune di Bergamo e l'Università di Bergamo hanno definito un'agenda di azioni, a valere, appunto, per l'anno 2015 al fine di verificare e favorire la fattibilità di alcuni interventi che richiedono una condivisione e collaborazione tra le due Istituzioni pubbliche.

Tra gli interventi previsti rientrano i lavori per la realizzazione dell'Aula Magna nell'ex chiesa, oramai completati, e il recupero del Chiostro Piccolo da destinare sempre ad attività universitaria e sempre a carico del bilancio di Ateneo.

Tale intervento, in particolare, riveste notevole rilevanza sia in termini di spazi aggiuntivi per le attività universitarie, sia in termini di dare definitivo assetto e sistemazione all'area di accesso pedonale all'intero complesso.

L'Università si è dichiarata disponibile al finanziamento e alla realizzazione delle opere a condizione della fruizione per un numero di anni congruo in relazione all'impegno finanziario dell'Ateneo con progettazione, direzione lavori e responsabilità del procedimento a cura dell'ufficio tecnico del Comune.

Il Comune e l'Università hanno verificato la fattibilità dell'operazione e sottoscritto in data 29 agosto 2016 un'apposita convenzione che detta i principi e le linee guida per il recupero e l'uso del Chiostro minore e delle facciate del Chiostro maggiore all'interno del complesso immobiliare di Sant'Agostino con risorse a carico del bilancio di Ateneo.

In particolare con il predetto atto: l'Amministrazione comunale di Bergamo, in accoglimento della richiesta dell'Università degli Studi di Bergamo, affida alla stessa, mediante lo strumento della concessione di cui all'art. 165 del D. Lgs. n. 50/2016, la realizzazione dei lavori da effettuarsi sul Chiostro Minore e sulle facciate del Chiostro Maggiore del complesso monastico di sant'Agostino.

h

La concessione di cui al precedente punto comporta, per l'Università, la necessità di esperire procedura di aggiudicazione ad evidenza pubblica, con assunzione di oneri e rischi connessi alla qualifica di concessionario dei lavori, come risulteranno dallo specifico e successivo atto di concessione; resta a carico dell'Amministrazione comunale esclusivamente l'onere di provvedere alla progettazione delle opere ai sensi dell'art. 23 e ss. del D. Lgs. n. 50/2016, nonché alla direzione lavori.

La citata convenzione ha altresì previsto che la durata della concessione di godimento del bene oggetto dell'intervento sarà determinata in relazione all'effettivo costo dell'investimento sostenuto dall'Università e alla redditività dell'immobile ristrutturato e comunque non potrà essere superiore a 45 anni a decorrere dalla data di fine lavori.

Il valore totale dell'opera è stimato in euro 6.500.000,00, dei quali la quota a carico del Comune è di euro 200.000,00, mentre la somma di euro 6.300.000,00 verrà versata dall'Università, in qualità di concessionaria dei lavori, rispetto agli stati di avanzamento dei lavori direttamente all'appaltatore.

Pertanto si intende perseguire il prevalente interesse pubblico del Comune di Bergamo e dell'Università degli Studi di Bergamo alla riqualificazione dell'intero complesso di Sant'Agostino e della sua destinazione duratura alle esclusive finalità istituzionali universitarie di didattica, ricerca e terza missione intesa come piena e completa valorizzazione, sviluppo e trasferimento della cultura e della conoscenza.

Tutto ciò premesso,

Tra le parti come sopra costituite e rappresentate, si conviene e si stipula quanto segue.

PARTE PRIMA: NORME GENERALI

ARTICOLO 1: PREMESSE

Le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale del presente atto. Le parti si danno, comunque, reciprocamente atto che tutti i contratti, le convenzioni gli atti e i provvedimenti come sopra richiamati o citati si intendono qui come integralmente trascritti e riportati.

ARTICOLO 2: OGGETTO

Con il presente atto il Comune di Bergamo affida all'Università degli studi di Bergamo la gestione, ad esclusiva destinazione di "Polo Universitario", dell'ex complesso immobiliare di Sant'Agostino.

Il compendio edilizio è così costituito:

- Casermette;
- Corpo centrale Chiostro Grande;
- Corpo nord Chiostro Grande;
- Corpo nord-est Chiostro Grande;
- Disimpegno comune piano primo Chiostro Grande;

- Facciate del Chiostro maggiore;
- Aula magna/ Sala convegni (Ex Chiesa)
- Chiostro minore (dalla data di ultimazione dei lavori), di cui in premessa

Il compendio immobiliare il cui uso viene, con questo atto, convenzionato tra le parti occupa una superficie complessiva di mq. 5440 più circa mq. 1500 relativi al Chiostro minore.

Tali locali e spazi aperti sono identificati nella mappa catastale che, firmata dalle parti, viene allegata al presente atto, quale sua parte integrante e sostanziale, sotto la lettera A).

Il complesso immobiliare in oggetto è allibrato al N.C.E.U. del Comune di Bergamo ed è distinto dai seguenti identificativi:

- Foglio 38, mappali 4671 e 141 subalterni 701, 702, 703, 704.

ARTICOLO 3: DURATA E CANONE

La durata della convenzione per la gestione del compendio immobiliare di Sant' Agostino è fissata in anni 30 decorrenti dalla sottoscrizione del presente atto con possibilità di proroga fino alla scadenza dei 45 di cui in premessa.

Per l'utilizzo del compendio immobiliare medesimo è dovuto al Comune di Bergamo un canone annuo complessivo di euro 337.176,00, così determinato:

- a) per il compendio facente parte del complesso di Sant'Agostino destinato a "istituto universitario" euro 274.176,00, pari al canone pieno di euro 456.960,00, ridotto del 40%;
- b) per il compendio immobiliare ex chiesa da destinare ad "Aula Magna/sala convegni", euro 63.000,00, ottenuto riducendo del 25% il canone pieno di euro 140.000,00, in considerazione del tempo in cui il compendio sarà nella disponibilità del Comune, e quindi applicando all'importo risultante, pari ad euro 105.000,00, la stessa riduzione del 40%.

Dal canone complessivo di euro 337.176,00 viene detratta annualmente la quota di euro 137.176,00, a titolo di restituzione dell'importo di euro 2.000.000, anticipato dall'Università per la ristrutturazione dell'Aula Magna/Sala Convegni: di conseguenza l'Università pagherà un importo annuale di euro 200.000,00, fino a concorrenza dell'importo di euro 2.000.000, e quindi fino all'anno 2028, secondo il piano di rientro allegato alla presente convenzione.

Ai sensi della convenzione stipulata in data 21 dicembre 2012, dalla data dell'1 gennaio 2022 si applicherà una rivalutazione annua calcolata al 75% dell'indice Istat dei prezzi al consumo per le rivalutazioni monetarie sul canone complessivo di euro 337.176,00.

ARTICOLO 4: MODALITA' DI UTILIZZO DELL'AULA MAGNA/SALA CONVEGNI

Ai sensi della convenzione stipulata in data 21 dicembre 2012, le parti convengono che per l'utilizzo a favore del Comune dell'Aula Magna/Sala Convegni sarà nominata come referente la Direzione Cultura del Comune di Bergamo che dovrà, in ogni caso, concordare con l'ateneo e previo assenso dello stesso, di volta in volta, le modalità e i tempi di richiesta della disponibilità della Sala.

ARTICOLO 5: DIRITTI

Il bene oggetto del presente atto viene consegnato nello stato in cui si trova con l'obbligo dell'affidatario di averne la massima cura e di riconsegnarlo, a fine concessione, nelle stesse condizioni originarie salvo il normale deterioramento d'uso.

Gli eventuali miglioramenti o addizioni eseguiti non comportano per l'affidatario diritto ad indennizzi, resteranno acquisiti al bene e verranno ricevuti gratuitamente dal Comune, salvo che quest'ultimo non preferisca la rimessa in pristino a spese dell'affidatario.

L'affidatario dovrà destinare il bene esclusivamente all'uso enunciato nel presente schema di atto e dovrà risarcire i danni derivanti da eventuali incendi e deterioramenti in genere prodotti per fatto o per colpa propria, dei dipendenti o di terzi, tanto internamente che esternamente.

L'affidatario assume l'obbligo di provvedere con massimali adeguati all'assicurazione di R.C. per tutte le attività esercitate nell'immobile, restando inteso che il Comune viene esonerato da ogni e qualsiasi responsabilità per l'uso del bene e degli impianti da parte di terzi.

ARTICOLO 6: ULTERIORI ADEMPIMENTI A CARICO DELL'AFFIDATARIO

L'affidatario dovrà provvedere a propria cura e spese alla pulizia e alla custodia dei beni oggetto di affidamento; restano, altresì a carico dell'affidatario gli oneri di provvedere alla manutenzione ordinaria e straordinaria del complesso.

I danni derivanti da eventuali deficienze di manutenzione sono a carico dell'affidatario.

Resta fra l'altro stabilito sin d'ora che tecnici e funzionari comunali, o persone autorizzate dall'Amministrazione proprietaria ad effettuare rilievi e verifiche in ordine allo stato e all'uso dell'immobile concesso, potranno accedere, previo preavviso, all'immobile stesso per l'espletamento delle necessarie operazioni.

PARTE SECONDA: DISCIPLINA RELATIVA AL RESTAURO DEL CHIOSTRO PICCOLO E DELLE FACCIATE DEL CHIOSTRO MAGGIORE

ARTICOLO 7: OGGETTO

Nell'ambito dei rapporti di collaborazione fra Comune e Università vengono con il presente atto definite le linee guida in base alle quali dovranno essere stipulati/redatti i successivi atti volti al perseguimento del seguente obiettivo:

impegno del Comune a consentire all'Università, tramite la concessione dei lavori di cui all'art. 165 del D. Lgs. n. 50/2016, la ristrutturazione dell'immobile del Chiostro Minore e delle facciate del Chiostro Maggiore, nell'ambito dell'ex complesso monastico di Sant'Agostino, posto in via della Fara in Bergamo Alta, e concesso in uso precario da parte del Comune di Bergamo all'Università degli studi di Bergamo, per i fini istituzionali di quest'ultima.

ARTICOLO 8: ATTUAZIONE

Le parti si danno reciprocamente atto che all'esecuzione di quanto previsto nella presente convenzione si procederà previa adozione, da parte degli uffici competenti, di apposita, autonoma concessione di costruzione e gestione secondo la specifica disciplina dettata dal Codice dei contratti pubblici di cui al decreto legislativo 50/2016 e sue successive modifiche ed integrazioni ivi compresa la normativa di attuazione.

Per quanto non previsto nel presente atto si fa esplicito rinvio alla Convenzione tra Comune di Bergamo e Università di Bergamo stipulata in data 29/08/2016, che stabilisce le linee guida per il recupero del Chiostro Minore e delle facciate del Chiostro Maggiore, il cui contenuto viene qui richiamato come se fosse di seguito trascritto.

Alla scadenza della presente convenzione, come prevista al precedente articolo 3, si ritiene che i lavori di recupero del Chiostro Minore e delle facciate del Chiostro Maggiore possano essere conclusi: pertanto l'Amministrazione Comunale si impegna formalmente fin d'ora a garantire la parificazione della durata convenzionale per la gestione del Polo Universitario di S. Agostino con la durata prevista per l'utilizzo del Chiostro Minore e l'ammortamento del relativo investimento come indicato nell'art. 3 del presente accordo.

Le parti convengono sulla strategicità per la Città di Bergamo e per l'Università degli Studi di Bergamo della permanenza pluriennale della destinazione ad attività universitaria dell'intero complesso di Sant'Agostino, oggetto negli anni di numerosi interventi di ristrutturazione e riqualificazione a cura del Comune e dell'Università, impegnandosi sin da ora a perseguire ogni iniziativa utile a preservare nel tempo detta finalizzazione con una concessione d'uso all'Università di Bergamo.

PARTE TERZA: DISPOSIZIONI FINALI

ARTICOLO 9: PRESCRIZIONI

L'immobile deve essere tenuto con il massimo decoro.

ARTICOLO 10: SPESE DI GESTIONE

Le spese concernenti il telefono, il riscaldamento ed il consumo di energia elettrica, sia ad uso di illuminazione che di forza motrice, di acqua potabile, relativi contratti ed allacciamenti faranno carico al concessionario che è tenuto a munirsi di propri contatori ed a regolare direttamente con le aziende erogatrici i singoli consumi.

ARTICOLO 12: REVOCA/DECADENZA

Tutte le clausole del presente atto, hanno carattere essenziale e possono dar luogo alla revoca della concessione e alla risoluzione per inadempimento del contratto e al pagamento di quanto dovuto sino all'effettiva riconsegna del bene, salvo il rimborso delle spese, eventualmente sostenute dal Comune e il risarcimento del danno.

ARTICOLO 13: EVENTUALI CONTROVERSIE

Per quanto non è specificatamente contemplato nel presente atto si fa riferimento alle leggi e regolamenti generali e comunali vigenti in materia.

Per qualsiasi eventuale vertenza giudiziaria inerente la presente concessione è esclusivamente competente il Foro di Bergamo.

ARTICOLO 14: SPESE

Tutte le eventuali spese relative al presente atto, sua registrazione e copie, imposte e tasse di qualsiasi natura, presenti e future, sono a completo carico dell'affidatario.



COMUNE DI BERGAMO

AREA SERVIZI GENERALI E SICUREZZA
DIREZIONE PATRIMONIO

SCHEMA DI ATTO

CONVENZIONE TRA IL COMUNE DI BERGAMO E L'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI BERGAMO PER LA GESTIONE, CON DESTINAZIONE ESCLUSIVA A POLO UNIVERSITARIO, DELL'EX COMPLESSO CONVENTUALE DI SANT'AGOSTINO.

PREMESSO CHE:

Più volte e in diversi modi, l'Amministrazione comunale di Bergamo e l'Università degli studi di Bergamo hanno formalizzato intese e rapporti volti a creare e mantenere collaborazione e reciproco sostegno al fine di conseguire uno stretto collegamento tra la realtà accademica e la realtà della Città e del territorio.

Tali intese si sono, tra l'altro, concretate nella convenzione quadro stipulata in data 9 marzo 2010 e nella convenzione stipulata in data 21 dicembre 2012 con la quale venivano stabilite le linee guida, a cui i successivi atti concessori avrebbero dovuto adeguarsi, per la definizione dei principi per il recupero e uso del complesso immobiliare di Sant'Agostino.

La collaborazione tra Comune e Università degli Studi di Bergamo è stata altresì rafforzata dalla convenzione quadro, approvata dal consiglio di amministrazione del 19 dicembre 2017, con cui le parti si impegnano nell'obiettivo comune di promuovere la Città di Bergamo come polo universitario di interesse in grado di attirare un numero crescente di studenti in virtù di servizi e di opportunità tarati sulle specifiche esigenze di tale utenza.

In particolare, all'atto della stipula della convenzione del 21 dicembre 2012, l'Università risultava già concessionaria di parte dell'ex complesso conventuale di Sant'Agostino, sito in via della Fara, in Bergamo Alta. Tale concessione comprendeva i corpi immobiliari del chiostro maggiore e delle ex casermette.

L'intenzione dell'Amministrazione comunale era, fin da allora, volta a confermare ed ampliare il rapporto di collaborazione con l'Ateneo cittadino anche attraverso una nuova concessione a quest'ultimo del suddetto complesso immobiliare comprendente il Corpo della ex Chiesa da destinare ad Aula Magna dell'Università.

La durata della convenzione in parola, essendo la stessa prodromica ai successivi atti di concessione in uso precario, fu stabilita coincidente con quella del contratto di concessione in uso precario e definita quando fosse stata resa nota la data di consegna dell'ex chiesa per la quale era necessario un intervento di restauro.

1

I beni concessi e da concedere erano stati, a seguito di stima peritale, valorizzati come segue:

- a) Il compendio facente parte del complesso di Sant'Agostino destinato a "Istituto Universitario", che occupa una superficie convenzionale estimativa di mq. 5.440, in euro 15.232.000,00;
- b) Il compendio immobiliare ex chiesa da destinare ad "Aula Magna/sala convegni", che occupa una superficie pari a mq.1000, in euro 3.500.000,00.

Il tutto per un valore complessivo pari a 18.732.000,00;

Conseguentemente a tale valutazione, il canone annuo (reddito) lordo stimato congruo risultava così stabilito:

- a) per il compendio facente parte del complesso di Sant'Agostino destinato a "Istituto universitario", euro 456.960,00;
- b) per il compendio immobiliare ex chiesa da destinare ad "Aula Magna/sala convegni", euro 140.000,00;

Con il medesimo atto, convenzione del 21 dicembre 2012, in ragione del ruolo primario svolto dall'Università nella promozione della cultura e dell'alta formazione nel territorio e quindi nella città, in applicazione di quanto previsto dal "Regolamento per le locazioni e concessioni dei beni immobili comunali", il Comune ritenne che ricorressero i presupposti di cui all'articolo 12 del regolamento medesimo e operò una significativa riduzione del canone come sopra previsto.

In virtù delle riduzioni applicate, il canone attuale di concessione ammonta rispettivamente a:

- a) per il compendio facente parte del complesso di Sant'Agostino destinato a "Istituto Universitario" euro 274.176,00 pari al canone pieno ridotto del 40%;
- b) per il compendio immobiliare ex chiesa da destinare ad "Aula Magna/sala convegni", euro 63.000,00, ottenuto riducendo del 25% il canone pieno in considerazione del tempo in cui il compendio sarà nella disponibilità del Comune, e quindi applicando all'importo risultante, pari ad euro 105.000,00, la stessa riduzione del 40%.

L'Università di Bergamo, a fronte dell'impegno del Comune di realizzare l'intervento sull'ex chiesa nel termine ordinario del 30 giugno 2014, assunse l'impegno di versare, in conto canone anticipato, la somma di euro 2.000.000,00 con modalità da stabilirsi di comune accordo in relazione all'avanzamento dei lavori e comunque entro il termine degli stessi.

Sul canone definitivo dovuto, sia per l'uso del compendio facente parte del complesso di Sant'Agostino destinato a "Istituto Universitario", sia per l'uso del compendio immobiliare ex chiesa da destinare ad "Aula Magna/sala convegni", a norma dell'articolo 8 della convenzione del 21 dicembre 2012, vennero applicate quote di scorporo in considerazione della somma anticipata dall'Università e fino a concorrenza della stessa.

Alla convenzione in parola è stata data parziale attuazione con l'atto di concessione in uso precario di una porzione del complesso di Sant'Agostino in data 16 luglio 2013.

Con il predetto contratto, di rinnovo della concessione in uso precario, già stipulata in data 14 giugno

2007, si concedeva all'Università degli Studi di Bergamo una porzione del Complesso monumentale di Sant'Agostino, costituito dal compendio immobiliare con funzione di Istituto Universitario per una superficie di mq. 5.440 costituito da:

- Casermette;
- Corpo centrale Chiostro Grande;
- Corpo nord Chiostro Grande;
- Corpo nord-est Chiostro Grande;
- Disimpegno comune piano primo Chiostro Grande.

La durata del citato atto di concessione era fissata in 6 (sei) anni con decorrenza dall'1 gennaio 2013 e scadenza il 31 dicembre 2018; peraltro, poiché al momento della stipula i lavori relativi al restauro del compendio dell'ex chiesa non erano ancora terminati, si prevedeva di procedere alla novazione del contratto, al compimento dei lavori, nel rispetto degli impegni e delle pattuizioni stabiliti con la convenzione in data 21 dicembre 2012.

I lavori relativi all'ex chiesa sono stati ultimati e l'immobile è stato consegnato in data 18 settembre 2015, si potrebbe, pertanto ora, procedere alla novazione della concessione.

Con protocollo di intesa stipulato in data 2 febbraio 2015, il Comune di Bergamo e l'Università di Bergamo hanno definito un'agenda di azioni, a valere, appunto, per l'anno 2015 al fine di verificare e favorire la fattibilità di alcuni interventi che richiedono una condivisione e collaborazione tra le due Istituzioni pubbliche.

Tra gli interventi previsti rientrano i lavori per la realizzazione dell'Aula Magna nell'ex chiesa, oramai completati, e il recupero del Chiostro Piccolo da destinare sempre ad attività universitaria e sempre a carico del bilancio di Ateneo.

Tale intervento, in particolare, riveste notevole rilevanza sia in termini di spazi aggiuntivi per le attività universitarie, sia in termini di dare definitivo assetto e sistemazione all'area di accesso pedonale all'intero complesso.

L'Università si è dichiarata disponibile al finanziamento e alla realizzazione delle opere a condizione della fruizione per un numero di anni congruo in relazione all'impegno finanziario dell'Ateneo con progettazione, direzione lavori e responsabilità del procedimento a cura dell'ufficio tecnico del Comune.

Il Comune e l'Università hanno verificato la fattibilità dell'operazione e sottoscritto in data 29 agosto 2016 un'apposita convenzione che detta i principi e le linee guida per il recupero e l'uso del Chiostro minore e delle facciate del Chiostro maggiore all'interno del complesso immobiliare di Sant'Agostino con risorse a carico del bilancio di Ateneo.

In particolare con il predetto atto: l'Amministrazione comunale di Bergamo, in accoglimento della richiesta dell'Università degli Studi di Bergamo, affida alla stessa, mediante lo strumento della concessione di cui all'art. 165 del D. Lgs. n. 50/2016, la realizzazione dei lavori da effettuarsi sul Chiostro Minore e sulle facciate del Chiostro Maggiore del complesso monastico di sant'Agostino.

La concessione di cui al precedente punto comporta, per l'Università, la necessità di esperire procedura di aggiudicazione ad evidenza pubblica, con assunzione di oneri e rischi connessi alla qualifica di concessionario dei lavori, come risulteranno dallo specifico e successivo atto di concessione; resta a carico dell'Amministrazione comunale esclusivamente l'onere di provvedere alla progettazione delle opere ai sensi dell'art. 23 e ss. del D. Lgs. n. 50/2016, nonché alla direzione lavori.

La citata convenzione ha altresì previsto che la durata della concessione di godimento del bene oggetto dell'intervento sarà determinata in relazione all'effettivo costo dell'investimento sostenuto dall'Università e alla redditività dell'immobile ristrutturato e comunque non potrà essere superiore a 45 anni a decorrere dalla data di fine lavori.

Il valore totale dell'opera è stimato in euro 6.500.000,00, dei quali la quota a carico del Comune è di euro 200.000,00, mentre la somma di euro 6.300.000,00 verrà versata dall'Università, in qualità di concessionaria dei lavori, rispetto agli stati di avanzamento dei lavori direttamente all'appaltatore.

Pertanto si intende perseguire il prevalente interesse pubblico del Comune di Bergamo e dell'Università degli Studi di Bergamo alla riqualificazione dell'intero complesso di Sant'Agostino e della sua destinazione duratura alle esclusive finalità istituzionali universitarie di didattica, ricerca e terza missione intesa come piena e completa valorizzazione, sviluppo e trasferimento della cultura e della conoscenza.

Tutto ciò premesso,

Tra le parti come sopra costituite e rappresentate, si conviene e si stipula quanto segue.

PARTE PRIMA: NORME GENERALI

ARTICOLO 1: PREMESSE

Le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale del presente atto. Le parti si danno, comunque, reciprocamente atto che tutti i contratti, le convenzioni gli atti e i provvedimenti come sopra richiamati o citati si intendono qui come integralmente trascritti e riportati.

ARTICOLO 2: OGGETTO

Con il presente atto il Comune di Bergamo affida all'Università degli studi di Bergamo la gestione, ad esclusiva destinazione di "Polo Universitario", dell'ex complesso immobiliare di Sant'Agostino.

Il compendio edilizio è così costituito:

- Casermette;
- Corpo centrale Chiostro Grande;
- Corpo nord Chiostro Grande;
- Corpo nord-est Chiostro Grande;
- Disimpegno comune piano primo Chiostro Grande;

4

- Facciate del Chiostro maggiore;
- Aula magna/ Sala convegni (Ex Chiesa)
- Chiostro minore (dalla data di ultimazione dei lavori), di cui in premessa

Il compendio immobiliare il cui uso viene, con questo atto, convenzionato tra le parti occupa una superficie complessiva di mq. 5440 più circa mq. 1500 relativi al Chiostro minore.

Tali locali e spazi aperti sono identificati nella mappa catastale che, firmata dalle parti, viene allegata al presente atto, quale sua parte integrante e sostanziale, sotto la lettera A).

Il complesso immobiliare in oggetto è allibrato al N.C.E.U. del Comune di Bergamo ed è distinto dai seguenti identificativi:

- Foglio 38, mappali 4671 e 141 subalterni 701, 702, 703, 704.

ARTICOLO 3: DURATA E CANONE

La durata della convenzione per la gestione del compendio immobiliare di Sant' Agostino è fissata in anni 30 decorrenti dalla sottoscrizione del presente atto con possibilità di proroga fino alla scadenza dei 45 di cui in premessa.

Per l'utilizzo del compendio immobiliare medesimo è dovuto al Comune di Bergamo un canone annuo complessivo di euro 337.176,00, così determinato:

- a) per il compendio facente parte del complesso di Sant'Agostino destinato a "istituto universitario" euro 274.176,00, pari al canone pieno di euro 456.960,00, ridotto del 40%;
- b) per il compendio immobiliare ex chiesa da destinare ad "Aula Magna/sala convegni", euro 63.000,00, ottenuto riducendo del 25% il canone pieno di euro 140.000,00, in considerazione del tempo in cui il compendio sarà nella disponibilità del Comune, e quindi applicando all'importo risultante, pari ad euro 105.000,00, la stessa riduzione del 40%.

Dal canone complessivo di euro 337.176,00 viene detratta annualmente la quota di euro 137.176,00, a titolo di restituzione dell'importo di euro 2.000.000, anticipato dall'Università per la ristrutturazione dell'Aula Magna/Sala Convegni: di conseguenza l'Università pagherà un importo annuale di euro 200.000,00, fino a concorrenza dell'importo di euro 2.000.000, e quindi fino all'anno 2028, secondo il piano di rientro allegato alla presente convenzione.

Ai sensi della convenzione stipulata in data 21 dicembre 2012, dalla data dell'1 gennaio 2022 si applicherà una rivalutazione annua calcolata al 75% dell'indice Istat dei prezzi al consumo per le rivalutazioni monetarie sul canone complessivo di euro 337.176,00.

ARTICOLO 4: MODALITA' DI UTILIZZO DELL'AULA MAGNA/SALA CONVEGNI

Ai sensi della convenzione stipulata in data 21 dicembre 2012, le parti convengono che per l'utilizzo a favore del Comune dell'Aula Magna/Sala Convegni sarà nominata come referente la Direzione Cultura del Comune di Bergamo che dovrà, in ogni caso, concordare con l'ateneo e previo assenso dello stesso, di volta in volta, le modalità e i tempi di richiesta della disponibilità della Sala.

ARTICOLO 5: DIRITTI

Il bene oggetto del presente atto viene consegnato nello stato in cui si trova con l'obbligo dell'affidatario di averne la massima cura e di riconsegnarlo, a fine concessione, nelle stesse condizioni originarie salvo il normale deterioramento d'uso.

Gli eventuali miglioramenti o addizioni eseguiti non comportano per l'affidatario diritto ad indennizzi, resteranno acquisiti al bene e verranno ricevuti gratuitamente dal Comune, salvo che quest'ultimo non preferisca la rimessa in pristino a spese dell'affidatario.

L'affidatario dovrà destinare il bene esclusivamente all'uso enunciato nel presente schema di atto e dovrà risarcire i danni derivanti da eventuali incendi e deterioramenti in genere prodotti per fatto o per colpa propria, dei dipendenti o di terzi, tanto internamente che esternamente.

L'affidatario assume l'obbligo di provvedere con massimali adeguati all'assicurazione di R.C. per tutte le attività esercitate nell'immobile, restando inteso che il Comune viene esonerato da ogni e qualsiasi responsabilità per l'uso del bene e degli impianti da parte di terzi.

ARTICOLO 6: ULTERIORI ADEMPIMENTI A CARICO DELL'AFFIDATARIO

L'affidatario dovrà provvedere a propria cura e spese alla pulizia e alla custodia dei beni oggetto di affidamento; restano, altresì a carico dell'affidatario gli oneri di provvedere alla manutenzione ordinaria e straordinaria del complesso.

I danni derivanti da eventuali deficienze di manutenzione sono a carico dell'affidatario.

Resta fra l'altro stabilito sin d'ora che tecnici e funzionari comunali, o persone autorizzate dall'Amministrazione proprietaria ad effettuare rilievi e verifiche in ordine allo stato e all'uso dell'immobile concesso, potranno accedere, previo preavviso, all'immobile stesso per l'espletamento delle necessarie operazioni.

PARTE SECONDA: DISCIPLINA RELATIVA AL RESTAURO DEL CHIOSTRO PICCOLO E DELLE FACCIATE DEL CHIOSTRO MAGGIORE

ARTICOLO 7: OGGETTO

Nell'ambito dei rapporti di collaborazione fra Comune e Università vengono con il presente atto definite le linee guida in base alle quali dovranno essere stipulati/redatti i successivi atti volti al perseguimento del seguente obiettivo:

impegno del Comune a consentire all'Università, tramite la concessione dei lavori di cui all'art. 165 del D. Lgs. n. 50/2016, la ristrutturazione dell'immobile del Chiostro Minore e delle facciate del Chiostro Maggiore, nell'ambito dell'ex complesso monastico di Sant'Agostino, posto in via della Fara in Bergamo Alta, e concesso in uso precario da parte del Comune di Bergamo all'Università degli studi di Bergamo, per i fini istituzionali di quest'ultima.

ARTICOLO 8: ATTUAZIONE

Le parti si danno reciprocamente atto che all'esecuzione di quanto previsto nella presente convenzione si procederà previa adozione, da parte degli uffici competenti, di apposita, autonoma concessione di costruzione e gestione secondo la specifica disciplina dettata dal Codice dei contratti pubblici di cui al decreto legislativo 50/2016 e sue successive modifiche ed integrazioni ivi compresa la normativa di attuazione.

Per quanto non previsto nel presente atto si fa esplicito rinvio alla Convenzione tra Comune di Bergamo e Università di Bergamo stipulata in data 29/08/2016, che stabilisce le linee guida per il recupero del Chiostro Minore e delle facciate del Chiostro Maggiore, il cui contenuto viene qui richiamato come se fosse di seguito trascritto.

Alla scadenza della presente convenzione, come prevista al precedente articolo 3, si ritiene che i lavori di recupero del Chiostro Minore e delle facciate del Chiostro Maggiore possano essere conclusi: pertanto l'Amministrazione Comunale si impegna formalmente fin d'ora a garantire la parificazione della durata convenzionale per la gestione del Polo Universitario di S. Agostino con la durata prevista per l'utilizzo del Chiostro Minore e l'ammortamento del relativo investimento come indicato nell'art. 3 del presente accordo.

Le parti convengono sulla strategicità per la Città di Bergamo e per l'Università degli Studi di Bergamo della permanenza pluriennale della destinazione ad attività universitaria dell'intero complesso di Sant'Agostino, oggetto negli anni di numerosi interventi di ristrutturazione e riqualificazione a cura del Comune e dell'Università, impegnandosi sin da ora a perseguire ogni iniziativa utile a preservare nel tempo detta finalizzazione con una concessione d'uso all'Università di Bergamo.

PARTE TERZA: DISPOSIZIONI FINALI

ARTICOLO 9: PRESCRIZIONI

L'immobile deve essere tenuto con il massimo decoro.

ARTICOLO 10: SPESE DI GESTIONE

Le spese concernenti il telefono, il riscaldamento ed il consumo di energia elettrica, sia ad uso di illuminazione che di forza motrice, di acqua potabile, relativi contratti ed allacciamenti faranno carico al concessionario che è tenuto a munirsi di propri contatori ed a regolare direttamente con le aziende erogatrici i singoli consumi.

ARTICOLO 12: REVOCA/DECADENZA

Tutte le clausole del presente atto, hanno carattere essenziale e possono dar luogo alla revoca della concessione e alla risoluzione per inadempimento del contratto e al pagamento di quanto dovuto sino all'effettiva riconsegna del bene, salvo il rimborso delle spese, eventualmente sostenute dal Comune e il risarcimento del danno.

ARTICOLO 13: EVENTUALI CONTROVERSIE

Per quanto non è specificatamente contemplato nel presente atto si fa riferimento alle leggi e regolamenti generali e comunali vigenti in materia.

Per qualsiasi eventuale vertenza giudiziaria inerente la presente concessione è esclusivamente competente il Foro di Bergamo.

ARTICOLO 14: SPESE

Tutte le eventuali spese relative al presente atto, sua registrazione e copie, imposte e tasse di qualsiasi natura, presenti e future, sono a completo carico dell'affidatario.

INFORMAZIONI PERSONALI

Maurizio De Tullio



✉ maurizio.detullio@gmail.com ; maurizio.detullio@pec.it ; maurizio.detullio@unito.it

Sesso M | Data di nascita 12/05/1969 | Nazionalità Italiana

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

-
- Dal 12/10/2015 al 02/01/2018** **Dirigente a contratto della Direzione Qualità e Innovazione**
 Politecnico di Bari, Via Amendola 126/B, I-70126 Bari, Italia

 - Assicurazione di Qualità AVA, gestione in qualità dei servizi, gestione del ciclo della performance, gestione sistemi informativi e innovazione tecnologica. Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione

 - Dal 01/01/2014 al 11/10/2015** **Coordinatore del Centro servizi tecnico-amministrativi del Dipartimento di Giurisprudenza**
 Università degli Studi di Torino, Via Verdi 8, I-10124 Torino, It

 - Coordinamento servizi tecnico-amministrativi, monitoraggio qualità dei servizi, programmazione budget e controllo di gestione

 - Dal 01/08/2007 al 31/12/2014** **Responsabile dello Staff Sistema di Programmazione e Controllo della Direzione Programmazione, Qualità, Valutazione**
 Università degli Studi di Torino, Via Verdi 8, I-10124 Torino, It

 - Gestione del ciclo della performance, supporto alla pianificazione e al controllo strategico, gestione contabilità analitica, servizio statistico

 - Dal 01/12/2005 al 31/07/2007** **Posizione di staff al Dirigente della Divisione Organizzazione e Finanza**
 Università degli Studi di Torino, Via Verdi 8, I-10124 Torino, It

 - Gestione progetto controllo di gestione

 - Dal 01/11/2004 al 30/11/2005** **Capo gabinetto del Rettore**
 Università degli Studi di Torino, Via Verdi 8, I-10124 Torino, It

 - Supporto di segreteria e attività istituzionali

 - Dal 16/09/1996 al 31/10/2004** **Segretario amministrativo di Dipartimento**
 Università degli Studi di Torino, Via Verdi 8, I-10124 Torino, It

 - Gestione bilancio, approvvigionamenti, fondi di ricerca e didattica, gestione attività c/terzi per diversi dipartimenti, facoltà e centri.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

-
- Novembre 2004 – Luglio 2006** **Master di II livello in "Management dell'Università e della Ricerca" – voto 110/110**
 Politecnico di Milano, Milano, Italia

 - Gennaio 1995 – Giugno 1995** **Diploma post laurea in Commercio estero. Vincitore di borsa di studio**



ICE presso Natuzzi s.p.a. di mesi 2, di cui 1 presso la filiale australiana di Sidney
Istituto Stesam, Bari, Italia

Settembre 1987 – Giugno 1993

Laurea v.o. in Economia e Commercio – voto 107/110
Università degli Studi di Bari, Bari, Italia

Settembre 1983 – Luglio 1987

Diploma di Ragioniere programmatore
Istituto tecnico-commerciale G. Cesare, Bari, Italia

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	C1	C1	C1	C1	C1
Francese	B1	B2	B1	B1	B1

Livelli: A1/A2: Utente base - B1/B2: Utente intermedio - C1/C2: Utente avanzato
Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze comunicative

- Buone competenze comunicative e relazionali acquisite nell'ambito delle varie posizioni ricoperte sia verso gli organi istituzionali e di direzione, sia verso gli utenti e collaboratori

Competenze organizzative e gestionali

- Capacità di coordinamento e gestione di uffici, gruppi di lavoro e relazioni, finalizzati alla realizzazione di progetti/soluzioni innovative
- Capacità di problem solving, di orientamento al risultato e al miglioramento continuo

Competenze professionali

- Capacità di redazione di documenti di pianificazione, analisi, linee guida e manualistica, reporting e delibere
- Capacità di mappatura dei processi e delle responsabilità (Matrice RACI)

Competenze digitali

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
intermedio	intermedio	base	intermedio	base

Livelli: Utente base - Utente intermedio - Utente avanzato
Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione

- Buona padronanza degli strumenti della suite per ufficio (elaboratore di testi, foglio elettronico, software di presentazione), delle piattaforme per la condivisione e collaborazione on line (Microsoft Onedrive e Sharepoint, Dropbox, Google Drive) e per la mappatura dei processi (Microsoft Visio)
- Buona capacità di utilizzo delle soluzioni di Datawarehouse (Microstrategy, Pentaho)

Patente di guida B

ULTERIORI INFORMAZIONI

- | | |
|--------------------------------------|--|
| Pubblicazioni | <ul style="list-style-type: none"> • Coautore del capitolo "Il sistema di programmazione pluriennale dell'Università di Torino," nel volume "Il sistema di programmazione e controllo negli atenei, a cura di Giovanni Azzone, Betina Campedelli e Emma Varasio, promosso dal CODAU, edizioni Il Mulino, anno 2011, ISBN: 978-88-15-15018-9 • "L'esperienza della contabilità economica e del controllo di gestione all'Università degli Studi di Torino" nel volume "La contabilità economico-patrimoniale nelle università, Volume II, Prime esperienze e risultati"; a cura di Giuseppe Catalano e Marco Tomasi, promosso dal CODAU, edizioni Il Mulino, anno 2010, ISBN: 978-88-15-13505-6 |
| Collaborazioni e gruppi di lavoro | <ul style="list-style-type: none"> • Da settembre 2014 a ottobre 2015 componente del Nucleo di Valutazione interna del Politecnico di Bari • Da luglio 2008 a febbraio 2013 componente del Nucleo di Valutazione interna dell'Università Mediterranea di Reggio Calabria • Collaborazione con il Nucleo di Valutazione dell'Università di Torino nella predisposizione del modello di valutazione delle prestazioni del Direttore Generale • Componente del gruppo di lavoro interateneo coordinato da Cineca nel corso del 2017 per la progettazione del nuovo software di gestione integrata del ciclo della performance strategica e operativa, della trasparenza e anticorruzione • Componente del gruppo Good Practice gestito dal MIP School of Management di Milano con l'obiettivo di definire, in un'ottica di benchmarking con gli altri Atenei, gli indicatori di efficacia e di efficienza dei processi relativi alle attività di supporto alla ricerca e alla didattica • Componente del gruppo di lavoro nell'ambito del CODAU che nel corso del 2009 ha definito una metodologia e le modalità di calcolo dei costi indiretti in relazione ad alcuni programmi di finanziamento europei e nazionali |
| Presentazioni, conferenze e seminari | <ul style="list-style-type: none"> • Relatore al convegno del 12 luglio 2017 presso l'Università Federico II di Napoli su "La valutazione della performance del personale della Pubblica Amministrazione: tra prassi e regole" con un contributo sull'esperienza della valutazione del personale al Politecnico di Bari • Relatore al webinar del Foromez del 15 dicembre 2014 su "L'utilizzo degli standard di qualità nel ciclo della performance" con un intervento dal titolo "La carta dei servizi e gli standard di qualità: l'esperienza dell'Università di Torino" • Relatore per l'Università di Torino, su invito di Cineca, alla Conferenza organizzata dall'EUNIS (European University Information Systems Association) a Parigi il 6-7 marzo 2014 in tema di Business Intelligence e Datawarehouse, con un intervento in inglese dal titolo "The BI experience at Turin University" • Relatore all'assemblea CODAU Nord dal titolo "Il sistema per la programmazione e il controllo negli atenei" del 7 luglio 2010 sul tema "La programmazione finanziaria triennale all'Università di Torino" |
| Progetti recenti | <ul style="list-style-type: none"> • Coprogettista del portale unico per la qualità e la sostenibilità PUQ&S per la gestione delle informazioni e della conoscenza ufficiale inerente alla qualità e sostenibilità del Politecnico di Bari • Coautore del documento Linee guida per l'Ascolto delle Parti Interessate (API) del Politecnico di Bari nell'ambito del sistema documentale di AQ AVA • Project manager del catalogo unico dei servizi del Politecnico di Bari, strumento dinamico che agevola la ricerca dei servizi offerti dall'Ateneo e semplifica l'interazione con gli uffici |
| Appartenenza a gruppi / associazioni | <ul style="list-style-type: none"> • Iscritto a far data dal 09/02/2017 nell'elenco nazionale degli organismi indipendenti di valutazione della performance al nr. 426. |
| Dati personali | <p>Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".</p> |

MODIFICHE PROPOSTE ED APPROVATE IN SEDE ASSEMBLEARE GIORNO 13 DICEMBRE 2017

ART.3 Co. 9 - MODIFICA PROPOSTA

9. Il CISIA assicura il rispetto delle soglie previste dall'ordinamento vigente in materia di fatturato, ovvero che più dell'80% di esso provenga, ~~proveniente~~ da attività e servizi resi in favore dei consorziati e che la produzione ulteriore, rispetto ai limiti previsti dalla legge, è consentita solo per eseguire economie di scala, innovazione dei processi e servizi e/o recupero di efficienza sul complesso dell'attività principale.

ART.8 Co. 4 - MODIFICA PROPOSTA

a1. l'approvazione del Bilancio Preventivo unitamente agli indirizzi generali e alle linee programmatiche relative alle attività del Consorzio ivi incluse le previsioni di fabbisogno di personale o di conferimento di incarichi dirigenziali;

RIFERIMENTI NORMATIVI

Modifica Articolo 3: Dlgs. 19 agosto 2016, n. 175 – Art. 16, società in house

Gli statuti delle società di cui al presente articolo devono prevedere che oltre l'ottanta per cento del loro fatturato sia effettuato nello svolgimento dei compiti a esse affidati dall'ente pubblico o dagli enti pubblici soci e che la produzione ulteriore rispetto al suddetto limite di fatturato sia consentita solo a condizione che la stessa permetta di conseguire economie di scala o altri recuperi di efficienza sul complesso dell'attività principale della società.

Modifica Articolo 8: Dlgs. 19 agosto 2016, n. 175

Principi generali sul contenimento dei costi fissati dal decreto legislativo che si applicano oltre alle società anche ai consorzi che operano secondo il principio dell'in-house providing.

STATUTO CISIA 13 DICEMBRE 2017

ARTICOLO 1 - COSTITUZIONE E SEDE

1. È costituito un Consorzio denominato "CONSORZIO INTERUNIVERSITARIO SISTEMI INTEGRATI PER L'ACCESSO", in forma abbreviata "CISIA".
2. Il Consorzio è stato promosso dalla Conferenza dei Presidi delle Facoltà di Ingegneria Italiane e dalla Conferenza dei Presidi delle Facoltà di Architettura Italiane, ed ha sede legale nel comune di Pisa.
3. Il Consorzio con le modalità previste dalla legge e dal presente statuto potrà trasferire la Sede legale nell'ambito del Comune di Pisa o di altro Comune sede di una delle Università consorziate e potrà istituire e sopprimere, in Italia e all'estero, sedi secondarie, filiali, succursali, uffici, agenzie, rappresentanze e depositi.

ART. 1 BIS - MODELLO ORGANIZZATIVO

1. Il Consorzio, nell'interesse degli Enti Consorziati ed in esecuzione o comunque in conformità alle decisioni di affidamento o di incarico provenienti da tali Enti, rappresenta lo strumento organizzativo comune per lo svolgimento delle attività indicate nell'art. 3, in conformità al modello in house providing stabilito dall'ordinamento interno e dall'Unione Europea.
2. Le modalità di esercizio del controllo analogo congiunto sono disciplinate mediante il sistema di indirizzo e controllo attuato attraverso gli organi statutari.

ARTICOLO 2 - DURATA

1. Il Consorzio ha durata sino al 31 (trentuno) dicembre 2050 (duemilacinquanta) e potrà, con deliberazione dell'Assemblea dei Consorziati, essere prorogato.

ARTICOLO 3 - OGGETTO SOCIALE

1. Il Consorzio, senza fine di lucro, ha per oggetto prevalente lo svolgimento di attività e ricerche nel campo dell'orientamento e dell'accesso agli studi universitari, specialistici e di perfezionamento superiore nonché dell'accesso, tramite procedure di orientamento e selezione, per altri enti pubblici e privati. Tali attività e ricerche sono da considerarsi servizi di interesse generale e svolti come autoproduzione di servizi strumentali ai consorziati nel rispetto delle condizioni stabilite dalle direttive europee in materia di contratti pubblici e della relativa disciplina nazionale.
2. Il Consorzio, in conformità o in esecuzione delle decisioni di affidamento o di incarico provenienti dai consorziati, potrà operare anche esternamente, nel rispetto dei limiti previsti dalla normativa vigente, per la gestione diretta dei servizi da erogare sia ad enti consorziati che non consorziati, purché per i non consorziati tali attività abbiano carattere di marginalità conformemente a quanto previsto dalla normativa vigente in materia, per il conseguimento degli scopi di seguito indicati:
 - a. promuovere e coordinare la messa a punto di test di orientamento e selezione da proporre agli studenti in ingresso all'Università, affinché possano valutare il possesso di prerequisiti adeguati agli studi Universitari;
 - b. fornire agli Atenei e alle strutture universitarie di formazione e ricerca (Dipartimenti, Facoltà, Scuole o Strutture di raccordo comunque denominate) aderenti, ed agli altri soggetti che usufruiranno delle attività del CISIA, elementi quantitativi sia per definire ed individuare, tra gli studenti in ingresso all'Università, i profili degli eccellenti e dei meritevoli, sia per attribuire obblighi formativi aggiuntivi in ingresso e valutare poi il loro successivo soddisfacimento, sia per l'attuazione di eventuali procedure di selezione per l'ammissione ai corsi di Studio;
 - c. svolgere un'azione costante di monitoraggio dei risultati, al fine di un miglioramento continuo della capacità orientativa, selettiva e predittiva del test;
 - d. promuovere e coordinare il rapporto con la Scuola Secondaria Italiana di Il Grado, ma anche con Scuole Estere, al fine di diffondere contenuti e risultati del test e di favorire il pre-orientamento degli studenti durante gli ultimi anni di scuola;

STATUTO CISIA 13 DICEMBRE 2017

- e. promuovere iniziative ed attività in collaborazione con il Ministero, o i Ministeri, competenti in materia di Pubblica Istruzione, Università e Ricerca al fine di un orientamento efficace agli studi universitari;
 - f. favorire la collaborazione tra gli Atenei e le strutture universitarie aderenti, anche attraverso il coinvolgimento di altri Istituti di Istruzione Universitaria interessati alla problematica dell'orientamento e della selezione in ingresso;
 - g. collaborare, anche mediante la concessione di borse di studio e di ricerca, allo svolgimento di attività sperimentali nel campo dell'orientamento;
 - h. stimolare iniziative di divulgazione delle attività di orientamento agli studi da parte degli Atenei e delle strutture universitarie aderenti e dei soggetti che usufruiscono delle attività del CISIA;
 - h-bis. fornire il supporto al monitoraggio della didattica e delle carriere degli studenti presso Atenei e strutture universitarie, in modo da contribuire alla raccolta di dati che permettano una visione generale dei percorsi formativi universitari, dall'ingresso all'uscita;
 - i. fornire strumenti e servizi atti a favorire l'ingresso degli studenti stranieri nel sistema universitario italiano;
 - j. sviluppare prove anche per scopi diversi dall'accesso ai corsi universitari a favore di consorziati e non consorziati, in particolare verso la pubblica amministrazione;
 - k. realizzare pubblicazioni utili alla corretta preparazione all'accesso agli studi universitari come utili strumenti di orientamento;
 - l. realizzare strumenti didattici, anche innovativi e che facciano uso del web, volti alla preparazione in ingresso e al recupero delle eventuali carenze formative;
 - m. fornire il supporto tecnologico ed organizzativo necessario ai processi di selezione e recupero delle carenze formative.
3. Per il conseguimento dei propri fini statutari, il Consorzio potrà predisporre opportuni strumenti esecutivi, intesi in particolare a:
- a. istituire propri gruppi (Unità o Sezioni) finalizzati allo sviluppo di attività, anche a carattere sperimentale, nel campo dell'orientamento;
 - b. sviluppare collaborazioni con tutte o alcune delle Università aderenti ed altri Enti pubblici e privati, nazionali ed internazionali, su obiettivi strettamente connessi con le finalità del Consorzio;
 - c. mettere a disposizione delle Università e delle strutture universitarie aderenti, e dei soggetti che usufruiscono delle attività del CISIA, propri mezzi e basi di conoscenza al fine di sviluppare studi statistici e scientifici;
 - d. acquisire gli strumenti hardware e software per la gestione delle proprie attività;
 - e. sviluppare e/o acquisire piattaforme e infrastrutture telematiche per il collegamento fra le Università aderenti e fra queste ed i propri utenti;
 - f. sviluppare metodologie e strumenti per l'autoapprendimento e l'autovalutazione;
 - g. istituire borse di studio per la formazione di esperti nell'ambito delle proprie attività;
 - h. eseguire studi e ricerche su incarico di Amministrazioni Pubbliche ed Enti pubblici e privati, mettendo a disposizione degli stessi mezzi e competenze propri del Consorzio.
4. Il Consorzio potrà svolgere qualunque altra attività connessa agli scopi sopra elencati, compiere tutti gli atti e concludere tutte le operazioni necessarie ed utili per la realizzazione degli scopi statutari.
5. Per il conseguimento delle proprie finalità istituzionali, il Consorzio può rendere anche prestazioni a soggetti pubblici o privati, diversi dai consorziati, nel rispetto dei limiti previsti dalla normativa vigente.
6. In particolare il Consorzio potrà fornire consulenze e attività ad enti pubblici e privati che ne facciano richiesta. Potrà inoltre aderire, con deliberazione dell'Assemblea dei Consorziati, ad altri Enti ed Organismi che sviluppino il coordinamento tra i consorziati, nonché, con delibera del Consiglio Direttivo, stipulare contratti e convenzioni con Enti di Ricerca, con Enti Pubblici e privati, con Fondazioni di ricerca, con Società ed Organizzazioni nazionali ed internazionali operanti nei settori di competenza del Consorzio.

STATUTO CISIA 13 DICEMBRE 2017

7. Le prestazioni rese ad Enti non consorziati diversi dalle Università e dagli Enti di ricerca rivestono carattere marginale rispetto alle attività svolte per i Consorziati e per le Università e gli Enti di Ricerca non consorziati.
8. Le prestazioni rese nei confronti dei soggetti diversi dai Consorziati e dalle Università e gli Enti di ricerca non consorziati sono individuate attraverso apposite distinte evidenze contabili.
9. Il CISIA assicura il rispetto delle soglie previste dall'ordinamento vigente in materia di fatturato, ovvero che più dell'80% di esso provenga da attività e servizi resi in favore dei consorziati e che la produzione ulteriore, rispetto ai limiti previsti dalla legge, è consentita solo per eseguire economie di scala, innovazione dei processi e servizi e/o recupero di efficienza sul complesso dell'attività principale.

ARTICOLO 4 - CONSORZIATI

1. Possono partecipare al Consorzio le Università pubbliche italiane o straniere aderendo direttamente come Ateneo o con loro strutture di formazione e ricerca (Dipartimenti, Facoltà, Scuole o Strutture di raccordo comunque denominate). Le strutture universitarie possono aderire direttamente al Consorzio ove gli Statuti o i Regolamenti Amministrativi dei loro rispettivi Atenei lo prevedano.
2. Possono altresì partecipare il MIUR, ed ogni Ente Pubblico le cui finalità istituzionali siano coerenti con quelle perseguite dal Consorzio.
- 2 bis. Lo stato di soci promotori del Consorzio, attribuito al momento della sua costituzione alla Conferenza dei Presidi delle Facoltà di Ingegneria Italiane ed alla Conferenza dei Presidi delle Facoltà di Architettura Italiane, a seguito della loro trasformazione è trasmesso con ogni sua prerogativa rispettivamente alla Conferenza per l'Ingegneria ed alla Conferenza Universitaria Italiana di Architettura.
3. Ciascun consorziato può partecipare con una o più quote e per ciascuna quota può designare un rappresentante nell'Assemblea dei Consorziati oppure un unico rappresentante per tutte le quote detenute.
- 3.bis Il numero delle quote detenute da un singolo consorziato deve essere comunque inferiore ad un quinto del totale delle quote consortili.
4. Ogni Consorziato che intenderà usufruire di particolari servizi tra quelli erogati dal Consorzio, dovrà contribuire alla copertura delle relative spese pro-quota, nella misura fissata dal Consiglio Direttivo.
5. I soggetti che intendono aderire al Consorzio dovranno presentare apposita domanda scritta, contenente la dichiarazione di piena conoscenza del presente statuto e corredata della delibera di adesione e di conferimento dei relativi poteri al legale rappresentante o procuratore che sottoscrive la domanda stessa.
6. Sulla domanda di adesione delle Università italiane e straniere delibera insindacabilmente il Consiglio Direttivo.
7. Sulla domanda di adesione di soggetti diversi dalle Università italiane o straniere delibera l'Assemblea dei Consorziati, con le maggioranze previste al successivo articolo 8.

ARTICOLO 5 - DOMICILIO DEI CONSORZIATI

1. Il domicilio di ciascun Consorziato, ai fini di ogni rapporto con il Consorzio, e di qualsiasi comunicazione che a lui debba essere inoltrata, si intende eletto presso quello risultante dal Libro dei Consorziati; compete all'Organo Amministrativo di aggiornare tale libro sulla base delle variazioni che il Consorziato comunica per iscritto al Consorzio.

ARTICOLO 6 - FONDO CONSORTILE

1. Il fondo consortile è costituito con i versamenti delle quote una tantum effettuati dai Consorziati per l'ammissione al Consorzio. Il valore di una quota una tantum è fissato in Euro 5.000,00 (Euro cinquemila).
2. Per tutta la durata del Consorzio non potrà essere richiesta la divisione, neanche parziale, del fondo consortile né la restituzione dei versamenti effettuati. Le quote sono intrasmissibili e non rivalutabili.

STATUTO CISIA 13 DICEMBRE 2017

ARTICOLO 7 - ORGANI DEL CONSORZIO

1. Sono organi del Consorzio:
 - a. l'Assemblea;
 - b. Il Presidente e il Vice Presidente;
 - c. Il Consiglio Direttivo;
 - d. Il Direttore
 - e. Il Consiglio Scientifico;
 - f. Il Collegio dei Revisori dei Conti.

ARTICOLO 8 - ASSEMBLEA

1. L'Assemblea, nella propria qualità di organo che esercita le funzioni di indirizzo strategico e di controllo nei confronti degli organi consortili, anche ai fini del controllo analogo congiunto, è formata dai rappresentanti dei Consorziati. Le Università o le altre strutture universitarie di cui all'art.4 comma 1 che aderiscono con più quote, designano uno o più rappresentanti in assemblea in relazione alle quote detenute da ciascuna di esse.
2. L'Assemblea decide sulle materie riservate alla sua competenza dalla legge o dal presente Statuto e sugli argomenti sottoposti alla sua approvazione da uno o più componenti del Consiglio Direttivo o da tanti Consorziati le cui quote siano almeno pari ad un terzo del fondo consortile
3. Le decisioni dell'Assemblea prese in conformità alla legge, all'atto costitutivo e al presente Statuto, vincolano tutti i Consorziati, ancorché assenti o dissenzienti.
4. Sono riservate alla competenza dell'Assemblea:
 - a1. l'approvazione del Bilancio Preventivo unitamente agli indirizzi generali e alle linee programmatiche relative alle attività del Consorzio ivi incluse le previsioni di fabbisogno di personale o di conferimento di incarichi dirigenziali;
 - a2. la verifica dello stato di attuazione degli indirizzi generali e delle linee programmatiche e l'approvazione del Bilancio Consuntivo;
 - b. la nomina e la revoca del Presidente, del Vice Presidente, dei componenti il Consiglio Direttivo, il Consiglio Scientifico e il Collegio dei Revisori dei Conti;
 - c. il trasferimento della sede, salvo quanto specificato alla lettera m) dell'Art. 10;
 - d. le modificazioni dell'atto costitutivo;
 - e. la decisione di compiere operazioni che comportano una sostanziale modificazione dell'oggetto sociale o una rilevante modificazione dei diritti dei Consorziati;
 - f. l'ammissione di nuovi Consorziati diversi dalle Università italiane e straniere;
 - g. la ratifica dei recessi;
 - h. la nomina e la revoca dei Liquidatori e i criteri di svolgimento della liquidazione;
 - i. le altre decisioni che la legge o il presente Statuto riservano in modo inderogabile alla competenza dei Consorziati;
4. bis Sono ammessi a partecipare all'Assemblea, senza diritto di voto, il Direttore e i membri del Collegio dei Revisori dei Conti.
5. Le decisioni dei Consorziati sono adottate con deliberazione assembleare.
6. L'Assemblea si riunisce almeno due volte l'anno ed è regolarmente costituita con la presenza dei Consorziati che rappresentino almeno la metà delle quote consortili e delibera a maggioranza assoluta delle quote consortili presenti.
7. Nei casi di deliberazioni riguardanti le modificazioni dell'atto costitutivo oppure il compimento di operazioni che comportano una sostanziale modificazione dell'oggetto sociale determinato nell'atto costitutivo o una rilevante modificazione dei diritti dei Consorziati, o nei casi espressamente previsti della legge l'Assemblea delibera con il voto favorevole di almeno la metà delle quote consortili.
8. Ogni Consorziato che non sia moroso nell'esecuzione dei conferimenti ha diritto di partecipare alle decisioni dell'Assemblea. A ciascuna quota consortile è attribuito un voto.

STATUTO CISIA 13 DICEMBRE 2017

9. L'Assemblea è regolata dalle seguenti norme:

- a. l'Assemblea può essere convocata anche fuori della sede del Consorzio, purché nel territorio italiano;
- b. l'Assemblea è convocata dal Presidente o dal Vice Presidente con avviso contenente il giorno, il luogo, l'ora dell'adunanza e l'elenco degli argomenti da trattare, spedito a ciascuno dei Consorziati almeno otto giorni prima di quello fissato per l'assemblea; l'avviso può essere inviato mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento spedita al domicilio risultante dal libro Consorziati, oppure con qualsiasi altro mezzo che consenta il riscontro della ricezione (anche mediante dichiarazione di ricevuta inviata con lo stesso mezzo), compresi il telefax e la posta elettronica, al recapito precedentemente comunicato dal Consorzio e annotato nel libro dei Consorziati; in caso di impossibilità o inattività dell'organo amministrativo l'assemblea può essere convocata dall'eventuale organo di controllo;
- c. comunque l'assemblea si intende regolarmente costituita quando sono presenti tutti i Consorziati e sono presenti, oppure risulta che sono stati informati della riunione, tutti gli amministratori e i componenti dell'eventuale organo di controllo e nessuno si oppone alla trattazione dell'argomento;
- d. i Consorziati possono farsi rappresentare in assemblea da altra persona mediante delega scritta che dovrà essere conservata agli atti del Consorzio e, qualora il Consorzio detenga più di una quota consortile, nella delega dovrà essere precisato a quante quote essa si riferisce; ciascun Consorzio può rappresentare per delega, per ogni assemblea, non più di altri due Consorziati e relative quote;
- e. il Presidente dell'assemblea verifica la regolarità della costituzione, accerta l'identità e la legittimazione dei presenti, regola il suo svolgimento, accerta e proclama i risultati delle votazioni; degli esiti di tali accertamenti deve essere dato conto nel verbale;
- f. l'assemblea è presieduta dal Presidente o dal Vice Presidente e in mancanza dalla persona designata dagli intervenuti che rappresentano la maggioranza del fondo consortile presente in assemblea;
- g. le funzioni di segretario verbalizzante sono svolte dal Direttore del Consorzio e in caso di sua assenza o impedimento da altra persona indicata dal Presidente tra i partecipanti l'assemblea; nei casi previsti dalla legge e quando il presidente lo ritiene opportuno il verbale viene redatto da un notaio da lui scelto.

ARTICOLO 9 - PRESIDENTE E VICEPRESIDENTE

1. Il Presidente e il Vice Presidente sono nominati dall'Assemblea tra i membri del Consiglio Direttivo. Il Presidente viene nominato tra i membri appartenenti ai soci promotori o loro delegati.

Il Presidente:

- a. rappresenta legalmente il Consorzio;
- b. convoca e presiede l'Assemblea, il Consiglio Direttivo, il Consiglio scientifico;
- c. vigila sulla esecuzione delle delibere assunte dall'Assemblea, dal Consiglio Direttivo e dal Consiglio Scientifico;
- d. esercita ogni altra attribuzione prevista dalla legge o dal presente Statuto;

2. In caso di assenza o oggettivo impedimento del Presidente le sue funzioni sono esercitate dal Vice Presidente senza riconoscimento di compensi aggiuntivi.

ARTICOLO 10 - CONSIGLIO DIRETTIVO

1. Il Consorzio è amministrato da un Consiglio Direttivo composto da cinque membri, inclusi il Presidente e il Vice Presidente, nominati dall'Assemblea, in possesso dei requisiti di onorabilità, professionalità e autonomia, nel rispetto delle disposizioni in materia di incompatibilità e inconfiribilità previsti dalla normativa vigente e del principio di equilibrio di genere

1.bis Sono invitati permanenti del Consiglio Direttivo i Presidenti, o loro delegati, delle Conferenze o Organismi nazionali di raccordo e coordinamento di strutture universitarie aderenti al Consorzio. E' inoltre

STATUTO CISIA 13 DICEMBRE 2017

invitato permanente il Presidente della CRUI o suo delegato. Possono altresì essere invitati tutti i Presidenti, o loro delegati, delle Conferenze o Organismi nazionali di raccordo e coordinamento di strutture universitarie a cui afferiscono corsi di studio per i quali il CISIA eroga i propri servizi e fornisce il proprio supporto.

1.ter Sono ammessi a partecipare al Consiglio Direttivo, senza diritto di voto, il Direttore e i membri del Collegio dei Revisori dei Conti. Il Direttore svolge le funzioni di segretario verbalizzante e in caso di sua assenza o impossibilità le funzioni sono svolte da altro partecipante al direttivo su indicazione del Presidente.

2. Nel caso che il Ministero della Pubblica Istruzione dell'Università e della Ricerca partecipi al consorzio, uno tra i membri del Consiglio Direttivo è designato dallo stesso Ministero.

3. La durata in carica di tutti gli amministratori è fissata in 3 anni con possibilità di rielezione.

4. Il Consiglio Direttivo, nell'ambito degli indirizzi generali espressi dall'Assemblea e delle indicazioni del Consiglio scientifico, è dotato di tutti i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione del Consorzio.

In Particolare il Consiglio Direttivo:

- a. nomina il Direttore;
- b. approva i regolamenti di funzionamento e di organizzazione del Consorzio;
- c. approva le convenzioni con i soggetti pubblici e privati;
- d. delibera, su proposta del Direttore, di assumere personale a tempo indeterminato;
- e. predispone gli atti da sottoporre all'approvazione dell'assemblea dei consorziati;
- f. predispone, su proposta del Direttore, il bilancio di previsione e lo trasmette all'assemblea dei consorziati secondo quanto previsto dall'Art. 15 per la sua approvazione;
- g. predispone, su proposta del Direttore il bilancio consuntivo per la deliberazione dell'assemblea dei consorziati;
- h. delibera, sentito il parere del Consiglio Scientifico, sull'istituzione o soppressione delle Unità e delle Sezioni di cui al alla lettera a) comma 3 dell'Art. 3;
- i. nomina i responsabili delle Unità e delle Sezioni di cui alla lettera a) comma 3 dell'Art. 3;
- j. approva i contratti e le transazioni per acquisto di beni e servizi che superano i limiti di spesa stabiliti per il Direttore;
- k. approva gli acquisti e le vendite di beni immobili e i contratti di locazione di durata superiore ad un anno;
- l. sovrintende all'attuazione di quanto previsto al comma 3 dell'Art. 12;
- m. adotta i regolamenti di esecuzione del presente Statuto;
- n. approva il trasferimento della sede consortile nell'ambito dello stesso Comune;
- o. attribuisce al Presidente e al Direttore procure e deleghe su questioni particolari;
- p. delibera sull'esclusione dei consorziati.

5. Il Consiglio Direttivo si riunisce di norma almeno due volte l'anno. Il Consiglio Direttivo viene altresì convocato ogni volta che lo richieda almeno un terzo dei suoi membri, o per iniziativa del Presidente del Consorzio.

6. Il Consiglio Direttivo delibera validamente con la presenza della maggioranza dei componenti in carica. Le sedute del Consiglio possono avvenire anche in videoconferenza o teleconferenza.

7. Le adunanze sono presiedute dal Presidente, dal Vice Presidente o, in caso di loro assenza, da altro Consigliere designato dagli intervenuti.

8. Le delibere del Consiglio sono prese a maggioranza dei presenti o degli intervenuti, in caso di parità prevale il voto del Presidente.

9. La convocazione dovrà avvenire con lettera raccomandata - oppure con qualsiasi altro mezzo che consenta il riscontro della ricezione (anche mediante dichiarazione di ricevuta inviata con lo stesso mezzo), compresi il telefax e la posta elettronica - spedita al domicilio di ciascun componente almeno cinque giorni prima di quello fissato per l'adunanza e contenere anche la specificazione degli argomenti all'ordine del giorno.

STATUTO CISIA 13 DICEMBRE 2017

10. In caso d'urgenza la convocazione può avvenire anche con telegramma o telefax da farsi almeno quarantotto ore prima dell'adunanza.

11. Le deliberazioni del Consiglio dovranno risultare da apposito verbale sottoscritto dal Presidente o, in caso di sua assenza o diversa designazione, dal Vicepresidente e da un Segretario, che potrà di volta in volta essere nominato anche tra persone estranee al Consiglio Stesso.

12. Le deliberazioni del Consiglio Direttivo possono essere assunte anche con il sistema della consultazione scritta. Qualora si opti per tale modalità, dovrà essere redatto apposito documento scritto, dal quale dovrà risultare con chiarezza:

- a. l'argomento oggetto della decisione;
- b. il contenuto e le risultanze della decisione, e le eventuali autorizzazioni alla stessa conseguenti;
- c. l'indicazione dei membri del Consiglio consenzienti;
- d. l'indicazione dei membri del Consiglio contrari od astenuti, e, su richiesta degli stessi, l'indicazione del motivo della loro contrarietà o astensione;
- e. la sottoscrizione di tutti i membri del Consiglio, sia consenzienti, che astenuti, che contrari.

13. Nel caso in cui si opti per il sistema del consenso espresso per iscritto, dovrà essere redatto apposito documento scritto, dal quale dovrà risultare con chiarezza:

- a. l'argomento oggetto della decisione;
- b. il contenuto e le risultanze della decisione, e le eventuali autorizzazioni alla stessa conseguenti.

14. Copia di tale documento dovrà essere trasmessa a tutti i membri del Consiglio Direttivo, i quali, entro i cinque giorni successivi, dovranno trasmettere al Consorzio apposita dichiarazione scritta in calce alla copia del documento ricevuto nel quale dovranno esprimere il proprio voto favorevole o contrario, ovvero l'astensione, indicando, se ritenuto opportuno, il motivo della loro contrarietà od astensione; la mancanza di dichiarazione dei membri del Consiglio entro il termine suddetto equivale a voto contrario.

15. Le trasmissioni di cui sopra potranno avvenire con qualsiasi mezzo e/o sistema di comunicazione che consenta un riscontro della spedizione e del ricevimento, compresi il fax e la posta elettronica.

ARTICOLO 11 - DIRETTORE

1. Il Direttore è nominato dal Consiglio Direttivo tra persone di comprovata esperienza professionale per un quinquennio e l'incarico può essere rinnovato. L'incarico, che ha la natura di lavoro subordinato, può essere revocato, con un preavviso di almeno 6 mesi, ove ritenuto opportuno dal Consiglio Direttivo nel rispetto della normativa vigente. Il Direttore per lo svolgimento delle funzioni a lui affidate riceve un compenso nella misura fissata dal Consiglio stesso e nel rispetto dei limiti stabiliti dalla normativa vigente in materia di compensi e retribuzioni per lo svolgimento di funzioni in enti controllati da pubbliche amministrazioni.

2. Il Direttore provvede alla gestione ordinaria del Consorzio in conformità agli indirizzi generali e alle linee programmatiche stabilite dagli Organi statuari. In particolare:

- a. cura l'attuazione delle delibere assunte dall'Assemblea dei Consorziati e dal Consiglio Direttivo e degli indirizzi espressi dal Consiglio Scientifico;
- b. assume tutti i provvedimenti necessari per la gestione e l'amministrazione del Consorzio;
- c. esercita i poteri di spesa con riferimento ai contratti di importo non superiore ai limiti fissati dal Consiglio direttivo;
- d. adotta, in caso di urgenza e necessità, i provvedimenti di competenza del Consiglio Direttivo, salvo ratifica nella prima adunanza successiva del Consiglio stesso;
- e. predispose il bilancio preventivo e quello consuntivo da portare all'esame del Consiglio e all'approvazione dell'Assemblea;
- f. adotta inoltre tutti i provvedimenti, anche di spesa, relativi alle attribuzioni che gli sono specificatamente delegate anche in merito alla sottoscrizione di convenzioni e di contratti in nome e per conto del Consorzio;
- g. definisce l'organizzazione degli uffici e la distribuzione del personale;

STATUTO CISIA 13 DICEMBRE 2017

- h. conferisce incarichi dirigenziali e valuta i risultati conseguiti.
- i. approva le assunzioni di personale a tempo determinato o di lavoro autonomo;

ARTICOLO 12 - IL CONSIGLIO SCIENTIFICO

1. Il Consiglio Scientifico costituisce l'organo di indirizzo scientifico del Consorzio ed è composto da:
 - a. il Presidente, che lo presiede;
 - b. sei membri designati dall'assemblea dei soci;
 - 1.bis Sono invitati permanenti del Consiglio Scientifico i Presidenti, o loro delegati, delle Conferenze o Organismi nazionali di raccordo e coordinamento di strutture universitarie aderenti al Consorzio. E' inoltre invitato permanente il Presidente della CRUI o suo delegato. Possono altresì essere invitati tutti i Presidenti, o loro delegati, delle Conferenze o Organismi nazionali di raccordo e coordinamento di strutture universitarie a cui afferiscono corsi di studio per i quali il CISIA eroga i propri servizi e fornisce il proprio supporto.
 - 1.ter E' ammesso a partecipare, senza diritto di voto, alle sedute del Consiglio Scientifico il Direttore del Consorzio.
2. Il consiglio Scientifico resta in carica per un triennio con possibilità di rielezione.
3. In merito all'indirizzo scientifico del Consorzio:
 - a. individua le caratteristiche delle prove di accesso e ne analizza la validità scientifica per migliorarne l'affidabilità;
 - b. traccia le linee tecnico scientifiche delle attività consortili;
 - c. formula al Consiglio Direttivo proposte per lo sviluppo dell'attività del Consorzio;
 - d. esprime pareri su tutti gli aspetti tecnico-scientifici connessi alle finalità del Consorzio;
 - e. esprime gli indirizzi per l'organizzazione dei gruppi scientifici che formulano i quesiti per le diverse aree disciplinari;
4. Il Consiglio Scientifico si riunisce ordinariamente almeno due volte all'anno.
5. Le adunanze sono presiedute dal Presidente o da altro Consigliere designato dal Presidente.
6. Le decisioni del Consiglio sono prese a maggioranza dei presenti o degli intervenuti, in caso di parità prevale il voto del Presidente.
7. La convocazione dovrà avvenire con lettera raccomandata - oppure con qualsiasi altro mezzo che consenta il riscontro della ricezione (anche mediante dichiarazione di ricevuta inviata con lo stesso mezzo), compresi il telefax e la posta elettronica - spedita al domicilio di ciascun componente almeno cinque giorni prima di quello fissato per l'adunanza e contenere anche la specificazione degli argomenti all'ordine del giorno.

ARTICOLO 13 - ORGANO DI CONTROLLO - COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI

1. La revisione della gestione amministrativa e contabile del Consorzio è effettuata da un Collegio dei Revisori dei Conti, composto da tre membri nominati dall'Assemblea tra funzionari particolarmente esperti che afferiscono alle strutture consorziate o tra professionisti iscritti nel registro nazionale dei revisori contabili. Il Collegio, che dura in carica per un triennio con possibilità di rielezione, provvede al riscontro degli atti di gestione e redige apposite relazioni per l'Assemblea. I membri del Collegio possono assistere alle riunioni del Consiglio Direttivo.

ARTICOLO 14 - EMOLUMENTI

1. I membri del Consiglio Direttivo e quanti svolgono a qualsiasi titolo compiti per conto del Consorzio hanno diritto al rimborso delle spese incontrate in ragione del loro ufficio.
2. Inoltre l'assemblea ordinaria dei Consorziati, con specifica deliberazione, può riconoscere ai componenti degli Organi sociali previsti alle lettere b), c), e) ed f) dell'Art. 7 del presente Statuto un compenso fisso o variabile per l'opera svolta a favore della Consorzio ad eccezione della carica di Vicepresidente per quanto attiene alla funzione disciplinata dall'art. 9 del presente Statuto.

STATUTO CISIA 13 DICEMBRE 2017

ARTICOLO 15 - GESTIONE FINANZIARIA - BILANCI

1. I fondi a disposizione del Consorzio affluiscono al conto corrente o ai conti correnti bancari o postali intestati al Consorzio stesso. Quota parte dei suddetti fondi, su proposta del Consiglio Direttivo del Consorzio, possono essere versati alle Unità e Sezioni di cui il Consorzio si compone e gestiti direttamente dalle stesse.
2. La gestione amministrativa e contabile del Consorzio è effettuata secondo le disposizioni del codice civile in materia di impresa.
3. Eventuali utili o avanzi di gestione, nonché fondi e riserve non possono essere distribuiti, anche in modo indiretto, durante la vita del Consorzio, ma saranno reinvestiti nell'attività consortile salvo una diversa destinazione imposta dalla legge,
4. L'esercizio consortile inizia il primo gennaio e si chiude il 31 dicembre di ogni anno.
5. Alla fine di ogni esercizio il Consiglio Direttivo procede alla formazione del bilancio e al deposito della situazione patrimoniale presso il Registro delle Imprese a norma di legge. Entro novanta giorni della chiusura dell'esercizio consortile il Consiglio Direttivo delibera il progetto di Bilancio consuntivo e la Relazione sulla gestione relativa allo stesso esercizio, che devono essere approvati dall'Assemblea dei Consorziati nei termini stabiliti della legge in materia di società di capitali.
- 5.bis Il Consiglio Direttivo, su proposta del Direttore, approva lo schema di bilancio di previsione entro il 30 novembre e lo trasmette all'assemblea dei Consorziati.
6. L'Assemblea approva il Bilancio preventivo per l'esercizio successivo entro il 31 dicembre dell'anno precedente.

ARTICOLO 16 - OBBLIGAZIONI E RESPONSABILITA' DEL CONSORZIO NEI CONFRONTI DI TERZI

1. Il Consorzio agisce sempre ed esclusivamente in nome e per conto proprio e assume esclusivamente obbligazioni a carico del fondo consortile, essendo espressamente esclusa la possibilità di contrarre obbligazioni da porre a carico dei consorziati e/o per conto degli stessi.
2. Per le obbligazioni assunte da persone che hanno la rappresentanza del Consorzio in nome e nell'interesse generale dello stesso, i terzi possono far valere i loro diritti esclusivamente sul fondo consortile.

ARTICOLO 17 - SCIoglimento E LIQUIDAZIONE

1. Nell'ipotesi in cui si verifichi una delle cause di scioglimento previste dall'art. 2484 del Codice Civile, l'assemblea nominerà il liquidatore o i liquidatori con le maggioranze di legge determinandone i poteri. Il patrimonio netto risultante dalla liquidazione viene devoluto a favore dei consorziati pro quota.

ARTICOLO 18 - RECESSO DEL CONSORZIATO

1. Il Consorziato può recedere, oltre che nei casi previsti dalla legge anche per giusta causa.
2. La volontà di recedere deve essere comunicata al Consiglio Direttivo mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento entro trenta giorni dall'iscrizione nel Registro delle Imprese della decisione che ne legittima il recesso oppure, in mancanza di una decisione, dal momento in cui il Consorziato viene a conoscenza del fatto che ne legittima il recesso. L'esercizio del diritto di recesso deve essere annotato nel libro dei consorziati a cura dell'organo amministrativo. Il recesso non può essere esercitato, e se già esercitato è privo di efficacia, quando il Consorzio revoca la decisione che lo legittima.
3. Il recesso è ammesso anche in assenza di giusta causa ma in tal caso dovrà essere comunicato con un preavviso di sei mesi rispetto alla fine dell'esercizio consortile.
4. Il Consorziato che recede dal Consorzio non ha diritto di ottenere il rimborso della propria partecipazione al fondo consortile e rimane in ogni caso responsabile per tutte le obbligazioni assunte verso il Consorzio fino alla data del recesso.

STATUTO CISIA 13 DICEMBRE 2017

ARTICOLO 19 - ESCLUSIONE DEL CONSORZIATO

1. L'esclusione di un Consorziato è deliberata in qualunque momento dal Consiglio Direttivo in caso di accertato e reiterato inadempimento degli obblighi sanciti da delibere assembleari, dallo statuto o dall'atto costitutivo.
2. La delibera di esclusione deve essere notificata al Consorziato entro 15 giorni dalla data in cui è stata assunta mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento.
3. Il Consorziato escluso può proporre opposizione davanti all'Assemblea dei Soci, rivolgendo l'istanza al Presidente. Il Presidente pone la suddetta istanza all'ordine del giorno della prima Assemblea successiva alla richiesta di opposizione. Il Presidente comunica al Consorziato l'accoglimento o il mancato accoglimento dell'istanza entro 30 giorni dalla deliberazione assunta dall'Assemblea. L'opposizione ha effetto sospensivo della delibera fino alla decisione dell'Assemblea dei Soci.
4. Il Consorziato escluso non ha diritto alla liquidazione della sua partecipazione al fondo consortile.

ARTICOLO 20 - FORO COMPETENTE

1. Per tutte le controversie sorte tra i Consorziati oppure tra i Consorziati e il Consorzio aventi per oggetto diritti disponibili relativi al rapporto consortile, o tra il Consorzio e uno o più membri dei propri Organi Consortili, deciderà il foro competente per legge.

ARTICOLO 21 - NORMATIVA DI RINVIO

1. Per quanto non previsto dal presente statuto e dall'atto costitutivo, valgono le disposizioni legislative in materia di Consorzi o, in subordine, in materia di società di capitali, vigenti al momento dell'applicazione.

ARTICOLO 22 - NORMA TRANSITORIA

1. Le modifiche riguardanti gli organi statutari entrano in vigore alla scadenza prevista per il loro rinnovo dallo statuto previgente.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI BERGAMO

PIANO INTEGRATO 2018-2020
PERFORMANCE, TRASPARENZA E
ANTICORRUZIONE

Sezione 1: Piano della Performance

*Sezione 2: Piano triennale di prevenzione della corruzione e della
trasparenza*

Adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione del _____, 2.2018

A handwritten signature in blue ink, located in the bottom right corner of the page.

SOMMARIO

SEZIONE 1 – PIANO DELLA PERFORMANCE	3
PREMESSA.....	3
1. INQUADRAMENTO STRATEGICO DELL'ATENEO.....	4
1.1 L'Università degli Studi di Bergamo nello scenario nazionale.....	4
1.2 Programmi ed obiettivi dell'Ateneo per il triennio 2018-2020	7
2. LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	11
3. ANALISI DELLE AREE DI RISCHIO - PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2018-2020	13
4. COMUNICAZIONE E TRASPARENZA.....	14
5. PERFORMANCE INDIVIDUALE: SISTEMI DI MISURA DELLE PRESTAZIONI E DEGLI INCENTIVI	14
SEZIONE 2 – PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA.....	16

SEZIONE 1 – PIANO DELLA PERFORMANCE

PREMESSA

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

Nel corso del 2016 sono stati approvati alcuni documenti programmatici, in particolare:

- Il piano strategico per la ricerca di Ateneo;
- Le azioni per la promozione ed il finanziamento della ricerca per il biennio 2017-2018;
- Programmi ed obiettivi dell'Ateneo per il triennio 2017-2019 contenuti nel documento di bilancio di previsione 2017;
- Programmazione triennale 2016-18 ai sensi delle Linee guida ministeriali approvate con D.M. n. 635/2016.

L'esito del lavoro di programmazione svolto trova la sua sintesi più definita ed organica nel nuovo Piano strategico di Ateneo 2017-2019, approvato dal Senato Accademico e dal Consiglio di Amministrazione rispettivamente nelle sedute del 6.2.2017 e 7.2.2017 e nel Piano strategico della Terza Missione, approvato dal Senato Accademico e dal Consiglio di Amministrazione rispettivamente nelle sedute del 25.9.2017 e 26.9.2017.

I due Piani strategici sono stati il punto di partenza per la definizione dei documenti programmatici del 2018, *in primis* per l'individuazione dei programmi e degli obiettivi dell'Ateneo per il triennio 2018-2020 contenuti nel documento di bilancio di previsione 2018 e successivamente per la definizione degli obiettivi della struttura amministrativa contenuti nel presente documento, nella consapevolezza che le azioni della struttura tecnico gestionale sono nei fatti la concretizzazione nella quotidianità della vita gestionale degli direttrici strategiche che l'Università definisce per perseguire le proprie missioni istituzionali: ricerca, trasferimento tecnologico, formazione. Nel presente documento infatti si declinano le linee di sviluppo individuate nell'ambito della ricerca, della didattica e della terza missione in obiettivi strategici e operativi da assegnare alla struttura tecnico-amministrativa.

Nella redazione del presente Piano si è tenuto conto inoltre delle Linee Guida per la gestione integrata del Ciclo della performance delle università statali italiane, approvate dall'ANVUR nel luglio 2015, e delle integrazioni a tali Linee Guida fornite dall'ANVUR con la "Nota di indirizzo per la gestione del ciclo della performance 2018-2020", approvata dal Consiglio Direttivo dell'ANVUR in data 20.12.2017.

Oltre a sottolineare la forte interazione tra l'attività di supporto tecnico-amministrativo e il mandato istituzionale dell'Ateneo in termini di ricerca, didattica e terza missione, il Piano "integrato" tiene conto delle azioni che vengono previste negli ambiti della trasparenza e dell'integrità dell'azione amministrativa.

Nell'elaborazione del Piano si è tenuto conto dell'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione, approvato dall'ANAC con delibera n. 1208 del 22.11.2017, in cui peraltro l'Autorità conferma l'esigenza di coordinare e integrare il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC) ed il Piano della performance al fine di ottimizzare le analisi e i dati a disposizione delle amministrazioni, anche se questo non deve condurre ad un'unificazione dei due documenti. Il presente Piano Integrato infatti, in analogia a quelli adottati negli ultimi due anni, tiene distinti i due documenti, in apposite Sezioni, garantendo una integrazione sostanziale e di sistema sia pur mantenendoli autonomi.

Il Piano Integrato si qualifica quindi come un concreto strumento di miglioramento dell'attività amministrativa e gestionale, che tiene conto dei principi di trasparenza, di correttezza ed integrità, con la finalità di realizzare gli obiettivi fissati dagli Organi di Ateneo negli ambiti della formazione, della ricerca e della terza missione.

1. INQUADRAMENTO STRATEGICO DELL'ATENEO

L'Università degli Studi di Bergamo è articolata in tre poli:

- il polo umanistico, dislocato nelle sedi di Bergamo Alta, comprende i Dipartimenti di Scienze Umane e Sociali, di Lingue e Letterature Straniere e di Lettere, Filosofia, Comunicazione;
- il polo economico-giuridico, situato in Bergamo Bassa, comprende i Dipartimenti di Giurisprudenza e di Scienze aziendali, economiche e metodi quantitativi;
- il polo ingegneristico si trova nel Comune di Dalmine, a pochi chilometri dalla città di Bergamo e comprende i Dipartimenti di Ingegneria e Scienze applicate e di Ingegneria gestionale, dell'informazione e della produzione.

L'offerta formativa dell'Università di Bergamo per l'a.a. 2017-18 si articola in 14 corsi di laurea triennale, 16 corsi di laurea magistrale, 3 corsi di laurea quinquennale a ciclo unico e un corso di laurea a ciclo unico in inglese interateneo, con sede amministrativa presso l'Università degli studi di Milano Bicocca.

I corsi di laurea presentano 36 diversi *curricula* di studi. La lingua inglese è utilizzata nella didattica di 3 corsi di laurea magistrale (di cui due con 2 *curricula*), oltre che al corso di studi interateneo, e di 3 *curricula* sempre di laurea magistrale. In sei corsi di laurea magistrale gli studenti possono conseguire un doppio titolo presso atenei statunitensi, tedeschi, francesi e spagnoli, oltre che all'Università di Bergamo.

Gli studenti iscritti nell'a.a. 2016/2017 sono stati 17.347.

I programmi di mobilità internazionale della didattica nell'a.a. 2016/2017 hanno portato 360 studenti dell'Ateneo ad effettuare un periodo di studio all'estero, in paesi europei o extraeuropei, con una percentuale della popolazione studentesca mediamente superiore alla media nazionale. L'Università di Bergamo inoltre si caratterizza, tra gli Atenei statali, per un'elevata quota di docenti stranieri a contratto rispetto ai docenti di ruolo.

La diversificazione e il potenziamento dei servizi offerti agli studenti ha permesso significativi progressi nelle azioni connesse con l'accoglienza, la comunicazione, la raggiungibilità delle sedi universitarie e le opportunità di mobilità internazionale, tirocini e stage.

Il numero di docenti e ricercatori in servizio all'1.1.2018 è pari a 327 unità.

Il personale tecnico-amministrativo in servizio alla medesima data è pari a 220 unità di cui 2 Dirigenti a tempo indeterminato e un dirigente esterno ai ruoli di ateneo con l'incarico di Direttore Generale; il numero di collaboratori ed esperti linguistici è pari a 10.

1.1 L'Università degli Studi di Bergamo nello scenario nazionale

L'incertezza e la complessità nelle quali si muove il sistema universitario italiano permangono elevate. Ciò ha contribuito, insieme alle difficoltà del sistema economico e sociale del Paese, ad arrestare la crescita della popolazione studentesca e a rendere necessario da parte delle singole Università un ripensamento del proprio posizionamento.

Il nostro Ateneo mostra un andamento in chiara controtendenza rispetto al sistema nazionale: a fronte di un calo negli ultimi 8 anni di quasi il 7% nel numero di studenti iscritti, l'Università di Bergamo vede una crescita pari al 23%, con forti accelerazioni proprio negli ultimi anni.

Le azioni intraprese hanno portato l'Ateneo ad un percorso di crescita che vede il raggiungimento di 20.000 studenti come un obiettivo possibile nei prossimi anni.

Andamento numero iscritti in Italia e in UniBG

Studenti	2008/09	2012/13	2013/14	2014/15	2015/16	2016/17	Δ 2017-2008
Italia	1.816.570	1.722.580	1.672.757	1.677.869	1.672.415	1.686.156	- 130.414 (-7,2%)
UniBG	14.093	14.853	14.527	15.709	16.488	17.347	3.254 (+23,1%)

Fonte elaborazione dati MIUR – ANS (non riportati i dati relativi agli a.a. 2009/10 - 2010/11 - 2011/12)

Inoltre le azioni poste in essere hanno permesso all'Ateneo di recuperare quote di finanziamento anche grazie all'introduzione a livello nazionale, a partire dall'anno 2014, di un nuovo modello di finanziamento che vede un crescente peso della valutazione dei risultati ottenuti. Questo ha consentito, seppur in un periodo di contrazione delle risorse a livello ministeriale, di recuperare in modo significativo il sotto-finanziamento che storicamente ha caratterizzato l'Ateneo.

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

	2009	2013	2014	2015	2016	2017
FFO Italia (milioni €)	7.483	6.699	6.751	6.699	6.582	6.982
Variazione FFO cumulata %		-10,5	-9,8	-10,5	-12	-6,7
FFO Unibg (milioni €)	36,6	35,3	39,1	41,6	42,5	43,6
Variazione FFO cumulata %		-3,6	+6,8	+13,6	+16,12	+19,94
Quota FFO Unibg (%)	0,489	0,527	0,579	0,62	0,645	0,624

L'Ateneo pur con un Fondo di sistema decrescente o stabile ha guadagnato quote di finanziamento fino a raggiungere sia nel 2016 sia nel 2017 poco più dello 0,6% del totale, a fronte dello 0,49% del 2009.

Gli spazi disponibili sono aumentati per poter far fronte alla crescita del numero di studenti: gli immobili di proprietà e in locazione sono passati da 27.000 mq nel 2006 a 60.000 mq nel 2009, fino agli attuali quasi 70.000 mq. Gli investimenti già pianificati porteranno questi valori a superare i 90.000 mq entro i prossimi 5 anni. A questi poi si aggiungono i quasi 5.000 mq del Centro Universitario Sportivo.

Le strutture didattiche sono oggi caratterizzate da 8.230 posti aula (1.000 in più del 2009), 289 posti biblioteca, 580 posti mensa e 160 posti nelle residenze universitarie.

Docenti, ricercatori e personale tecnico e amministrativo erano meno di 300 all'inizio del nuovo secolo e oggi sono quasi 600. La crescita tuttavia è stata contenuta dalle politiche nazionali sul reclutamento che hanno posto un blocco parziale del "turnover", che per il nostro Ateneo è limitato vista la giovane età media del personale docente e amministrativo.

Sotto il profilo dell'offerta didattica negli ultimi anni sono stati conseguiti importanti traguardi tra i quali si possono ricordare l'istituzione di nuovi corsi di laurea magistrale, quali:

- Filosofia e storia delle scienze naturali e umane (Classe LM-78);
- Engineering and Management for Health (Classe LM-31).

Il completamento dell'offerta formativa dei seguenti Corsi:

- Corso di laurea magistrale a ciclo unico interateneo in International Medical School (IMS) (Classe LM-41 Medicina e chirurgia) con sede amministrativa presso l'Università degli Studi di MILANO-BICOCCA (II anno)
- Corso di laurea magistrale internazionale Planning and Management of Tourism Systems (PMTS) (II anno)

- Corso di laurea magistrale a ciclo unico in Giurisprudenza per allievi ufficiali dell'Accademia della Guardia di Finanza (V anno);
- Corso di laurea magistrale a ciclo unico in Scienze della Formazione Primaria (III anno).

Infine l'attivazione di nuovi curriculum nei seguenti Corsi di studio:

- L-19 Scienze dell'educazione – Curriculum Educatore nei servizi per le attività motorie e sportive
- LM-19 Comunicazione, informazione, editoria - Curriculum Comunicazione per le imprese, gli enti e le politiche pubbliche; Editoria e comunicazione digitale e visiva.

Anche l'attività di ricerca ha avuto un notevole sviluppo negli ultimi anni grazie alla partecipazione dell'Ateneo a numerosi progetti di ricerca internazionali e nazionali. Sono stati inoltre rinnovati accordi con importanti istituti di ricerca stranieri e nell'anno 2017 è stata costituita la Fondazione U4I "University for Innovation" fra le Università di Milano Bicocca, Pavia e Bergamo proprio per la valorizzazione della ricerca.

Nel 2018 si porterà avanti il Programma StaRS (*Supporting Talented Researchers*), iniziato nell'anno 2017, finalizzato a sostenere giovani ricercatori nella realizzazione di progetti di ricerca e a finanziare posizioni di Visiting Professor e Scholar provenienti da istituzioni e centri di ricerca esteri. All'interno di questo programma, specifiche azioni sono volte ad attrarre ricercatori italiani e stranieri di alto livello attraverso gli schemi di finanziamento dell'ERC (*European Research Council*) e del programma "Marie Skłodowska-Curie".

Di notevole valore aggiunto è la progressiva introduzione di una cultura della valutazione interna, sinergica alle valutazioni esterne, collegata ad una concreta e significativa premialità nella distribuzione dei fondi di ricerca.

La qualità della produzione scientifica dell'Ateneo è stata confermata dall'ammissione di 4 dipartimenti dell'Ateneo sui 7 attivi al bando per i Dipartimenti di eccellenza. La selezione si è conclusa con l'assegnazione del finanziamento per 1 Dipartimento di eccellenza.

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 MIUR.

INDICATORI ECONOMICO – FINANZIARI E PATRIMONIALI	2013	2014	2015	2016
Entrata FFO - Fondo funzionamento statale (mln€)	35,3	39,1	41,6	42,5
FFO Italia	6.699	6.751	6.699	6.582
Costo del Personale dipendente (mln €)	32,4	30,7	30,7	30,4
Costo del Personale dipendente su FFO (%)	91,7	78,4	73,8	71,5
Indicatore spesa personale – Unibg (%)	63,61	63,89	57,26	56,2
Indicatore spese personale – sistema universitario (%)	72,38	72,10	69,61	68,38
Indicatore di sostenibilità economico finanziaria (ISEF) – Unibg	1,20	1,19	1,34	1,37
Indicatore di sostenibilità economico-finanziaria (ISEF) – sistema universitario	1,10	1,11	1,15	1,18
Debito verso banche (mln €)	17,5	12,1	10,9	9,69
Indicatore di indebitamento - Unibg (%)	6,58	6,61	4,98	3,86
Indicatore di indebitamento – sistema universitario (%)	4,40	4,31	3,05	3,05

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

- a. La quota di FFO ricevuta dall'Ateneo nel quadriennio 2013-2016 è stata crescente pur con un Fondo di sistema stabile;
- b. l'indicatore relativo alla spesa di personale è decrescente nel quadriennio e significativamente più basso rispetto alla media di sistema. Vi è quindi uno spazio per un prudente incremento delle posizioni di personale reclutabili;
- c. l'indicatore di sostenibilità economico-finanziaria (che per essere positivo deve essere maggiore di 1), è crescente nel quadriennio e molto superiore alla media di sistema. Significa che il bilancio dell'Ateneo ha margini di spendibilità superiori a quelli del sistema;
- d. l'indicatore di indebitamento è decrescente nel quadriennio, anche se rimane superiore a quello del sistema e ciò in relazione al recente sviluppo infrastrutturale che ha richiesto negli anni scorsi il ricorso al mercato del credito. Il debito finanziario infatti, cresciuto dai 15 milioni del 2006 ai 25 milioni del 2009, è sceso alla fine del 2016 poco sotto i 10 milioni di euro a fronte, tuttavia, di una maggiore consistenza degli attivi immobilizzati.

Dall'analisi svolta si può concludere che l'Ateneo, pur risentendo delle difficoltà del sistema, ha costruito un proprio percorso nel tempo che permette di poter disporre di una situazione economico-finanziaria equilibrata e con possibili margini di spesa incrementale da utilizzare certamente con prudenza.

1.2 Programmi ed obiettivi dell'Ateneo per il triennio 2018-2020

Negli ultimi anni si sono resi evidenti alcuni importanti fenomeni che influenzano ed influenzeranno l'evoluzione del sistema universitario italiano. In particolare:

- una riduzione continua degli studenti universitari, per effetto sia dei trend demografici, sia di evoluzioni economiche differenziate e non positive, almeno per il nostro Paese;
- una crescente necessità di preparare le giovani generazioni ad affrontare nuove professionalità, che fino a ieri non erano presenti e per le quali oggi non esiste un'offerta formativa strutturata;
- una crescente pressione competitiva da parte di Paesi in cui l'offerta universitaria è utilizzata anche come meccanismo di attrattività internazionale e che ripongono nello sviluppo delle proprie Università la condizione per la competitività delle relative economie;
- un'importante e continua contrazione dei contributi da parte dello Stato al mantenimento del sistema universitario e quindi la necessità di aumentare la capacità di attrarre fondi di altra natura. Si consideri che nel 2009 l'FFO aveva raggiunto la soglia di € 7.483 milioni mentre al 2017 il suo valore si assesta a € 6.982 milioni, quindi con una contrazione pari a quasi il 7% in 8 anni;
- la continua spinta verso una nuova integrazione tra i saperi, che consenta non solo di mantenere lo sviluppo specialistico che ha caratterizzato gli ultimi decenni, ma che permetta anche di affrontare contesti più complessi e più imprevedibili;
- una sempre presente competizione nell'acquisire i migliori talenti anche a livello internazionale, per quanto riguarda sia gli studenti sia il personale docente;
- la crescente importanza della valutazione dei risultati ottenuti anche per la ripartizione dei fondi;

L'analisi di queste dinamiche ha portato all'individuazione di strategie di sviluppo dell'Ateneo, sia nell'ambito dell'offerta formativa sia nell'ambito della ricerca e della terza missione, che sono state rappresentate in modo dettagliato nei due documenti programmatici sopra citati, approvati nell'anno 2017, ossia il Piano strategico di Ateneo 2017-2019 e il Piano strategico della Terza missione.

Di seguito si riportano le considerazioni generali alla base delle strategie dell'Ateneo:

- la necessità di impegnarsi in aree di eccellenza nell'ambito della ricerca, focalizzando gli sforzi e gli investimenti in alcune aree strategiche al fine di favorire la creazione di una massa critica opportuna;
- una continua pressione competitiva per attrarre studenti, con profili di elevata qualità, puntando sulla qualità dell'offerta formativa attraverso l'istituzione di corsi innovativi, in particolare

corsi multidisciplinari, e sull'accessibilità internazionale, rendendo l'Ateneo un centro di conoscenza di eccellenza anche al di fuori del territorio nazionale;

- la necessità di continuare a sviluppare l'apertura internazionale dell'Università, non soltanto relativamente all'offerta didattica, ma anche favorendo tutti i processi a questa connessi sia in termini di orientamento, sia di placement;
- sviluppare e sistematizzare la terza missione dell'Ateneo, che oggi sempre più acquisisce un ruolo strategico per la valorizzazione delle attività dell'Università e del suo ruolo come attore di innovazione e cambiamento.

Gli indirizzi descritti nei documenti programmatici dell'Ateneo, in particolare nei Piani strategici menzionati, hanno rappresentato il punto di partenza per la definizione dei programmi e degli obiettivi per il triennio 2018-2020, contenuti nel documento di bilancio di previsione 2018 approvato nella seduta del Consiglio di Amministrazione del 19.12.2017. Questi stessi programmi e obiettivi sono alla base della definizione degli obiettivi della performance organizzativa 2018-2020. Ciò garantisce una stretta interazione tra la programmazione economico-finanziaria e di bilancio e la predisposizione del Piano della Performance.

Di seguito si riporta una sintesi dei programmi e degli obiettivi del documento di Bilancio di previsione 2018 con la precisazione che le "missioni" di cui si parla nel testo, in conformità a quanto previsto dal D.M. 21/2014, corrispondono a quelle che nel presente testo vengono definite "aree strategiche".

AREA STRATEGICA - ISTRUZIONE UNIVERSITARIA

Le risorse stanziare nel budget 2018 per le azioni programmate nell'ambito dell'area "Istruzione universitaria" sono pari a € 4.625.000 (nel 2017 è stato stanziato un importo pari a € 4.441.100 e nel 2016 pari a € 4.043.960).

Si tratta del finanziamento dell'offerta formativa dell'Ateneo, compresa l'attività didattica per i Corsi di laurea in lingua straniera e le azioni organizzative per favorire l'internazionalizzazione dei percorsi di studio degli studenti.

Al fine di consentire uno sviluppo dell'offerta formativa o il rinnovamento di quella esistente, è importante continuare il percorso di cooperazione con altri Atenei, italiani e stranieri. Nel 2016 l'interlocuzione con l'Università degli Studi di Milano Bicocca ha portato all'approvazione della proposta istitutiva del Corso di Laurea in Medicina e Chirurgia in lingua inglese denominato "International medical school", con sede amministrativa presso l'Università degli Studi di Milano Bicocca ed in cooperazione con l'Azienda Ospedaliera Papa Giovanni XXIII di Bergamo e con l'Università del Surrey, che è stato attivato nell'a.a. 2017/18.

Il Corso di laurea magistrale in Progettazione e Gestione dei Sistemi Turistici è stato internazionalizzato dall'a.a. 2017/18 ed erogato interamente in lingua inglese; il Corso già prevede un accordo a doppio titolo con la Fairleigh University Dickinson (FUD), USA.

Nel corso del 2017 sono stati perfezionati i progetti di due nuovi Corsi di laurea magistrali da attivare dall'a.a. 2018/19 al fine di dare l'opportunità agli studenti dei relativi Corsi di laurea triennale di proseguire gli studi nel campo di interesse.

Il Corso in Filosofia e storia delle scienze naturali e umane (classe LM-78), prevede insegnamenti tenuti da docenti dell'Università di Oxford e del Max-Planck Institute for the History of Science di Berlino.

Il Corso di *Engineering and Management for Health* (classe LM-31), erogato in lingua inglese, è volto a formare una nuova figura professionale che sappia affrontare le sfide tecniche e di gestione delle risorse disponibili per l'assistenza sanitaria con particolare focus verso le malattie croniche. Il Corso verrà erogato con il supporto di docenti stranieri in particolare dell'Università del Surrey con la quale è attivo un accordo di collaborazione per lo scambio sia di docenti che di studenti.

Nel corso del 2017 l'Ateneo ha sottoposto alla sperimentazione delle procedure di accreditamento periodico 11 Corsi di studio, individuati dal Nucleo di Valutazione; nel 2018 la sperimentazione riguarderà altri Corsi di studio dell'Ateneo, con l'applicazione del nuovo modello di accreditamento AVA 2.0. in preparazione della visita delle CEV programmata per novembre 2018.

L'internazionalizzazione rimane un obiettivo strategico cardine per l'Ateneo, anche con riferimento alla didattica. Si vogliono infatti creare sempre maggiori opportunità per gli studenti dell'Ateneo di accedere a percorsi di studio di respiro internazionale, incrementando sia la presenza di docenti stranieri nell'Ateneo sia le opportunità di programmi di scambio con università europee ed extra-europee.

Per incrementare l'attrattività dell'Ateneo con riferimento agli studenti si ritiene sempre più importante sviluppare le attività di orientamento in ingresso. A tal fine sono previste due momenti ad hoc: un Open Day e una Summer school riservati agli studenti del 4° anno delle scuole superiori.

Si prosegue inoltre con i programmi "Top Ten Student" e "Top International Students" finalizzati ad attrarre i migliori studenti rispettivamente diplomati e stranieri.

Grande attenzione è riservata alla promozione, a partire dall'a.a. 2017/18, del programma UP4SPORT – University Program for Student-Athletes.

Per una descrizione più dettagliata delle azioni previste nell'area strategica in esame si rinvia al documento di bilancio (pp. 21-25). Il documento è pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione "Bilanci": <https://www.unibg.it/amministrazione-trasparente/bilanci/bilancio-preventivo-e-consuntivo>

AREA STRATEGICA – RICERCA

Le risorse stanziare nel budget 2018 per le azioni programmate nell'ambito dell'area "Ricerca" sono pari a € 4.057.900 (nel 2017 è stato stanziato un importo pari a € 3.777.100).

L'importo complessivamente assegnato ai Dipartimenti per l'attività di ricerca è di € 1.394.900 (nel 2017 pari a € 1.349.600), al netto delle quote destinate a spese di funzionamento, significativamente aumentato considerato che nel 2016 è stato pari ad € 985.050 (essendo previsto anche un cofinanziamento degli assegni attivati nell'ambito del progetto Italy *).

Per l'individuazione dei programmi e degli obiettivi in tema di Ricerca, sono stati presi a riferimento in particolare i seguenti documenti: il Programma Nazionale della Ricerca 2015-2020, il Piano Strategico per la Ricerca di Ateneo, deliberato dal Senato Accademico del 9.5.2016 e del Consiglio di Amministrazione del 10.5.2016, ed il recente Piano Strategico di Terza Missione, approvato dal Senato Accademico del 25.09.2017 e del Consiglio di Amministrazione del 26.09.2017.

In linea con le esigenze espresse e con i piani strategici adottati, le iniziative nell'ambito della ricerca saranno finalizzate principalmente al potenziamento e valorizzazione delle seguenti linee di intervento:

- migliorare la qualità e la rilevanza della Ricerca di Ateneo;
- consolidare e incrementare i Servizi di Ateneo per la Ricerca;
- incentivare la ricerca d'eccellenza favorendo la formazione di una massa critica di giovani ricercatori;
- internazionalizzazione e supporto per la partecipazione a progetti comunitari ed internazionali.

Si rinvia al documento di bilancio per un approfondimento delle azioni previste nell'ambito dell'area strategica della ricerca (pp. 14-17; p. 20). Il documento è pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione "Bilanci": <https://www.unibg.it/amministrazione-trasparente/bilanci/bilancio-preventivo-e-consuntivo>

AREA STRATEGICA – TERZA MISSIONE

Le risorse stanziare nel budget 2018 per le azioni programmate nell'ambito dell'area "Terza Missione" sono pari a € 460.000 (nel 2017 è stato stanziato un importo pari a € 370.000) e sono destinate a:

La terza missione è stata riconosciuta dall'ANVUR come missione istituzionale, insieme alle missioni tradizionali di insegnamento e ricerca, solo in tempi recenti. Dopo la prima esperienza di rilevazione della terza missione nella VQR 2004-2010 e alla previsione normativa, contenuta nel decreto istitutivo del sistema AVA e nel Decreto del Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca del 30 gennaio 2013, n. 47, l'ANVUR ha ritenuto necessario assicurare una definizione comprensiva del concetto di "trasferimento tecnologico", non limitandolo alle attività di brevettazione e di imprenditorialità accademica ma estendendolo alle molteplici attività attraverso le quali la conoscenza originale prodotta dalle università e

dagli enti di ricerca viene trasformata e resa disponibile alla società e al sistema economico.

Le iniziative in ambito di terza missione saranno finalizzate principalmente al potenziamento e valorizzazione delle seguenti linee strategiche di intervento:

- valorizzare il ruolo strategico e istituzionale della terza missione di Ateneo e favorire il ruolo dei Dipartimenti e dei Centri di Ateneo nella promozione di attività di terza missione;
- promuovere il trasferimento tecnologico dei risultati della ricerca e attività di imprenditorialità giovanile;
- proiettare la terza missione di Ateneo su una scala nazionale e internazionale;
- Potenziare la capacità dell'Ateneo e dei dipartimenti di mettere a disposizione della società, nelle sue varie articolazioni, i risultati della propria ricerca e specifiche attività di servizio e rafforzare le relazioni con altri enti e istituzioni culturali del territorio al fine di creare una filiera integrata del sapere

Si rinvia al documento di bilancio per un approfondimento delle azioni previste nell'ambito della missione Istruzione Universitaria (pp. 17-20). Il documento è pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione "Bilanci": <https://www.unibg.it/amministrazione-trasparente/bilanci/bilancio-preventivo-e-consuntivo>.

AREA STRATEGICA – SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI

Nella presente area sono indicate le linee di sviluppo dell'attività tecnica, amministrativa e gestionale destinata al funzionamento della tecnostuttura gestionale ed al supporto ai servizi istituzionali, quali la ricerca, la didattica e la terza missione.

Tra le attività di supporto generale di importanza strategica per l'Ateneo vi è la realizzazione di nuovi spazi e l'adeguamento delle sedi già in uso.

Nel corso del 2016 sono stati avviati i procedimenti attuativi del piano di investimenti, che era stato già profilato nel preventivo 2016 con la costituzione in bilancio di un fondo vincolato per gli investimenti pluriennali, ulteriormente incrementato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione assunta nella seduta del 15.11.2016 e finanziato con gli utili derivanti dai bilanci 2014 e 2015. La disponibilità del fondo alla data di redazione del presente documento è pari ad € 30.204.749.

Anche nel 2018 è previsto un investimento di risorse per lo sviluppo della digitalizzazione e informatizzazione dei servizi di Ateneo, con l'intento di rendere più efficienti alcune procedure amministrative, quali per esempio quelle concorsuali o di liquidazione delle missioni del personale.

Sempre maggiore attenzione è posta all'attività di valutazione che ha assunto un ruolo cruciale nel sistema universitario italiano, anche con riferimento alla modalità di finanziamento degli Atenei da parte del Ministero.

Per il dettaglio degli interventi previsti con riferimento all'infrastruttura immobiliare, alla digitalizzazione, alla valutazione e alle altre attività in cui si articola l'area strategica in esame si rinvia a quanto contenuto nel documento di bilancio (pp. 25-32). Il documento è pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione "Bilanci": <https://www.unibg.it/amministrazione-trasparente/bilanci/bilancio-preventivo-e-consuntivo>.

2. LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Partendo dal quadro di programmazione riportato nel paragrafo precedente, il Direttore Generale, attraverso un confronto con i Responsabili dei Servizi tecnico-amministrativi, ha provveduto a definire piani di azione per il conseguimento degli obiettivi strategici così come individuati nei documenti programmatici dell'Ateneo. A seconda della struttura tecnico-amministrativa interessata, il piano di azione è declinato in specifici obiettivi operativi, corredati da indicatori e relativi target. Nella definizione degli obiettivi e dei target si è tenuto conto delle risorse umane, strumentali e finanziarie a disposizione di ciascuna struttura.

La performance organizzativa qui rappresentata è riferita alla attività amministrativa e gestionale, pertanto gli obiettivi individuati per le aree strategiche "Istruzione universitaria", "Ricerca" e "Terza Missione" si riferiscono alle attività amministrative e gestionali di supporto al mandato istituzionale in termini di ricerca, didattica e terza missione. Gli obiettivi dell'area "Servizi generali e istituzionali" si riferiscono alle attività essenziali per il funzionamento dell'organizzazione e il mantenimento delle strutture.

Il *cascading* rappresentato nell'albero della performance contiene unicamente il primo livello, ossia l'individuazione degli obiettivi strategici per ciascuna area; il secondo livello, ovvero la relativa declinazione in obiettivi operativi è riportata nei prospetti allegati (Allegato n. 2 – sezione 1).

L'Allegato n. 1 – sezione 1 individua gli obiettivi strategici di Ateneo, trasversali alle diverse strutture e la cui realizzazione è di diretta responsabilità del Direttore generale. La scheda in esame riporta unicamente obiettivi strategici, e non anche quelli operativi o piani di azione, a cui sono associati degli indicatori che hanno un respiro più generale. Infatti i target posti a questi indicatori, e la successiva misurazione del loro raggiungimento, consentono di verificare l'andamento complessivo dell'Ateneo perché rappresentano di fatto una sintesi delle linee strategiche di sviluppo tracciate nei documenti programmatici.

Allo stesso modo la % di raggiungimento di tali obiettivi concorre in parte alla valutazione del Direttore Generale (30%), in quanto è di sua competenza porre in essere le azioni necessarie per conseguire tali risultati e vigilare sull'andamento generale dell'Ateneo. Proprio durante i colloqui con i Responsabili di Servizio emergono i piani di azione (vedi allegato 2) attraverso cui si intende realizzare ciascun obiettivo strategico. Nell'allegato 1, e quindi sotto la diretta responsabilità del Direttore generale, non si riportano tutti gli obiettivi strategici indicati nell'albero della performance di cui alla pagina successiva ma solo quelli che si ritengono più adatti a monitorare e verificare l'andamento complessivo dell'Ateneo in quanto:

- trasversali a più Servizi: non vengono riportati quelli che sono assegnati, per la loro peculiarità, solo a uno o al massimo due servizi;
- più strettamente connessi con le linee strategiche individuate nei documenti programmatici dell'Ateneo;
- alla loro realizzazione concorrono più Responsabili di Servizio e il Direttore generale ha la responsabilità finale del loro perseguimento.

L'Allegato n. 2 – sezione 1 è costituito dalle schede di ciascun Servizio, con l'indicazione delle aree strategiche di riferimento, degli obiettivi strategici in cui si articolano e con la declinazione in obiettivi più operativi che, insieme agli indicatori e ai target, possono essere intesi come piani di azione delle singole strutture. La responsabilità per il loro conseguimento è del Responsabile di ciascuna struttura.

Per quanto sopra esposto si evidenzia come gli obiettivi strategici che sono contenuti in entrambi gli allegati sono valutabili sia direttamente (allegato 1) sia indirettamente (allegato 2), mentre la valutazione degli obiettivi strategici riportati solo nei singoli Servizi è unicamente indiretta.

La tipologia degli indicatori impiegata è la seguente:

- indicatori temporali: si riferiscono per lo più alle scadenze da rispettare per l'adozione di documenti o per la realizzazione di interventi pertanto misurano il rispetto delle tempistiche assegnate;
- indicatori di efficacia oggettiva: verificano l'adeguatezza delle attività prodotte rispetto ai bisogni degli utenti;

- **indicatori di efficacia soggettiva:** fanno riferimento al grado di soddisfazione dell'utente, misurato anche attraverso la somministrazione di questionari.

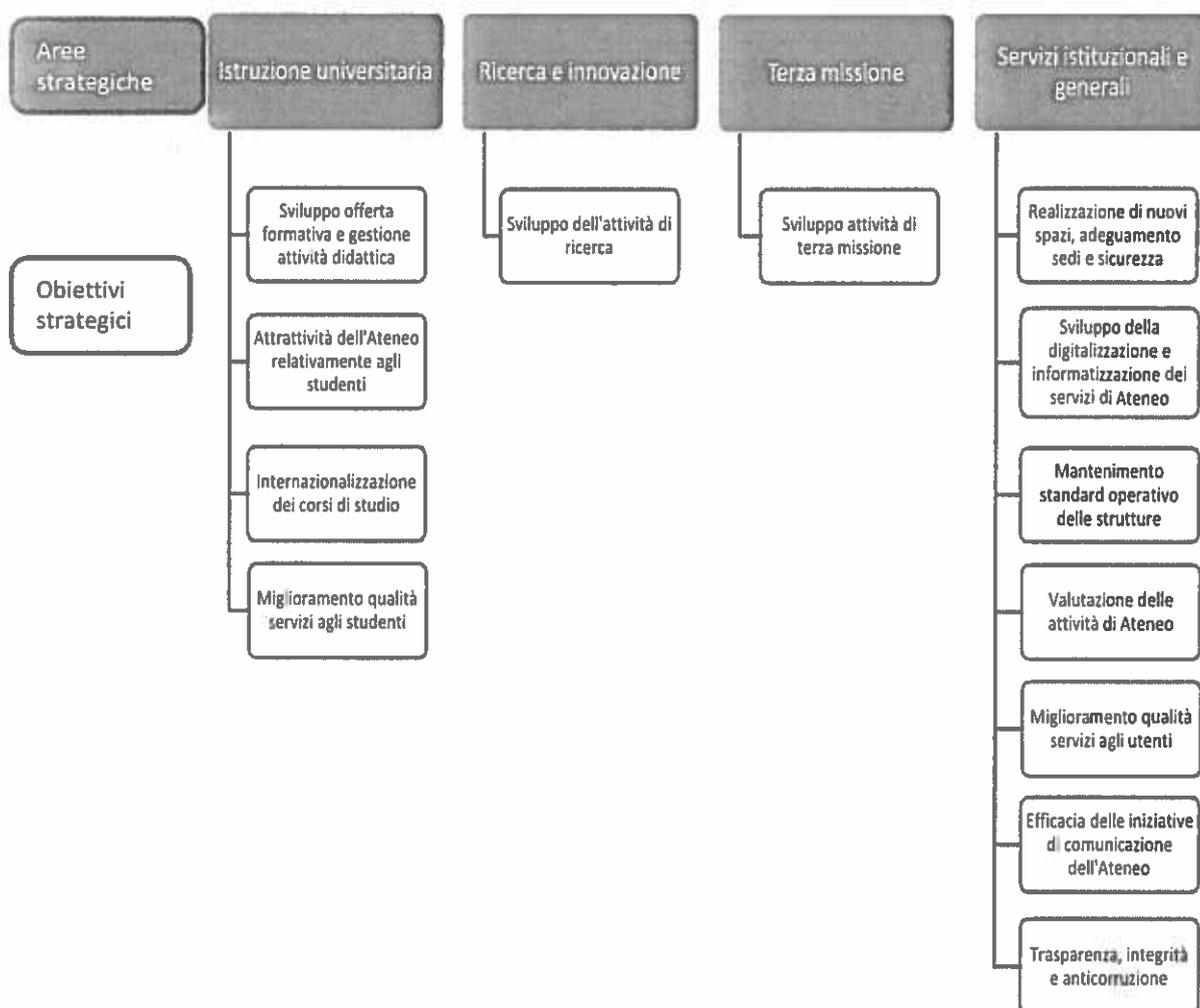
A seguito dell'individuazione degli obiettivi strategici e della declinazione in uno o più obiettivi operativi, sono stati formulati gli indicatori ed i relativi target per misurarne il grado di raggiungimento, che come si è detto si possono intendere complessivamente come piani di azione dei singoli servizi.

Considerato che gli obiettivi assegnati alle diverse strutture non hanno tutti la medesima importanza e richiedono un impegno differenziato per la loro attuazione, si prevede una loro pesatura all'interno della singola struttura, tenendo conto:

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

Nel corso dell'anno è prevista una verifica dell'andamento della performance rispetto agli obiettivi programmati. Le eventuali variazioni verificatesi durante l'anno saranno inserite nella relazione sulla performance e valutate dal Nucleo di Valutazione per la validazione della relazione medesima.

Di seguito l'albero della performance.



3. ANALISI DELLE AREE DI RISCHIO - PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2018-2020

Tra gli obiettivi strategici individuati dalla programmazione di Ateneo vi è anche quello relativo alla promozione della trasparenza e dell'integrità, con la declinazione delle azioni specifiche relative alla prevenzione della corruzione.

In generale, anche altri obiettivi previsti nella performance organizzativa sono finalizzati al miglioramento complessivo della qualità dell'azione amministrativa e quindi concorrono a prevenire la corruzione.

Negli anni la predisposizione del Piano anticorruzione ha seguito il medesimo percorso che ha condotto alla definizione della performance organizzativa: con il coinvolgimento dei Dirigenti e dei Responsabili di servizio è stata effettuata una verifica dei contenuti dei Piani precedenti, al fine di introdurre i necessari aggiornamenti derivanti dall'esperienza e dal monitoraggio effettuati nel corso dell'anno. In particolare l'attenzione è stata posta sui seguenti elementi:

- approfondimento e verifica delle aree ritenute a maggior rischio;
- coinvolgimento dei Responsabili di Servizio al fine di innalzare il livello di consapevolezza complessiva e di far maturare la coscienza della stretta relazione che intercorre tra performance organizzativa e azioni di contrasto alla corruzione;
- previsione di una significativa revisione della modalità di gestione delle procedure di acquisizione di beni e servizi in attuazione delle novità introdotte dal D.lgs. 50/2016 in materia di contratti della pubblica amministrazione.

Dal confronto con i Responsabili delle strutture amministrative non sono emerse particolari criticità rispetto all'applicazione delle misure individuate nei Piani degli anni precedenti ma è emersa più genericamente una difficoltà nell'applicazione del nuovo codice dei contratti per l'acquisizione di servizi e forniture. Proprio per ridurre le difficoltà che incontrano i vari centri autonomi di spesa nel predisporre tali tipi di procedure ma soprattutto per ridurre il rischio errore nello svolgimento delle stesse, nel corso dell'anno 2017 è stata costituita la "Centrale acquisti", uno degli interventi più importanti realizzati nell'Ateneo come misura di contrasto alla corruzione.

L'attività svolta dalla neo costituita Centrale acquisti ha portato all'adozione delle Linee guida, approvate dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 26.9.2017, sul funzionamento della Centrale stessa e delle misure organizzative rivolte al coordinamento con le attività negoziali dei Centri e dei Servizi titolari di budget. La Centrale acquisti, operativa da luglio 2017, ha consentito la centralizzazione delle gare di importo superiore a € 40 mila, permettendo in questo modo di tenere sotto-controllo le procedure di maggior rilievo, oltre che l'avvio di un programma di accorpamento degli acquisti di beni e servizi simili per tipologia, fino a questo momento frazionati fra i vari Centri di spesa. Ciò ha comportato un'attività di mappatura delle procedure di affidamento di tutti i Centri di spesa che ha consentito di avere una maggiore consapevolezza delle esigenze delle singole strutture.

Nel prossimo triennio si prevede un rafforzamento di tale struttura a cui comporterà un ulteriore monitoraggio di tutte le attività di affidamento di forniture, beni e servizi di importi inferiori a € 40 mila.

Infine, a seguito dell'adozione dell'"Aggiornamento 2017 del Piano Nazionale Anticorruzione" (delibera ANAC n. 1208 del 22.11.2017) in cui è contenuto un approfondimento sulle istituzioni universitarie, è stata aggiunta nel presente Piano una nuova area di rischio, l'area della ricerca, per la quale sono state individuate specifiche azioni di prevenzione della corruzione

Il contenuto del Piano, che ha come riferimento le indicazioni fornite da ANAC, è riportato nella Sezione 2.

4. COMUNICAZIONE E TRASPARENZA

La trasparenza dell'azione amministrativa è parte essenziale della politica dell'Ateneo, funzionale certamente alla prevenzione della corruzione, ma ancora di più finalizzata all'interazione con gli stakeholder dell'Ateneo.

Gli strumenti attraverso i quali la politica di comunicazione dell'Ateneo si realizza sono i seguenti:

- sito web, integralmente ripensato e riorganizzato nel corso del biennio 2015-2016 e che sarà rivisto nel corso del 2018;
- costante aggiornamento della Sezione "Amministrazione trasparente" del sito web di Ateneo;
- incontri informativi con le Rappresentanze istituzionali e degli operatori economici e sociali presenti sul territorio;
- progetto "informazione diffusa" verso gli studenti che si iscrivono per la prima volta ai Corsi di studio dell'Ateneo attraverso azioni mirate nel periodo agosto-ottobre e con l'utilizzo di strumenti social media;
- incontri periodici con la Consulta degli studenti.

Nel corso del 2017 è stata costituita una specifica unità organizzativa che si occupa di comunicazione.

La Governance di Ateneo nei vari documenti programmatici attribuisce un ruolo fondamentale alla comunicazione, che è intesa sempre più come uno strumento strategico per l'attrattività di studenti, anche stranieri, e per far conoscere gli eventi che sono organizzati, le attività e i progetti di ricerca che si creano e si sviluppano all'interno dell'Ateneo.

Appare, pertanto, necessario gestire in modo più organico il complesso flusso informativo dell'università con il territorio a livello locale, nazionale e internazionale. L'obiettivo che ci si prefigge è quello di strutturare le modalità, i canali e i tempi con cui gestire la comunicazione di Ateneo a livello complessivo. Questo richiede interventi sia sui sistemi di gestione della comunicazione sia sulle politiche con cui la comunicazione avviene, favorendo, altresì, una maggiore fluidità ed efficacia anche nella comunicazione interna.

La costituzione di una struttura dedicata alla comunicazione presso il Rettorato, pertanto alle dirette dipendenze del vertice dell'Ateneo, consente un'immediata visibilità esterna nonché il presidio di tutte le attività di comunicazione con la funzione di indirizzare e guidare tutti gli aspetti che hanno ricadute sulle svariate iniziative dell'Università, ricorrendo anche a qualificati apporti esterni per un'analisi delle necessità in termini di comunicazione e di fattibilità.

Con riferimento al benessere organizzativo, alla fine del 2016 è stata condotta, a cura del Comitato unico di garanzia, un'indagine che ha coinvolto sia il personale tecnico-amministrativo sia il personale docente. I risultati dell'indagine sono stati presentati il 4 dicembre 2017 e sono pubblicati sul sito web dell'Ateneo all'indirizzo <http://www.unibg.it/ateneo/organi-e-organismi/cug-comitato-unico-di-garanzia>.

Il Programma per la trasparenza è riportato all'interno del PTPCT (Sezione 2) in una specifica sezione e ciò per sottolineare la stretta relazione tra le azioni contenute nei due documenti.

5. PERFORMANCE INDIVIDUALE: SISTEMI DI MISURA DELLE PRESTAZIONI E DEGLI INCENTIVI

Il sistema di valutazione e incentivazione del personale tecnico-amministrativo è contenuto nel Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP), il cui aggiornamento è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 22.3.2016. La proposta di aggiornamento è stata sottoposta alla valutazione dei Responsabili delle strutture amministrative ed è stata presentata e discussa nella riunione della delegazione trattante del 12.2.2016.

A seguito dell'entrata in vigore del d.lgs. 74/2017 che ha modificato tra gli altri l'art. 7 del D.lgs. 150/2009, ossia l'articolo che disciplina il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, e in particolare il comma 1, che prevede che "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", il SMVP in vigore è stato sottoposto alla validazione del Nucleo di Valutazione, nella seduta del 30.1.2018. Il SMVP ad oggi in vigore, pur nella sostanza coerente con le innovazioni legislative citate, potrà in ogni caso essere aggiornato nel corso dell'anno 2018 sia per eventuali innovazioni che si rendessero necessarie in virtù del nuovo Contratto Collettivo Nazionale (ad oggi la contrattazione nazionale è in corso), che potrebbe contenere delle peculiarità in fatto di valutazione della performance del personale e delle strutture amministrative, sia per tenere conto delle eventuali indicazioni del Nucleo di Valutazione.

Pertanto di seguito si riportano sinteticamente i contenuti essenziali del SMVP.

La valutazione della performance individuale tiene conto di tre elementi:

- a. performance organizzativa;
- b. grado di raggiungimento degli obiettivi individuali;
- c. capacità e comportamenti organizzativi.

Tutto il personale tecnico-amministrativo è sottoposto a valutazione ma la modalità e il peso dei tre elementi sopra indicati variano a seconda del ruolo e della tipologia di responsabilità del personale coinvolto.

Di seguito si dà conto della modalità per ciascuna categoria di personale.

Direttore Generale

Ad inizio anno, a seguito dell'approvazione della programmazione di Bilancio e del Piano Integrato, il Consiglio di Amministrazione individua gli obiettivi da assegnare al Direttore generale, da intendersi come obiettivi individuali ai fini della valutazione. Per la valutazione della performance organizzativa del Direttore generale si deve fare riferimento agli obiettivi di cui all'allegato 1 del presente Piano, ossia agli obiettivi della struttura "Ateneo".

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

- a. il Direttore generale trasmette al Rettore e al Nucleo di Valutazione una relazione sul conseguimento degli obiettivi individuali assegnati, allegando la scheda che documenta il grado di raggiungimento degli obiettivi previsti dalla scheda "Ateneo" del Piano della Performance (allegato n. 1);
- b. entro 60 giorni dalla presentazione della Relazione il Nucleo di Valutazione:
 - formula una proposta di valutazione in ordine al conseguimento degli obiettivi individuali;
 - valida il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati alla struttura amministrativa nel Piano della Performance;
- c. la proposta del Nucleo di Valutazione viene sottoposta al Consiglio di Amministrazione che determina il grado di raggiungimento degli obiettivi individuali assegnati, unitamente alla valutazione formulata dal Rettore in ordine alle capacità ed ai comportamenti.

La valutazione del Direttore generale è effettuata sulla base degli elementi di seguito riportati:

- a. performance organizzativa – peso 30%;
- b. grado di raggiungimento degli obiettivi individuali – peso 40%;
- c. capacità e comportamenti organizzativi – peso 30%.

Dirigenti e Responsabili di Servizio

In questa categoria sono compresi i Dirigenti, il personale della categoria EP e il personale di categoria "D" responsabile dei Centri di responsabilità.

Gli obiettivi individuali sono assegnati dal Direttore generale dopo l'approvazione del presente Piano.

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

Al termine dell'esercizio per la valutazione della performance dei Dirigenti e dei Responsabili di

Servizio, si procede come di seguito indicato:

- a. ciascun Dirigente e Responsabile di Servizio predispone una relazione sull'attività svolta, con l'indicazione dei risultati raggiunti, facendo riferimento agli atti o ai documenti che ne certificano il conseguimento, ovvero la motivazione che ha comportato l'eventuale mancata realizzazione;
- b. il Direttore generale procede alla formulazione della valutazione sulla base:
 - del livello di realizzazione degli obiettivi gestionali assegnati nel presente Piano alla struttura di propria competenza (allegato n. 2);
 - della relazione presentata in ordine al conseguimento degli obiettivi individuali;
 - delle capacità e dei comportamenti organizzativi, attraverso una specifica scheda.
- c. l'esito della valutazione è oggetto di uno specifico colloquio.

La valutazione è effettuata sulla base degli elementi di seguito riportati:

- a. performance organizzativa – peso 30%;
- b. grado di raggiungimento degli obiettivi individuali – peso 30%;
capacità e comportamenti organizzativi – peso 40%.

Responsabili di Unità Organizzativa o di funzioni specialistiche

In questa categoria sono compresi i dipendenti Responsabili di Unità Organizzativa (U.O.) o titolari di funzioni specialistiche.

Gli obiettivi sono assegnati dal Responsabile del Servizio a seguito dell'approvazione del Piano della Performance.

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

- a. il Responsabile di Servizio procede alla formulazione della valutazione sulla base:
 - del livello di conseguimento degli obiettivi assegnati all'Unità Organizzativa o funzione specialistica svolta;
 - delle capacità e dei comportamenti organizzativi attraverso una specifica scheda.
- b. l'esito della valutazione è oggetto di uno specifico colloquio individuale.

La valutazione è effettuata sulla base degli elementi di seguito riportati:

- a. performance organizzativa – peso 20%;
- b. grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati all'U.O. o alla funzione specialistica – peso 30%;
- c. capacità e comportamenti organizzativi – peso 50%.

Personale di categoria B, C, D senza incarico di responsabilità

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

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

La valutazione è effettuata sulla base degli elementi di seguito riportati:

- a. performance organizzativa – peso 30%;
- b. capacità e comportamenti organizzativi – peso 70%.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI BERGAMO

PIANO INTEGRATO 2018-2020
PERFORMANCE, TRASPARENZA E
ANTICORRUZIONE

***Sezione 2: Piano triennale di prevenzione della corruzione e della
trasparenza***

Adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione del _____.2.2018

A handwritten signature in the bottom right corner of the page.

SEZIONE 2 – PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

PREMESSA.....	19
1. IL CONTESTO ESTERNO.....	20
2. IL CONTESTO INTERNO.....	21
2.1. LA STRATEGIA DELL'ATENEO.....	24
3. SOGGETTI E RUOLI DELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE	28
4. AREE DI RISCHIO E MISURE DI PREVENZIONE.....	30
5. TRATTAMENTO DEL RISCHIO E RELATIVE MISURE.....	43
5.1. INFORMATIZZAZIONE DEI PROCESSI E RELATIVA TRACCIABILITA'.....	43
5.2. LA ROTAZIONE DEGLI INCARICHI DIRIGENZIALI E DI RESPONSABILITÀ.....	44
5.3. CODICE DI COMPORTAMENTO E CONFLITTO DI INTERESSI.....	45
5.4. FORMAZIONE.....	46
5.5. PATTI DI INTEGRITÀ.....	46
5.6. TUTELA DEL WHISTLEBLOWER.....	46
6. TRASPARENZA	47
6.1. OBIETTIVI STRATEGICI.....	47
6.2. ACCESSO CIVICO.....	49
6.3. PUBBLICAZIONE DEI DATI NELLA SEZIONE DEL SITO "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE".....	49

SEZIONE 2 – PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

PREMESSA

A seguito dell'approvazione della Legge 6.11.2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", l'Università degli Studi di Bergamo, con deliberazione del Consiglio di Amministrazione del 26.3.2013, ha approvato per la prima volta il proprio Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2013-2015.

Successivamente, con delibera del Consiglio di Amministrazione del 5.2.2014, è stato approvato il Piano per il triennio 2014-2016, riformulato secondo i contenuti del PNA approvato con delibera della CIVIT n. 72 dell'11.9.2013 e con delibera del Consiglio di Amministrazione del 2.2.2016 è stato approvato il Piano per il triennio 2016-2018.

Il presente Piano rappresenta, quindi, l'aggiornamento di quello riferito al triennio 2017-2019, approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione del 7.2.2017 e tiene conto dei provvedimenti normativi intervenuti nel corso del 2017 e dei documenti approvati da ANVUR e ANAC come di seguito riportati:

- Linee guida per la gestione integrata del ciclo della performance delle Università statali italiane approvate da ANVUR nel luglio 2015.
- Aggiornamento 2015 del Piano nazionale anticorruzione approvato da ANAC con Determina n. 12 del 28.10.2015.
- Piano nazionale anticorruzione 2016 approvato da ANAC con delibera n.831 del 3.8. 2016.
- D.Lgs. 97/2016 che ha introdotto modifiche alla legge 190/2012 (prevenzione della corruzione) ed al D.Lgs. 33/2013 (trasparenza).
- D.Lgs. 50/2016 di approvazione del nuovo codice dei contratti pubblici.
- D.Lgs. 175/2016 in materia di società a partecipazione pubblica.
- Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione, approvato dall'ANAC con delibera n. 1208 del 22.11.2017.
- Nota di indirizzo per la gestione del ciclo della performance 2018-2020", approvata dal Consiglio Direttivo dell'ANVUR in data 20.12.2017.

In particolare il D.Lgs. 97/2016 è intervenuto, con abrogazioni o integrazioni, su diversi obblighi di trasparenza e ha introdotto il nuovo istituto dell'accesso civico generalizzato a tutti gli atti, documenti e informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni. La nuova disciplina vuole inoltre richiamare l'attenzione sulla stretta relazione intercorrente tra le politiche di trasparenza, di prevenzione della corruzione e di performance delle strutture operative dell'amministrazione. Per tale ragione, il presente documento contiene sia il Piano di prevenzione della corruzione sia il Programma per la trasparenza ed è integrato con il Piano della Performance.

L'Aggiornamento 2017 al PNA approvato dall'ANAC contiene un approfondimento proprio sulle istituzioni universitarie, in cui si analizzano le loro peculiarità organizzative e funzionali e si propongono delle misure per prevenire il rischio di corruzione in aree che sono specifiche di queste amministrazioni quali per esempio l'area della ricerca e della didattica. Nella tabella di cui al paragrafo 4, che evidenzia per ciascuna area ritenuta a rischio corruttivo i principali processi, gli attori coinvolti, i rischi, il grado di rischio e le misure di prevenzione, è stata inserita *ex novo* l'area della ricerca, prendendo spunto per l'individuazione dei rischi, ma soprattutto per le misure di prevenzione, proprio dall'analisi svolta dall'ANAC.

Nel corso degli ultimi anni si è data una crescente importanza all'individuazione delle attività da porre in essere per contrastare possibili fenomeni corruttivi o più in generale fenomeni di *maladministration*. A tal fine durante l'anno il Direttore generale, in qualità di RPCT, ha organizzato incontri con i Responsabili delle strutture amministrative gestionali per monitorare l'adeguatezza delle misure indicate nel Piano e verificare eventuali criticità nella loro applicazione oltre che per valutare l'opportunità di aggiungerne di nuove. Le modifiche suggerite hanno interessato, in aggiunta all'area della ricerca, anche l'area dell'affidamento di lavori, servizi e forniture, sempre nel rispetto di quanto disciplinato dall'ANAC nell'ambito dei contratti pubblici.

Le ulteriori indicazioni espresse dall'ANAC, contenute nell'Aggiornamento 2017 del PNA, sono state tenute in considerazione nella definizione degli obiettivi operativi, che declinano l'obiettivo strategico

“Trasparenza, integrità e anticorruzione”, assegnati alle varie strutture amministrativo-gestionali nella sezione 1 del Piano integrato.

Per esempio l’invito dell’ANAC di riunire in un unico documento le finalità del codice etico e del codice comportamentale costituirà un obiettivo degli organi di governo dell’Ateneo valendo nel contempo quale misura di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Altri suggerimenti saranno oggetto di approfondimento nel corso dell’anno 2018 anche perché le “misure possibili” descritte nell’Aggiornamento 2017 del PNA sono misure esemplificative per prevenire il rischio di corruzione ma per lo più non sono state dettagliate. Occorre un’analisi più attenta e un confronto anche con gli organi dell’Ateneo per tradurre in misure operative quelle suggerite nel documento in esame.

1. IL CONTESTO ESTERNO

La realtà economica e produttiva bergamasca è caratterizzata da una significativa presenza del settore manifatturiero, che tuttora permane nonostante si sia registrata, negli ultimi anni, una tendenza all’aumento del settore terziario.

Come risulta dalla recente ricerca promossa da Confindustria Bergamo e presentata nel mese di marzo 2015, l’industria manifatturiera occupa a Bergamo oltre 150 mila persone e produce un valore aggiunto vicino ai 10 miliardi di Euro: un valore che colloca questo sistema produttivo al secondo posto fra le province italiane ed europee.

Il fatturato estero dell’industria manifatturiera bergamasca vale quasi 15 miliardi di Euro (2014) ed è cresciuto di quasi 6 punti negli ultimi 12 anni. La bilancia commerciale ha contribuito per il 17,5% al PIL provinciale.

Nella competizione internazionale sono in prima fila le grandi imprese e diverse centinaia di medie imprese specializzate, ma a fare la differenza sono le filiere produttive, spesso costituite da piccole imprese con un profondo legame con il territorio e le comunità.

L’apertura dell’economia ha generato a Bergamo un diffuso fenomeno di internazionalizzazione. Gli investimenti diretti esteri delle industrie bergamasche sono più che consistenti – con unità produttive in 70 Paesi, dagli Usa, alla Germania a Brasile e Cina - così come la presenza di imprese straniere, che danno lavoro nella provincia a 14 mila persone. Un fenomeno che ha accompagnato l’economia bergamasca fin dalla prima rivoluzione industriale.

Su questa performance hanno inciso molti fattori: l’imprenditorialità, la capacità di fornire servizi al cliente, l’affidabilità e la qualità delle produzioni e, naturalmente, l’innovazione sia dei prodotti che dei processi che attraversa tutti i settori, accompagnata dalla capacità di cogliere le sfide del futuro legate alle nuove tecnologie, alla cultura, alla green economy.

La competitività delle esportazioni bergamasche a livello internazionale è soggetta a una duplice concorrenza di produttori: quelli di più antica industrializzazione (Germania, Francia) e quelli emergenti, in cui il costo del lavoro è molto basso. La possibile risposta delle imprese bergamasche per aumentare la competitività è rappresentata dallo sviluppo di fattori di competitività diversi dal prezzo, cercando un mix di innovazioni di processo e di strategie volte a creare valore aggiunto.

Per poter innovare il sistema produttivo e poter mantenere adeguati livelli competitivi è fondamentale l’investimento nelle risorse umane e nello sviluppo delle loro competenze, l’innovazione tecnologica dei processi e dei prodotti e l’attivazione di network imprenditoriali.

Per quanto riguarda il primo fattore, le imprese manifatturiere bergamasche hanno la necessità di reperire personale qualificato, soprattutto per le professioni di tipo tecnico e specialistico.

In tale contesto si inserisce l’azione dell’Università, finalizzata sia alla formazione di risorse umane potenzialmente collocabili nella struttura produttiva del territorio, sia all’implementazione dell’attività di ricerca di base, ma anche applicata, volta a favorire l’innovazione.

Accanto all’industria, un ruolo centrale è svolto dall’edilizia che vanta radici profonde: le Ditte operanti nell’edilizia erano 19.748 nel 2006 e si assestano intorno alle 18 mila unità nel 2014.

In un contesto sviluppato e ricco come quello bergamasco e lombardo il rischio della presenza di organizzazioni criminali è senz’altro da considerare.

Anche la presenza sul territorio di stranieri in condizione di marginalità potrebbe prestare il fianco ad utilizzi impropri ed illegali di manodopera capaci anche di incidere sul normale funzionamento della concorrenza.

Non risulta comunque un radicamento delle organizzazioni criminali come in altre aree del Paese; esistono però degli episodi che devono essere considerati nell’ambito dell’azione amministrativa.

A tal proposito si rinvia al contenuto dei seguenti documenti:

- “Mafie e criminalità organizzata in provincia di Bergamo”, aggiornato al 31.12.2015, a cura dell'Osservatorio sulle mafie in bergamasca del Coordinamento provinciale di Bergamo.
- “Le organizzazioni criminali in Provincia di Bergamo: un modello pluralista” a cura della CGIL, con particolare riferimento al settore dell'edilizia.

2. IL CONTESTO INTERNO

Di seguito si dà conto delle responsabilità, dell'organizzazione interna, delle attività e strategie dell'Università degli Studi di Bergamo.

Organi di indirizzo

Al Rettore è attribuita la rappresentanza legale dell'Università. Spettano al Rettore le funzioni di indirizzo, di iniziativa e di coordinamento delle attività scientifiche e didattiche. Il Rettore è responsabile del perseguimento delle finalità dell'Università, da realizzarsi secondo criteri di qualità e nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza, trasparenza e promozione del merito.

Il Consiglio di Amministrazione svolge funzioni di indirizzo strategico, di approvazione della programmazione finanziaria annuale, pluriennale e del personale, nonché di vigilanza sulla sostenibilità finanziaria delle attività dell'Ateneo.

Il Senato Accademico esercita tutte le funzioni relative alla programmazione e al coordinamento delle attività didattiche e di ricerca dell'Ateneo.

Organi di amministrazione e gestione

Al Direttore Generale è attribuita, sulla base degli indirizzi forniti dal Consiglio di Amministrazione, la complessiva gestione e organizzazione dei servizi, delle risorse strumentali e del personale amministrativo e tecnico dell'Ateneo.

Il Collegio dei Revisori dei Conti è l'organo cui spetta il controllo sulla regolarità della gestione amministrativa e contabile dell'Ateneo.

Al Nucleo di Valutazione di Ateneo compete la valutazione interna delle attività didattiche e di ricerca, degli interventi di sostegno al diritto allo studio e della gestione amministrativa, attraverso la verifica della produttività della didattica e della ricerca, del corretto utilizzo delle risorse pubbliche, nonché del buon andamento dell'azione amministrativa.

Organizzazione dell'attività didattica e di ricerca

L'Università è articolata in tre poli:

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

Gli assetti organizzativi e gestionali dell'Ateneo sono così articolati:

- Dipartimenti: sono le strutture in cui si valorizzano e si coordinano le risorse umane per le attività di didattica e di ricerca;
- Centri di Ateneo che svolgono:
 - attività di ricerca in aree trasversali ai Dipartimenti;
 - supporto alla didattica per l'apprendimento linguistico e l'e-learning;
 - attività post laurea, compresi i dottorati di ricerca.

I Dipartimenti attivi all'1.1.2018 sono:

- Giurisprudenza;
- Ingegneria e Scienze Applicate;
- Ingegneria Gestionale, dell'Informazione e della Produzione;
- Lettere, Filosofia, Comunicazione;

- Lingue, Letterature e Culture straniere;
- Scienze Aziendali, Economiche e Metodi Quantitativi;
- Scienze Umane e Sociali.

I Centri di Ateneo attivi all'1.1.2018 sono:

- Centro per la Qualità dell'Insegnamento e dell'Apprendimento;
- Centro Studi sul Territorio "Lelio Pagani";
- Centro per la Gestione dell'Innovazione e del Trasferimento Tecnologico;
- Centro per la nuova imprenditorialità giovanile e familiare;
- Centro Cisalpino Institute for Comparative Studies in Europe (CCSE);
- Human Factors and Tecnology in Healthcare (HTH);
- Centro Arti Visive;
- Centro Competenza Lingue;
- Centro per le tecnologie didattiche e la comunicazione;
- Centro SDM School of Management;
- Laboratori di Ingegneria;
- Centro sulle dinamiche economiche, sociali e della cooperazione.

Le scuole presenti all'1.1.2018 sono:

- Scuola di Alta Formazione Dottorale;
- Scuola di Ingegneria.

La struttura amministrativa e organizzativa

La struttura organizzativa dell'Ateneo è articolata in Servizi, Uffici di Staff e Presidi di Dipartimento. Ciascun Servizio può essere articolato in più unità organizzative.

La gestione delle risorse finalizzata al raggiungimento degli obiettivi programmati è affidata alla responsabilità delle seguenti Strutture organizzative:

- a) Centri autonomi di gestione;
- b) Centri di responsabilità.

I Centri autonomi di gestione sono i Dipartimenti ed i Centri o Scuole di Ateneo o Interateneo, dotati di autonomia gestionale e amministrativa.

I Centri di responsabilità corrispondono alle Unità organizzative complesse (Servizi) e Uffici di staff, con autonomia nella gestione delle risorse assegnate nel budget di gestione.

La struttura organizzativa vigente è rappresentata nell'organigramma riportato in allegato (Allegato n. 1 – sezione 2).

Nella seduta del Consiglio di Amministrazione del 19.12.2017 sono state approvate le linee di sviluppo e miglioramento della struttura organizzativa gestionale per il triennio 2017-2019 che rappresentano un modello a tendere, che dovrà essere attuato con gradualità nel corso del prossimo triennio mediante un approccio di adeguamento e apprendimento organizzativo continuo. Le proposte di intervento sulla struttura organizzativa sono riassunte graficamente nell'organigramma riportato in allegato (Allegato n. 2 – sezione 2).

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

La Società, che conta 14 dipendenti, ha adottato il modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001 ma anche il Piano triennale di prevenzione della corruzione e programma per la trasparenza e l'integrità, così come previsto dalla determinazione A.N.AC. n. 8 del 17.6.2015.

È stata altresì attivata la Sezione del sito denominata "Società trasparente" con la pubblicazione dei dati e delle informazioni richieste dal D.Lgs. 33/2013.

Al sito della Società è possibile accedere dalla home page del sito dell'Università.

Il personale

Nella tabella che segue è riportato il dato riguardante la consistenza del personale dipendente ed il relativo andamento dall'anno 2014 (il dato si riferisce al 31.12 di ciascun anno):

Personale Unibg	2014	2015	2016	2017
Docenti e ricercatori	324	318	317	327
Tecnici e amministrativi	212	216	220	220
Collab. esperti linguistici	11	11	11	11

La normativa interna

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

- Codice etico, emanato con D.R. prot. n. 14405/1/003 del 19.7.2011;
- Codice di comportamento dei dipendenti dell'Università degli Studi di Bergamo, adottato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione del 5.2.2014;
- Carta dei diritti e dei doveri degli studenti, emanata con D.R. Rep. n. 161 del 19.3.2015;
- Policy di Ateneo sull'accesso aperto alla letteratura scientifica, emanato con D.R. Rep. n. 391 del 18.7.2014.

Nel corso dell'anno 2018 si ritiene di adottare un unico documento che contiene il codice etico e il codice di comportamento, alla luce delle considerazioni espresse dall'ANAC nell'Aggiornamento 2017 al PNA.

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

<http://www.unibg.it/ateneo/normativa>.

Un obiettivo del prossimo triennio è quello di aggiornare i regolamenti interni alla normativa vigente.

Il Contenzioso di Ateneo

Di seguito si dà conto del Contenzioso in atto nell'Ateneo, distinto per materia:

Personale Si tratta di un Contenzioso che riguarda il trattamento economico di un ex lettore di madrelingua.

Ricorso al TAR di due docenti per procedimenti disciplinari.

Studenti: Dodici ricorsi plurinominali al Tar per l'ammissione al Corso del Sostegno nei confronti del Miur e delle Università sedi del corso da parte dei docenti privi dell'abilitazione all'insegnamento necessaria per l'accesso alle prove di preselezione.

Tredici ricorsi plurinominali al Tar per l'ammissione al Corso del Sostegno nei confronti del Miur e delle Università sedi del corso da parte di docenti che hanno superato le prove di selezione presso altro Ateneo ma non sono stati ammessi al corso per superamento del numero dei posti disponibili, oppure che hanno ottenuto un punteggio insufficiente in una delle prove di accesso oppure coloro che chiedono l'ammissione in sovrannumero non rientranti nelle categorie definite dal DM.

Selezioni: Ricorso al Consiglio di Stato di un laureato per l'assegnazione di un contratto di insegnamento.

Procedimenti disciplinari riguardanti il personale

Attualmente non sono in atto procedimenti disciplinari riguardanti il personale tecnico-amministrativo.

Per quanto riguarda il personale docente, nel corso del 2017, sono stati attivati quattro procedimenti disciplinari, che si sono conclusi con la previsione di una sanzione.

Di seguito si riportano alcuni indicatori del volume di attività dell'Ateneo:

INDICATORI	A.A. 2013/2014	A.A. 2014/2015	A.A. 2015/2016	A.A. 2016/2017
Studenti iscritti	15.115	15.780	16.582	17.349
Studenti immatricolati	4.388	5.177	5.500	5.497
Corsi di laurea	29	30	31	33
di cui Corsi di laurea a ciclo unico	1	2	2	3
di cui Corsi di laurea magistrale	15	15	15	16
Centri di ricerca e servizio di Ateneo	12 31.12.2014	13 31.12.2015	13 31.12.2016	13 31.12.2017
Corsi o curricula erogati in lingua inglese	3 curricula	4 curricula e 1 corso di laurea magistrale	4 curricula e 1 corso di laurea magistrale	5 curricula e 2 corso di laurea magistrale
Insegnamenti in lingua inglese	85	96	97	89
Visiting professor	147	97	114	100
Studenti in mobilità in entrata	157	144	146	161
Studenti in mobilità in uscita	267	295	316	360
Dottorandi (iscritti totali)	252	219	190	174
Assegnisti	104 31.12.2014	84 31.12.2015	63 31.12.2016	53 31.12.2017
Superficie immobiliare in uso (sia di proprietà sia in locazione) [mq]	61.007 31.12.2014	62.155 31.12.2015	66.352 31.12.2016	66.805 31.12.2017
Numero posti disponibili nelle residenze universitarie	159	159	159	159
Numero pasti erogati	184.605	185.322	184.156	198.669
Fondo di Finanziamento Ordinario	39.141.772 2014	41.703.357 2015	42.549.578 2016	43.643.642 2017

2.1. LA STRATEGIA DELL'ATENEO

Il presente paragrafo illustra le linee di sviluppo strategico dell'Ateneo contenute in vari documenti programmatici approvati negli ultimi anni dagli Organi di indirizzo:

- Il piano strategico per la ricerca di Ateneo;
- Le azioni per la promozione ed il finanziamento della ricerca per il biennio 2017-2018;
- Programmi ed obiettivi dell'Ateneo per il triennio 2017-2019 contenuti nel documento di bilancio di previsione 2017;
- Programmazione triennale 2016-18 ai sensi delle Linee guida ministeriali approvate con D.M. n. 635/2016;
- Piano strategico di Ateneo 2017-2019;
- Piano strategico della Terza Missione;
- Programmi ed obiettivi dell'Ateneo per il triennio 2018-2020 contenuti nel documento di bilancio di previsione 2018

Alla luce delle indicazioni fornite dall'ANAC nell'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione, relativamente al coordinamento fra i contenuti del Piano triennale di prevenzione della corruzione e degli atti di programmazione della performance, con cui l'Autorità ribadisce la necessità di ottimizzare le analisi e i dati a disposizione delle amministrazioni pur tuttavia non unificando gli strumenti programmatori, si ritiene opportuno riportare di seguito la medesima analisi sulle strategie dell'Ateneo già contenuta nella sezione 1 – Piano della Performance 2018-2020, evitando in questo modo la duplicazione di analisi

identiche nella sostanza e consentendo allo stesso tempo un'autonomia del PTPCT rispetto agli altri strumenti di programmazione.

Negli ultimi anni si sono resi evidenti alcuni importanti fenomeni che influenzano ed influenzeranno l'evoluzione del sistema universitario italiano. In particolare:

- una riduzione continua degli studenti universitari, per effetto sia dei trend demografici, sia di evoluzioni economiche differenziate e non positive, almeno per il nostro Paese;
- una crescente necessità di preparare le giovani generazioni ad affrontare nuove professionalità, che fino a ieri non erano presenti e per le quali oggi non esiste un'offerta formativa strutturata;
- una crescente pressione competitiva da parte di Paesi in cui l'offerta universitaria è utilizzata anche come meccanismo di attrattività internazionale e che ripongono nello sviluppo delle proprie Università la condizione per la competitività delle relative economie;
- un'importante e continua contrazione dei contributi da parte dello Stato al mantenimento del sistema universitario e quindi la necessità di aumentare la capacità di attrarre fondi di altra natura. Si consideri che nel 2009 l'FFO aveva raggiunto la soglia di € 7.483 milioni mentre al 2017 il suo valore si assesta a € 6.982 milioni, quindi con una contrazione pari a quasi il 7% in 8 anni;
- la continua spinta verso una nuova integrazione tra i saperi, che consenta non solo di mantenere lo sviluppo specialistico che ha caratterizzato gli ultimi decenni, ma che permetta anche di affrontare contesti più complessi e più imprevedibili;
- una sempre presente competizione nell'acquisire i migliori talenti anche a livello internazionale, per quanto riguarda sia gli studenti sia il personale docente;
- la crescente importanza della valutazione dei risultati ottenuti anche per la ripartizione dei fondi;

L'analisi di queste dinamiche ha portato all'individuazione di strategie di sviluppo dell'Ateneo, sia nell'ambito dell'offerta formativa sia nell'ambito della ricerca e della terza missione, che sono state rappresentate in modo dettagliato nei due documenti programmatici sopra citati, approvati nell'anno 2017, ossia il Piano strategico di Ateneo 2017-2019 e il Piano strategico della Terza missione.

Di seguito si riportano le considerazioni generali alla base delle strategie dell'Ateneo:

- la necessità di impegnarsi in aree di eccellenza nell'ambito della ricerca, focalizzando gli sforzi e gli investimenti in alcune aree strategiche al fine di favorire la creazione di una massa critica opportuna;
- una continua pressione competitiva per attrarre studenti, con profili di elevata qualità, puntando sulla qualità dell'offerta formativa attraverso l'istituzione di corsi innovativi, in particolare corsi multidisciplinari, e sull'accessibilità internazionale, rendendo l'Ateneo un centro di conoscenza di eccellenza anche al di fuori del territorio nazionale;
- la necessità di continuare a sviluppare l'apertura internazionale dell'Università, non soltanto relativamente all'offerta didattica, ma anche favorendo tutti i processi a questa connessi sia in termini di orientamento, sia di placement;
- sviluppare e sistematizzare la terza missione dell'Ateneo, che oggi sempre più acquisisce un ruolo strategico per la valorizzazione delle attività dell'Università e del suo ruolo come attore di innovazione e cambiamento.

Gli indirizzi descritti nei documenti programmatici dell'Ateneo, in particolare nei Piani strategici menzionati, hanno rappresentato il punto di partenza per la definizione dei programmi e degli obiettivi per il triennio 2018-2020, contenuti nel documento di bilancio di previsione 2018 approvato nella seduta del Consiglio di Amministrazione del 19.12.2017. Questi stessi programmi e obiettivi sono alla base della definizione degli obiettivi della performance organizzativa 2018-2020. Ciò garantisce una stretta interazione tra la programmazione economico-finanziaria e di bilancio e la predisposizione del Piano della Performance.

Di seguito si riporta una sintesi dei programmi e degli obiettivi del documento di Bilancio di previsione 2018 con la precisazione che le "missioni" di cui si parla nel testo, in conformità a quanto previsto dal D.M. 21/2014, corrispondono a quelle che nel presente testo vengono definite "aree strategiche".

AREA STRATEGICA - ISTRUZIONE UNIVERSITARIA

Le risorse stanziare nel budget 2018 per le azioni programmate nell'ambito dell'area "Istruzione universitaria" sono pari a € 4.625.000 (nel 2017 è stato stanziato un importo pari a € 4.441.100 e nel 2016 pari a € 4.043.960).

Si tratta del finanziamento dell'offerta formativa dell'Ateneo, compresa l'attività didattica per i Corsi di laurea in lingua straniera e le azioni organizzative per favorire l'internazionalizzazione dei percorsi di studio degli studenti.

Al fine di consentire uno sviluppo dell'offerta formativa o il rinnovamento di quella esistente, è importante continuare il percorso di cooperazione con altri Atenei, italiani e stranieri. Nel 2016 l'interlocuzione con l'Università degli Studi di Milano Bicocca ha portato all'approvazione della proposta istitutiva del Corso di Laurea in Medicina e Chirurgia in lingua inglese denominato "International medical school", con sede amministrativa presso l'Università degli Studi di Milano Bicocca ed in cooperazione con l'Azienda Ospedaliera Papa Giovanni XXIII di Bergamo e con l'Università del Surrey, che è stato attivato nell'a.a. 2017/18.

Il Corso di laurea magistrale in Progettazione e Gestione dei Sistemi Turistici è stato internazionalizzato dall'a.a. 2017/18 ed erogato interamente in lingua inglese; il Corso già prevede un accordo a doppio titolo con la Fairleigh University Dickinson (FUD), USA.

Nel corso del 2017 sono stati perfezionati i progetti di due nuovi Corsi di laurea magistrali da attivare dall'a.a. 2018/19 al fine di dare l'opportunità agli studenti dei relativi Corsi di laurea triennale di proseguire gli studi nel campo di interesse.

Il Corso in Filosofia e storia delle scienze naturali e umane (classe LM-78), prevede insegnamenti tenuti da docenti dell'Università di Oxford e del Max-Planck Institute for the History of Science di Berlino.

Il Corso di Engineering and Management for Health (classe LM-31), erogato in lingua inglese, è volto a formare una nuova figura professionale che sappia affrontare le sfide tecniche e di gestione delle risorse disponibili per l'assistenza sanitaria con particolare focus verso le malattie croniche. Il Corso verrà erogato con il supporto di docenti stranieri in particolare dell'Università del Surrey con la quale è attivo un accordo di collaborazione per lo scambio sia di docenti che di studenti.

Nel corso del 2017 l'Ateneo ha sottoposto alla sperimentazione delle procedure di accreditamento periodico 11 Corsi di studio, individuati dal Nucleo di Valutazione; nel 2018 la sperimentazione riguarderà altri Corsi di studio dell'Ateneo, con l'applicazione del nuovo modello di accreditamento AVA 2.0. in preparazione della visita delle CEV programmata per novembre 2018.

L'internazionalizzazione rimane un obiettivo strategico cardine per l'Ateneo, anche con riferimento alla didattica. Si vogliono infatti creare sempre maggiori opportunità per gli studenti dell'Ateneo di accedere a percorsi di studio di respiro internazionale, incrementando sia la presenza di docenti stranieri nell'Ateneo sia le opportunità di programmi di scambio con università europee ed extra-europee.

Per incrementare l'attrattività dell'Ateneo con riferimento agli studenti si ritiene sempre più importante sviluppare le attività di orientamento in ingresso. A tal fine sono previste due momenti ad hoc: un Open Day e una Summer school riservati agli studenti del 4° anno delle scuole superiori.

Si prosegue inoltre con i programmi "Top Ten Student" e "Top International Students" finalizzati ad attrarre i migliori studenti rispettivamente diplomati e stranieri.

Grande attenzione è riservata alla promozione, a partire dall'a.a. 2017/18, del programma UP4SPORT – University Program for Student-Athletes.

Per una descrizione più dettagliata delle azioni previste nell'area strategica in esame si rinvia al documento di bilancio (pp. 21-25). Il documento è pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione "Bilanci": <https://www.unibg.it/amministrazione-trasparente/bilanci/bilancio-preventivo-e-consuntivo>

AREA STRATEGICA – RICERCA

Le risorse stanziare nel budget 2018 per le azioni programmate nell'ambito dell'area "Ricerca" sono pari a € 4.057.900 (nel 2017 è stato stanziato un importo pari a € 3.777.100).

L'importo complessivamente assegnato ai Dipartimenti per l'attività di ricerca è di € 1.394.900 (nel 2017 pari a € 1.349.600), al netto delle quote destinate a spese di funzionamento, significativamente aumentato considerato che nel 2016 è stato pari ad € 985.050 (essendo previsto anche un cofinanziamento degli assegni attivati nell'ambito del progetto Italy *).

Per l'individuazione dei programmi e degli obiettivi in tema di Ricerca, sono stati presi a riferimento in particolare i seguenti documenti: il Programma Nazionale della Ricerca 2015-2020, il Piano Strategico per la Ricerca di Ateneo, deliberato dal Senato Accademico del 9.5.2016 e del Consiglio di Amministrazione del

10.5.2016, ed il recente Piano Strategico di Terza Missione, approvato dal Senato Accademico del 25.09.2017 e del Consiglio di Amministrazione del 26.09.2017.

In linea con le esigenze espresse e con i piani strategici adottati, le iniziative nell'ambito della ricerca saranno finalizzate principalmente al potenziamento e valorizzazione delle seguenti linee di intervento:

- migliorare la qualità e la rilevanza della Ricerca di Ateneo;
- consolidare e incrementare i Servizi di Ateneo per la Ricerca;
- incentivare la ricerca d'eccellenza favorendo la formazione di una massa critica di giovani ricercatori;
- internazionalizzazione e supporto per la partecipazione a progetti comunitari ed internazionali.

Si rinvia al documento di bilancio per un approfondimento delle azioni previste nell'ambito dell'area strategica della ricerca (pp. 14-17; pp. 20). Il documento è pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione "Bilanci": <https://www.unibg.it/amministrazione-trasparente/bilanci/bilancio-preventivo-e-consuntivo>

AREA STRATEGICA – TERZA MISSIONE

Le risorse stanziare nel budget 2018 per le azioni programmate nell'ambito dell'area "Terza Missione" sono pari a € 460.000 (nel 2017 è stato stanziato un importo pari a € 370.000) e sono destinate a:

La terza missione è stata riconosciuta dall'ANVUR come missione istituzionale, insieme alle missioni tradizionali di insegnamento e ricerca, solo in tempi recenti. Dopo la prima esperienza di rilevazione della terza missione nella VQR 2004-2010 e alla previsione normativa, contenuta nel decreto istitutivo del sistema AVA e nel Decreto del Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca del 30 gennaio 2013, n. 47, l'ANVUR ha ritenuto necessario assicurare una definizione comprensiva del concetto di "trasferimento tecnologico", non limitandolo alle attività di brevettazione e di imprenditorialità accademica ma estendendolo alle molteplici attività attraverso le quali la conoscenza originale prodotta dalle università e dagli enti di ricerca viene trasformata e resa disponibile alla società e al sistema economico.

Le iniziative in ambito di terza missione saranno finalizzate principalmente al potenziamento e valorizzazione delle seguenti linee strategiche di intervento:

- valorizzare il ruolo strategico e istituzionale della terza missione di Ateneo e favorire il ruolo dei Dipartimenti e dei Centri di Ateneo nella promozione di attività di terza missione;
- promuovere il trasferimento tecnologico dei risultati della ricerca e attività di imprenditorialità giovanile;
- proiettare la terza missione di Ateneo su una scala nazionale e internazionale;
- potenziare la capacità dell'Ateneo e dei dipartimenti di mettere a disposizione della società, nelle sue varie articolazioni, i risultati della propria ricerca e specifiche attività di servizio e rafforzare le relazioni con altri enti e istituzioni culturali del territorio al fine di creare una filiera integrata del sapere

Si rinvia al documento di bilancio per un approfondimento delle azioni previste nell'ambito della missione Istruzione Universitaria (pp. 17-20). Il documento è pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione "Bilanci": <https://www.unibg.it/amministrazione-trasparente/bilanci/bilancio-preventivo-e-consuntivo>.

AREA STRATEGICA – SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI

Nella presente area sono indicate le linee di sviluppo dell'attività tecnica, amministrativa e gestionale destinata al funzionamento della tecnostruttura gestionale ed al supporto ai servizi istituzionali, quali la ricerca, la didattica e la terza missione.

Tra le attività di supporto generale di importanza strategica per l'Ateneo vi è la realizzazione di nuovi spazi e l'adeguamento delle sedi già in uso.

Nel corso del 2016 sono stati avviati i procedimenti attuativi del piano di investimenti, che era stato già profilato nel preventivo 2016 con la costituzione in bilancio di un fondo vincolato per gli investimenti pluriennali, ulteriormente incrementato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione assunta nella seduta del 15.11.2016 e finanziato con gli utili derivanti dai bilanci 2014 e 2015. La disponibilità del fondo alla data di redazione del presente documento è pari ad € 30.204.749.

Anche nel 2018 è previsto un investimento di risorse per lo sviluppo della digitalizzazione e informatizzazione dei servizi di Ateneo, con l'intento di rendere più efficienti alcune procedure amministrative, quali per esempio quelle concorsuali o di liquidazione delle missioni del personale.

Sempre maggiore attenzione è posta all'attività di valutazione che ha assunto un ruolo cruciale nel sistema universitario italiano, anche con riferimento alla modalità di finanziamento degli Atenei da parte del Ministero.

Per il dettaglio degli interventi previsti con riferimento all'infrastruttura immobiliare, alla digitalizzazione, alla valutazione e alle altre attività in cui si articola l'area strategica in esame si rinvia a quanto contenuto nel documento di bilancio (pp. 25-32). Il documento è pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione "Bilanci": <https://www.unibg.it/amministrazione-trasparente/bilanci/bilancio-preventivo-e-consuntivo>.

3. SOGGETTI E RUOLI DELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE

L'art. 1, comma 7 della L. 190/2012, come novellato dal D.lgs. 97/2016, concentra la responsabilità in ordine ai fenomeni corruttivi in capo al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) ma tutti i dipendenti delle strutture coinvolte nell'attività amministrativa hanno una specifica responsabilità seppur con delle distinzioni in base ai compiti effettivamente svolti ed alla categoria di inquadramento. Infatti il Piano presuppone il rispetto delle disposizioni interne, delle procedure per lo svolgimento dell'attività amministrativa e, in termini generali, il rispetto delle disposizioni di legge che riguardano lo svolgimento dell'attività amministrativa, attribuendo compiti distinti ai Dirigenti ed ai Responsabili di Servizio rispetto a quelli che gravano su tutti gli altri dipendenti e collaboratori.

La natura dei compiti è collegata all'area di rischio (o a singoli processi) in cui il dipendente svolge la propria attività e alle misure che devono essere adottate nello svolgimento della propria mansione al fine di prevenire tali rischi.

Le attività di didattica e ricerca che interessano propriamente il personale docente e ricercatore vengono prese in esame in termini non distinti dai processi che invece interessano il personale tecnico amministrativo. Vi sono infatti aree nelle quali le attività di una componente si sovrappongono a quelle dell'altra, ed attività nelle quali il personale docente opera in termini autonomi.

Di seguito si riportano i soggetti che concorrono alla complessiva azione di prevenzione della corruzione, con gradi diversi di responsabilità.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

L'Ateneo ha nominato quale Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza il Direttore Generale, nella seduta del Consiglio di Amministrazione del 7.2.2017.

Le funzioni principali del Responsabile sono:

- predisporre il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza e presentarlo al Senato Accademico per un parere non vincolante e al Consiglio di Amministrazione per la sua adozione;
- individuare insieme ai propri collaboratori le aree più esposte al rischio di corruzione e le misure più idonee per prevenirlo;
- definire delle procedure standardizzate per lo svolgimento dell'attività amministrativa nelle aree a rischio, promuovendo la partecipazione attiva e responsabile di tutto il personale dipendente;
- individuare i destinatari dei percorsi formativi in materia di anticorruzione;
- predisporre entro il 15 dicembre di ogni anno una relazione annuale che offre il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione;
- vigilare rispetto alle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità che trovano applicazione ai procedimenti di competenza dell'Ateneo;
- monitorare a campione, almeno una volta l'anno, il rispetto delle misure previste nel Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- vigilanza e controllo delle attività svolte dalla società strumentale Ateneo Bergamo S.p.A.

Si tratta della figura centrale nella strategia di prevenzione della corruzione. L'individuazione del RPCT nella figura del Direttore Generale rende indubbiamente più efficace l'azione dell'Ateneo ed il coinvolgimento dei diversi livelli di responsabilità.

L'Organo di indirizzo politico

L'Organo di indirizzo politico è il Consiglio di Amministrazione, presieduto dal Rettore, che definisce la strategia e la programmazione di Ateneo ed adotta il Piano.

Nell'esperienza finora maturata, la materia connessa alla prevenzione della corruzione ed alla trasparenza è stata trattata prevalentemente dalla struttura tecnico-amministrativa, con particolare riferimento alla direzione ed ai Responsabili di Servizio.

Nel corso della vigenza del presente Piano si opererà per un maggiore coinvolgimento anche degli Organi di indirizzo politico, con particolare riferimento al Consiglio di Amministrazione, al fine di accrescerne la sensibilità rispetto alle azioni da condurre nell'ambito del PTPC.

I referenti per la prevenzione

I Direttori di Dipartimento e di Centro sono referenti del Responsabile della prevenzione della corruzione, per quanto concerne l'attività didattica e di ricerca svolta dai docenti e ricercatori afferenti ai rispettivi Dipartimenti.

Anche per queste figure è necessario proseguire in un'azione di maggiore sensibilizzazione e coinvolgimento.

I Dirigenti e Responsabili di servizio

Rappresentano una figura chiave nella strategia di prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza, operando in stretta collaborazione con il RPCT per la mappatura dei processi, l'individuazione delle aree di rischio e delle relative misure preventive.

Sono i principali artefici dell'attuazione delle misure di prevenzione, con specifico riferimento ai processi gestiti all'interno delle strutture di propria competenza.

Svolgono una funzione importante anche con riferimento alla formazione dei propri collaboratori: spetta a loro infatti, nella quotidianità dell'azione amministrativa, assumere comportamenti coerenti con le misure preventive individuate e sensibilizzare il personale assegnato alla struttura in modo da renderlo partecipe della strategia dell'Amministrazione.

Intervengono anche nel monitoraggio e nel controllo dell'attività che si svolge nella propria struttura: assicurano l'osservanza del Codice di comportamento, rilevando le eventuali ipotesi di violazione, procedono alla segnalazione di eventuali infrazioni che comportino l'avvio di procedimenti disciplinari e verificano la possibilità concreta di rotazione del personale nello svolgimento delle attività del Servizio di competenza.

Sono infine tenuti a svolgere attività informativa nei confronti del RPCT, dei Referenti e, se del caso, dell'Autorità Giudiziaria.

Il Nucleo di Valutazione – O.I.V.

Con la delibera n. 9/2010 la CIVIT ha espresso l'avviso che le Università non siano tenute ad istituire gli OIV di cui all'articolo 14 del D.lgs. n. 150/2009 e che le relative funzioni siano esercitate dal Nucleo di Valutazione.

L'ANAC nell'Aggiornamento 2017 del Piano Nazionale Anticorruzione ribadisce che le funzioni dell'OIV sono svolte, per le Università, dal Nucleo di Valutazione.

Importanti novità sulle funzioni svolte dal Nucleo sono state introdotte sia dal D.lgs. 97/2016, che ha apportato delle modifiche alla L. 190/2012 e al D.lgs. 33/2013, sia dal D.lgs. 74/2017, che modifica il D.lgs. 150/2009:

- sono attribuiti agli OIV compiti valutativi più incisivi, a partire dal potere vincolante che il Legislatore gli attribuisce nell'aggiornamento del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance previsto dall'art.7, comma 1;
- al Nucleo spetta la verifica della coerenza fra gli obiettivi previsti nel PTPCT e quelli indicati nel Piano della Performance e la valutazione dell'adeguatezza dei relativi indicatori;
- sono rafforzate le funzioni degli OIV in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Al Nucleo di Valutazione inoltre compete l'attestazione dell'adempimento degli obblighi di trasparenza che, secondo quanto indicato dall'ANAC nell'Aggiornamento 2017 del PNA, dovrebbe essere svolta entro il 30 aprile di ogni anno.

Essendo espressamente previsto dalla normativa citata che il Nucleo di Valutazione abbia l'«accesso diretto a tutti i sistemi informativi dell'amministrazione, ivi incluso il sistema di controllo di gestione», nonché «a tutti i luoghi all'interno dell'amministrazione, al fine di svolgere le verifiche necessarie all'espletamento delle proprie funzioni» (art.14, c.4-ter del D.lgs. 150/2009) si ritiene che tale organo in

occasione della validazione della Relazione sulla performance, ma comunque in qualsiasi momento dell'anno, sarà nella condizione di verificare anche la concreta attuazione degli obiettivi inerenti la trasparenza, l'integrità e l'anticorruzione.

L'Ufficio Procedimenti Disciplinari, U.P.D.

L'ufficio per i procedimenti disciplinari, che ha sede presso i Servizi Amministrativi Generali, viene formalmente rimodulato alla luce delle disposizioni contenute nel Codice di comportamento di Ateneo.

L' Ufficio ha le seguenti competenze:

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- propone al Responsabile della prevenzione della corruzione l'aggiornamento del Codice di comportamento.

Tutti i dipendenti dell'amministrazione, incluso personale docente e ricercatore

I dipendenti hanno l'obbligo di rispettare:

- le disposizioni in materia di trasparenza in relazione ai procedimenti assegnati;
- le disposizioni del Codice di Comportamento dei dipendenti dell'Università degli Studi di Bergamo;
- le misure previste dal presente Piano;
- segnalare eventuali irregolarità al proprio Responsabile e al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Tale obbligo è esplicitamente ribadito all'art. 8 del Codice di comportamento dei dipendenti dell'Università degli Studi di Bergamo.

4. AREE DI RISCHIO E MISURE DI PREVENZIONE

Per "Valutazione del rischio" si intende il processo di:

- identificazione;
- analisi;
- ponderazione.

L'identificazione consiste nella ricerca, individuazione e descrizione dei rischi. L'attività di identificazione richiede che per ciascun processo o fase di processo siano fatti emergere i possibili rischi di corruzione.

I rischi sono stati identificati tenendo presenti le specificità di ciascuna attività o processo e del livello organizzativo in cui il processo si colloca.

La mappatura dei processi e la relativa valutazione del rischio è stata effettuata con il coinvolgimento dei Dirigenti e dei Responsabili di servizio, coordinati dal Direttore Generale che riveste il ruolo di RPCT.

Sono state prese in esame le aree obbligatorie e generali riguardanti l'acquisizione del personale, l'affidamento di lavori, servizi e forniture, i provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari nonché il processo relativo alla gestione della spesa. Sono state poi individuate ulteriori aree di rischio più specifiche dell'Ateneo come la gestione delle carriere degli studenti, dei contratti attivi nell'ambito delle attività erogate per conto di terzi, delle prove d'esame e relativa verbalizzazione, dei test di ammissione, della contribuzione studentesca e dell'erogazione borse di studio.

Nel corso dell'anno 2017, come già evidenziato nelle premesse, si sono svolti alcuni incontri fra il RPCT e i Responsabili di Servizio finalizzati alla valutazione dell'adeguatezza ed esaustività delle misure contenute nel PTPCT 2017-2019 e alla verifica di eventuali difficoltà nella loro applicazione. L'esito degli incontri ha portato sostanzialmente a introdurre nuove misure relativamente all'area "affidamento di lavori, servizi e forniture" e all'individuazione di alcune azioni, da inserire tra gli obiettivi del Piano della Performance, utili al contrasto di possibili fenomeni di *maladministration*, quali per esempio l'aggiornamento di regolamenti interni alla normativa vigente.

Inoltre è servito da spunto il documento dell'ANAC più volte citato (Aggiornamento 2017 al PNA) che contiene un approfondimento specifico sulle istituzioni universitarie. L'Agenzia infatti analizza le peculiarità di tali amministrazioni individuando specifiche aree a rischio corruzione, tipiche delle università, e le possibili misure di contrasto. Un'area esaminata nel documento che non era mai stata mappata in precedenza dal nostro Ateneo ai fini del presente documento è quella della ricerca. Dal 2018 invece il Piano

contiene anche le misure relative a quest'area mentre altri suggerimenti dell'ANAC saranno oggetto di una successiva analisi che potrà comportare l'aggiornamento del Piano nel corso dell'anno (e comunque entro il 31 agosto nel rispetto di quanto indicato dall'ANAC).

Di seguito sono individuate tutte le Aree di rischio con l'indicazione della tipologia, del grado, dei soggetti coinvolti e delle misure di prevenzione.

INDIVIDUAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO, DEI RISCHI, DEI SOGGETTI COINVOLTI E DELLE MISURE DI PREVENZIONE

A) AREE GENERALI

AREA: Acquisizione e progressione del personale

PROCESSO: Procedure concorsuali pubbliche e riservate

ATTORI COINVOLTI: Servizi Amministrativi Generali (U.O. Selezioni e Gestione giuridica)

RISCHI	GRADO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
<ul style="list-style-type: none"> - Scarsa visibilità del bando. - Scarsa efficacia nella definizione dei requisiti di accesso. - Scarsa chiarezza dei contenuti rivolti alla selezione (approssimazione nella individuazione delle materie oggetto delle prove). - Scarsa trasparenza nei percorsi di selezione, con riferimento ai criteri di valutazione dei titoli e delle prove, che devono essere predeterminati e resi pubblici. - Scarsa attenzione agli aspetti formali posti a garanzia del corretto svolgimento del procedimento, funzionamento della commissione con una composizione irregolare, non corretta verbalizzazione, svolgimento degli esami in violazione del principio di imparzialità e senza prevedere un giusto preavviso. - Modifica improvvisa del programma ufficiale della prove. <ul style="list-style-type: none"> - Indebite sollecitazioni ai fini dell'adozione degli atti di approvazione delle graduatorie, pur in assenza della regolare presentazione degli atti concorsuali. 	<p>Medio/alto</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Predisposizione dei bandi relativi a procedure selettive del personale secondo criteri oggettivi e standardizzati. <input type="checkbox"/> Definizione di un congruo termine di preavviso nei bandi da pubblicarsi comunque in una sezione visibile del sito. <input type="checkbox"/> Nomina della Commissione successivamente alla scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione. <input type="checkbox"/> Rispetto della modalità di composizione delle Commissioni così come prevista dai Regolamenti interni. <input type="checkbox"/> Acquisizione di dichiarazione da parte dei commissari dalla quale emerga l'inesistenza di cause di incompatibilità o conflitto di interessi con i candidati (dopo la scadenza del termine per la presentazione delle domande). <input type="checkbox"/> Pubblicazione sul sito web istituzionale, a cura del Responsabile del procedimento, degli atti e dei verbali delle operazioni concorsuali. <input type="checkbox"/> Laddove sia compatibile con le disposizioni di legge o regolamentari la facoltà di ricorrere a Skype per l'effettuazione dei colloqui deve essere esercitata nel rispetto dei principi di correttezza ed imparzialità. <input type="checkbox"/> Segnalazione al RPC degli eventuali episodi

AREA: Acquisizione e progressione del personale

PROCESSO: Valutazioni comparative e procedure selettive

ATTORI COINVOLTI: Tutti i Centri di responsabilità

RISCHI	GRADO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
<ul style="list-style-type: none"> - Termini di presentazione delle candidature eccessivamente brevi rispetto alla pubblicazione dell'avviso/bando sul sito. - Scarsa efficacia dei requisiti di accesso, talvolta troppo tagliati su profili di collaboratori che vengono confermati periodicamente. - Mancanza di trasparenza nella procedura di selezione e partire dalla individuazione di criteri non sempre resi noti ai candidati. - Mancanza di imparzialità nella fase di valutazione dei curricula. 	<p>Medio/alto</p>	<ul style="list-style-type: none"> - I termini per la presentazione delle domande, che decorrono dalla data di pubblicazione sul sito, non devono essere inferiori di 10 giorni. - Predeterminazione dei criteri di selezione, rispetto del principio di pubblicità preventiva mediante pubblicazione sul sito e determinazione dei criteri di selezione dei candidati volti a selezionare i migliori senza determinare discriminazione. - La Commissione d'esame deve essere nominata in base al principio di imparzialità e verifica dell'incompatibilità o dei motivi di conflitto di interesse, solo dopo la scadenza del termine per la presentazione delle domande.

AREA: Affidamento di lavori, servizi e forniture -

PROCESSO: Programmazione e Progettazione

ATTORI COINVOLTI: Servizi Amministrativi Generali – Centrale acquisti

RISCHI	GRADO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
<ul style="list-style-type: none"> - Conseguenze connesse a mancanza di accuratezza nella segnalazione delle procedure oggetto della programmazione - Inefficienze connesse alla previsione di procedure in termini sommari che richiedono ulteriori passaggi nelle sedi istituzionali prima di avviare la gara (es. importi da rettificare o procedimenti da inserire successivamente) 	<p>Medio</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Corretta valutazione da parte dei Responsabili di servizio delle esigenze di approvvigionamento dell'ente - Centralizzazione dell'attività di programmazione e progettazione - Predisposizione di atti di programmazione precisi, chiari ed effettivamente rispondenti alle esigenze di approvvigionamento dell'Università - Predisposizione, da parte dei RUP, dei capitolati in tempi adeguati rispetto alla complessità delle procedure

AREA: Affidamento di lavori, servizi e forniture

PROCESSO: Gestione delle procedure di gara

ATTORI COINVOLTI: Servizi Amministrativi Generali – Centrale acquisti

RISCHI	GRADO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
<ul style="list-style-type: none"> - Pratiche distorsive connesse a: <ul style="list-style-type: none"> a) reiterazione, proroga e rinnovazione illegittima di contratti b) scelta di criteri di ammissione dei concorrenti e valutazione delle offerte che risultano in contrasto con i principi di imparzialità e buon andamento o comunque rivolti ad eludere i principi di libera concorrenza e massima partecipazione alle procedure di gara 	<p>Alto</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Utilizzo preferenziale delle convenzioni Consip e degli strumenti di acquisto e negoziazione telematici previsti dalle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa - Avvio delle procedure di gara previa emanazione di determinazione a contrarre che dovrà contenere gli elementi essenziali oggetto della procedura, l'indicazione del RUP, la modalità di affidamento ed il criterio di aggiudicazione

AREA: Affidamento di lavori, servizi e forniture

PROCESSO: Criteri operativi della Commissione giudicatrice

ATTORI COINVOLTI: Servizi Amministrativi Generali – Centrale acquisti

RISCHI	GRADO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
<ul style="list-style-type: none"> - Coincidenza della figura di RUP o dei soggetti che hanno partecipato alla predisposizione della documentazione di gara con quella di commissario della gara stessa - Mancata autonomia della commissione nella conduzione operativa delle fasi di valutazione delle offerte 	<p>Alto</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Il RUP e i soggetti che hanno partecipato alla predisposizione della documentazione di gara non dovranno far parte della commissione giudicatrice - La commissione è tenuta ad operare in completa autonomia attenendosi pedissequamente a quanto previsto dalla disciplina di gara

AREA: Affidamento di lavori, servizi e forniture

PROCESSO: Esecuzione del contratto

ATTORI COINVOLTI: Servizi Amministrativi Generali – Centrale acquisti

RISCHI	GRADO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
- Non corretta valutazione della fase di esecuzione del contratto, avuto riguardo altresì al rispetto delle tempistiche di svolgimento o consegna dei lavori, e conseguente mancata applicazione di penali e delle cause di risoluzione	Alto	- Predeterminazione puntuale dei criteri di valutazione e degli indicatori di efficienza/efficacia nonché delle fattispecie che possono determinare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto, tenuto altresì conto del rispetto delle tempistiche di svolgimento previste

AREA: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

PROCESSO: Concessione sussidi al personale tecnico amministrativo

ATTORI COINVOLTI: Servizi Amministrativi Generali (U.O. Selezioni e Gestione Giuridica)

RISCHI	GRADO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
- Valutazioni non oggettive e difetti di natura istruttoria	Medio/basso	<input type="checkbox"/> Osservanza rigorosa dei contenuti regolamentari. <input type="checkbox"/> Prevalenza dell'attività istruttoria in forma collegiale. <input type="checkbox"/> Pubblicazione degli atti di concessione.

AREA: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

PROCESSO: Procedure per la concessione di borse di studio a studenti e laureati

ATTORI COINVOLTI: Diritto allo studio

RISCHI	GRADO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
- Accettazione di domande carenti nei requisiti. - Irregolarità nella fase istruttoria	Medio/basso	<input type="checkbox"/> Osservanza rigorosa dei contenuti del bando. <input type="checkbox"/> Utilizzo della piattaforma informatica. <input type="checkbox"/> Verifica degli eventuali inserimenti manuali da parte degli operatori, che dovranno essere certificati da idonea documentazione agli atti validata dal Responsabile. <input type="checkbox"/> Pubblicazione degli atti di concessione.

AREA: Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

PROCESSO: Procedure per la concessione di borse di studio a studenti e laureati

ATTORI COINVOLTI: Servizio Contabilità, bilancio e controllo

RISCHI	GRADO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
<ul style="list-style-type: none"> - Omesso controllo sulle procedure di liquidazione della spesa. - Pagamento della somma spettante a persone diverse dall'effettivo beneficiario. 	Medio/basso	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Pagamento mediante la compartecipazione di più unità di personale per il rafforzamento dei controlli. <input type="checkbox"/> Controllo a campione degli ordinativi di pagamento effettuato dal Collegio dei Revisori dei Conti.

AREA: Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

PROCESSO: Autorizzazione a svolgere attività esterne

ATTORI COINVOLTI: Servizi Amministrativi Generali

RISCHI	GRADO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
<ul style="list-style-type: none"> - Valutazioni non oggettive ed imparziali. - Mancata valutazione delle condizioni di incompatibilità o conflitto di interessi. 	Basso	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Osservanza del Regolamento vigente. <input type="checkbox"/> Definizione di prassi che consentano un'omogeneità di trattamento per i casi che abbiano elementi di affinità.

AREA: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

PROCESSO: Pagamento fatture a imprese appaltatrici di lavori, servizi e forniture

ATTORI COINVOLTI: Servizio Contabilità, bilancio e controllo

RISCHI	GRADO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Omesso controllo sulle procedure di liquidazione della spesa. <input type="checkbox"/> Pagamento eseguito senza aver effettuato la verifica presso Equitalia nei casi previsti dalla disciplina normativa vigente. <input type="checkbox"/> Pagamento della somma spettante a soggetti diversi dall'effettivo beneficiario. <input type="checkbox"/> Pagamento non tempestivo della fattura in assenza di irregolarità e cause ostative al pagamento. 	Medio/basso	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Controlli sulla regolarità della documentazione amministrativo-contabile trasmessa dagli uffici al fine del pagamento (ad esempio: presenza del controllo sulla regolarità contributiva, dell'attestazione di regolare esecuzione del servizio/fornitura, dell'autorizzazione alla liquidazione). <input type="checkbox"/> Pagamento mediante la compartecipazione di più unità di personale per il rafforzamento dei controlli. <input type="checkbox"/> Controllo a campione degli ordinativi di pagamento effettuato dal

		Collegio dei Revisori dei Conti. <input type="checkbox"/> Pubblicazione mensile nella PCC dei pagamenti delle fatture e, per le fatture che non risultano pagate, delle cause ostative al pagamento comunicate dalla struttura che liquida la spesa (ad esempio: DURC irregolare, fattura in attesa di nota di credito a storno).
--	--	--

AREA: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

PROCESSO: Rimborso spese di missione al personale docente, ricercatore e tecnico-amministrativo

ATTORI COINVOLTI: Servizio Contabilità, bilancio e controllo

RISCHI	GRADO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
<input type="checkbox"/> Omesso controllo sulle procedure di liquidazione della spesa. <input type="checkbox"/> Rimborso di spese non coerenti con la missione o non supportate da idonea documentazione. <input type="checkbox"/> Pagamento della somma spettante a persone diverse dall'effettivo beneficiario.	Medio/basso	<input type="checkbox"/> Pagamento mediante la compartecipazione di più unità di personale per il rafforzamento dei controlli. <input type="checkbox"/> Controllo, anche attraverso il software di contabilità, del rispetto dei massimali rimborsabili per ogni tipologia di spesa previsti dal Regolamento interno e dalla normativa specifica in materia di rimborsi spese di missione. <input type="checkbox"/> Controllo a campione degli ordinativi di pagamento effettuato dal Collegio dei Revisori dei Conti.

AREA: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

PROCESSO: Pagamento compensi per prestazioni occasionali e professionali

ATTORI COINVOLTI: Servizi Amministrativi Generali (U.O. Gestione economica), Servizio Contabilità, bilancio e controllo

RISCHI	GRADO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
<input type="checkbox"/> Omesso controllo sulle procedure di liquidazione della spesa. <input type="checkbox"/> Pagamento eseguito senza aver effettuato la verifica presso Equitalia nei casi previsti dalla disciplina normativa vigente. <input type="checkbox"/> Pagamento della somma spettante a persone diverse dall'effettivo beneficiario.	Medio/basso	<input type="checkbox"/> Pagamento mediante la compartecipazione di più unità di personale per il rafforzamento dei controlli. <input type="checkbox"/> Controllo a campione degli ordinativi di pagamento effettuato dal Collegio dei Revisori dei Conti.

AREA: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

PROCESSO: Gestione dell'inventario

ATTORI COINVOLTI: Servizio Contabilità, bilancio e controllo

RISCHI	GRADO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
<input type="checkbox"/> Omesso aggiornamento o non costante monitoraggio dei beni mobili inventariali. <input type="checkbox"/> Mancato rispetto delle procedure di carico e scarico inventariale.	Medio/basso	<input type="checkbox"/> Carico annuale dei beni inventariali con aggiornamento dell'ubicazione e del consegnatario in caso di modifiche segnalate. <input type="checkbox"/> Scarico inventariale del materiale obsoleto da effettuarsi nel rispetto del regolamento di Ateneo.

B) AREE SPECIFICHE

AREA: Trasferimento Tecnologico

Processo: Gestione brevetti dell'Università

Attori coinvolti: Servizio Ricerca e Trasferimento Tecnologico

RISCHI	GRADO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
<input type="checkbox"/> Mancata pubblicizzazione e diffusione delle informazioni relative ai brevetti depositati	medio	<input type="checkbox"/> Pubblicazione sul sito internet dell'Università delle informazioni relative ai brevetti depositati

AREA: Ricerca

Processo: Rendicontazione dei progetti di ricerca finanziati da enti pubblici

Attori coinvolti: Servizio Ricerca e Trasferimento Tecnologico, Dipartimenti e Centri di Ateneo

RISCHI	GRADO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
<input type="checkbox"/> Utilizzo delle risorse per fini diversi da quelli previsti per i progetti <input type="checkbox"/> Asimmetrie informative circa le opportunità di finanziamento	medio	<input type="checkbox"/> Verifiche a campione della corrispondenza ai criteri previsti nei bandi e nelle linee guida della documentazione contabile utilizzata ai fini della rendicontazione. <input type="checkbox"/> Massima circolazione delle informazioni sui bandi e sulle <i>facilities</i> , tramite invio di newsletter e pubblicazione sul sito

C) ALTRE AREE DI RISCHIO

PROCESSO: Gestione dei contratti attivi nell'ambito dell'attività svolta per conto terzi
ATTORI COINVOLTI: Direttori di Dipartimento e di Centro di Ateneo e Responsabili delle strutture amministrative di supporto

RISCHI	GRADO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
<ul style="list-style-type: none"> - Rapporto non trasparente nella negoziazione tra singolo dipendente e committente. - Sottoscrizione di impegni del dipendente in nome del Dipartimento/Centro. - Esecuzione dell'attività prima della sottoscrizione del contratto. - Modifiche dell'attività prevista dal contratto senza previa formalizzazione. 	Alto	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Rispetto del contenuto dello specifico Regolamento di Ateneo. <input type="checkbox"/> Utilizzo degli schemi contrattuali approvati dal Consiglio di Amministrazione. <input type="checkbox"/> Sottoposizione al Consiglio di Amministrazione per specifica approvazione nel caso di contratti differenti dagli schemi in uso presso l'Ateneo. <input type="checkbox"/> Rispetto della modalità procedurale definita con nota del RPC prot. n. 20633/V/9 del 10.09.2013.

PROCESSO: Gestione carriere studenti (immatricolazioni, convalida attività formative, registrazione esami, provvedimenti di annullamento atti
ATTORI COINVOLTI: Servizio Studenti

RISCHI	GRADO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Irregolare valutazione della documentazione amministrativa: accettazione pratiche incomplete o prive di alcuni requisiti o fuori termine. <input type="checkbox"/> Alterazioni della documentazione amministrativa. <input type="checkbox"/> Alterazione o non fedele trascrizione dei dati relativi alla carriera universitaria. <input type="checkbox"/> Omissione di controlli riguardo alla veridicità dei dati autocertificati dagli studenti o mancata denuncia in caso di riscontrate irregolarità. 	Medio	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Gestione dei dati della carriera dello studente attraverso le procedure informatizzate in uso con esclusione di registrazioni manuali (es. immatricolazione automatica a seguito ricezione pagamento della prima rata da parte della banca). <input type="checkbox"/> Registrazione degli esiti delle prove di verifica del profitto e delle prove finali nelle carriere degli studenti esclusivamente attraverso la procedura di verbalizzazione elettronica con firma digitale da parte del docente. Non sono consentite registrazioni/correzioni di tipo manuale da parte degli operatori di segreteria. <input type="checkbox"/> Controllo, almeno a campione, dei dati autocertificati ai fini dell'immatricolazione e dell'ottenimento di abbreviazioni di corso. <input type="checkbox"/> Controllo a campione degli inserimenti manuali di convalide di attività formative per individuare eventuali irregolarità di registrazione (convalide difforni da quanto deliberato dalla competente struttura

		<p>didattica).</p> <p><input type="checkbox"/> Invio del sollecito di chiusura del verbale d'esame ai docenti inadempianti entro 15 gg dalla scadenza del termine previsto per la verbalizzazione.</p>
--	--	--

PROCESSO: Gestione prove d'esame e relativa verbalizzazione
ATTORI COINVOLTI: Dipartimenti

RISCHI	GRADO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
<p><input type="checkbox"/> Diffusione o anticipazione di informazioni relative agli argomenti dei test/prove.</p> <p><input type="checkbox"/> Irregolare composizione della commissione d' esame.</p> <p><input type="checkbox"/> Manipolazione dei risultati delle prove d'esame.</p>	Medio/alto	<p><input type="checkbox"/> Rispetto delle disposizioni previste dagli specifici Regolamenti di Ateneo.</p> <p><input type="checkbox"/> Utilizzo della procedura on-line con firma digitale per la verbalizzazione degli esiti delle prove d'esame evitando interventi manuali.</p> <p><input type="checkbox"/> Tempestivo inoltro alla Segreteria Studenti dei risultati delle prove d'esame come da indicazioni fornite ai docenti.</p> <p><input type="checkbox"/> Disponibilità di test informatizzati per l'espletamento delle prove d'esame con salvataggi dei dati e log delle transazioni.</p>

PROCESSO: Esami di Stato di abilitazione all'esercizio delle professioni
ATTORI COINVOLTI: Servizio Studenti

RISCHI	GRADO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
<p><input type="checkbox"/> Irregolare valutazione della documentazione amministrativa: accettazione pratiche incomplete o prive di alcuni requisiti o fuori termine.</p> <p><input type="checkbox"/> Alterazioni della documentazione amministrativa.</p> <p><input type="checkbox"/> Manipolazione dei risultati.</p> <p><input type="checkbox"/> Omissione di controlli riguardo alla veridicità dei dati autocertificati dagli studenti o mancata denuncia in caso di violazioni riscontrate.</p> <p><input type="checkbox"/> Omissione di vigilanza durante le prove.</p> <p><input type="checkbox"/> Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di</p>	Medio	<p><input type="checkbox"/> Pubblicazione sul sito web di Ateneo di informazioni chiare sulle modalità di presentazione delle domande di iscrizione, dei requisiti necessari per partecipare agli esami e dei titoli di accesso.</p> <p><input type="checkbox"/> Conservazione degli elaborati in cassaforte al termine delle prove e fino alla correzione da parte della Commissione.</p> <p><input type="checkbox"/> Controllo a campione degli inserimenti manuali dei risultati delle prove per individuare eventuali irregolarità di registrazione rispetto a quanto contenuto nei verbali della Commissione.</p> <p><input type="checkbox"/> Controllo dei dati autocertificati ai fini della partecipazione agli esami e dell'ottenimento di eventuali esoneri da alcune prove.</p> <p><input type="checkbox"/> Rotazione del personale addetto alla vigilanza.</p> <p><input type="checkbox"/> Commissione: acquisizione in fase di presentazione delle candidature di</p>

<p>favorire candidati particolari.</p>		<p>dichiarazione da parte dei commissari dalla quale emerge l'inesistenza di cause di incompatibilità o conflitto di interessi con i candidati (dopo la scadenza del termine per la presentazione delle domande).</p> <p><input type="checkbox"/> Pubblicazione sul sito web istituzionale, a cura del Responsabile del procedimento, degli atti delle operazioni concorsuali.</p>
--	--	--

PROCESSO: Gestione test di ammissione a corsi a numero programmato
ATTORI COINVOLTI: Dipartimento e Presidio di Lettere e Scienze Umane, Servizio Studenti

RISCHI	GRADO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
<p><input type="checkbox"/> Diffusione anticipata del contenuto delle prove</p> <p><input type="checkbox"/> Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione</p> <p><input type="checkbox"/> Irregolare valutazione della documentazione amministrativa: accettazione pratiche incomplete o prive di alcuni requisiti o fuori termine.</p> <p><input type="checkbox"/> Omissione di controlli riguardo alla veridicità dei dati autocertificati dai candidati o mancata denuncia in caso di violazioni riscontrate.</p> <p><input type="checkbox"/> Omissione di vigilanza.</p>	<p>Medio</p>	<p><input type="checkbox"/> Consegna del contenuto delle prove al gestore della selezione a ridosso della data delle stesse</p> <p><input type="checkbox"/> Obbligo per il gestore delle prove di dichiarazione di assenza di parentela con i candidati (dopo la scadenza del termine per la presentazione delle domande).</p> <p><input type="checkbox"/> Commissione: acquisizione in fase di presentazione delle candidature di dichiarazione da parte dei commissari dalla quale emerge l'inesistenza di cause di incompatibilità o conflitto di interessi con i candidati (dopo la scadenza del termine per la presentazione delle domande).</p> <p><input type="checkbox"/> Redazione dei bandi nel rispetto delle norme sia nazionali che interne e pubblicazione sul sito web di Ateneo di informazioni chiare sulle modalità di presentazione delle domande di iscrizione, dei requisiti necessari per partecipare alla selezione e dei titoli di accesso.</p> <p><input type="checkbox"/> Controllo dei dati autocertificati dai candidati ai fini della partecipazione alla selezione.</p> <p><input type="checkbox"/> Rotazione del personale addetto alla vigilanza.</p>

PROCESSO: Contribuzione studentesca e rimborso tasse
ATTORI COINVOLTI: Diritto allo studio e Servizi tecnici

RISCHI	GRADO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
<input type="checkbox"/> Irregolare determinazione delle tasse universitarie.	Medio/basso	<input type="checkbox"/> Utilizzo della procedura di determinazione delle tasse che recepisce l'ISEEU direttamente dalla base dati Inps. <input type="checkbox"/> Verifica degli eventuali inserimenti manuali da parte degli operatori, che dovranno essere certificati da idonea documentazione, agli atti, validata dal Responsabile del Servizio
<input type="checkbox"/> Erogazione rimborsi tasse non dovuti.	Medio	<input type="checkbox"/> L'istruttoria dell'operatore deve essere validata dal Responsabile del Servizio. <input type="checkbox"/> Nel corso del 2016 verrà verificata la possibilità di informatizzare anche il processo di rimborso tasse da rendere operativo nel 201

PROCESSO: Contribuzione studentesca e rimborso tasse
ATTORI COINVOLTI: Servizio Contabilità, bilancio e controllo

RISCHI	GRADO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
<input type="checkbox"/> Omesso controllo sulle procedure di liquidazione della spesa. <input type="checkbox"/> Pagamento della somma spettante a persone diverse dall'effettivo beneficiario	Medio/basso	<input type="checkbox"/> Pagamento mediante la compartecipazione di più unità di personale per il rafforzamento dei controlli. <input type="checkbox"/> Controllo a campione degli ordinativi di pagamento effettuato dal Collegio dei Revisori dei Conti.

Nel corso dell'anno 2017 si è dato avvio alla riorganizzazione della modalità di gestione delle procedure di gara, area che per definizione è ad alto rischio di corruzione, con la costituzione di una centrale unica degli acquisti incardinata nei Servizi Amministrativi Generali, così come previsto dalla linee di indirizzo approvate dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 27.09.2016 e del 22 dicembre 2016.

La costituzione di un'unità dedicata agli acquisti di beni e servizi, oltre che scelta amministrativa tesa a migliorare l'efficacia dell'azione amministrativa, è stata intesa anche come una misura di prevenzione della corruzione, nonché un obiettivo di performance dell'Ateneo, che non si intende esaurita con la sola revisione organizzativa tanto che per il prossimo triennio si prevede un consolidamento delle funzioni di tale struttura a cui competerà un ulteriore monitoraggio di tutte le attività di affidamento di forniture, beni e servizi di importi inferiori a € 40 mila.

La centralizzazione della funzione relativa agli acquisti ha richiesto un notevole sforzo in termini organizzativi comportando un ripensamento delle modalità di approvvigionamento impiegate dai centri autonomi e dalle strutture aventi potere di spesa. Mappando tutte le tipologie di acquisto a livello decentrato è stato possibile individuare procedure di acquisto di beni o servizi simili nei vari centri di spesa e che pertanto, seppur singolarmente al di sotto dei € 40 mila, possono essere aggregate e svolte dalla centrale acquisti.

Allo stato attuale resta di competenza delle strutture periferiche l'acquisto di beni e servizi di modico importo e non predeterminabili, da operarsi esclusivamente attraverso la piattaforma MEPA (RDO, ODA o trattativa diretta) o analoga (NECA o altri mercati elettronici) e comunque tutti gli affidamenti di importo inferiore a € 40 mila che non possano essere accorpati in "contratti quadro" definiti centralmente.

Il personale ordinariamente impiegato per gli acquisti in sede periferiche collabora con la Centrale degli acquisti svolgendo attività istruttorie relativamente ai seguenti argomenti:

- a. definizione delle caratteristiche tecniche del servizio/bene da acquisire e indicazioni in ordine alla modalità di calcolo del valore economico;
- b. valutazioni e documentazione inerenti la giustificazione del prezzo, costo del personale e sicurezza, dati inerenti la redazione del DUVRI, ecc.;
- c. criteri di individuazione degli operatori da invitare al confronto competitivo;
- d. capitolati speciali o schede tecniche inerenti le prestazioni oggetto del contratto;
- e. deliberazione o determinazione a contrattare.

Il RPCT continua a presidiare quest'area, esigendo da tutti i collaboratori coinvolti:

- una rigorosa applicazione degli obblighi in materia di verifica dei requisiti di carattere generale, dei requisiti economici, finanziari e tecnico-professionali richiesti nella lettera invito o nel bando di gara;
- una capillare sensibilizzazione nei confronti degli uffici che dispongono affidamenti di importo inferiore ai 40.000 euro;
- una capillare informativa e sensibilizzazione nei confronti dei Responsabili di servizio affinché il principio di rotazione venga applicato in modo corretto.

5. TRATTAMENTO DEL RISCHIO E RELATIVE MISURE

Nel presente paragrafo vengono elencate le misure/soluzioni che consentono di allineare l'ordinaria attività amministrativa e la gestione dei servizi a un più rigoroso rispetto delle disposizioni anticorruzione riducendo i possibili rischi di abuso e di condotte illecite da parte del personale dell'Università.

5.1. INFORMATIZZAZIONE DEI PROCESSI E RELATIVA TRACCIABILITA'

L'informatizzazione è un'azione importante nella strategia di prevenzione perché consente la tracciabilità delle attività dell'amministrazione, riduce il rischio di "blocchi" non controllabili e permette l'individuazione delle responsabilità per ciascuna fase.

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

I processi che attualmente risultano informatizzati sono i seguenti:

- gestione delle fasi della contabilità e del bilancio;
- gestione economica del personale;

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

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

Dopo aver provveduto all'informatizzazione dei processi relativi ai servizi rivolti agli studenti, alla gestione delle relative carriere, al percorso di programmazione didattica, nei prossimi anni si porrà particolare attenzione alla digitalizzazione dei procedimenti amministrativi ed al flusso documentale, percorso che ha avuto inizio in modo più significativo nel 2017. A gennaio del 2018 è infatti possibile partire con la dematerializzazione dei verbali degli Organi accademici centrali e a seguire, dopo una valutazione sull'efficacia di tale procedura, e a seguire a tutti gli altri.

Si prevede nel 2018 di digitalizzare la procedura per il reclutamento degli assegnisti di ricerca e ricercatori e a seguire, nel biennio successivo, del personale docente e tecnico amministrativo.

Un altro progetto di digitalizzazione previsto nell'anno 2018 riguarda la procedura di autorizzazione e liquidazione delle missioni, previa modifica del relativo regolamento.

Nel corso del 2017 è stata svolta una mappatura dei processi (progetto Unisys), il cui esito verrà presentato a febbraio del 2018, che si ritiene possa rappresentare uno strumento utile anche ad individuare quelle procedure che meglio si prestano ad una digitalizzazione, nella convinzione che la gestione informatizzata dei processi permetta sia di migliorare l'organizzazione interna con riferimento all'erogazione dei servizi, sia rappresenti una misura di prevenzione della corruzione e di accrescimento della trasparenza amministrativa grazie alla piena tracciabilità delle attività svolte.

5.2. LA ROTAZIONE DEGLI INCARICHI DIRIGENZIALI E DI RESPONSABILITÀ

La rotazione degli incarichi di responsabilità è certamente una misura utile a contrastare i rischi di corruzione, pur intesa nell'ampia accezione di "cattiva amministrazione". Si tratta però di uno strumento che deve essere contestualizzato in quanto non si può prescindere, per un innalzamento della capacità produttiva della singola organizzazione, da una puntuale valutazione delle specificità professionali richieste per ricoprire il ruolo e della concreta possibilità di darne attuazione sotto il profilo organizzativo.

Correttamente l'ANAC, nella delibera n. 831/2016, sottolinea come l'applicazione della misura debba favorire una "elevazione delle capacità professionali complessive dell'amministrazione" e non possa determinare "inefficienze e malfunzionamenti".

Nell'Aggiornamento 2017 del PNA l'ANAC conviene che si tratta di una misura che presenta profili di criticità attuativa ma invita le amministrazioni a tenerla in considerazione in via complementare con le altre misure.

Nel contesto dell'Università di Bergamo, dove sono presenti solo due figure dirigenziali oltre al Direttore Generale, definire criteri generali per attuare il principio della rotazione risulta particolarmente difficile se non impossibile. Peraltro si tratta di figure che coprono posizioni molto caratterizzate (personale e contratti e servizi diritto allo studio) e del tutto infungibili. Per tale ragione si ritiene piuttosto opportuno garantire un bilanciamento delle funzioni e dei poteri per evitare la concentrazione dei poteri decisionali in una o poche figure.

Questa logica è sottesa alle linee di sviluppo della struttura amministrativa gestionale per il triennio 2017-2019, approvate dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 19.12.2017, che prevedono l'aggiunta di un livello gerarchico all'attuale sistema organizzativo, comportando così una redistribuzione del potere decisionale e della relativa responsabilità su più figure, che a tendere, nei limiti delle facoltà assunzionali, potranno essere anche dirigenziali. Le linee di sviluppo citate sono un modello a tendere, che

dovrà essere attuato con gradualità, ma costituiscono per il prossimo futuro un'opportunità per la crescita e lo sviluppo professionale delle persone già in servizio, che quindi potrebbero cambiare servizio di appartenenza ma soprattutto mansioni, garantendo in questo modo una rotazione fra le posizioni.

Inoltre questo modello di sviluppo della struttura amministrativa gestionale pone particolare attenzione alle modalità di svolgimento dell'attività amministrativa, che costituisce in qualche modo una misura complementare alla rotazione, dal momento che:

- favorisce una maggiore compartecipazione del personale alle attività del proprio servizio;
- sollecita la condivisione delle fasi procedurali laddove siano coinvolti più uffici, in una logica di confronto tecnico.

5.3. CODICE DI COMPORTAMENTO E CONFLITTO DI INTERESSI

Nelle more dell'adozione di un unico documento che unifichi il Codice etico e il Codice di comportamento, così come richiesto dall'ANAC nell'Aggiornamento 2017 al PNA, e di un intervento da parte del MIUR che consenta l'interpretazione unitaria e conforme del regime di incompatibilità e di conflitto di interessi del personale docente e ricercatore, restano in vigore il Codice di comportamento dei dipendenti dell'Università degli Studi di Bergamo, approvato in data 5.2.2014, e il Regolamento per il rilascio dell'autorizzazione per lo svolgimento di incarichi retribuiti conferiti da soggetti esterni a professori e ricercatori, emanato con DR Rep. n. 109/2013 del 8.2.2013.

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

Ad oggi il Codice si applica a tutti i dipendenti dell'Università, compresi docenti e ricercatori per i quali le disposizioni del Codice assumono la valenza "di principi di comportamento" in quanto compatibili con le disposizioni speciali.

Il Codice di comportamento è stato adottato con la finalità di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.

In particolare l'art. 8 del Codice prevede che il dipendente sia tenuto ad osservare quanto prescritto dalla normativa anticorruzione con l'obbligo di segnalare al proprio responsabile eventuali situazioni di illecito di cui sia venuto a conoscenza.

La materia investe in modo diretto due ambiti ritenuti più esposti al rischio di fenomeni di corruzione o comunque a condizionamenti impropri: l'area delle selezioni del personale (intendendo quelle riguardanti sia il personale tecnico amministrativo sia il personale docente e le selezioni indette per il reclutamento di collaboratori o per l'attribuzione di benefici economici) e quella dedicata alla scelta del contraente e alle gare in genere.

Nell'area delle selezioni del personale sono state individuate delle misure di prevenzione molto rigide nella formazione delle Commissioni giudicatrici al fine di evitare la presenza di soggetti che siano in conflitto di interesse con i candidati.

Si è posta inoltre particolare attenzione anche alla proposta delle candidature dei commissari di gara e alla successiva fase della formalizzazione delle Commissioni di gara aggiudicatrici, che deve avvenire allo scadere del termine per la presentazione delle domande o delle offerte.

Le conseguenze negative derivanti da impugnazione degli atti conclusivi di concorso o di gara, motivati da ragioni di incompatibilità o di conflitto di interesse, possono determinare lo stravolgimento degli esiti finali del procedimento. Pertanto i soggetti responsabili della formale costituzione degli organi collegiali dovranno assicurarsi, richiedendo il rilascio di idonea dichiarazione da parte dei commissari, che non sussistano ragioni di conflitto che ostino alla loro nomina.

5.4. FORMAZIONE

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

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

Dall'anno 2014 vengono svolte ogni anno attività formative negli ambiti dell'etica e della legalità, dei delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione, delle procedure concorsuali, delle modalità di acquisizione di beni e servizi.

Complessivamente sono stati coinvolti tutti i Dirigenti e Responsabili di Servizio nonché una parte significativa del personale tecnico-amministrativo. Alcuni corsi sono stati aperti anche ai Direttori di Dipartimento e di Centro di Ateneo anche se la partecipazione è stata marginale. Si ritiene opportuno proseguire nella sensibilizzazione anche di queste figure per favorire la partecipazione al complessivo processo di prevenzione.

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

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

5.5. PATTI DI INTEGRITÀ

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

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

5.6. TUTELA DEL WHISTLEBLOWER

Il Consiglio di Amministrazione nella seduta del 22.12.2016 ha adottato il Regolamento per la tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti, in cui sono specificate le modalità di trasmissione delle segnalazioni e le forme di tutela previste dall'ordinamento e acquisite dall'Ateneo.

Il Regolamento è pubblicato sul sito nella sezione di cui si riporta il link:

<http://www.unibg.it/amministrazione-trasparente/altri-contenuti-corruzione>

Nel Regolamento è specificato che, nelle more dell'adozione di un sistema informativo dedicato alle segnalazioni di fatti illeciti con garanzia di anonimato, scaricabile dal sito dell'A.N.AC. non appena messo a disposizione di tutte le PA da parte dell'Autorità, la segnalazione può essere inoltrata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT) nel seguente modo:

- il segnalante deve richiedere un incontro con il RPCT inviando una comunicazione all'indirizzo di posta elettronica prevenzione.corruzione@unibg.it. L'indirizzo di posta elettronica dedicato è presidiato

esclusivamente dal RPCT e dalle unità di personale direttamente incaricate di tale compito dal Responsabile stesso;

- il RPCT fissa la data per un incontro, nel quale il segnalante fornisce tutte le indicazioni necessarie per avviare una prima fase istruttoria;
- il RPCT o uno dei collaboratori incaricati daranno conto, periodicamente, dello stato di avanzamento dell'istruttoria. Diversamente il segnalante, trascorsi i primi 30 giorni dalla segnalazione, può chiedere informazioni utilizzando il medesimo indirizzo di posta elettronica.

Il RPCT ha provveduto a comunicare a tutto il personale e ai collaboratori a vario titolo dell'Ateneo che il Regolamento è in vigore dal 1.1.2017.

6. TRASPARENZA

Il D.lgs. 97/2016 "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche" ha apportato numerosi cambiamenti alla normativa sulla trasparenza. Tra le modifiche principali vi è l'introduzione del nuovo istituto dell'accesso civico "generalizzato", la riunificazione del Programma triennale di prevenzione della corruzione e quello della trasparenza oltre che l'abrogazione o integrazione dei diversi obblighi di pubblicazione previsti dal D.lgs. 33/2013.

La sezione del sito "Amministrazione trasparente" è stata aggiornata alle modifiche introdotte dal decreto all'inizio dell'anno 2017.

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

6.1. OBIETTIVI STRATEGICI

Nell'ambito dell'attività amministrativa, trasparenza equivale a apertura verso l'esterno, intesa come modalità ordinaria di impostare la gestione di servizi ed iniziative o procedimenti.

Si tratta più di un approccio che deve costituire il *modus operandi* di ogni struttura, centro o servizio di Ateneo. Già in taluni ambiti della struttura amministrativa il concetto di trasparenza comporta obblighi precisi, per esempio per il settore delicato dei concorsi e della contrattualistica. Ma occorre che in ogni contesto la preoccupazione di informare l'esterno (sia preventivamente che in termini consuntivi) sulle iniziative, sulle spese sostenute e sulle modalità di affidamento all'esterno dei servizi influisca sugli obiettivi affidati ai dirigenti e sia poi verificata ai fini della valutazione della performance.

In buona sostanza attraverso un processo di *accountability* occorre dare conto di quanto viene realizzato dall'università in termini di servizi, di procedure e di obiettivi gestionali, prendendo in esame l'iter che considera le fasi di programmazione, di progettazione, oltre alla fase esecutiva e di verifica dei progetti e programmi dell'Ateneo.

Ciò vale soprattutto laddove si ponga un problema di individuazione di partner per iniziative nel settore della ricerca con riferimento alla partecipazione ai progetti europei, ma anche in ambiti per i quali i rapporti col territorio implicano programmi di attività ai quali possono aderire come sponsor soggetti pubblici o privati, interessati a sostenere l'azione dell'Università.

Le riforme in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione impongono alle Pubbliche Amministrazioni di superare la tradizionale impostazione autoreferenziale nello svolgere l'attività amministrativa: non basta più erogare i servizi di competenza in termini efficienti o rispondere alle istanze inerenti i procedimenti assegnati nei termini di legge, occorre che l'amministrazione si disponga a rappresentare in modo diretto e quindi "pubblico" la propria organizzazione e ad esprimere in termini qualitativi e quantitativi gli standard di prodotto/servizio in cui si estrinseca la propria attività.

I principali destinatari sono gli stakeholder dell'Ateneo, che sono individuati *in primis* negli studenti ma anche negli enti istituzionali, soggetti produttivi, parti sociali e negli stessi dipendenti.

La comunicazione riveste un ruolo fondamentale in quanto strumento strategico per l'attrattività di studenti, anche stranieri, e per far conoscere gli eventi che sono organizzati, le attività e i progetti di ricerca che si creano e si sviluppano all'interno dell'Ateneo.

Per questa ragione nel corso dell'anno 2017 si è ritenuto necessario costituire un'apposita unità organizzativa, presso il Rettorato, che consenta di gestire in modo più organico il complesso flusso informativo dell'università con il territorio a livello locale, nazionale e internazionale. Allo stesso tempo ciò favorisce una maggiore fluidità ed efficacia anche della comunicazione interna a tutto vantaggio di una maggiore trasparenza. Il primo e importante tassello in relazione alla complessiva impostazione delle attività di comunicazione dell'Ateneo, sino ad allora distribuita tra più strutture organizzative, è stato quello di convogliare presso il Rettorato e pertanto alle dirette dipendenze del vertice dell'Ateneo, con un'immediata visibilità esterna, il presidio di tutte le attività di comunicazione con la funzione di indirizzare e guidare tutti gli aspetti che hanno ricadute sulle svariate iniziative dell'Università, ricorrendo anche a qualificati apporti esterni per un'analisi delle necessità in termini di comunicazione e di fattibilità.

Ciò consente di dare risposte più adeguate alle esigenze degli studenti, che sono individuabili in due filoni: quello relativo alla didattica e all'informazione circa tutto ciò che ruota attorno ad essa (piani di studio, possibilità di stage e tirocini, opportunità di periodi di studio all'estero ecc.) e l'efficienza dei servizi a loro rivolti erogati dall'Amministrazione (servizi di segreteria studenti, diritto allo studio ecc.).

Con riferimento al primo punto, sono numerose le occasioni per la presentazione dei contenuti dell'offerta formativa e di tutte le attività ad essa connesse: ogni anno vengono organizzati interventi di orientamento direttamente negli istituti superiori, all'interno dei sempre più numerosi progetti "ponte" realizzati con le scuole superiori, oltre che le iniziative di "Open Day".

In tali occasioni agli studenti vengono fornite informazioni utili sui percorsi formativi e sulle opportunità del mercato del lavoro.

Nel corso degli anni, dal 2015 in avanti, si sono svolti numerosi incontri con la rappresentanza studentesca al fine di individuare le esigenze informative rispetto ai servizi a loro dedicati. La soluzione su cui più ha investito l'Ateneo è l'implementazione del sito web, sistematizzando a seconda delle categorie di utenti le informazioni in esso contenute, creando delle applicazioni per dispositivi mobili ecc...

L'attenzione del neo costituito ufficio comunicazione si rivolge proprio ai canali di trasmissione delle informazioni a studenti e imprese del territorio, rendendo disponibili tutte le informazioni utili sul sito dell'Ateneo.

I docenti e i Responsabili di servizio sono pertanto caldamente invitati ad aggiornare tempestivamente il materiale pubblicato. Per il personale amministrativo questo rappresenta anche un obiettivo legato alla performance della struttura di riferimento.

Inoltre negli ultimi anni un obiettivo strategico, comune a più strutture amministrative (Diritto allo Studio, Orientamento e programmi internazionali e Servizio studenti), è la definizione di un piano informativo per favorire le immatricolazioni, con riferimento alle informazioni di competenza di ciascun servizio. Tale obiettivo prevede:

- l'attuazione nel periodo estivo di uno sportello informativo per l'accoglienza degli immatricolati;
- l'attivazione di help desk telefonico dedicato;
- la comunicazione attraverso i canali social delle informazioni rivolte alle nuove matricole;
- l'invio di e-mail in prossimità delle varie scadenze (inizio lezioni, compilazione piani di studio ecc...);
- la revisione grafica di tutti i materiali esistenti, in particolare di quelli in lingua inglese.

Tra le iniziative volte a migliorare i servizi offerti agli studenti, un particolare impegno è stato posto al "progetto di digitalizzazione". Ad oggi si può ritenere che tutte le procedure che interessano gli studenti siano state digitalizzate.

Altre iniziative volte a favorire la valutazione e la trasparenza diffusa sono quelle relative all'effettuazione di indagini circa la soddisfazione, in particolare degli studenti, relativamente ai servizi erogati. Le attività oggetto di valutazione sono:

- attività didattica;
- orientamento;
- stage e placement;
- mobilità studentesca;
- servizi bibliotecari.

Nel 2018 saranno effettuate le rilevazioni specifiche riguardanti la segreteria studenti.

Le azioni connesse alla trasparenza, così come delineate nel presente Programma, trovano una loro collocazione nella performance organizzativa della struttura amministrativa con la definizione di specifici obiettivi di Ateneo per il conseguimento dei quali concorrono diverse strutture.

La stessa definizione di programmi e obiettivi contribuisce alla trasparenza in quanto determina le azioni che l'Ateneo e le diverse strutture sono impegnate a svolgere nel triennio considerato.

L'assegnazione ai servizi tecnico-amministrativi di obiettivi che interessano la trasparenza e la prevenzione della corruzione garantisce l'integrazione tra i diversi ambiti dell'azione amministrativa e favorisce il coinvolgimento dei Responsabili di struttura e di tutti gli operatori.

Nei primi mesi dell'anno si organizzerà un primo incontro con i Responsabili dei Servizi per esporre il Piano Integrato, in particolare per analizzare le misure di prevenzione della corruzione e definirne le modalità attuative.

Il Direttore Generale incontrerà con cadenza periodica i Responsabili di Servizio al fine di sviluppare la condivisione circa gli obiettivi di performance, trasparenza e anticorruzione, monitorandone lo stato di attuazione.

6.2. ACCESSO CIVICO

Nella sezione "Amministrazione trasparente", nella sotto-sezione di I livello denominata "Altri contenuti – accesso civico", è indicata la modalità di presentazione delle richieste di accesso, sia "semplice" sia "generalizzato".

Al momento non è ancora stato approvato un regolamento sull'accesso generalizzato in quanto si ritiene che la normativa e le successive circolari di ANAC, delibera n----- del, e del Dipartimento della Funzione Pubblica, n....., siano sufficientemente chiare e che non ci siano margini di interpretazione della normativa da regolare. Ad ogni modo si prenderà in considerazione, nel corso dell'anno 2018, la possibilità di definire in un regolamento la modalità di presentazione delle richieste di accesso "generalizzato"

6.3. PUBBLICAZIONE DEI DATI NELLA SEZIONE DEL SITO "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

Alla sezione "Amministrazione trasparente" si accede direttamente dall'*home page* ed immediatamente si visualizza una schermata di presentazione contenente i riferimenti normativi e i contatti (indirizzo e-mail e numero di telefono) del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Il titolare del potere sostitutivo non è indicato in quanto, corrispondendo il RPCT alla figura apicale, non è ipotizzabile la assegnazione della titolarità di tale potere ad una figura gerarchicamente inferiore.

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

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

Per ogni voce della sezione è disponibile una notifica degli aggiornamenti "RRS".

Il sistema informatico consente di rilevare il numero di accessi alla sezione "Amministrazione trasparente" nel rispetto della privacy degli utenti.

Si precisa infine che una serie di dati sono caricati direttamente nelle pagine web dei singoli servizi, in quanto di più immediata reperibilità per l'utente. In questo caso per la pubblicazione nella sezione in oggetto, per evitare duplicazioni, si provvede tramite un collegamento ipertestuale.

In linea generale all'interno dell'Ateneo non è possibile distinguere fra servizi tenuti all'individuazione e all'elaborazione dei dati da quelli cui spetta la pubblicazione, in quanto, trattandosi di un'organizzazione di piccole dimensioni e sottodimensionata a livello di personale tecnico amministrativo, non è possibile creare un ufficio che si occupi unicamente della pubblicazione dei dati. Pertanto si è stabilito che in linea di massima chi detiene il dato e lo elabora debba provvedere anche a pubblicarlo. A tal fine nel corso dell'anno 2015 i tecnici informatici hanno formato il personale a pubblicare direttamente sul sito i dati e le informazioni detenuti. Ogni dipendente responsabile della pubblicazione delle informazioni può anche aggiornare la parte descrittiva della sotto-sezione di I o II livello.

In via residuale si occupano della pubblicazione di dati, informazioni o documenti non detenuti dal proprio servizio i dipendenti o collaboratori del Centro per le tecnologie didattiche, qualora si tratti di un'esigenza occasionale.

Ad ogni modo la regia, con riferimento soprattutto ai contenuti da pubblicare, è affidata al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), nella persona del Direttore generale.

Il dott. Giuseppe Cattaneo, esperto informatico, è responsabile della predisposizione delle piattaforme informatiche per la pubblicazione dei dati.

Il monitoraggio ed il controllo di quanto pubblicato nella sezione è effettuato dal RPCT supportato dalla dott.ssa Raffaella Filisetti.

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

Pertanto il modello organizzativo prevede i seguenti attori:

- centri di responsabilità che effettuano la pubblicazione dei dati e delle informazioni detenute ed elaborate;
- struttura tecnica che assicura che i flussi di dati vengano collocati sul sito nel rispetto delle caratteristiche previste dalla normativa (CTDC);
- soggetti che effettuano il monitoraggio ed il controllo.

Solo attraverso la partecipazione corale dei collaboratori e dei Responsabili sarà possibile, nella condizione di criticità che caratterizza l'organico dell'Università, orientare la macchina amministrativa in modo che gli obiettivi definiti dal legislatore siano conseguiti.

Il personale dovrà avere cura della raccolta delle informazioni, considerando che la qualità dei dati da pubblicare rappresenta un valore essenziale.

Di seguito la tabella riepilogativa contenente gli obblighi di pubblicazione, con l'indicazione del responsabile del servizio che effettua la pubblicazione e i riferimenti normativi.

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE LIVELLO 1 (macrofamiglie)	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE LIVELLO 2 (tipologie di dati)	Riferimenti normativi	Nominativo Responsabile del servizio che effettua la pubblicazione sul sito
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	art. 10, c. 8 lett a) del d.lgs. 33/2013	Dott.ssa Raffaella Filisetti, Responsabile Piani e relazioni sindacali
	Atti generali	art. 12, cc. 1 e 2 del d.lgs. 33/2013 e art. 55, c. 2 del d.lgs. 165/2001	Dott.ssa Antonella Aponte, Responsabile Direzione e affari generali
	Oneri informativi per cittadini e imprese	art. 12, c. 1-bis del d.lgs. 33/2013	link ad altra pagina relativa alle scadenze amministrative per gli studenti
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	art. 14 del d.lgs. 33/2013	Dott.ssa Antonella Aponte, Responsabile Direzione e affari generali
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	art. 47, c. 1 del d.lgs. 33/2013	
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Non pertinente	
	Articolazione degli uffici	art. 13 c. 1, lett. b) e c) del d.lgs. 33/2013	Dott.ssa Raffaella Filisetti, Responsabile Piani e relazioni sindacali
	Telefono e posta elettronica	art. 13 c. 1, lett. d) del d.lgs. 33/2013	Dott. Giuseppe Cattaneo, Responsabile amministrativo del Centro per le tecnologie didattiche

Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	art. 15, cc. 1 e 2 del d.lgs. 33/2013 e art. 53, c. 14 del d.lgs. 165/2011	Responsabili di tutti i servizi / dati esposti in formato tabellare suddivisi per struttura
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	art. 14, cc. 1, 1-bis e 1-ter del d.lgs. 33/2013 e art. 20, c. 3 del d.lgs. 39/2013	Dott. William Del Re, Dirigente Servizi Amministrativi Generali – Selezioni e Gestione giuridica
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	art. 14, cc. 1, 1-bis e 1-ter del d.lgs. 33/2013 e art. 20, c. 3 del d.lgs. 39/2013	
	Dirigenti cessati	art. 14, c. 1 del d.lgs. 33/2013	
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	
	Posizioni organizzative	art. 14, c. 1-quinquies del d.lgs. 33/2013	Dott. William Del Re, Dirigente Servizi Amministrativi Generali – Formazione, sicurezza e autorizzazioni
	Dotazione organica	art. 16, cc. 1 e 2 del d.lgs. 33/2013	Dott. William Del Re, Dirigente Servizi Amministrativi Generali – Selezioni e Gestione giuridica
	Personale non a tempo indeterminato	art. 17, cc. 1 e 2 del d.lgs. 33/2013	
	Tassi di assenza	art. 16, c. 3 del d.lgs. 33/2013	
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	art. 18 del d.lgs. 33/2013 e art. 53, c. 14 del d.lgs. 165/2001	Tutti i servizi popolano la piattaforma PerlaPA della Funzione Pubblica che è direttamente consultabile dalla presente sottosezione
	Contrattazione collettiva	art. 21, c. 1 del d.lgs. 33/2013 e art. 47, c. 8 del d.lgs. 165/2001	Dott.ssa Raffaella Filisetti, Responsabile Piani e relazioni sindacali
Contrattazione integrativa	art. 21, c. 2 del d.lgs. 33/2013		
OIV	art. 10, c. 8, lett. c) del d.lgs. 33/2013	Dott.ssa Maria Fernanda Croce, Responsabile Servizio segreteria del Nucleo di Valutazione	
Bandi di concorso	/	art. 19 del d.lgs. 33/2013	link ad altra pagina in cui pubblicano tutti i servizi
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	art. 7 del d.lgs. 150/2009 - par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Dott.ssa Raffaella Filisetti, Responsabile Piani e relazioni sindacali
	Piano della Performance	art. 10, c. 8, lett. b) del d.lgs. 33/2013	
	Relazione sulla Performance		

Performance	Ammontare complessivo dei premi	art. 20, c. 1 del d.lgs. 33/2013	Dott. William Del Re, Dirigente Servizi Amministrativi Generali – Selezioni e Gestione giuridica
	Dati relativi ai premi	art. 20, c. 2 del d.lgs. 33/2013	
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Non pertinente	
	Società partecipate	art. 22, cc. 1 lett. b) e d-bis), 2 e 3 del d.lgs. 33/2013 e art. 20, c. 3 del d.lgs. 39/2013	Dott.ssa Antonella Aponte, Responsabile Direzione e affari generali
	Enti di diritto privato controllati	art. 22, cc. 1, lett. c), 2 e 3 del d.lgs. 33/2013 e art. 20, c. 3 del d.lgs. 39/2013	
	Rappresentazione grafica	art. 22, c. 1, lett. d) del d.lgs. 33/2013	
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	art. 35, c. 1 del d.lgs. 33/2013	
Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	art. 35, c. 3 del d.lgs. 33/2013		
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	art. 23, c. 1 del d.lgs. 33/2013	Tutti i servizi
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	art. 23, c. 1 del d.lgs. 33/2013	
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	art. 1, c. 32 della l. 190/2012, art. 37, c. 1 del d.lgs. 33/2013 e artt. 21 e 29 del d.lgs. 50/2016	Tutti i servizi
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	art. 37, c. 1 del d.lgs. 33/2013 e art. 29 del d.lgs. 50/2016 e art. 1, c. 505 della l. 208/2015	
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	art. 26, c. 1 del d.lgs. 33/2013	Sig. Vittorio Mores, Responsabile Servizio Diritto allo studio; Dott. William Del Re, Dirigente Servizi Amministrativi Generali – Selezioni e Gestione giuridica; Dott.ssa Antonella Aponte, Responsabile Direzione e affari generali; Dott.ssa Elena Gotti, Responsabile Servizio Orientamento e Programmi internazionali; Dott.ssa Claudia Licini, Responsabile Rettorato
	Atti di concessione	art. 26, c. 2 e art. 27 cc. 1 e 2 del d.lgs. 33/2013	
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	art. 29, cc. 1 e 1-bis del d.lgs. 33/2013	Dott.ssa Rosangela Cattaneo, Responsabile Servizio contabilità, bilancio e controllo
	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	art. 29, c. 2 del d.lgs. 33/2013	

Beni immobili e gestione del patrimonio	Patrimonio immobiliare	art. 30 del d.gs. 33/2013	Dott.ssa Rosangela Cattaneo, Responsabile Servizio contabilità, bilancio e controllo
	Canoni di locazione o affitto	art. 30 del d.gs. 33/2013	Dott. William Del Re, Dirigente Servizi Amministrativi Generali – Economato/Provveditorato
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	art. 31 del d.lgs. 33/2013	Dott.ssa Maria Fernanda Croce, Responsabile Servizio segreteria del Nucleo di Valutazione; Dott.ssa Raffaella Filisetti, Responsabile Piani e relazioni sindacali; Dott.ssa Antonella Aponte, Responsabile Direzione e affari generali
	Organi di revisione amministrativa e contabile		
	Corte dei conti		
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	art. 32, c. 1 del d.lgs. 33/2013	Dott.ssa Elena Gotti, Responsabile Servizio Orientamento; Dott.ssa Maria Fernanda Croce, Responsabile Servizio Programmazione didattica e formazione post laurea; dott. Ennio Ferrante, Responsabile Servizio Bibliotecario
	Class action	art. 1, c. 2 e art. 4, cc. 2 e 6 del d.lgs. 198/2009	Dott.ssa Antonella Aponte, Responsabile Direzione e affari generali
	Costi contabilizzati	art. 32, c. 2 lett. a) e art. 10, c. 5 del d.lgs. 33/2013	dati non disponibili
	Liste di attesa	Non pertinente	
	Servizi in rete	art. 7, c. 3 del d.lgs. 82/2005 modificato da art. 8, c. 1 del d.lgs. 179/2016	Sotto-sezione da popolare nel corso dell'anno 2017
Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti	art. 4-bis, c. 2 del d.lgs. n. 33/2013	Dott.ssa Rosangela Cattaneo, Responsabile Servizio contabilità, bilancio e controllo
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Non pertinente	
	Indicatore tempestività pagamenti	art. 33 del d.lgs. 33/2013	Dott.ssa Rosangela Cattaneo, Responsabile Servizio contabilità, bilancio e controllo
	IBAN e pagamenti informatici	art. 36 del d.lgs. 33/2013	Dott.ssa Rosangela Cattaneo, Responsabile Servizio contabilità, bilancio e controllo
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Non pertinente	
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. 33/2013 e artt. 21 co.7 e 29 del d.lgs. 50/2016	Dott. William Del Re, Dirigente Servizi Amministrativi Generali – Contrattualistica

	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	
Pianificazione e governo del territorio	/	Non pertinente	
Informazioni ambientali	/	Non pertinente	
Strutture sanitarie private accreditate	/	Non pertinente	
Interventi straordinari e di emergenza	/	Non pertinente	
Altri contenuti	Prevenzione della corruzione	art. 1 cc. 3, 8 e 14 della l. 190/2012, art. 10, c. 8 lett. a) e art. 43, c. 1 del d.lgs. 33/2013, art. 18, c. 5 del d.lgs. 39/2013	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza e Piani e relazioni sindacali
	Accesso civico	art. 5, c. 1 e 2 del d.lgs. 33/2013	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza
	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Non pertinente	
	Dati ulteriori	art. 7-bis, c. 3 del d.lgs. n. 33/2013 e art. 1, c. 9, lett. f) della l. n. 190/2012	Servizi vari

OBIETTIVI STRATEGICI DI ATENEO - responsabile Direttore Generale

AREA STRATEGICA: ISTRUZIONE UNIVERSITARIA

Obiettivi strategici	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	Indicatori	PESO INDICATORE	MISURAZIONE 2016-2017	TARGET 2018	TARGET 2019-2020	
Internazionalizzazione dei corsi di studio	15%	numero di Corsi di laurea magistrale/curricula internazionali	4%	LM-77 Management internazionale, imprenditorialità e finanza - International Management, Entrepreneurship and Finance dal 2016/17; LM-49 Planning and Management of Tourism Systems dal 2017/18	1 nuovo corso di laurea a.a. 2017/2018	1 nuovo corso di laurea a.a. 2018/2019	
		numero di visiting professor che svolgono attività didattica negli insegnamenti in lingua inglese	3%	66 a.a. 2016/2017	> 70	> 75	
		numero di tirocini e stage internazionali effettivamente svolti	3%	nel 2017 108	≥ 95	mantenimento target 2018	
		numero studenti stranieri in mobilità in entrata (programma Erasmus o periodo di studio in Italia) e numero studenti in mobilità in uscita (programmi di studio all'estero, tirocini, stage e placement)	3%	160 studenti mobilità in entrata e 360 studenti in mobilità in uscita nell'a.a. 2016/2017	- > 140; - > 320	- > 140; - > 320	
		% studenti stranieri iscritti ai corsi di studio	2%	6,1%	≥ 5,5%	≥ 5,5%	
		% di studenti che effettuano uno stage post laurea	3%	20,5% a.a. 2016/2017 dato provvisorio mancano i laureati nella sessione straordinaria	> 10%	> 10%	
		numero aziende coinvolte in progetti di partnership per favorire occupabilità dei laureati	2%	37 aziende a.a. 2016/2017	> 35	> 35	

AREA STRATEGICA: RICERCA

Sviluppo dell'attività di ricerca	15%	numero di progetti presentati su bandi competitivi nazionali e internazionali	7%	103 progetti nazionali e 39 progetti internazionali nel 2016	> 20 progetti nazionali > 30 progetti internazionali	> 20 progetti nazionali > 35 progetti internazionali
		finanziamenti ottenuti da bandi competitivi nazionali e internazionali	5%	2.756.607	> 1.600.000	> 2.000.000

Obiettivi strategici	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	Indicatori	PESO INDICATORE	MISURAZIONE 2016-2017	TARGET 2018	TARGET 2019-2020
		numero visiting professor per svolgimento attività di ricerca	3%	34	> 30	> 30
AREA STRATEGICA: TERZA MISSIONE						
Sviluppo attività di terza missione	8%	redazione schema convenzione spin-off	4%	nel 2016 sono stati creati 4 spin-off	redazione Piano strategico di Ateneo	programma attuativo
		predisposizione di almeno due bandi annuali per contributi alle attività di PE dei Dipartimenti/Centri	4%	indicatore non previsto	predisposizione 1° bando entro marzo 2018 predisposizione 2° bando entro ottobre 2018	
AREA STRATEGICA: SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI						
Realizzazione di nuovi spazi, adeguamento sedi e sicurezza	20%	conversione ex Caserma Montelungo per realizzazione residenza universitaria e impianto sportivo	10%	nel 2017 partecipazione al bando nazionale e a quello regionale per la richiesta di finanziamento ai sensi della L. 338/2000.	partecipazione alla Segreteria tecnica ed agli incontri con il Progettista	prosecuzione della collaborazione nelle fasi attuative
					incontri con gli studenti per individuare necessità ed obiettivi che potranno trovare risposta nella nuova struttura residenziale	predisposizione del progetto gestionale
		recupero Chiostro piccolo e rifacimento facciata Chiostro maggiore del complesso di S. Agostino	3%	nel 2017 ancora in corso fase progettuale di competenza del Comune di Bergamo	avvio gara di appalto dei lavori entro 40 giorni dalla data di approvazione e validazione del progetto esecutivo di competenza del Comune di Bergamo	gestione amministrativa stati di avanzamento lavori
		recupero ex cabina primaria Enel a Dalmine	4%	acquisizione edificio della ex Centrale Enel e avvio procedura di gara di progettazione	cura delle fasi della redazione del progetto (servizio aggiudicato a professionisti esterni) e delle relative approvazioni individuazione operatore che si occupa della validazione del progetto approvazione del progetto validato	realizzazione dell'intervento o tramite Convenzione con Inail, nel caso da stipulare, o realizzazione diretta da parte dell'Ateneo
		riqualificazione immobile di via Fratelli Calvi	3%	indicatore non previsto	definizione di un progetto di fattibilità sulla sua destinazione d'uso e per la sua riqualificazione	

Obletivi strategici	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	Indicatori	PESO INDICATORE	MISURAZIONE 2016-2017	TARGET 2018	TARGET 2019-2020
Sviluppo della digitalizzazione e informalizzazione dei servizi di Ateneo	12%	dematerializzazione verbali Organi accademici	4%	nel 2017 si è svolta l'analisi del flusso documentale implementando l'applicativo "Titulus" per gestire le delibere del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione	gestione nuovo applicativo per la digitalizzazione delibere di SA e Cda studio di fattibilità per estensione procedura digitalizzata ad altri Organi	se dallo studio di fattibilità si ritiene fattibile, estensione della procedura digitalizzata ai verbali dei Consigli di Dipartimento
		nuovo applicativo gestione spazi e calendari	4%	attivazione del modulo "easy room" per la gestione degli spazi, formazione del personale riguardo alla gestione degli orari e caricamento del secondo semestre 2017/18 in vista del passaggio definitivo al nuovo applicativo da effettuare nei primi mesi del 2018	monitoraggio funzionamento nuovo applicativo	a regime
Valutazione delle attività dell'Ateneo	10%	digitalizzazione delle procedure concorsuali	4%	indicatore non previsto	digitalizzazione delle procedure concorsuali per la selezione di: - assegnisti di ricerca; - ricercatori	estensione digitalizzazione procedure concorsuali anche per personale docente e tecnico-amministrativo
		certificazione di qualità UNI EN ISO 9001:2008 - orientamento, mobilità in entrata e uscita e post laurea	4%	conseguita certificazione a dicembre 2016	mantenimento certificazione	mantenimento certificazione
		indagini di customer satisfaction svolta tra gli utenti del servizio ristorazione	3%	la rilevazione effettuata nel mese di maggio, periodo di buon afflusso, ha portato alla compilazione di n° 374 questionari. Il 33,68% molto soddisfatto - il 47,59 abbastanza - 15,6 poco - 3,66 per niente soddisfatti (la % più elevata degli insoddisfatti lamenta i tempi di attesa a Dalmine). Nel mese di ottobre non è stata ripetuta la rilevazione	valutazione positiva del servizio presso tutte le strutture	mantenimento target 2018
		grado di soddisfazione della segreteria studenti rilevato con questionario ad hoc	3%	n. 5.660 compilazioni con 82,3% di risposte positive	almeno 80% di risposte positive	mantenimento target 2018
Trasparenza, integrità e anticorruzione	15%	centralizzazione funzione di acquisto di beni e servizi	9%	nel 2017 è stata costituita presso il servizio una centrale unica di acquisti	monitoraggio di tutte le attività di affidamento di forniture, beni e servizi di importi inferiori a € 40 mila e attuazione delle "Linee guida per il funzionamento della Centrale Acquisti e misure organizzative..." approvate dal Cda del 26.9.2017	monitoraggio di tutte le attività di affidamento di forniture, beni e servizi di importi inferiori a € 40 mila e attuazione delle "Linee guida per il funzionamento della Centrale Acquisti e misure organizzative..." approvate dal Cda del 26.9.2017
		adozione documento unico che contenga finalità del codice etico e del codice di comportamento	3%	indicatore non previsto	supporto ad Organi di governo nell'attività di analisi e valutazione della fattibilità dell'integrazione dei due codici come previsto dall'ANAC nell'Aggiornamento 2017 al PNA	/
TOTALE	100%	regolamentazione accesso civico	3%	nel 2017 è stata configurata la pagina web dedicata all'accesso civico ed è stato predisposto il modulo per richiesta di accesso civico generalizzato	adozione Regolamento accesso civico	/
			100%			

STRUTTURA: ATENEO SERVIZI STRUMENTALI - responsabile dott. Giuseppe Giovanelli

AREA STRATEGICA: SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI

Obiettivi strategici	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi operativi	PESO OBIETTIVO OPERATIVO	Indicatori	MISURAZIONE 2016-2017	TARGET 2018	TARGET 2019-2020
		piano annuale delle interpellature	8%	<ul style="list-style-type: none"> redazione capitolato per affidamento dei lavori di interpellatura delle varie sedi supporto allo svolgimento della gara definitivo piano delle interpellature e relativo calendario lavori 	obiettivo non previsto	<ul style="list-style-type: none"> entro 03/2018 entro i tempi indicati dalla CUC rispetto del calendario definito 	Nuovo piano delle interpellature
		razionalizzazione dei consumi di energia con individuazione di azioni ed interventi di efficientamento	7%	monitoraggio consumi e predisposizione di bilanci energetici	obiettivo non previsto	entro 04/2018	Entro aprile di ciascun anno
		affidamento del servizio di manutenzione degli impianti meccanici, compreso l'incarico di analisi periodica della qualità dell'aria indoor	7%	redazione del capitolato	obiettivo non previsto	entro 08/2018	/
		affidamento del servizio di manutenzione degli impianti antincendio	5%	redazione del capitolato	obiettivo non previsto	entro 12/2018	/
Mantenimento standard operativo della struttura	38%	affidamento del servizio di manutenzione dell'impianto fotovoltaico	2%	redazione del capitolato	obiettivo non previsto	entro 12/2018	/
		affidamento del servizio di pulizia scantine e fosse biologiche	2%	redazione del capitolato	obiettivo non previsto	entro 12/2018	/
		rinnovo dei Certificati Prevenzione Incendi	7%	<ul style="list-style-type: none"> Presentazione della documentazione per il rinnovo del CPI relativi ai seguenti edifici: - Edificio A Facoltà di Ingegneria di Dalmine - Edificio B Facoltà di Ingegneria di Dalmine - Centrale termica edifici A e B Facoltà di Ingegneria di Dalmine; - Residenza universitaria di Dalmine; - Edificio di via Dei Caniani a Bergamo. - Edificio di via Moroni a Bergamo - Blocco A/B. - Mensa universitaria di San Lorenzo a Bergamo. - Edificio di via Pignolo a Bergamo - Loto 1. - Edificio ex centrale Enel a Dalmine 	obiettivo non previsto	ottenimento del rinnovo del CPI	Rinnovo dei CPI in scadenza per ciascun anno
		nuovo Sistema Telefonico	10%	Gestione del progetto di sostituzione delle centrali telefoniche ed apparecchiature telefoniche dell'Università	obiettivo non previsto	entro 31/10/2018	a regime
Sviluppo della digitalizzazione e informatizzazione dei servizi di Ateneo	30%	procedura gestione Spazi ed Orari	5%	messaggio in funzione applicativo Easy Room ed Easy Course	nell'anno 2017 è stato reso operativo il nuovo applicativo per la gestione degli spazi e appelli	entro 30/04/2018	a regime
		sviluppo del progetto di amministrazione digitale e Coordinamento attività nell'ambito del progetto Unisys (revisione dei processi dell'Università di Bergamo)	15%	messaggio in funzione dei nuovi applicativi per la gestione delle missioni e per estensioni funzionali della firma digitale in remoto	obiettivo non previsto in questi termini	entro 30/06/2018 Firma digitale in remoto - entro 30/08 servizio nuovo applicativo Missioni	implementazione nuovi processi in funzione dei riscontri derivanti dalle analisi dell'anno 2018

5

Obiettivi strategici	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi operativi	PESO OBIETTIVO OPERATIVO	Indicatori	MISURAZIONE 2016-2017	TARGET 2018	TARGET 2019-2020
Realizzazione di nuovi spazi, adeguamento sedi e sicurezza	22%	realizzazione del programma generale degli interventi di efficientamento energetico degli impianti di illuminazione approvato dal Consiglio di Amministrazione dell'Università	6%	predesposizione documentazione tecnica per affidamento di incarichi di progettazione, interazioni con progettisti e RUP, visite periodiche ai cantieri e relative verifiche	obiettivo non previsto	predesposizione documentazione tecnica per incarichi entro 05/2018: - Cantinara - Edificio A Dalmine - Edificio B Dalmine - Laboratori Ingegneria - Ex centrale ENEL - Aula magna Dalmine Seguito dell'attività dopo gli affidamenti da parte dell'Università.	senza interventi approvati dal CUA dell'Università in data 26/09/2017 - riqualificazione centrale termica S. Agostino - inserimento sistema di gestione Cantinara - sostituzione refrigeratori e LUTA mensa Dalmine.
		realizzazione del programma generale degli interventi di efficientamento energetico degli impianti di illuminazione approvato dal Consiglio di Amministrazione dell'Università	6%	predesposizione documentazione tecnica per affidamento di incarichi di progettazione, interazioni con progettisti e RUP, visite periodiche ai cantieri e relative verifiche	obiettivo non previsto	predesposizione documentazione tecnica per incarichi entro 05/2018: - Sostituzione dei serramenti via Moroni Seguito dell'attività dopo gli affidamenti da parte dell'Università.	realizzazione degli interventi
		realizzazione del programma generale degli interventi di efficientamento energetico degli involucri edili approvato dal Consiglio di Amministrazione dell'Università	5%	predesposizione documentazione tecnica per affidamento di incarichi di progettazione, interazioni con progettisti e RUP, visite periodiche ai cantieri e relative verifiche	obiettivo non previsto	predesposizione documentazione tecnica per incarichi entro 05/2018: Seguito dell'attività dopo gli affidamenti da parte dell'Università.	realizzazione degli interventi
		realizzazione del nuovo impianto di rivelazione fumi dell'edificio di via dei Cantinara	5%	predesposizione documentazione tecnica per affidamenti, interazioni con progettisti e RUP, visite periodiche ai cantieri e relative verifiche	obiettivo non previsto	predesposizione documentazione tecnica per incarico entro 09/2018. Seguito dell'attività dopo gli affidamenti da parte dell'Università.	realizzazione degli interventi
Trasparenza, integrità e anticorruzione	10%	attuazione di quanto previsto dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	10%	gestione delle procedure di competenza	le misure sono state rispettate	rispetto delle misure di prevenzione previste nel Piano	rispetto delle misure di prevenzione previste nel Piano
TOTALE	100%		100%				

STRUTTURA: DIREZIONE E AFFARI GENERALI - responsabile dott.ssa Antonella Aponte

AREA STRATEGICA: SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI

Obiettivi strategici	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi operativi	PESO OBIETTIVO OPERATIVO	Indicatori	MISURAZIONE 2016-2017	TARGET 2018	TARGET 2019-2020
Manutenzione standard operativo delle strutture	70%	preposizione situazione, verbalizzazione e loro pubblicazione	50%	numero di giorni dalla seduta degli Organi entro cui devono essere inviate le sedute	tempiacche rispettate	almeno 3 giorni lavorativi prima della seduta	almeno 3 giorni lavorativi prima della seduta
				numero di giorni per la predisposizione bozza del Verbale degli Organi di Ateneo da inviare al Rettore	tempiacche rispettate	predisposizione bozza del Verbale da inviare al Rettore entro 15 giorni successivi alla seduta	predisposizione bozza del Verbale da inviare al Rettore entro 15 giorni successivi alla seduta
		Coordinamento elezioni Direzione di dipartimento - elezione Senato Accademico, Comitato Unico di Garanzia (CUG), rappresentando dei lavoratori per la sicurezza - Rinnovo Consiglio di amministrazione	20%	tempiacca conclusione procedura	obiettivo non previsto	entro luglio nomina dei nuovi direttori di dipartimento - entro settembre nomina nuovi componenti Senato accademico, CUG, rappresentando dei lavoratori per la sicurezza - entro dicembre nomina componenti del consiglio di amministrazione	
Sviluppo della digitalizzazione e automazione dei servizi di Ateneo	10%	dematerializzazione verbali Organi accademici: analisi flusso documentale e avvio "aulas.organi" per gestione delibere	10%	tipologia di verbali dematerializzati	nel 2017 si è svolta l'analisi del flusso documentale implementando l'applicativo "Tuluar" per gestire le delibere del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione	gestione nuovo applicativo per la digitalizzazione delibere di SA e CUG, studio di fattibilità per estensione procedura digitalizzata ad altri Organi	se dallo studio di fattibilità si ritiene fattibile estensione della procedura digitalizzata ai verbali dei Consigli di Dipartimento
Trasparenza, integrità e anticorruzione	20%	costante monitoraggio e aggiornamento della sezione "Amministrazione trasparente" e banche dati ministeriali	20%	aggiornamenti sezione	nel 2017 la sezione è stata monitorata e aggiornata	corretta pubblicazione e rispetto delle scadenze previste dalla normativa vigente	corretta pubblicazione e rispetto delle scadenze previste dalla normativa vigente
TOTALE	100%	TOTALE	100%				

STRUTTURE: PRESIDI DI DIPARTIMENTO

Presidio ingegneria responsabile dott.ssa Caterina De Luca - Presidio economico-giuridico responsabile dott.ssa Barbara Mirto - Presidio di Lingue responsabile sig.ra Nicoletta Foresti - Presidio di lettere responsabile dott.ssa Isabella Labonia e Presidio di scienze umane e sociali responsabile sig. Romano Pedrali

AREA STRATEGICA: ISTRUZIONE UNIVERSITARIA

Obiettivi strategici	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi operativi	PESO OBIETTIVO OPERATIVO	Indicatori	MISURAZIONE 2016-2017	TARGET 2018	TARGET 2019-2020
Sviluppo offerta formativa e gestione attività didattica	50%	coordinamento e supporto alla predisposizione della proposta da parte del Dipartimento	40%	predisposizione della nuova tabella di programmazione, da sottoporre agli Organi di Ateneo	scadenze rispettate	entro il 5.3.2018	entro i termini stabiliti dal Senato Accademico
		predisposizione RAD	5%	rispetto tempistiche		entro 15/11/2018 corsi di nuova istituzione, entro il 02/2018 modifica RAD	rispetto delle scadenze ministeriali
		compilazione "SUA-CdS"	5%			rispetto delle scadenze ministeriali: 1/02/2018 e 30/09/2018	rispetto delle scadenze ministeriali

AREA STRATEGICA: RICERCA

Sviluppo dell'attività di ricerca e di terza missione	25%	supporto amministrativo nella fase di gestione dei progetti di ricerca	20%	impegno della spesa (contratti, acquisti) sui progetti nel rispetto dei criteri previsti dalle regole di finanziamento	entro i termini previsti dalle regole di finanziamento	entro i termini previsti dalle regole di finanziamento	entro i termini previsti dalle regole di finanziamento
		supporto alle attività di Public Engagement	5%	rendicontazione schede PE del Dipartimento	entro il 31/12/2018	entro la fine di ogni anno	entro la fine di ogni anno

AREA STRATEGICA: SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI

Valutazione delle attività di Ateneo	20%			numero di Corsi di Studio sottoposti alla sperimentazione delle procedure di accreditamento periodico in vista della visita della CEV	nel 2017 sottoposto alla sperimentazione un corso per ogni Presidio	almeno 1 corso per ogni Presidio	almeno 1 corso per ogni Presidio
				attività di supporto per il processo di assicurazione e accreditamento periodico ANVUR della sede di 4 Corsi di Studio e di 2 Dipartimenti individuati dall'ANVUR	Indicatore non previsto	entro le scadenze fissate dal processo interno di assicurazione della qualità e dall'ANVUR	
				coordinamento delle azioni per il processo di assicurazione della qualità della didattica e della ricerca	20%	rievazione risultati indicatori di qualità previsti dal programma TOP	i dati sono stati regolarmente trasmessi al Servizio Programmazione Didattica e Formazione post laurea
Trasparenza, integrità e anticorruzione	5%			aggiornamenti delle procedure di competenza	nel 2017 sono state rispettate le misure previste nel Piano	rispetto delle misure di prevenzione previste nel Piano	rispetto delle misure di prevenzione previste nel Piano
		TOTALE	100%	TOTALE	100%		

STRUTTURA: SERVIZI AMMINISTRATIVI GENERALI - responsabile dott. William Del Re

AREA STRATEGICA: SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI

Obiettivi strategici	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi operativi	PESO OBIETTIVO OPERATIVO	Indicatori	MISURAZIONE 2016-2017	TARGET 2016	TARGET 2019-2020
		acquisto di beni e servizi	25%	procedure di acquisto di beni e servizi	nel 2017 è stato costituita la Centrale Acquisti di Aleno che ha avviato le procedure di gara centralizzate e coordinato la programmazione di acquisto di beni e servizi relativi all'anno 2018	svolgimento di almeno il 70% delle gare previste dal programma biennale degli acquisti di beni e servizi 2018-2019 approvato dal CDA del 14.11.2017 realizzazione servizi appalti dei fabbisogni dei Centri adibitori di spesa affidamento contratto assicurativo in scadenza al 31.12.2018 previa valutazione estensione copertura assicurativa a rischi attualmente non coperti	svolgimento delle gare previste dal programma biennale degli acquisti di beni e servizi / monitoraggio nuovi contratti assicurativi
		revisione provvedimenti e modulistica	7%	tipologia di documenti da rivedere	obiettivo non previsto	modernizzazione in forma unica di tutti i provvedimenti dell'U.O. revisione di camere e gestione procedurabili adeguamento della modulistica relativa alle schede anagrafiche-iscritta	verifica possibilità di revisionare altri documenti
Mantenimento standard operativo della struttura	62%	potenziamento archivio di Aleno	7%	intervento per potenziamento archivio di Aleno	Nel 2017 non è stato possibile procedere con la progettazione di un nuovo archivio in quanto la valutazione di dettaglio ad archivio dei nuovi locali è disposta dal Comune di Aleno. Nel 2017 sono stati affidati degli interventi di miglioramento ed adeguamento degli spazi e disposizione in Camera	- studio di fattibilità, definizione dei contenuti progettuali e redazione progetto di gara per fornitura di imballaggio a scaffale mobile da collocare negli spazi approntamenti individuali - risparmio computerizzato del magazzino di Aleno + nuovo sistema di scaffali componibili - archivio presso sede di via Pogoria a seguito verifica di idoneità/affidabilità da parte struttura tecnica competente	manutenzione
		verifica degli ECA (prezzo costo aziendali) annuale e mensile con ex INDAP	9%	annualità e mensilità da verificare	obiettivo non previsto	ECA annuali del 2012 e ECA mensili del 2015	e regime
		aggiornamento trattamento economico dei professori universitari e ricercatori e del personale tecnico amministrativo	3%	modalità di aggiornamento	obiettivo non previsto	per tutto il personale entro 30 gg dall'emanazione del decreto attuativo della L. 205/2017 (personale docente e ricercatore) e entro 30 gg dall'entrata in vigore del nuovo CCNL (PTA)	/
		attuazione piano formativo per il personale tecnico amministrativo	6%	interventi per attuazione piano	obiettivo non previsto	realizzazione di almeno il 70% dei corsi previsti dal piano formativo e analisi dei fabbisogni per aggiornamento del piano stesso	attuazione nuovo piano e realizzazione di almeno il 90% dei corsi previsti
		adozione e aggiornamento atti amministrativi validi per l'attività ordinaria	6%	tipologia di atti adottati e aggiornati	obiettivo non previsto	adozione regolamento talibevro aggiornamento regolamenti - assigge di ricerca - sussidi al personale	aggiornamento regolamenti alla normativa vigente
Realizzazione di nuovi spazi, adeguamento sedi e sicurezza	20%	recupero cabina ex Centrale Enel e Datine	11%	esito avanzamento procedure per recupero cabina ex Centrale Enel e Datine	acquisizione edificio della ex Centrale Enel e attivo procedura di gara di progettazione	cura delle fasi della redazione del progetto (servizio appudicato e pro/fezionato esterni) e della relativa approvazione individuazione operatore che si occupa della valutazione del progetto approvazione del progetto verbale	realizzazione dell'intervento in tramite Convenzione con Inel, nel caso da stipulare la realizzazione diretta da parte dell'Aleno
Sviluppo della digitalizzazione e riorganizzazione dei servizi di Aleno	5%	digitalizzazione procedure amministrative	5%	tipologia di procedure da digitalizzare	obiettivo non previsto	digitalizzazione delle procedure concorsuali per la selezione di personale di ricerca, - ricercatori	estensione digitalizzazione procedure concorsuali anche per personale docente e tecnico-amministrativo
Valutazione della attività di		attuazione al livello di soddisfazione dell'utenza per		questionario somministrato e assegnati, membri commissione per servizi resi da U.O. selezione e gestione giuridica (scale da 1 a 4)	3,72 nel 2016 (155 questionari)	sviluppo gare di appalto dei lavori entro 40 giorni dalla data di approvazione e validazione del progetto esecutivo di competenza del Comune di Bergamo digitalizzazione delle procedure concorsuali per la selezione di personale di ricerca, - ricercatori	gestione amministrativa stab di avanzamento lavori mantenimento livello soddisfazione raggiunto

Obiettivi strategici	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi operativi	PESO OBIETTIVO OPERATIVO	Indicatori	MISURAZIONE 2016-2017	TARGET 2018	TARGET 2019-2020
rischio		supporto fornito dal servizio		questionario somministrato a personale docente, ricercatore e tecnico amministrativo per servizi resi da U.O. ricostruzione di camera e gestione previdenziale (scala da 1 a 4).	il questionario non è poi stato somministrato nel corso del 2018. è stato somministrato nel corso del 2017 ma dati non ancora disponibili	mantenimento livello soddisfazione raggiunto	mantenimento livello soddisfazione raggiunto
Trasparenza integrità e incorruzione	10%	situazione di quanto previsto dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	10%	certificazione l'azione di acquisto di beni e servizi gestione delle procedure di competenza	nel 2017 è stata costituita presso il servizio una centrale unica di acquisti	monitoraggio di tutte le attività di affidamento di lavori, servizio di impiego ritenuti a € 40 mila e attuazione della "Linea guida per il funzionamento della Centrale Acquisti e misure organizzative..." approvate dal CDA del 26.9.2017	monitoraggio di tutte le attività di affidamento di forniture, beni e servizi di importo inferiori a € 40 mila e attuazione della "Linea guida per il funzionamento della Centrale Acquisti e misure organizzative..." approvate dal CDA del 26.9.2017
TOTALE	100%	TOTALE	100%		nel 2017 sono state rispettate le misure previste nel Piano	situazione e implementazione delle misure anticorruzione del PTPCT garantendo un continuo adeguamento alle novità di democrazia normativa o giurisprudenziale	

STRUTTURA: SERVIZI BIBLIOTECARI - responsabile dott. Ennio Ferrante

AREA STRATEGICA: SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI

Obiettivi strategici	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi operativi	PESO OBIETTIVO OPERATIVO	Indicatori	MISURAZIONE 2016-2017	TARGET 2018	TARGET 2019-2020
Miglioramento qualità servizi agli utenti	80%	valorizzazione della piattaforma Alma di Ex Libris per la gestione delle risorse e dei servizi delle biblioteche	40%	linea di azione per l'integrazione e sviluppo nuova piattaforma gestionale	implementazione dell'ambiente di produzione e migrazione dei dati alla nuova piattaforma di gestione Alma di Ex Libris.	Integrazione con le applicazioni sviluppate per l'aggiornamento e l'arricchimento dei contenuti sui web dei servizi bibliotecari implementazione flussi di lavoro e procedure per miglioramento della produttività del servizio	manutenimento e sviluppo nuova piattaforma
		partecipazione a reti di cooperazione bibliotecaria	25%	adesione al Servizio Bibliotecario Nazionale		approvazione offerta nuovi servizi attivabili dagli utenti attraverso l'interfaccia pubblica integrazione con i sistemi dei fornitori per il trasferimento di ordini e fatture e l'acquisizione di informazioni bibliografiche	
		offerta nuovi servizi attivabili dagli utenti attraverso l'interfaccia pubblica	15%	attivazione servizio di prenotazione materiale presente in biblioteca	obiettivo non previsto	attivazione del servizio entro la fine dell'anno	
Validazione delle attività di Ateneo	10%	attenzione al livello di soddisfazione degli studenti per il servizio offerto dai Servizi bibliotecari	10%	questionari CINECA laureati	questionari CINECA rilevazione anno 2016 Decremento positivo + abbastanza positivo = 98,1% Adeguamento negativo + decisamente negativo = 3,9% Risposte utili: 2.573 (è escluso chi non ha risposto e chi ha dichiarato di non avere utilizzato i servizi)	mantenimento livello soddisfazione raggiunto	mantenimento livello soddisfazione raggiunto
Trasparenza, integrità e anticorruzione	10%	attuazione di quanto previsto dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	10%	gestione delle procedure di competenza	nel 2017 sono state rispettate le misure previste nel Piano	rispetto delle misure di prevenzione previste nel Piano	rispetto delle misure di prevenzione previste nel Piano
TOTALE	100%	TOTALE	100%				

10

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

AREA STRATEGICA: SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI

Obiettivi strategici	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi operativi	PESO OBIETTIVO OPERATIVO	Indicatori	MISURAZIONE 2016-2017	TARGET 2018	TARGET 2019-2020
Mantenimento standard operativo delle strutture	85%	redazione documenti di bilancio	60%	tempestività di redazione	scadenze rispettate	deposito documenti entro i termini previsti dai regolamenti	deposito documenti entro i termini previsti dai regolamenti
		rispetto dei tempi di pagamento	5%	indicatore mistelentale	nel 2016 - 18 giorni	± 0	± 0
Sviluppo della digitalizzazione e informatizzazione del servizio Altonao	10%	rispetto dei limiti di fabbisogno statale	5%	fabbisogno statale annuo e prelievamenti dal conto di tesoreria unica	L'obiettivo di fabbisogno assegnato dal MUR al nostro Altonao per il 2016 è stato di 36,25 milioni di euro (vedi nota MUR prot. n. 4721 del 7.4.2016), rideterminato in 39,25 milioni di euro nel mese di ottobre (vedi nota MUR prot. n. 14027 del 28.10.2016). Il fabbisogno atteso alla fine dell'esercizio sulla base delle spese programmate e delle entrate proprie previste era di 36,63 milioni di euro. Il fabbisogno raggiunto al 31.12.2016 è stato pari a 37,56 milioni di euro a causa di due eventi inattesi, imprevedibili e ingestibili che hanno comportato, da un lato, il venir meno di una spesa il cui pagamento era programmato per il 29 dicembre e, dall'altro, l'entrata di un'entrata propria attesa nel mese di gennaio 2017	monitoraggio costante dei prelievamenti dal conto di tesoreria unica e gestione delle eventuali richieste di integrazione/riduzione dell'obiettivo di fabbisogno assegnato dal MUR ai fini del suo rispetto entro il termine dell'esercizio	monitoraggio costante dei prelievamenti dal conto di tesoreria unica e gestione delle eventuali richieste di integrazione/riduzione dell'obiettivo di fabbisogno assegnato dal MUR ai fini del suo rispetto entro il termine dell'esercizio
		presentazione dichiarazioni e comunicazioni fiscali di competenza	5%	tempestività di presentazione/trasmissione	scadenze rispettate	rispetto delle scadenze previste dalla normativa	rispetto delle scadenze previste dalla normativa
Trasparenza, integrità e anticorruzione	5%	revisione del Regolamento per le missioni	10%	tempestività redazione del nuovo Regolamento missioni	obiettivo non previsto	entro settembre	
		nuovo applicativo per la gestione della fase autorizzativa delle missioni	10%	analisi dei processi, configurazione e sperimentazione software	obiettivo non previsto	elaborazione studio di fattibilità, configurazione e sperimentazione del software entro dicembre	elaborazione e gestione
TOTALE	100%	attuazione di quanto previsto dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	5%	gestione delle procedure di competenza	nel 2017 sono state rispettate le misure previste nel Piano	rispetto delle misure di prevenzione previste nel Piano	rispetto delle misure di prevenzione previste nel Piano
		TOTALE	100%	TOTALE			

11

STRUTTURA: DIRITTO ALLO STUDIO - responsabile sig. Vittorio Mores

AREA STRATEGICA: ISTRUZIONE UNIVERSITARIA

Obiettivi strategici	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi operativi	PESO OBIETTIVO OPERATIVO	Indicatori	INSUPRAZIONE 2016-2017	TARGET 2018	TARGET 2019-2020
Miglioramento qualità servizi agli studenti	25%	definizione di piano informativo per i lavori e le immatricolazioni con riferimento alle autorizzazioni di competenza del Servizio	15%	attuazione sportello informativo di accoglienza di immatricolabili	Nell'anno 2016 il personale del servizio ha partecipato direttamente alle attività di orientamento svolte durante l'open day del 19 marzo (3 interventi in aula e oltre 500 brochure distribuite) ed al successivo incontro con gli studenti informazioni per illustrare i bandi per buone e servizi. Ritiramento allo Sportello matricole assicurato dal Servizio Orientamento da luglio a settembre, non essendo possibile assicurare una presenza fisica è stata curata la formazione degli studenti e fornito materiale illustrativo	dal 9 luglio al 31 ottobre	mantenimento target 2018
				attivazione e potenziamento help desk telefonico per le immatricolazioni	Il servizio di help desk telefonico per le matricole è stato garantito anche durante il periodo luglio/ottobre dalle ore 8:30 alle ore 17:00. A tale prestazione è stata affiancata l'apertura dello Sportello, con orari analoghi a quelli della Segreteria (lun 13:30-15:30 - mar / mer / ven 10:00-12:00 - gio 9:30-10:30) ed un intervallo di risposta alle mail non superiore alle 48 ore nei giorni lavorativi. Il Settore tasse ha assicurato la reperibilità telefonica dal lunedì al giovedì ore 10:30 - 12 e venerdì e mercoledì ore 14 - 19 ed un intervallo di risposta alle mail non superiore alle 48 ore nei giorni lavorativi	40 ore dsd - 6 ore ufficio tasse	mantenimento target 2018
				comunicazione attraverso i canali social delle informazioni in tema alle nuove matricole	Sono state inviate ai Social Manager di Ateneo informazioni in occasione della pubblicazione di bandi e graduatorie e entro il 30 del mese precedente in problematica di scadenze relative alle richieste ed alle tasse. Tale modalità di comunicazione è stata particolarmente impegnata, unitamente alla mailing list, in occasione della nomina dell'ISSE Universitario	comunicazione scadenze bandi e pagamenti	mantenimento target 2017
	10%	collaborazione di concerto con il CUS Bergamo, con il Progettista individuato dal Comune di Bergamo per la definizione degli spazi della Residenza Montelungo e per la automazione dei 5 blocchi proposti dal Comune stesso			nel 2017 partecipazione al bando nazionale e a quello regionale per la richiesta di finanziamento, ai sensi della L. 336/2000. Nel 2017 il progetto tecnico ed economico per ottenere la disponibilità di 5 blocchi è stato presentato alla Regione Lombardia attraverso il Comune di Bergamo	a) presentazione da parte del Tecnico incaricato del progetto della Residenza Montelungo redatto secondo le indicazioni dell'Ateneo b) predisposizione della Convenzione con il Comune di Bergamo per i 5 blocchi	Lavori per la sistemazione della residenza universitaria ex Caserma Montelungo messa a disposizione in banda FAccommodations Service, dei 5 nuovi blocchi
				potenziamento del servizio di assegnazione dei posti presso le residenze in pianotetto per gli studenti stranieri e gestione degli interventi manutentivi sulle unità abitative	obiettivo non previsto	formazione di studenti 150 ore per l'erogazione del servizio di assegnazione dei posti presso le residenze universitarie e studenti stranieri	formazione di studenti 150 ore per l'erogazione del servizio di assegnazione dei posti presso le residenze universitarie e studenti stranieri

AREA STRATEGICA: SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI

		avvio dell'attività del concessionario entro lo 01/04/2018	10%		obiettivo non previsto	avvio gara entro febbraio	servizio e regime
		affidamento della concessione biennale del servizio Caffetteria presso la ex Centrale ENEL di Dalmine	5%	ottenimento parere della Soprintendenza richiesta di parziale finanziamento alla Regione Lombardia e redazione del progetto	nel 2017 affidamento incarico a proposita per autorizzazioni Soprintendenza architettonica e predisposizione capitolato per la riqualificazione energetica	defezione del progetto entro l'anno 2018	ampliamento capitolato
Realizzazione di nuovi spazi adeguamento sedi e sicurezza	35%	riqualificazione energetica e ampliamento sala ristorante di Dalmine	15%	collaborazione di concerto con il CUS Bergamo, con il Progettista individuato dal Comune di Bergamo per la definizione degli spazi	nel 2017 partecipazione al bando nazionale e a quello regionale per la richiesta di finanziamento ai sensi della L. 336/2000.	partecipazione alla Segreteria tecnica ed agli incontri con il Progettista	prosecuzione della collaborazione nelle fasi attuative
		analisi delle potenzialità della nuova struttura per l'edificazione proposta di capitolato e di regolamenti gestionali				incontri con gli studenti per individuare necessità ed obiettivi che potranno trovare risposta nella nuova struttura residenziale	predisposizione del progetto gestionale
		rinnovo arredo sala studio di via Salvicchio	5%	tempistica realizzazione intervento	gara per acquisizione arredi e addebiamento illuminazione	entro 15 febbraio 2018	
Mantenimento standard operativo delle strutture	15%	completamento della manutenzione del Settore tasse universitarie	15%	individuazione nuova sede operativa	nel 2017 revisione delle Guide al Regolamento tasse e semplificazione della modulistica e delle modalità di presentazione delle istanze	trasferimento nella nuova sede individuata e monitoraggio nuovo Regolamento e presentazione imline della istanza	mantenimento target 2018
		indagine di customer satisfaction svolta tra gli utenti del servizio ristorazione	3%	definizione modalità per indagini di customer satisfaction tra gli utenti del servizio ristorazione	la rilevazione è effettuata nel mese di maggio periodo di buon afflusso ha portato alla compilazione di n° 374 questionari. Il 33,68% molto soddisfatto - 447,59 abbastanza - 15,6 poco - 3,68 per niente soddisfatto (la % più elevata degli esodati) la metà i tempi di attesa a Dalmine). Nel mese di ottobre non è stata ripetuta la rilevazione.	valutazione postiva del servizio presso tutte le strutture	mantenimento target 2018

Obiettivi strategici	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi operativi	PESO OBIETTIVO OPERATIVO	Indicatori	MISURAZIONE 2016-2017	TARGET 2018	TARGET 2019-2020
Validazione delle attività di Ateneo	10%	attenzione al livello di soddisfazione degli studenti per servizio ristorazione	4%	questionari CINECA laureati	Decimamente si + Più si che no = 78,6% Più no che si - Decimamente no = 20,4% Risposte utili: 1.539 (è escluso chi non ha risposto)	miglioramento livello soddisfazione raggiunto	miglioramento livello soddisfazione raggiunto
		attenzione al livello di soddisfazione degli studenti per servizio alloggi	3%	questionari CINECA laureati	Decimamente si + Più si che no = 88,6% Più no che si - Decimamente no = 11,4% Risposte utili: 70 (è escluso chi non ha risposto, sono considerate solo le risposte di chi ha dichiarato alla domanda R15) di aver usufruito del servizio alloggio offerto dall'organismo per il diritto allo studio)	miglioramento livello soddisfazione raggiunto	miglioramento livello soddisfazione raggiunto
				centralizzazione funzioni di acquisto di beni e servizi	comunicazione ai Servizi Amministrativi Centrali - centrale acquisti procedure di gara superiori a € 40 mila e predisposizione capitolati	individuazione procedure di valore superiore a € 40 mila e predisposizione dei documenti necessari per la centralizzazione delle gare	mantenimento target 2018
				accesso al Casellario assistenza presso l'INPS ex DM 206/2014	obiettivo non previsto	definizione da parte di CINECA delle procedure per esperimento cas	in attesa a regime
Trasparenza, integrità e anticorruzione	15%	sbilanciamento di quanto previsto dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	15%	gestione delle procedure di competenza	nel 2017 sono state impattate le misure previste nel Piano	rispetto delle misure di prevenzione previste nel Piano	rispetto delle misure di prevenzione previste nel Piano
TOTALE	100%	TOTALE	100%				

STRUTTURA: SERVIZI TECNICI PER LA DIDATTICA - responsabile dott. Francesco Lanorte

AREA STRATEGICA: SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI

Obiettivi strategici	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi operativi	PESO OBIETTIVO OPERATIVO	Indicatori	MISURAZIONE 2016-2017	TARGET 2018	TARGET 2019-2020
Realizzazione di nuovi spazi, adeguamento sedi e sicurezza	30%	realizzazione 11 nuove postazioni informatiche nella mediateca in via Sabrecchio	10%	procedure di affidamento, acquisizione ed installazione arretrati e nuovi PC con adeguate caratteristiche prestazionali	obiettivo non previsto	entro marzo 2018	a regime
		affidamento nuovi spazi liberati da Fondazione Alasca nella sede in via Pignolo 123	20%	procedure di affidamento ed acquisizione delle attrezzature richieste dai destinatari degli spazi	obiettivo non previsto	entro dicembre 2018	a regime
		razionalizzazione interventi di manutenzione preventiva, ordinata programmata e di pronto intervento su chiamata di tutti gli impianti ed apparati audio e video	15%	attivazione e gestione nuovo contratto manutenzione impianti audio video	nel 2017 gara per affidamento del servizio di manutenzione	entro marzo 2018	a regime
Mantenimento standard operativo delle strutture	30%	aggiornamento piano triennale 2014/2016 per la razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali delle stazioni di lavoro	5%	aggiornamento patrimonio attrezzature in gestione: PC fissi e portatili, stampanti, telefoni fissi e cellulari.	nel 2017 esauriti i dischi di tutte le postazioni delle aule informatiche	entro 31 marzo 2018	entro marzo di ciascun anno
		decommissione o donazione delle attrezzature informatiche non più riparabili o obsolete	10%	regole e disposizioni evitando eccessivi accumuli nei punti raccolta	obiettivo non previsto	almeno una decommissione nella sede di via dei Carriani e nella sede di Dalmare	almeno una decommissione nella sede di via dei Carriani e nella sede di Dalmare
		completamento evvio nuovo software gestione aule appelli ed orali	10%	messe in funzione dell'applicativo	nel corso dell'anno 2017 l'applicativo è stato adeguato ad implementato alle esigenze dell'Ateneo	entro 30 aprile 2018	a regime
		introduzione nuovi applicativi per la gestione delle mesazioni	10%	messe in funzione dell'applicativo	obiettivo non previsto	entro 30 settembre 2018	a regime
Sviluppo della digitalizzazione e informatizzazione dei servizi di Ateneo	30%	applicativo per la gestione della firma elettronica remota	5%	estensione del servizio di firma remota ad altri contesti operativi	firma elettronica da remoto già in uso nell'Ateneo, limitatamente alla firma di verbale d'esame e di laurea da parte del personale docente	entro 30 aprile 2018	a regime
		estensione software Crescetto per la Didattica con la realizzazione di nuovi report conuti	5%	de finzione nuovi report per la didattica e le iscrizioni	il software è stata attivato nel corso dell'anno 2017	entro 30 settembre 2018	a regime
Trasparenza, integrità e anticorruzione	10%	attuazione di quanto previsto dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	10%	gestione delle procedure di competenza	nel 2017 sono state rispettate le misure previste nel Piano	rispetto delle misure di prevenzione previste nel Piano	Rispetto delle misure di prevenzione previste nel Piano
TOTALE	100%	TOTALE	100%				

CENTRO PER LE TECNOLOGIE DIDATTICHE
 STRUTTURA INTERNA SERVIZI TECNICI PER LA DIDATTICA - responsabile dott. Giuseppe Cittaneo

AREA STRATEGICA: SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI

Obletti strategici	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	Obletti operativi	PESO OBIETTIVO OPERATIVO	Indicatori	MISURAZIONE 2016-2017	TARGET 2018	TARGET 2018-2020	
Sviluppo della digitalizzazione e informatizzazione dei servizi di Aleneo	100%	realizzazione dell'area riservata del portale istituzionale	40%	area riservata del nuovo portale	presentazione da parte di CINECA (su "commissa" dell'U.O. Comunicazione) dei documenti progettuali - collaborazione con i SIA per l'integrazione delle credenziali di accesso	entrata in produzione nuova area riservata (per la parte tecnica di competenze) e deprecazione della precedente	manutenzione area riservata nuova portale	
		rilascio e successiva messa in linea del portale istituzionale in lingua italiana	30%	impedica rilascio nuovo sito per la parte tecnica di competenza	realizzazione di nuovo "portale e-learning" e di nuove sezioni per CCL e Dottorati nel sito di Aleneo - integrazione con nuove piattaforme gestionali adottati dagli uffici	collaborazione con Rettorato e U.O. Comunicazione per il portale istituzionale del 30° UniBG	affianco e sviluppo contenuti - formazione docenti e PTA e definizione di "buone pratiche" connesse alla nuova immagine digitale di UniBG	
		rilascio e prime attivazioni "sui federati" Dipartimenti, Centri di Aleneo e Corsi di studio da erogare sulla medesima infrastruttura del sito	15%	tempistica messa in linea	entrata in produzione del Corso di studio con formazione docenti e PTA e definizione di "buone pratiche"	entrata in produzione sito per 2 nuovi CdL magistrale - manutenzione straordinaria per riorganizzazione offerta formativa	valutazione con Rettorato e U.O. Comunicazione sui contenuti dei Dipartimenti e dei Centri ricerca di Aleneo	
		miglioramento servizi e-learning e test informatizzati	10%	entrata in produzione Moodle 3 e Perception 5	Moodle 3 installazione personalizzazioni ed entrata in produzione - Perception: completa revisione (ex Spagnolo, preparazione installazione ver. 5	entrata in produzione Perception 5 e migrazione db	formazione autori	
TOTALE	100%	TOTALE	100%					

STRUTTURA: SERVIZIO RICERCA E TRASFERIMENTO TECNOLOGICO - responsabile dott.ssa Morena Garimberti

AREA STRATEGICA: RICERCA

Obiettivi strategici	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi operativi	PESO OBIETTIVO OPERATIVO	Indicatori	MISURAZIONE 2016-2017	TARGET 2018	TARGET 2019-2020
Sviluppo dell'attività di ricerca	45%	supporto amministrativo nella fase di presentazione dei progetti sulla base dei diversi bandi nazionali e internazionali	18%	numero di progetti presentati su bandi competizioni internazionali	nel 2016 39 progetti internazionali proposti dalle strutture accademiche	> 30 progetti	> 35 progetti
		rendicontazione dei progetti di ricerca	23%	numero di progetti presentati su bandi competizioni nazionali	nel 2016 103 progetti nazionali proposti dalle strutture scientifiche	> 20 progetti	> 20 progetti
		coordinamento delle azioni previste nell'ambito del progetto STARS	4%	rendicontazione intermedia e finale dei progetti nazionali ed internazionali	nel 2016 18 rendicontazioni intermedie e 27 rendicontazioni dei progetti che si sono concluse nel corso del corrente anno	- 30 - entro i termini previsti da ciascun progetto	mantenimento target 2017
				numero esecuti di ricerca	nel 2016 nell'ambito del progetto Italy 213 assigini di ricerca + 11 tipo D e 32 visiting professor, nel 2017 attività 26 assigini di ricerca biennali	26 (biennali)	mantenimento target 2017
				numero di visiting professor		> 30	mantenimento target 2017

AREA STRATEGICA: TERZA MISSIONE

Sviluppo attività di terza missione	35%	supporto alla costituzione di spin off	10%	realizzazione schemi convenzione spin off	nel 2016 sono stati creati 4 spin-off	entro giugno 2018	eventuale aggiornamento dello schema
		gestione proprietà intellettuale	10%	previdenzione licenze moduli di manutenzione e cessazione	obiettivo non previsto	entro dicembre 2016	eventuale aggiornamento
		supporto alle attività di Public Engagement	15%	predicazione o 2 bandi annuali per contributo alle attività di PE dei Dipartimenti/Centri	obiettivo non previsto	predicazione 1° bando entro marzo 2018 predicazione 2° bando entro ottobre 2018	mantenimento target 2018

AREA STRATEGICA: SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI

Valutazione delle attività di Ateneo	15%	coordinamento delle azioni per il processo di Assicurazione della Qualità della ricerca	10%	realizzazione documenti per il processo di assicurazione della qualità ed elaborazione dei tabelle di riferimento (periodici)	entro i termini fissati dal processo interno di Assicurazione della Qualità	entro le scadenze fissate dal processo interno di assicurazione della qualità e dall'ANVUR	entro le scadenze fissate dal processo interno di assicurazione della qualità e dall'ANVUR
		supporto per la valutazione interna finalizzata alla distribuzione dei Fondi di ricerca di Ateneo	5%	aggiornamento database progetti finalizzato alla elaborazione dei dati per la valutazione interna	nel 2016 la proposta per la distribuzione dei fondi esterni è stata approvata dal CdA del 27/9/2016	estrazione ed elaborazione dati entro ottobre	estrazione ed elaborazione dati entro ottobre
Trasparenza, integrità e anticorruzione	5%	attuazione di quanto previsto dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	5%	gestione delle procedure di competenza	nel 2017 sono state rispettate le misure previste nel Piano	rispetto delle misure di prevenzione previste nel Piano	rispetto delle misure di prevenzione previste nel Piano
		TOTALE	100%	TOTALE	100%		

STRUTTURA: SERVIZIO STUDENTI - responsabile dott.ssa Silvia Perrucchini

AREA STRATEGICA: ISTRUZIONE UNIVERSITARIA

Obiettivi strategici	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi operativi	PESO OBIETTIVO OPERATIVO	Indicatori	MISURAZIONE 2016-2017	TARGET 2016	TARGET 2018-2020
Miglioramento qualità servizi agli studenti	45%	definizione di piano informativo per l'anno e le immatricolazioni con riferimento alle informazioni di competenza del Servizio studenti	43%	stabilità servizio informativo di accoglienza di immatricolazioni attivazione e potenziamento help desk telefonico per le immatricolazioni comunicazione attraverso mail ed i canali social delle informazioni relative alle nuove matricole e agli avvenimenti relativi	E' stato allestito lo sportello informativo di accoglienza dalle nuove matricole da fine luglio ad ottobre il servizio di reperibilità telefonica della segreteria studenti da inizio luglio a fine ottobre è stato mantenuto prevalentemente alle nuove matricole sono state aggiornate le pagine web alle future matricole prima dell'apertura delle immatricolazioni, entro la fine del mese precedente sono state fornite le informazioni di competenza del servizio studenti alle future matricole e all'apertura della compilazione del piano di studio	da 9 luglio a 31 ottobre da 9 luglio a 31 ottobre	mantenimento target 2018 mantenimento target 2018 mantenimento target 2018
		miglioramento del servizio di front-office attraverso l'introduzione di un sistema amministrativo più funzionale e l'apertura di sportelli dedicati alla consegna dei diplomi	2%	tempestiva introduzione amministrativa e apertura sportelli dedicati	obiettivo non previsto	entro dicembre	a regime
Internazionalizzazione dei corsi di studio	15%	attivazione e servizio dedicato agli studenti internazionali in collaborazione con l'ufficio Orientamento e programmi internazionali e il Diritto allo studio e Servizi Iscrizione per la didattica	15%	numero di ore per colloquio dedicato agli studenti stranieri per l'immatricolazione (valutazione documenti e informazioni)	3 addetti per la sede di Bergamo senza elezione di dipartimento di afferenza (solo economico-giuridico) e 2 addetti per la sede di Dalmine (Dipartimento Ingegneria)	3 addetti per la sede di Bergamo in grado di soddisfare le richieste degli studenti senza elezione di dipartimento di afferenza (solo economico-giuridico) e 2 addetti per la sede di Dalmine (Scuola di Ingegneria)	mantenimento target 2018
					320 (2016) e 520 (2017)	>150	mantenimento target 2018

AREA STRATEGICA: SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI

Supporto delle digitalizzazione e informatizzazione dei servizi di Ateneo	15%	Gestione informatizzata degli spazi e calendari delle attività didattiche	15%	analisi in funzione del nuovo applicativo	attivazione del modulo "Many room" per la gestione degli spazi: formazione del personale riguardo alla gestione degli orari e cambiamento del secondo semestre 2017/18 in vista del passaggio definitivo al nuovo applicativo da effettuato nei primi mesi del 2018	monitoraggio funzionamento nuovo applicativo	a regime
Valutazione delle attività dell'Ateneo	10%	attenzione al livello di soddisfazione degli studenti per servizi e gestione studenti	10%	grado di soddisfazione rilevato con questionario ad hoc	n. 5600 compilazioni con 82,3% di risposte positive	almeno 80% di risposte positive	mantenimento target 2018
Mantenimento standard operativo delle strutture	10%	organizzazione delle elezioni per le rappresentanze studentesche negli organi di Ateneo	10%	questionari CINECA laureati	Riferimento 2016 Documento di Piano che ha - Più al che no = 63,6% Risposte utili 1.364 (le indagini che non ha risposto e chi ha dichiarato di non aver usufruito del servizio)	miglioramento livello soddisfazione 2016	mantenimento target 2018
Trasparenza, integrità e anticorruzione	5%	attuazione di quanto previsto dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	5%	tempestiva pubblicazione elezioni tempestiva proclamazione eletti	obiettivo non previsto obiettivo non previsto	entro maggio entro i termini previsti dal regolamento	a regime
TOTALE	100%	TOTALE	100%	Gestione delle procedure di competenza	sono state rispettate le misure di prevenzione	rispetto delle misure di prevenzione previste nel Piano	rispetto delle misure di prevenzione previste nel Piano

4

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

AREA STRATEGICA: ISTRUZIONE UNIVERSITARIA

Obiettivi strategici	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi operativi	PESO OBIETTIVO OPERATIVO	Indicatori	MISURAZIONE 2016-2017	TARGET 2018	TARGET 2019-2020	
Miglioramento qualità servizi agli studenti	21%	defezione di meno informatori per favorire la partecipazione - coinvolgimento del progetto, e predisposizione dei contenuti di specifica competenza	20%	attuazione sportello informatico di accoglienza di immatricolabili attuazione e potenziamento help desk telefonico per le immatricolazioni	<p>Nel mese di luglio - agosto 2017 sono stati allestiti 3 punti informatici, 1 per ciascun polo universitario. Nel mese di settembre lo sportello informatico è stato attivo nelle sedi di Catania e di San Bernardino e da ottobre nella sede di S. Bernardino.</p> <p>Il servizio è stato attivato dal 20/7/2017. È stato attivo tutto il giorno, dal lunedì al venerdì, dalle ore 9 alle ore 18, sino al 29/09/2017 e in questa fascia oraria sono state gestite 2076 telefonate così suddivise: luglio 305 agosto 249, settembre 1522. Il servizio è poi proseguito in forma ridotta (2 ore a settimana) sino al 20/12/2017</p> <p>Le pagine del sito sono state regolarmente gestite e aggiornate. In particolare la sezione dedicata all'orientamento in inglese è stata integrata e messa per le situazioni di promozione distribuita formale e per la pubblicazione delle iniziative di alternanza formativa e per la pubblicazione delle iniziative di alternanza formativa.</p> <p>È proseguita la collaborazione con i Social Media Manager di Ateneo, grazie alla quale è stato possibile rinnovare con efficacia tutta la informazione relativa ai momenti di promozione dell'offerta formativa e la scadenza delle immatricolazioni, nonché il servizio specifico dedicato alle matricole (Welcome Day, Sportelli SOS Matricole).</p> <p>È stata rivista la brochure Programmi Internazionali ed è stata realizzata l'architettura della University Booklet, inoltre sono stati realizzati nuovi materiali in cinese e in inglese.</p>	<p>da 9 luglio a 31 ottobre (a seguire in misura ridotta fino a dicembre)</p> <p>da 9 luglio a 31 ottobre (a seguire in misura ridotta fino a dicembre)</p> <p>mantenimento target 2017</p> <p>mantenimento target 2017</p>	<p>mantenimento target 2017</p> <p>mantenimento target 2017</p>	
		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	<p>nel 2017 100% degli studenti che hanno richiesto ausili</p>	100% degli studenti richiedenti ausili	mantenimento target 2017	
		sviluppo attività di Orientamento in ingresso	10%	nuove modalità di coinvolgimento e orientamento degli studenti delle scuole secondarie superiori	<p>Nel 2017</p> <ul style="list-style-type: none"> - Open Day Classa* hanno partecipato 372 studenti. - Summer School si sono iscritti 26 studenti, 10 dei quali provenienti da Brescia, Milano, Lucca e Sondrio. - sono stati attivati sui giornali scolastici dell'istituto Aeronautico e del Liceo Machcheroni. - sono stati attivati 49 progetti di alternanza scuola-lavoro in collaborazione con 10 istituti 	<p>- realizzazione di un doppio Open Day dedicato alla Classa 5*</p> <p>- Open day Classa 4* partecipazione di almeno 300 studenti.</p> <p>- Summer School partecipazione di almeno 20 studenti di cui almeno 8 da province diverse da Bergamo.</p> <p>- pubblicazioni su almeno 3 giornali scolastici differenti.</p> <p>- attivazione di almeno 30 progetti di alternanza con almeno 5 istituti</p>	<p>mantenimento target 2017</p> <p>mantenimento target 2017</p>	<p>mantenimento target 2017</p> <p>mantenimento target 2017</p>
Attrattività dell'Ateneo relativamente agli studenti	30%	sviluppo attività di Supporto ai Luoghi: aumento contatti e opportunità di tirocinio all'estero, digitalizzazione domande tirocinio, potenziamento servizio	10%	attività per lo sviluppo supporto ai Luoghi	<p>obiettivo non previsto</p>	<p>- identificazione di 10 nuove aziende ospitanti e almeno 10 nuove opportunità di tirocinio curricolare</p> <p>- digitalizzazione dei questionari di Customer satisfaction entro il 30/06/2018</p> <p>- digitalizzazione delle domande di tirocinio per i corsi di laurea in SISE e SIFed, entro la settimana autonuale</p> <p>- apertura di una nuova sede di recruitment a Dalmie e rendendo visibile il sito su LinkedIn in Via S. Bernardino per offrire agli studenti la possibilità di tirocinio per offrire agli studenti tirocinazioni</p> <p>- redazione dei videotour per i nuovi corsi di laurea</p>	<p>mantenimento target 2018</p>	<p>mantenimento target 2018</p>
		sviluppo attività di Supporto al Placement: definizione nuova convenzione e regolamento, traduzione in inglese del portale ESSE3, digitalizzazione del servizio di placement	10%	attività per lo sviluppo supporto ai Placement	<p>obiettivo non previsto</p>	<p>- completamento della redazione del nuovo testo di convenzione entro febbraio 2018.</p> <p>- approvazione nuovo regolamento tirocinio nella seduta del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione di Marzo 2018</p> <p>- definizione del progetto di traduzione in inglese del portale ESSE3 entro l'11 settembre 2018</p> <p>- attivazione del servizio di placement entro la settimana di fine corso 2018</p> <p>- attivazione della digitalizzazione del progetto formativo di tirocinio post laurea</p>	<p>mantenimento target 2018</p>	<p>mantenimento target 2018</p>

Obiettivi strategici	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi operativi	PESO OBIETTIVO OPERATIVO	Indicatori	MISURAZIONE 2016-2017	TARGET 2018	TARGET 2019-2020
Internazionalizzazione dei corsi di studio	30%	conseguimento obiettivi previsti dalla programmazione triennale 2016/2018	5%	numero di tirocini e stage internazionali effettivamente svolti	103	≥ 95	mantenimento budget 2018
		attivazione servizi dedicati ad attrarre gli studenti internazionali	5%	attivazione sportello informativo di accoglienza per gli studenti stranieri iscritti ai corsi di laurea magistrale in inglese	obiettivo non previsto	abvazione dello sportello in collaborazione con il Servizio studenti	mantenimento budget 2018
		promozione opportunità di mobilità di studenti all'estero	20%	- numero studenti in mobilità in vacanza (Erasmus + per studio e TransEURO) - ripartimento nuove aziende ospitate per tirocini all'estero - riorientazione delle attività di relazione con le università partner per incrementare il numero degli studenti in mobilità in ingresso	- 335 studenti in mobilità nell'a.a. 2016/2017 (305 per studio e 30 per tirocinio). - sono state reperite 11 nuove aziende ospitate per tirocini all'estero - non presente	- ≥ 330 - almeno 5	- ≥ 320 - almeno 5 - aggiornamento e invio del facta sheet entro il 15 aprile di ogni anno invio di materiale informativo ad hoc a ciascun partner (via posta cartacea o via mail)
AREA STRATEGICA - SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI							
Validazione della attività dell'Aleneo	5%	certificazione di qualità UNI EN ISO 9001:2008 - orientamento e mobilità in entrata e uscita	5%	elaborazione del rapporto di certificazione	conseguita certificazione a dicembre 2016	conferma della certificazione	conferma della certificazione
		Trasparenza, integrità e anticorruzione	10%	attuazione di quanto previsto dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	10%	centralizzazione funzione di acquisto di beni e servizi	In collaborazione con i colleghi della Centrale Acquasub sono state individuate le procedure di gara superiori ai € 40mila (stampa dei materiali promozionali dell'offerta formativa e dell'ateneo, noleggio, montaggio, smontaggio e personalizzazione grafica degli stand per Open Day, Career Day, Erasmus Day) Partecipazione alle riunioni prodromiche alla definizione della gara per l'individuazione dei fornitori per il servizio catering E' stata effettuata un'analisi e ricognizione di tutti gli acquisti che ha portato alla razionalizzazione degli acquisti ricorrenti, laddove possibile. Sono state adottate e rispettate tutte le misure e gli adempimenti previsti dal Piano di Prevenzione della corruzione e in relazione alle procedure di acquisto di beni e servizi e di banda per mobilità all'estero e per tirocini in Italia e all'estero.
TOTALE	100%			TOTALE	100%		rispetto delle misure di prevenzione previste nel Piano

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

AREA STRATEGICA: ISTRUZIONE UNIVERSITARIA

Obiettivi strategici	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi operativi	PESO OBIETTIVO OPERATIVO	Indicatori	MISURAZIONE 2016-2017	TARGET 2018	TARGET 2019-2020
Sviluppo offerta formativa e gestione attività didattica	45%	programmazione didattica	10%	elaborazione proposta programmazione didattica da presentare agli Organi	SA del 08.05.17	entro marzo	entro marzo
		conseguimento obiettivi previsti dalla programmazione biennale 2016-2018	10%	potenziamento offerta formative corsi di laurea internazionali	LM-77 Management internazionale, imprenditoriale e finance - International Management, Entrepreneurship and Finance dal 2016/17; LM-49 Planning and Management of Tourism Systems dal 2017/18	1 nuovo corso di laurea s.a. 2017/2018	1 nuovo corso di laurea s.a. 2018/2019
		attivazione corso per insegnanti di sostegno	5%	monitoraggio andamento progetti programmazione triennale	Riunione PQ del 08.05.16 per Programmazione triennale 2015-2015	presentazione report a fine 2018	presentazione report a fine 2018
		programmazione dottoreati di ricerca	10%	rispetto procedura prevista da MIUR e dall'apposito bando	Chiusura II° ciclo luglio 2016 - Avvio III° ciclo con bando di aprile 2017	Avvio del IV ciclo secondo le scadenze fissate	Avvio del IV ciclo secondo le scadenze fissate
		programmazione formazioni post-laurea	10%	pre-disposizione della proposta da sottoporre agli organi	SA del 21.03.2016	trasmissione all'ANVUR per conferma accreditamento alla scadenza fissata	trasmissione all'ANVUR per conferma accreditamento alla scadenza fissata
				elaborazione del piano della formazione post-laurea da sottoporre all'approvazione degli Organi		Prima tranche SA e CA 6 e 9/5/2017 Seconda tranche SA e CA 13 e 14/11/2017	presentazione proposta di debbese prima tranche entro maggio 2018 seconda tranche entro settembre 2018

AREA STRATEGICA: SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI

Validazione delle attività dell'Ateneo	50%	coordinamento delle azioni per il processo di assicurazione della qualità della didattica	40%	numero di Corsi di Studio sottoposti alla sperimentazione delle procedure di accreditamento periodico in vista della visita della CEV	6 (20.05.16)	almeno 5 Corsi	almeno 5 Corsi per ciascun anno	
				attività di supporto e redazione documenti per il processo di assicurazione e accreditamento periodico ANVUR della sede e di 4 Corsi di studio, individuati dall'ANVUR	N.D.	entro le scadenze fissate dal processo interno di assicurazione della qualità e dall'ANVUR		
		attenzione al livello di soddisfazione degli studenti che hanno partecipato a Master e Corsi di Perfezionamento per il servizio offerto dall'Ufficio	5%	riservazione mutati indicatori di qualità previsti dal programma TQP		SA del 26.09.16	Verifica del raggiungimento degli obiettivi e assegnazione budget entro fine 2018	Verifica del raggiungimento degli obiettivi e assegnazione budget entro fine 2019
		certificazione di qualità UNI EN ISO 9001:2008 - posti laurea	5%	questionario somministrato per certificazione di qualità		3.8	valore max 5,0 valore obiettivo > 3,5	valore max 5,0 valore obiettivo > 3,5
Trasparenza, integrità e anticorruzione	5%	elaborazione del rapporto di certificazione	5%	elaborazione del rapporto di certificazione	conseguita certificazione a dicembre 2016		conferma della certificazione	
					gestione delle procedure di competenza	nel 2017 sono state rispettate le misure previste nel Piano		rispetto delle misure di prevenzione previste nel Piano
TOTALE	100%	TOTALE	100%					

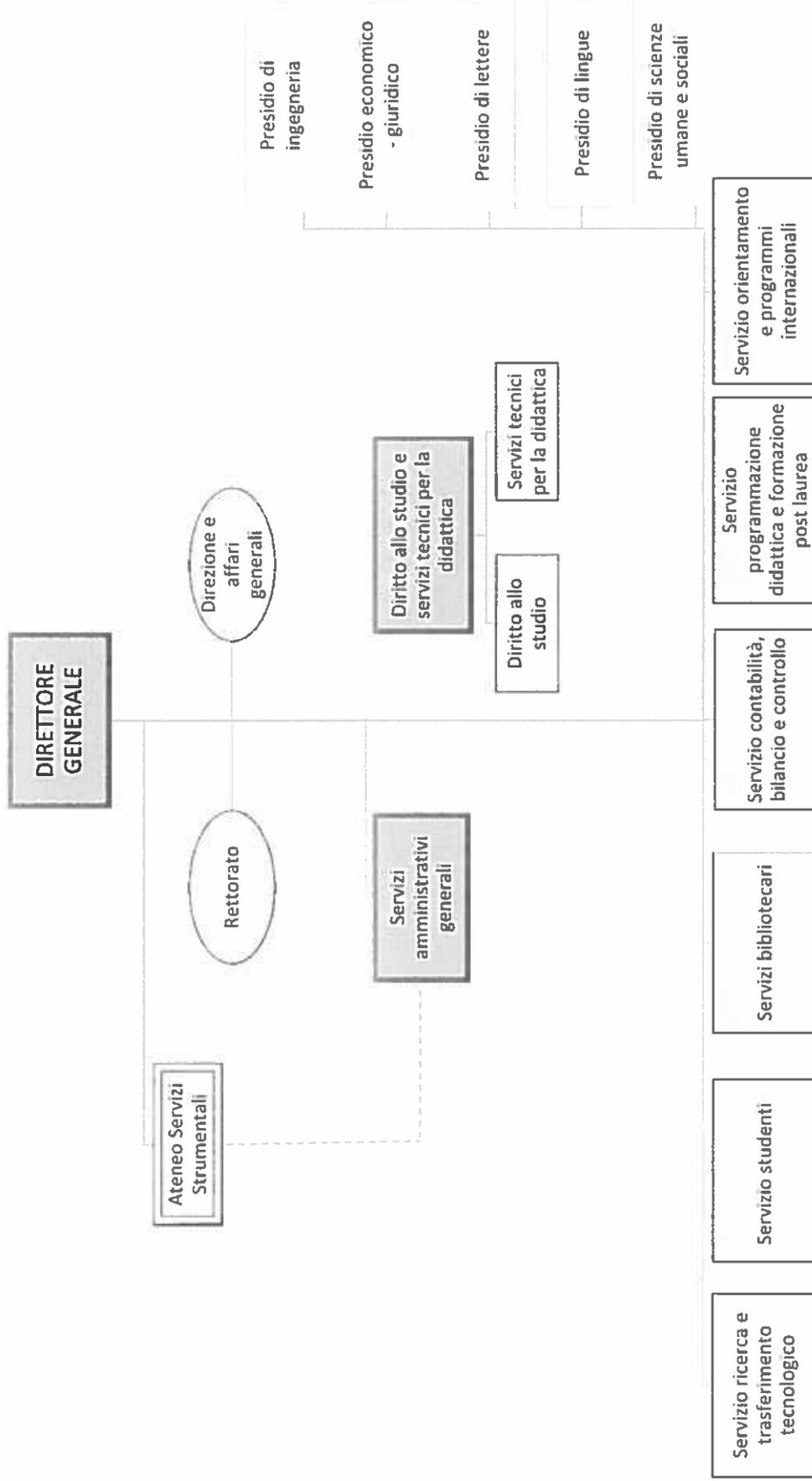
STRUTTURA: RETTORATO - responsabile dott.ssa Claudia Licini

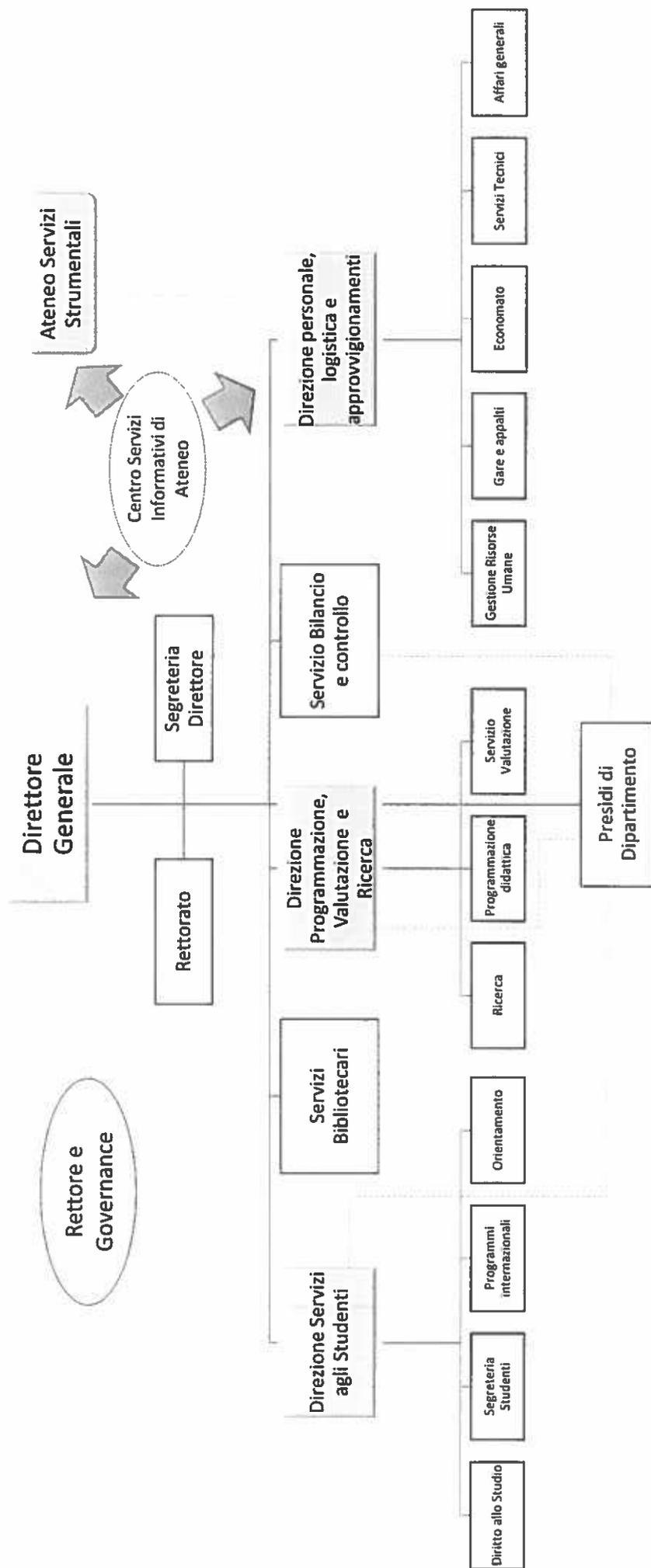
AREA STRATEGICA: SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI

Obiettivi strategici	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi operativi	PESO OBIETTIVO OPERATIVO	Indicatori	MISURAZIONE 2016-2017	TARGET 2018	TARGET 2019-2020
Efficacia della iniziativa di comunicazione dell'Ateneo	65 %	gestione e supporto nell'organizzazione di eventi istituzionali	50%	eventi istituzionali	nel 2017 la cerimonia di inaugurazione dell'a.a. si è svolta il 20 novembre	inaugurazione anno accademico, eventi legati al 50mo dell'Università degli studi di Bergamo ed altri eventi definiti dal Rettore	
		monitoraggio e attuazione progetto di riorganizzazione dell'attività di comunicazione dell'Ateneo	30%	linee di azione per attuazione progetto attività di comunicazione	nel 2017 è stata costruita presso il Rettorato l'U.O. Comunicazione	gestione comunicazione del Rettore supervisione strategie di comunicazione visive supervisione strategie di informazione a livello giornalistico supervisione contenuti e grafica del portale di Ateneo	monitoraggio e attuazione progetto attività di comunicazione
		gestione finanziamenti esterni per la realizzazione di progetti e servizi rivolti al migliore perseguimento delle finalità istituzionali dell'Università	5%	supporto ai progetti e servizi finanziati	nessun finanziamento ad hoc	supporto a tutti i progetti eventualmente finanziati	
Trasparenza, integrità e accountability	15%	attuazione di quanto previsto dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	15%	gestione delle procedure di competenza	nel 2017 sono state rispettate le misure previste nel Piano	rispetto delle misure di prevenzione previste nel Piano	rispetto delle misure di prevenzione previste nel Piano
TOTALE	100%	TOTALE	100%				

8

Organigramma struttura amministrativa dell'Università degli Studi di Bergamo





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

C A P O I
- Norme Generali -

Articolo 1
Oggetto e finalità

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

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

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

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

Articolo 2
Tipologie di assegno

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

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

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

- numero, durata e importo degli assegni;
- aree scientifico-disciplinari, tenuto conto della programmazione delle attività di ricerca, nonché di esigenze correlate a specifici progetti di interesse per l'Ateneo;
- Strutture di ricerca presso le quali i titolari di assegni dovranno svolgere la loro attività di ricerca.

Il Senato Accademico può riservare una quota di assegni a studiosi italiani o stranieri che hanno conseguito il dottorato di ricerca, o titolo equivalente, all'estero ovvero a studiosi stranieri che hanno conseguito il dottorato di ricerca in Italia.

In relazione al titolo di studio richiesto quale requisito di ammissione alla selezione, gli assegni si distinguono in:

- Early stage: riservati a candidati in possesso del diploma di laurea specialistica o magistrale, di laurea magistrale a ciclo unico ovvero di diploma di laurea conseguito secondo le modalità precedenti all'entrata in vigore del D.M. 509/1999 e s.m.i., o equipollente titolo straniero, riconosciuto valido secondo le vigenti disposizioni normative;
- Experienced: riservati a candidati che abbiano conseguito il titolo di dottorato di ricerca o titolo equivalente conseguito all'estero riconosciuto valido secondo le vigenti disposizioni normative ovvero, per i settori interessati, il titolo di specializzazione di area medica corredato di una adeguata produzione scientifica.

Art. 3
Durata, rinnovo e sospensioni

Gli assegni possono avere una durata tra uno e tre anni e sono rinnovabili. Il bando di selezione indica la durata degli assegni messi a concorso.

La durata complessiva dei rapporti instaurati, compresi gli eventuali rinnovi, non può comunque essere superiore al limite previsto dalla legge, ad esclusione del periodo in cui l'assegno è stato fruito in coincidenza con il dottorato di ricerca, nel limite massimo della durata legale del relativo corso.

Il rinnovo dell'assegno con contratto di durata annuale può essere richiesto dalla Struttura di afferenza, su proposta del Responsabile scientifico, durante l'ultimo mese prima della scadenza, previo stanziamento di idonei fondi e valutazione dell'attività svolta dal titolare, per motivazioni esclusivamente scientifiche o per un filone di ricerca aggiuntivo.

L'eventuale proroga dell'assegno è consentita, per una sola volta e in via eccezionale, e comunque per un periodo non superiore al 50% della durata iniziale del contratto, su richiesta motivata del Responsabile scientifico, al solo fine di completare il progetto e per ritardi non imputabili al collaboratore. In tal caso, la Struttura di ricerca delibera nel mese antecedente alla scadenza del contratto la richiesta di proroga, stanziando i fondi necessari alla copertura dell'ulteriore periodo di attività con riferimento al compenso pattuito in sede di contratto.

Nel caso di rinnovo o proroga di assegni da finanziare a valere sul bilancio dell'Ateneo è richiesta l'autorizzazione del Consiglio di Amministrazione.

L'attività di ricerca e l'assegno devono essere sospesi durante il periodo di assenza obbligatoria o facoltativa per maternità ovvero per malattia o infortunio, secondo quanto previsto dalle norme vigenti. Il rapporto di lavoro è conseguentemente prorogato per un periodo pari alla sospensione. Il titolare del contratto è tenuto in tali casi a comunicare tempestivamente agli uffici amministrativi la causa della sospensione.

Non costituisce sospensione e, conseguentemente, non determina una proroga del contratto, un periodo complessivo di assenza giustificata non superiore a trenta giorni in un anno.

Le assenze per motivi diversi da maternità e malattia o infortunio sono concordate con il Responsabile scientifico del progetto.

Articolo 4 Responsabile scientifico

Per ciascun assegno di ricerca il Consiglio della Struttura individua un professore o ricercatore sotto la cui direzione scientifica sono svolte le attività di ricerca previste dal contratto.

Le modalità di verifica dell'attività scientifica svolta dal titolare dell'assegno sono stabilite dalla Struttura di ricerca che è tenuta a valutare per tutta la durata del contratto l'attività svolta dal titolare.

In ogni caso, al termine del contratto, il Responsabile scientifico è tenuto ad informare il Consiglio della Struttura sull'intera attività svolta, con riferimento in particolare agli obiettivi raggiunti, eventuali pubblicazioni o ulteriori risultati attesi. A tal fine, il titolare dell'assegno presenta al proprio referente una relazione scritta sull'attività svolta.

In caso di contratto di durata pluriennale la valutazione dell'attività svolta dal titolare del contratto è effettuata annualmente dal Responsabile scientifico in relazione al progetto di ricerca e allo stato di avanzamento del progetto stesso.

Articolo 5 Diritti e doveri del titolare dell'assegno

Il rapporto di collaborazione è disciplinato dal contratto individuale, secondo quanto previsto dalle norme vigenti e dal presente Regolamento.

L'attività di ricerca presenta caratteristiche di flessibilità, ha carattere continuativo, non meramente occasionale, e si svolge sotto la direzione del Responsabile scientifico, in condizioni di autonomia, con riferimento al programma di ricerca e alla sua realizzazione, senza orario di lavoro predeterminato.

I titolari degli assegni afferiscono alla Struttura di ricerca che ha richiesto l'attivazione del contratto. L'attività di ricerca del titolare di assegno viene svolta nell'ambito della Struttura di afferenza e in altre strutture dell'Università in base al programma di ricerca. L'eventuale attività di ricerca all'esterno dell'Università deve essere approvata dal Consiglio della Struttura di ricerca.

E' consentito un periodo di soggiorno all'estero presso una o più qualificate università o enti di ricerca, autorizzato dal Consiglio della Struttura di ricerca. Per la durata del periodo trascorso all'estero l'ammontare dell'assegno è aumentato del cinquanta per cento a carico del bilancio della Struttura di afferenza o di fondi assegnati alla Struttura di ricerca.

I titolari degli assegni possono prendere parte a tutte le attività programmate dalla Struttura di ricerca per la promozione della ricerca e la diffusione dei risultati; possono fare parte delle commissioni degli esami di profitto, in qualità di cultori della materia.

La Struttura di ricerca è tenuta a fornire al titolare dell'assegno i supporti necessari alla realizzazione del suo programma di ricerca, garantendo l'accesso alle attrezzature, alle risorse necessarie e alla fruizione dei servizi tecnico-amministrativi.

Il titolare del contratto è tenuto ad osservare quanto disposto dal vigente Regolamento di Ateneo per l'integrità e l'etica della ricerca.

Articolo 6 Incompatibilità

Gli assegni non sono cumulabili con borse di studio a qualsiasi titolo conferite, ad eccezione di quelle concesse da istituzioni nazionali o straniere utili ad integrare, con soggiorni all'estero, l'attività di ricerca dei titolari.

La titolarità dell'assegno non è compatibile con la partecipazione a corsi di laurea triennale, specialistica o magistrale, master universitari, dottorato di ricerca con borsa o specializzazione medica, in Italia o all'estero, né con altri assegni di ricerca, e comporta il collocamento in aspettativa senza assegni per il dipendente in servizio presso amministrazioni pubbliche.

Il titolare dell'assegno può frequentare corsi di dottorato di ricerca le cui tematiche sono affini alle attività di ricerca connesse all'assegno, previa valutazione della Struttura di afferenza; l'assegno di ricerca è comunque incompatibile con la fruizione della borsa di dottorato.

La fruizione dell'assegno è incompatibile con rapporti di lavoro di tipo subordinato, a tempo determinato o indeterminato.

E' consentita l'iscrizione ad un albo professionale e il possesso di partita IVA, rimanendo tuttavia inibito l'esercizio di attività libero-professionali per tutta la durata dell'assegno.

I titolari degli assegni che intendono svolgere, ovvero continuare a svolgere, un'attività lavorativa comportante prestazioni rese a titolo gratuito presso società di qualsiasi tipo, associazioni di volontariato o cooperative a carattere socio-assistenziale senza scopo di lucro, possono espletarla, fermo restando l'integrale assolvimento dei propri compiti di ricerca, previa comunicazione alla Struttura di afferenza che è tenuta a valutare la compatibilità dell'attività con la titolarità dell'assegno.

Fermo restando l'integrale assolvimento dei propri compiti, i titolari di assegni di ricerca possono chiedere, in via eccezionale, al Consiglio della Struttura di ricerca, sentito il Responsabile scientifico, l'autorizzazione a svolgere incarichi interni o esterni all'Ateneo, a condizione che l'attività:

- **sia occasionale e di breve durata;**
- **non comporti un conflitto di interessi con la specifica attività di ricerca svolta dal titolare di assegno;**
- **non rechi alcun pregiudizio all'immagine o agli interessi dell'Ateneo.**

I titolari di assegni possono svolgere incarichi di docenza universitaria, ufficiale o integrativa, per un massimo di 9 CFU e comunque non oltre 72 ore in ragione d'anno accademico previa autorizzazione del Consiglio della Struttura di ricerca, sentito il Responsabile scientifico.

Compatibilmente con le attività di ricerca loro assegnate e previa autorizzazione del Consiglio di Struttura di ricerca, i titolari di assegni possono partecipare alla esecuzione di ricerche e consulenze per conto terzi commissionate all'Università ai sensi dell'art. 66 del D.P.R. 382/80 e alla ripartizione dei relativi proventi secondo le modalità stabilite dalle vigenti norme regolamentari.

Articolo 7 Importo

L'importo degli assegni di cui al presente articolo è determinato sulla base di un importo minimo stabilito con decreto del Ministro ai sensi dell'art. 22, comma 7 della Legge 30.1.2010, n. 240.

L'assegno di ricerca è erogato al beneficiario in rate mensili di uguale importo.

Articolo 8 Trattamento fiscale, previdenziale e assicurativo

Agli assegni si applicano, in materia fiscale, le disposizioni di cui all'articolo 4 della legge 13 agosto 1984, n. 476, nonché, in materia previdenziale, quelle di cui all'articolo 2, commi 26 e seguenti, della legge 8 agosto 1995, n. 335, e successive modificazioni, in materia di astensione obbligatoria per maternità, le disposizioni di cui al decreto del Ministro del lavoro e della previdenza sociale 12 luglio 2007, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 247 del 23 ottobre 2007, e, in materia di congedo per malattia, l'articolo 1, comma 788, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, e successive modificazioni.

Nel periodo di astensione obbligatoria per maternità, l'indennità corrisposta dall'INPS ai sensi dell'articolo 5 del citato decreto 12 luglio 2007 è integrata dall'Università fino a concorrenza dell'intero importo dell'assegno di ricerca.

L'Università provvede alle coperture assicurative per infortuni, e per responsabilità civile verso terzi a favore di titolari degli assegni nell'ambito dell'espletamento della loro attività di ricerca.

Articolo 9 Trattamento di missione

Il trattamento di missione del titolare dell'assegno è finanziato a valere sui fondi del Responsabile scientifico o della Struttura di ricerca, secondo le modalità previste dalla normativa di Ateneo in materia di missioni.

C A P O II Selezioni pubbliche

Articolo 10 Attivazione delle selezioni

Il Consiglio della Struttura di ricerca, nella quale il titolare dell'assegno svolgerà la propria attività, delibera la richiesta di attivazione della selezione agli uffici amministrativi, indicando per ciascun assegno:

- il programma dell'attività di ricerca;
- l'area scientifico-disciplinare interessata e relativo/i settore/i scientifico-disciplinare/i;
- la durata dell'assegno;
- la copertura finanziaria;
- l'importo contrattuale previsto al netto e al lordo degli oneri a carico dell'amministrazione;
- i mezzi e le risorse strumentali e finanziarie messe a disposizione dalla Struttura di ricerca e gli eventuali fondi, finalizzati per i periodi di soggiorno all'estero, da imputare sul bilancio della Struttura di ricerca;
- il nominativo del Responsabile Scientifico, nonché dei docenti e ricercatori da proporre al Rettore per la nomina della Commissione;
- la tipologia di assegno (Early Stage o Experienced);
- il titolo di studio richiesto per l'ammissione;
- l'esperienza curriculare richiesta ai candidati, con riferimento alla tipologia di titoli che saranno oggetto di valutazione, nonché la conoscenza di una o più lingue straniere;
- il programma del colloquio.

La delibera del Consiglio della Struttura deve essere trasmessa agli uffici amministrativi per l'emanazione del bando di selezione.

Articolo 11 Pubblicità delle selezioni

Il bando è pubblicato all'Albo Ufficiale dell'Ateneo e sul sito web dell'Ateneo, nonché, in forma di avviso, sui siti della Conferenza dei Rettori delle Università italiane, del MIUR e dell'Unione Europea.

Articolo 12 Requisiti di ammissione

I requisiti di ammissione alle selezioni sono indicati nel bando in conformità alle disposizioni contenute nel presente Regolamento e della normativa vigente in materia e devono essere posseduti entro il termine fissato per la presentazione delle istanze di partecipazione.

Alla procedura selettiva non sono ammessi:

- il personale di ruolo presso le Università, le istituzioni e gli enti di cui all'art. 22 comma 1 della L. 240/2010;
- coloro che abbiano un grado di parentela o di affinità, fino al quarto grado compreso, ovvero coniugio, con un professore appartenente alla struttura di afferenza ovvero con il Rettore, il Direttore Generale o un componente del Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo;
- coloro che siano stati titolari, compresi gli eventuali rinnovi, di assegni di ricerca conferiti ai sensi dell'art. 22 della Legge 240/2010 per un periodo che, sommato alla durata del contratto previsto dal bando, superi complessivamente i sei anni ovvero il limite previsto dalla legge vigente, ad esclusione del periodo in cui l'assegno sia stato fruito in coincidenza con il dottorato di ricerca nel limite massimo della durata legale del relativo corso;
- coloro che abbiano superato il limite di dodici anni, anche non continuativi, in caso di cumulo di rapporti instaurati ai sensi degli artt. 22 (assegni di ricerca) e 24 (ricercatore a tempo determinato) della L. 240/2010, intercorsi anche con atenei diversi, statali, non statali o telematici, nonché con gli enti di cui all'art. 22 comma 1 della medesima legge; ai fini della durata dei predetti rapporti non rilevano i periodi trascorsi in aspettativa per maternità o per motivi di salute.

Articolo 13 Presentazione delle domande

Le istanze di partecipazione alla selezione, redatte in carta libera, sono indirizzate al Rettore dell'Università di Bergamo secondo le modalità previste dal bando.

Il termine per la presentazione delle istanze scade il trentesimo giorno successivo alla pubblicazione del bando.

Articolo 14 Nomina e compiti della Commissione esaminatrice

La Commissione esaminatrice è nominata con decreto del Rettore, su proposta del Consiglio della Struttura, alla scadenza del termine utile per la presentazione dell'istanza di partecipazione.

La Commissione è composta da tre membri esperti nelle materie oggetto dell'assegno, di cui almeno uno afferente alla Struttura di ricerca, scelti tra professori e ricercatori, anche a tempo determinato, e due supplenti. Il Responsabile scientifico può far parte della Commissione.

Nel rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne, la Commissione deve rappresentare entrambi i generi.

Ove richiesto, per lo svolgimento dei propri lavori la Commissione può avvalersi di strumenti telematici.

Per i titoli di studio conseguiti all'estero che non siano già stati riconosciuti in Italia con procedura formale ai sensi della legislazione vigente, la Commissione è competente a valutare l'equivalenza per natura, livello e corrispondenza disciplinare al titolo di studio richiesto dal bando, ai soli fini dell'ammissione alla selezione.

Articolo 15 Selezione

Gli assegni sono conferiti a seguito di svolgimento di selezioni pubbliche per titoli e colloquio.

La Commissione esaminatrice alla prima riunione, stabilisce esplicitamente i criteri e le modalità di valutazione, secondo quanto previsto dal bando, fissando eventualmente un punteggio minimo per l'ammissione al colloquio.

I criteri sono resi noti mediante affissione presso la sede degli esami.

La valutazione globale è espressa in centesimi, come di seguito indicato:

- fino ad un massimo di 60 punti per titoli e curriculum scientifico-professionale; a tal fine saranno oggetto di valutazione:
 - voto di laurea;
 - dottorato di ricerca (se non già previsto quale requisito per l'ammissione);

- i diplomi di specializzazione e gli attestati di frequenza di corsi di perfezionamento post-laurea, conseguiti in Italia o all'estero;
- eventuali pubblicazioni e altri prodotti della ricerca;
- svolgimento di una documentata attività di ricerca - purché siano debitamente attestate decorrenza e durata - presso soggetti pubblici e privati con contratti, borse di studio o incarichi, sia in Italia che all'estero;
- fino a 40 punti per il colloquio.

Nell'ambito della propria autonomia la Commissione potrà integrare la declaratoria suddetta in relazione al progetto di ricerca e a quanto disposto dallo specifico bando.

I risultati della valutazione dei titoli sono resi noti agli interessati prima dell'effettuazione del colloquio.

Il colloquio può essere effettuato in videoconferenza, se autorizzato dalla Commissione.

Nel corso del colloquio la Commissione verifica la capacità dei candidati di trattare gli argomenti e le tematiche inerenti il progetto di ricerca ed almeno una lingua straniera, secondo quanto previsto dal bando.

Al termine dei lavori, la Commissione affigge nella sede d'esame l'elenco dei candidati esaminati, con indicazione dei voti ottenuti nel colloquio.

Articolo 16 Graduatoria di merito

La Commissione redige la graduatoria di merito secondo l'ordine decrescente del punteggio complessivo finale, ottenuto sommando il punteggio dei titoli e del colloquio, e individua il vincitore o i vincitori, con riferimento al numero degli assegni messi a concorso.

Sono dichiarati idonei e pertanto inclusi nella graduatoria di merito i candidati che conseguano almeno 30 dei 40 punti a disposizione per il colloquio.

In caso di parità di merito il dottorato di ricerca o titolo equivalente conseguito all'estero costituisce titolo preferenziale qualora non previsto quale requisito per l'ammissione; in caso di ulteriore parità di merito è preferito il candidato di età anagrafica minore.

La graduatoria di merito è approvata, sotto condizione sospensiva dell'accertamento dei requisiti prescritti dal bando, con decreto del Rettore.

Nel caso di rinuncia del vincitore alla stipulazione del contratto o di decadenza secondo quanto stabilito dal successivo art. 17, l'assegno può essere conferito ai candidati idonei secondo l'ordine della graduatoria di merito, previa deliberazione della Struttura di ricerca.

Articolo 17 Stipulazione del contratto e decadenza

Il vincitore della selezione instaura un rapporto di lavoro autonomo di diritto privato. Il contratto decorre dal primo giorno del mese successivo a quello in cui vi è stata l'approvazione degli atti con decreto del Rettore.

Il vincitore della selezione, convocato per la firma del contratto dagli uffici amministrativi, decade dal diritto all'assegno per la collaborazione ad attività di ricerca qualora non dichiarò di accettarlo o non dia inizio all'attività nel termine stabilito, salvo ragioni di salute o cause di forza maggiore debitamente e tempestivamente documentate.

Qualora sia necessario il permesso di soggiorno, la decorrenza del contratto del vincitore sarà posticipata e subordinata al perfezionamento della procedura di rilascio da parte delle autorità competenti.

Il Responsabile scientifico può richiedere agli uffici amministrativi un posticipo della data di inizio dell'attività.

Nel caso di mancata attribuzione di un assegno l'importo non utilizzato resta nella disponibilità dell'Università o della Struttura per gli stessi fini.

Articolo 18 Recesso e risoluzione del contratto

Il recesso dal contratto può essere esercitato dal titolare del contratto o dall'Università. Il titolare dell'assegno di ricerca che intenda recedere dal contratto è tenuto a darne comunicazione al

Responsabile scientifico, alla Struttura di afferenza e agli uffici amministrativi con almeno trenta giorni di preavviso. In caso di interruzione anticipata, il pagamento dell'ultima mensilità sarà commisurato al periodo di attività svolta, salva la valutazione da parte della Struttura di eventuali danni cagionati nel caso di recesso anticipato.

Nei casi di gravi inadempienze segnalate dal Responsabile scientifico e valutate dal Consiglio della Struttura di ricerca, sentito l'interessato, il contratto può essere risolto.

L'Università può procedere alla risoluzione del rapporto, in via esemplificativa e non esaustiva, previo contraddittorio con l'interessato, nei seguenti casi:

- ingiustificato mancato inizio dell'attività dopo formale invito del Responsabile scientifico ad intraprenderla;
- ingiustificata sospensione dell'attività imputabile al titolare del contratto per un periodo superiore a quindici giorni, segnalata dal Responsabile scientifico e valutata dalla Struttura di ricerca;
- grave violazione del regime delle incompatibilità di cui all' articolo 6.

E' causa di risoluzione del contratto anche la violazione degli obblighi di condotta, per quanto compatibili con il rapporto di collaborazione, previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 e dal Codice di comportamento dei dipendenti dell'Università.

Articolo 19 **Disciplina sulla proprietà intellettuale**

Salvo che sia diversamente disposto da norme di legge o clausole contrattuali o patti, i diritti di proprietà intellettuale relativi a proprietà industriali e/o opere dell'ingegno conseguite o partecipate dal titolare dell'assegno nel corso del programma di ricerca e/o di altre attività di ricerca programmate dalle strutture universitarie restano di titolarità degli stessi per la quota-parte secondo la quale hanno fornito il contributo creativo.

Resta in ogni caso nella discrezionalità dell'Università subordinare la partecipazione del titolare dell'assegno alle attività di ricerca svolte a qualsiasi titolo in ambito universitario alla preventiva cessione a favore dell'Università di ogni diritto patrimoniale relativo alle proprietà industriali e/o opere dell'ingegno conseguite e/o partecipate dallo stesso, stipulando al riguardo apposito contratto.

Fermo quanto sopra, il titolare dell'assegno può cedere i propri diritti patrimoniali relativi alle proprietà industriali e/o opere dell'ingegno all'Ateneo, il quale sopporterà tutte le spese relative alla loro tutela giuridica e valorizzazione.

Nelle ipotesi di cui ai commi precedenti, l'Università, tenendo conto degli aiuti che il titolare dell'assegno ha ricevuto per pervenire alla creazione intellettuale, ha facoltà di estendere al titolare dell'assegno lo stesso trattamento economico riservato dal Regolamento Brevetti d'Ateneo ai Docenti e Ricercatori universitari per la valorizzazione di proprietà industriali e/o opere dell'ingegno.

Il titolare dell'assegno ha l'obbligo di non utilizzare e non divulgare le informazioni relative a trovati partecipati e/o conseguiti dagli stessi o di cui sono venuti a conoscenza nel corso della loro attività di ricerca universitaria. Ha, altresì, l'obbligo di comunicare al Responsabile Scientifico e alla Commissione Trasferimento Tecnologico dell'Università il conseguimento di ogni trovato giuridicamente tutelabile. Il titolare dell'assegno ha il diritto di pubblicare i risultati della propria attività di ricerca subordinatamente alla tutela giuridica dei risultati da parte degli aventi diritto. Il titolare dell'assegno è, inoltre, obbligato a depositare in Aisberg copia delle pubblicazioni prodotte. È, infine, tenuto a rispettare le clausole inerenti alle creazioni intellettuali ed al know-how contenute nel contratto che disciplina il loro rapporto con l'Università.

Articolo 20 **Entrata in vigore e disposizioni transitorie e finali**

Il presente Regolamento entra in vigore dal 1° marzo 2018 e sostituisce integralmente il Regolamento emanato con D.R. prot. n. 7599/I/003 del 8.4.2011 e successive modificazioni e integrazioni.

Gli assegni attivi alla data di entrata in vigore del presente Regolamento e per i quali si richiedesse la proroga o il rinnovo rimangono disciplinati dalle disposizioni previgenti.

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si applicano la Legge n. 240/2010 e s.m.i., la vigente normativa universitaria e quella in materia di rapporti di lavoro nella pubblica amministrazione.

<p>Regolamento attualmente pubblicato sul sito www.unibg.it</p>	<p>Regolamento attualmente pubblicato sul sito www.unibg.it</p> <p><i>con n. 22 modifiche evidenziate (carattere rosso + sfondo giallo)</i></p>
--	--

<p>REGOLAMENTO BREVETTI DI ATENEO DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI BERGAMO Emanato con DR. Rep. n. 390/2016, prot. n. 81830/I/003 del 19.7.2016</p>	<p>REGOLAMENTO BREVETTI DI ATENEO DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI BERGAMO Emanato con DR. Rep. n. 390/2016, prot. n. 81830/I/003 del 19.7.2016</p>
<p>Art. 1 Campo di applicazione</p>	<p>Art. 1 Campo di applicazione</p>
<p>1. Il presente Regolamento disciplina le azioni dell'Università degli Studi di Bergamo (di seguito "Università") in materia di tutela delle invenzioni industriali nel rispetto delle disposizioni legislative di cui agli artt. 45 e ss. del Decreto Legislativo 10.02.2005 n.30 (di seguito, Codice della Proprietà Industriale o CPI).</p> <p>2. Per omogeneità rispetto alle invenzioni industriali, il presente Regolamento si applica, in quanto compatibile, anche a tutte le altre proprietà industriali disciplinate dal CPI comunque tutelabili brevettualmente o attraverso forme di tutela analoghe.</p> <p>3. Il presente Regolamento si applica altresì, alle altre creazioni intellettuali riconducibili alle opere di ingegno tutelate ai sensi della Legge n. 633 – 1941 (di seguito, Legge sul Diritto d'Autore o LdA) aventi implicazioni anche in campo tecnologico, compatibilmente con le disposizioni di legge in merito.</p> <p>4. Per quanto riguarda le altre creazioni intellettuali non riconducibili alle opere di ingegno aventi implicazioni tecnologiche, si rinvia alla specifica regolamentazione normativa dettata per le stesse.</p>	<p>1. Il presente Regolamento disciplina le azioni dell'Università degli Studi di Bergamo (di seguito denominata "Università") in materia di tutela delle invenzioni industriali nel rispetto delle disposizioni legislative di cui agli artt. 45 e ss. del Decreto Legislativo 10.02.2005 n.30 (di seguito, denominato "Codice della Proprietà Industriale" o CPI).</p> <p>2. Per omogeneità rispetto alle invenzioni industriali, il presente Regolamento si applica, in quanto compatibile, anche a tutte le altre proprietà industriali disciplinate dal CPI comunque tutelabili brevettualmente o attraverso forme di tutela analoghe.</p> <p>3. Il presente Regolamento si applica altresì, alle altre creazioni intellettuali riconducibili alle opere di ingegno tutelate ai sensi della Legge n. 633 – 1941 (di seguito, denominata "Legge sul Diritto d'Autore" o LdA) aventi implicazioni anche in campo tecnologico, compatibilmente con le disposizioni di legge in merito.</p> <p>4. Per quanto riguarda le altre creazioni intellettuali non riconducibili alle opere di ingegno aventi implicazioni tecnologiche, si rinvia alla specifica regolamentazione normativa dettata per le stesse.</p>
<p>Art. 2 Definizioni</p>	<p>Art. 2 Definizioni</p>
<p>Si danno le seguenti definizioni:</p> <p>Beni Immateriali: le creazioni intellettuali per le quali è riconosciuto un Diritto di Proprietà Intellettuale ai sensi del Codice della Proprietà Industriale (proprietà industriali proteggibili ai sensi del Decreto Legislativo 10.02.2005 n.30) e della Legge sul Diritto d'Autore (opere dell'ingegno proteggibili ai sensi della L. 633 – 1941).</p> <p>Invenzioni industriali: Le idee creative che appartengono al campo della tecnica e che consistono nella soluzione di un problema tecnico, suscettibile di pratica applicazione nel settore della produzione di beni e servizi, che possono costituire oggetto di brevetto ai sensi degli artt. 45 e ss. CPI.</p> <p>Attività di Ricerca: la R&S viene definita come l'insieme di attività svolte sia per incrementare l'insieme di conoscenze sia per utilizzare tali conoscenze per nuove applicazioni. La R&S si compone di attività di ricerca di base, ricerca applicata e sviluppo sperimentale come definiti dal Manuale di Oslo (2002). L'attività di R&S include pertanto qualunque attività istituzionale di ricerca e di commercializzazione dei suoi prodotti/processi/servizi svolta in Ateneo o dall'Ateneo ovvero cui l'Università partecipi, nell'ambito della quale vengono conseguiti o realizzati da parte di un Ricercatore universitario uno o più Beni Immateriali. Per una definizione più compiuta di attività di ricerca, si rinvia agli artt. 14 e 15 del presente Regolamento.</p>	<p>Si danno le seguenti definizioni:</p> <p>Beni Immateriali: le creazioni intellettuali per le quali è riconosciuto un Diritto di Proprietà Intellettuale ai sensi del Codice della Proprietà Industriale (proprietà industriali proteggibili ai sensi del Decreto Legislativo 10.02.2005 n.30) e della Legge sul Diritto d'Autore (opere dell'ingegno proteggibili ai sensi della L. 633 – 1941).</p> <p>Invenzioni industriali: Le idee creative che appartengono al campo della tecnica e che consistono nella soluzione di un problema tecnico, suscettibile di pratica applicazione nel settore della produzione di beni e servizi, che possono costituire oggetto di brevetto ai sensi degli artt. 45 e ss. CPI.</p> <p>Attività di Ricerca: la R&S viene definita come l'insieme di attività svolte sia per incrementare l'insieme di conoscenze sia per utilizzare tali conoscenze per nuove applicazioni. La R&S si compone di attività di ricerca di base, ricerca applicata e sviluppo sperimentale come definiti dal Manuale di Oslo (2002). L'attività di R&S include pertanto qualunque attività istituzionale di ricerca e di commercializzazione dei suoi prodotti/processi/servizi svolta in Ateneo o dall'Ateneo ovvero cui l'Università partecipi, nell'ambito della quale vengono conseguiti o realizzati da parte di un Ricercatore universitario uno o più Beni Immateriali. Per una definizione più compiuta di attività di ricerca, si rinvia agli artt. 14 e 15 del presente Regolamento.</p>

<p>Ricercatori: tutti i soggetti che possono rientrare in una delle seguenti categorie:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ricercatore universitario: personale dipendente (strutturato) dell'Università che abbia fra le proprie mansioni lo svolgimento di attività di ricerca cui lo stesso attende nell'adempimento dei compiti attinenti al suo ruolo • Dipendente non ricercatore: personale dipendente dell'Università che non abbia fra le proprie mansioni, cui lo stesso attende nell'adempimento dei compiti attinenti al suo ruolo, lo svolgimento di attività di ricerca • Ricercatore non dipendente: qualunque soggetto che, pur non legato con l'Università da un contratto di lavoro dipendente (a titolo esemplificativo, ad es., dottorandi, assegnisti, borsisti, studenti, collaboratori, consulenti e simili), svolga attività di ricerca nell'ambito dell'Università <p>Nel presente documento, quando si fa riferimento alla singola categoria si utilizzerà la corrispondente definizione, mentre se si fa riferimento al complesso delle tre categorie si utilizzerà genericamente il termine "Ricercatore".</p>	<p>Ricercatori: tutti i soggetti che possono rientrare in una delle seguenti categorie:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ricercatore universitario: personale dipendente (strutturato) dell'Università che abbia fra le proprie mansioni lo svolgimento di attività di ricerca cui lo stesso attende nell'adempimento dei compiti attinenti al suo ruolo • Dipendente non ricercatore: personale dipendente dell'Università che non abbia fra le proprie mansioni, cui lo stesso attende nell'adempimento dei compiti attinenti al suo ruolo, lo svolgimento di attività di ricerca • Ricercatore non dipendente: qualunque soggetto che, pur non legato con l'Università da un contratto di lavoro dipendente (a titolo esemplificativo, ad es., dottorandi, assegnisti, borsisti, studenti, collaboratori, consulenti e simili), svolga attività di ricerca nell'ambito dell'Università <p>Nel presente documento, quando si fa riferimento alla singola categoria si utilizzerà la corrispondente definizione, mentre se si fa riferimento al complesso delle tre categorie si utilizzerà genericamente il termine "Ricercatore".</p>
<p style="text-align: center;">Art. 3 Commissione Trasferimento Tecnologico</p> <p>1. Il Consiglio di Amministrazione, su proposta del Rettore, nomina la Commissione Trasferimento Tecnologico (di seguito denominata Commissione) composta da:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Il Presidente, nella persona del Prorettore al trasferimento tecnologico, innovazione e valorizzazione della ricerca; b. Un esperto delle scienze ingegneristiche; c. Un esperto delle scienze economiche; d. Un esperto delle scienze giuridiche; e. Un esperto delle scienze umanistiche; f. Il Direttore Generale o suo delegato; <p>2. La durata del mandato della Commissione è di quattro anni accademici, rinnovabile.</p> <p>3. 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>4. 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"> • i soggetti interessati; nel caso si trattasse di componenti della Commissione non potranno partecipare alla deliberazione; • altri soggetti, anche esterni all'Ateneo, su richiesta dei membri o su indicazione dei proponenti stessi, competenti in materia brevetti e trasferimento tecnologico o dello specifico settore tecnologico o commerciale di cui alla proposta brevettuale, con ruolo consultivo all'interno della Commissione stessa. <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>5. La Commissione è competente in materia di brevetti, spin off e trasferimento tecnologico. In particolare, la Commissione svolge funzioni tecnico-consultive, con modalità istruttoria, nei casi di seguito elencati, per i quali è competente il Consiglio di Amministrazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> • In ordine alla più adeguata tutela di un trovato di cui l'Università è o diviene proprietaria (ad es. deposito domanda di brevetto) ed al suo proseguimento, previa cessione dell'invenzione da parte di Ricercatori interni ed esterni; • In merito a tutte le proposte finalizzate alla valorizzazione e sfruttamento economico delle invenzioni e delle innovazioni di cui l'Università è o diviene proprietaria, compresi gli atti negoziali che concernono lo sfruttamento economico delle stesse, tutelate o meno; • In merito a tutte le clausole, particolarmente complesse, concernenti la proprietà intellettuale dei risultati di un'attività commissionata da terzi o svolta in collaborazione con terzi; 	<p style="text-align: center;">Art. 3 Commissione Trasferimento Tecnologico</p> <p>1. Il Consiglio di Amministrazione, su proposta del Rettore, nomina la Commissione Trasferimento Tecnologico (di seguito denominata Commissione) composta da:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Il Presidente, nella persona del Prorettore al trasferimento tecnologico, innovazione e valorizzazione della ricerca; b. Un esperto delle scienze ingegneristiche; c. Un esperto delle scienze economiche; d. Un esperto delle scienze giuridiche; e. Un esperto delle scienze umanistiche; f. Il Direttore Generale o suo delegato; <p>2. La durata del mandato della Commissione è di quattro anni accademici, rinnovabile.</p> <p>3. 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>4. 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"> • i soggetti interessati; nel caso si trattasse di componenti della Commissione non potranno partecipare alla deliberazione; • altri soggetti, anche esterni all'Ateneo, su richiesta dei membri o su indicazione dei proponenti stessi, competenti in materia brevetti e trasferimento tecnologico o dello specifico settore tecnologico o commerciale di cui alla proposta brevettuale, con ruolo consultivo all'interno della Commissione stessa. <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>5. La Commissione è competente in materia di brevetti, spin off e trasferimento tecnologico. In particolare, la Commissione svolge funzioni tecnico-consultive, con modalità istruttoria, nei casi di seguito elencati, per i quali è competente il Consiglio di Amministrazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> • In ordine alla più adeguata tutela di un trovato di cui l'Università è o diviene proprietaria (ad es. deposito domanda di brevetto) ed al suo proseguimento, previa cessione dell'invenzione da parte di Ricercatori interni ed esterni; • In merito a tutte le proposte finalizzate alla valorizzazione e sfruttamento economico delle invenzioni e delle innovazioni di cui l'Università è o diviene proprietaria, compresi gli atti negoziali che concernono lo sfruttamento economico delle stesse, tutelate o meno; • In merito a tutte le clausole, particolarmente complesse, concernenti la proprietà intellettuale dei risultati di un'attività commissionata da terzi o svolta in collaborazione con terzi;

<ul style="list-style-type: none"> • In ordine alle interruzioni delle procedure brevettuali. In tal caso, prima di sottoporre la decisione al Consiglio di Amministrazione, la Commissione dovrà darne comunicazione al Ricercatore/i inventori universitari in tempo utile perché questi possa/no esercitare il diritto di riscatto del brevetto, alle condizioni di cui all'art. 10.4; • In tutti gli altri casi previsti dalla normativa universitaria ovvero prescritti dal Consiglio di Amministrazione. <p>6. Alla Commissione è conferita competenza autonoma in merito alle richieste di pubblicazione delle ricerche e dei risultati relative ad invenzioni cedute all'Università, potendo rinviare la pubblicazione per un tempo non superiore alla pubblicazione della domanda di brevetto da parte degli Uffici brevettuali nazionali o internazionali, dandone adeguata motivazione.</p> <p>7. La Commissione può altresì disporre, in via autonoma, una ricerca di novità in materia brevettuale sui trovati per i quali la stessa è chiamata ad esprimersi, con spesa a carico del Bilancio d'Ateneo.</p> <p>8. La Commissione svolge, altresì, funzioni di promozione, supervisione e monitoraggio su tutte le attività inerenti la materia brevetti, spin off e trasferimento tecnologico.</p> <p>9. La Commissione si riunisce su convocazione del Presidente tramite avviso spedito con posta elettronica indicante gli argomenti da trattare nella riunione, da inviare a tutti i componenti della Commissione. È facoltà del Presidente della Commissione disporre l'integrazione dell'ordine del giorno con argomenti di particolare urgenza sopravvenuti dopo l'invio della convocazione. Di ogni seduta della Commissione viene redatto apposito verbale, firmato dal Presidente e dal segretario.</p> <p>10. La seduta della Commissione può svolgersi in via telematica con partecipanti dislocati in più luoghi, contigui o distanti, audio/video collegati, a condizione che siano rispettati il metodo collegiale e i principi di buona fede e di parità di trattamento, ed in particolare a condizione che: (a) sia consentito al Presidente della Commissione, anche a mezzo del Servizio Ricerca e Trasferimento tecnologico, di accertare l'identità e la legittimazione dei partecipanti, di regolare lo svolgimento della seduta, di constatare e proclamare il parere espresso; (b) sia consentito al segretario verbalizzante di percepire adeguatamente gli eventi della seduta oggetto di verbalizzazione; (c) sia consentito ai partecipanti di intervenire alla discussione e alla votazione simultanea sugli argomenti all'ordine del giorno.</p> <p>La seduta si ritiene svolta nel luogo ove saranno presenti il Presidente e il segretario verbalizzante.</p> <p>11. La Commissione, entro 30 giorni dal ricevimento della documentazione completa, adotta la propria decisione o parere motivato.</p> <p>12. Per quanto non disposto dal presente articolo sul funzionamento delle adunanze della Commissione, si osservano, in quanto applicabili, le norme previste dal Titolo III del Regolamento Generale d'Ateneo.</p> <p>13. Per le funzioni in materia di spin off si rinvia al Regolamento per la creazione di spin off.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • In ordine alle interruzioni delle procedure brevettuali. In tal caso, prima di sottoporre la decisione al Consiglio di Amministrazione, la Commissione dovrà darne comunicazione al Ricercatore/i inventori universitari in tempo utile perché questi possa/no esercitare il diritto di riscatto del brevetto, alle condizioni di cui all'art. 10.4; • In tutti gli altri casi previsti dalla normativa universitaria ovvero prescritti dal Consiglio di Amministrazione. <p>6. Alla Commissione è conferita competenza autonoma in merito alle richieste di pubblicazione delle ricerche e dei risultati relative ad invenzioni cedute all'Università, potendo rinviare la pubblicazione per un tempo non superiore alla pubblicazione della domanda di brevetto da parte degli Uffici brevettuali nazionali o internazionali, dandone adeguata motivazione.</p> <p>7. La Commissione può altresì disporre, in via autonoma, una ricerca di novità in materia brevettuale sui trovati per i quali la stessa è chiamata ad esprimersi, con spesa a carico del Bilancio d'Ateneo.</p> <p>8. La Commissione svolge, altresì, funzioni di promozione, supervisione e monitoraggio su tutte le attività inerenti la materia brevetti, spin off e trasferimento tecnologico.</p> <p>9. La Commissione si riunisce su convocazione del Presidente tramite avviso spedito con posta elettronica indicante gli argomenti da trattare nella riunione, da inviare a tutti i componenti della Commissione. È facoltà del Presidente della Commissione disporre l'integrazione dell'ordine del giorno con argomenti di particolare urgenza sopravvenuti dopo l'invio della convocazione. Di ogni seduta della Commissione viene redatto apposito verbale, firmato dal Presidente e dal segretario.</p> <p>10. La seduta della Commissione può svolgersi in via telematica con partecipanti dislocati in più luoghi, contigui o distanti, audio/video collegati, a condizione che siano rispettati il metodo collegiale e i principi di buona fede e di parità di trattamento, ed in particolare a condizione che: (a) sia consentito al Presidente della Commissione, anche a mezzo del Servizio Ricerca e Trasferimento tecnologico, di accertare l'identità e la legittimazione dei partecipanti, di regolare lo svolgimento della seduta, di constatare e proclamare il parere espresso; (b) sia consentito al segretario verbalizzante di percepire adeguatamente gli eventi della seduta oggetto di verbalizzazione; (c) sia consentito ai partecipanti di intervenire alla discussione e alla votazione simultanea sugli argomenti all'ordine del giorno.</p> <p>La seduta si ritiene svolta nel luogo ove saranno presenti il Presidente e il segretario verbalizzante.</p> <p>11. La Commissione, entro 30 giorni dal ricevimento della documentazione completa, adotta la propria decisione o parere motivato.</p> <p>12. Per quanto non disposto dal presente articolo sul funzionamento delle adunanze della Commissione, si osservano, in quanto applicabili, le norme previste dal Titolo III del Regolamento Generale d'Ateneo.</p> <p>13. Per le funzioni in materia di spin off si rinvia al Regolamento per la creazione di spin off.</p>
<p style="text-align: center;">Art. 4 Obbligo di riservatezza</p> <p>1. Qualsiasi soggetto che svolga Attività di Ricerca nell'ambito dell'Università che sia a conoscenza di qualsiasi invenzione industriale conseguita nell'ambito dell'Attività di R&S è tenuto ad osservare la massima riservatezza in merito.</p> <p>2. Qualora il deposito della domanda di brevetto avvenga a nome dell'Università a seguito di cessione alla stessa dei diritti inventivi, ogni soggetto riconosciuto autore ha l'obbligo di agire con la massima riservatezza per quel che concerne il progredire delle ricerche e i risultati conseguiti utili ai fini dei requisiti di brevettabilità. A tal fine, qualora l'inventore non sia legato all'Università da un rapporto di dipendenza, dovrà sottoscrivere uno specifico impegno.</p>	<p style="text-align: center;">Art. 4 Obbligo di riservatezza</p> <p>1. Qualsiasi soggetto che svolga Attività di Ricerca nell'ambito dell'Università che sia a conoscenza di qualsiasi invenzione industriale conseguita nell'ambito dell'Attività di R&S è tenuto ad osservare la massima riservatezza in merito.</p> <p>2. Qualora il deposito della domanda di brevetto avvenga a nome dell'Università a seguito di cessione alla stessa dei diritti inventivi, ogni soggetto riconosciuto autore ha l'obbligo di agire con la massima riservatezza per quel che concerne il progredire delle ricerche e i risultati conseguiti utili ai fini dei requisiti di brevettabilità. A tal fine, qualora l'inventore non sia legato all'Università da un rapporto di dipendenza, dovrà sottoscrivere uno specifico impegno.</p>

<p>3. Nel caso in cui i Ricercatori inventori abbiano dei contatti in corso con soggetti esterni all'Università relativi ad eventuali invenzioni brevettabili ovvero brevettate ma ancora sottoposte a regime segreto, sono tenuti a non rivelare elementi concernenti le ricerche e i risultati conseguiti che possano pregiudicare la brevettabilità o la segretezza dell'invenzione. Qualora tali informazioni debbano essere fornite al fine della vendita o della concessione del brevetto, il soggetto esterno all'Università dovrà impegnarsi per iscritto a rispettare il vincolo di riservatezza sulle informazioni fornitegli.</p> <p>4. Tutta la documentazione e le informazioni inerenti l'invenzione e la sua brevettazione sono da considerarsi riservate, al fine di preservare la novità dell'innovazione stessa.</p> <p>5. Il mancato rispetto dell'obbligo di riservatezza di cui ai precedenti commi comporta anche la responsabilità per gli eventuali danni patrimoniali provocati.</p>	<p>3. Nel caso in cui i Ricercatori inventori abbiano dei contatti in corso con soggetti esterni all'Università relativi ad eventuali invenzioni brevettabili ovvero brevettate ma ancora sottoposte a regime segreto, sono tenuti a non rivelare elementi concernenti le ricerche e i risultati conseguiti che possano pregiudicare la brevettabilità o la segretezza dell'invenzione. Qualora tali informazioni debbano essere fornite al fine della vendita o della concessione del brevetto, il soggetto esterno all'Università dovrà impegnarsi per iscritto a rispettare il vincolo di riservatezza sulle informazioni fornitegli.</p> <p>4. Tutta la documentazione e le informazioni inerenti l'invenzione e la sua brevettazione sono da considerarsi riservate, al fine di preservare la novità dell'innovazione stessa.</p> <p>5. Il mancato rispetto dell'obbligo di riservatezza di cui ai precedenti commi comporta anche la responsabilità per gli eventuali danni patrimoniali provocati.</p>
<p style="text-align: center;">Art. 5 Servizi esterni</p> <p>1. L'Università può avvalersi di servizi esterni per le procedure relative alle operazioni di ricerca di novità in ambito brevettuale, di deposito delle domande di brevetto e di commercializzazione degli stessi. I costi di tali servizi sono considerati a tutti gli effetti costi di brevettazione.</p> <p>2. Per la tutela brevettuale dei trovati di cui l'Università è o ne diviene proprietaria, spetta al Responsabile del Servizio Ricerca e Trasferimento Tecnologico dell'Università, previo parere della Commissione, provvedere al conferimento degli appositi mandati ai consulenti iscritti all'albo dei consulenti in proprietà industriale, mediante il ricorso a contratti stipulati in conformità alle disposizioni di legge vigenti.</p>	<p style="text-align: center;">Art. 5 Servizi esterni</p> <p>1. L'Università può avvalersi di servizi esterni per le procedure relative alle operazioni di ricerca di novità in ambito brevettuale, di deposito delle domande di brevetto e di commercializzazione degli stessi. I costi di tali servizi sono considerati a tutti gli effetti costi di brevettazione.</p> <p>2. Per la tutela brevettuale dei trovati di cui l'Università è o ne diviene proprietaria, spetta al Responsabile del Servizio Ricerca e Trasferimento Tecnologico dell'Università, previo parere della Commissione, provvedere al conferimento degli appositi mandati ai consulenti iscritti all'albo dei consulenti in proprietà industriale, mediante il ricorso a contratti stipulati in conformità alle disposizioni di legge vigenti.</p>
<p style="text-align: center;">Art. 6 Azioni giudiziarie</p> <p>L'Università può promuovere ogni azione legale o resistere in giudizio a tutela della Domanda di Brevetto o del Brevetto, salvo che la protezione giudiziale del brevetto non sia posta a carico del licenziatario. In tal caso l'Università potrà agire solo in caso di sua inerzia, previa diffida.</p>	<p style="text-align: center;">Art. 6 Azioni giudiziarie</p> <p>L'Università può promuovere ogni azione legale o resistere in giudizio a tutela della Domanda di Brevetto o del Brevetto, salvo che la protezione giudiziale del brevetto non sia posta a carico del licenziatario. In tal caso l'Università potrà agire solo in caso di sua inerzia, previa diffida.</p>
<p style="text-align: center;">Art. 7 Invenzioni del Ricercatore universitario</p> <p>1. Ai sensi dell'art. 65 del Codice della Proprietà Intellettuale il Ricercatore universitario è titolare esclusivo dei diritti derivanti dall'invenzione brevettabile di cui è autore. In particolare, il ricercatore universitario che consegue risultati inventivi ha il diritto, trasferibile, di depositare la domanda di brevetto e conseguire il brevetto ed il diritto, parimenti trasferibile, all'utilizzazione economica, in esclusiva, del trovato con sopportazione di ogni onere e rischio economico.</p> <p>2. Qualora il Ricercatore universitario proceda personalmente al deposito della domanda di brevetto ovvero disponga dei diritti derivanti dall'invenzione di cui è autore a favore di soggetti diversi dall'Università, egli ha il dovere di comunicare all'Università il deposito della domanda di brevetto di tutela dell'invenzione o la conclusione dell'atto di disposizione dei diritti inventivi, in ogni caso non più tardi di 30 giorni da detti eventi.</p> <p>Qualsivoglia tipo di sfruttamento e/o commercializzazione e/o utilizzazione economica dell'invenzione di cui il ricercatore universitario è autore, fa sorgere in capo all'Università il diritto di percepire una quota nella misura del 50% dei proventi derivanti da tale uso, commercializzazione o sfruttamento. Il Ricercatore universitario ha il dovere di comunicare all'Università il tipo di operazione commerciale compiuta relativamente ai risultati inventivi di cui è autore e il contenuto degli atti negoziali a titolo oneroso o gratuito conclusi con soggetti diversi dall'Università.</p> <p>3. Trascorsi cinque anni dalla data di rilascio del brevetto, qualora l'inventore o i suoi aventi causa non ne abbiano iniziato lo sfruttamento industriale per cause a loro imputabili, l'Università</p>	<p style="text-align: center;">Art. 7 Invenzioni del Ricercatore universitario</p> <p>1. Ai sensi dell'art. 65 del Codice della Proprietà Intellettuale Industriale il Ricercatore universitario è titolare esclusivo dei diritti derivanti dall'invenzione brevettabile di cui è autore. In particolare, il ricercatore universitario che consegue risultati inventivi ha il diritto, trasferibile, di depositare la domanda di brevetto e conseguire il brevetto ed il diritto, parimenti trasferibile, all'utilizzazione economica, in esclusiva, del trovato con sopportazione di ogni onere e rischio economico.</p> <p>2. Qualora il Ricercatore universitario proceda personalmente al deposito della domanda di brevetto ovvero disponga dei diritti derivanti dall'invenzione di cui è autore a favore di soggetti diversi dall'Università, egli ha il dovere di comunicare all'Università il deposito della domanda di brevetto di tutela dell'invenzione o la conclusione dell'atto di disposizione dei diritti inventivi, in ogni caso non più tardi di 30 giorni da detti eventi.</p> <p>Qualsivoglia tipo di sfruttamento e/o commercializzazione e/o utilizzazione economica dell'invenzione di cui il ricercatore universitario è autore, fa sorgere in capo all'Università il diritto di percepire una quota nella misura del 50% dei proventi derivanti da tale uso, commercializzazione o sfruttamento. Il Ricercatore universitario ha il dovere di comunicare all'Università il tipo di operazione commerciale compiuta relativamente ai risultati inventivi di cui è autore e il contenuto degli atti negoziali a titolo oneroso o gratuito conclusi con soggetti diversi dall'Università.</p> <p>3. Trascorsi cinque anni dalla data di rilascio del brevetto, qualora l'inventore o i suoi aventi causa non ne abbiano iniziato lo sfruttamento industriale per cause a loro imputabili, l'Università</p>

<p>acquisisce automaticamente il diritto gratuito non esclusivo di sfruttare l'invenzione ed i diritti patrimoniali ad essa connessi o di farli sfruttare da terzi, salvo il diritto spettante all'inventore di esserne riconosciuto autore.</p> <p>4. Le disposizioni di cui ai commi precedenti non si applicano nelle ipotesi di ricerche finanziate, in tutto o in parte, da soggetti privati o realizzate nell'ambito di specifici progetti di ricerca finanziati da soggetti pubblici diversi dall'Università. In tali casi, i diritti patrimoniali derivanti dall'invenzione spettano direttamente all'Università.</p> <p>5. Qualora il Ricercatore universitario intendesse cedere all'Università i diritti inventivi di cui al comma 1 del presente articolo, può proporre all'Università di acquisirne la titolarità, al fine della massima valorizzazione e diffusione scientifica dell'invenzione oggetto dei suddetti diritti.</p> <p>Nel caso di più inventori, la proposta di cui al presente comma dev'essere corredata dall'elenco esatto degli autori e degli enti o società di appartenenza, dalla specificazione esatta del contributo dagli stessi prestato alla realizzazione del risultato inventivo e dev'essere presentata con dichiarazione congiunta di tutti gli inventori.</p> <p>Nell'ipotesi in cui la proposta di cui al presente comma concerna una quota della proprietà dell'invenzione, il proponente è tenuto ad indicare esattamente i soggetti che assumono, contestualmente, i diritti sulla rimanente quota di proprietà dell'invenzione.</p> <p>La proposta dev'essere indirizzata al Rettore secondo le modalità di cui al successivo art. 11, affinché gli Organi dell'Università possano assumere ogni decisione in merito.</p> <p>6. Per i compensi spettanti agli inventori, si rinvia al successivo art. 10.2.</p>	<p>acquisisce automaticamente il diritto gratuito non esclusivo di sfruttare l'invenzione ed i diritti patrimoniali ad essa connessi o di farli sfruttare da terzi, salvo il diritto spettante all'inventore di esserne riconosciuto autore.</p> <p>4. Le disposizioni di cui ai commi precedenti non si applicano nelle ipotesi di ricerche finanziate, in tutto o in parte, da soggetti privati o realizzate nell'ambito di specifici progetti di ricerca finanziati da soggetti pubblici diversi dall'Università. In tali casi, i diritti patrimoniali derivanti dall'invenzione spettano direttamente all'Università.</p> <p>5. Qualora il Ricercatore universitario intendesse cedere all'Università i diritti inventivi di cui al comma 1 del presente articolo, può proporre all'Università di acquisirne la titolarità, al fine della massima valorizzazione e diffusione scientifica dell'invenzione oggetto dei suddetti diritti.</p> <p>Nel caso di più inventori, la proposta di cui al presente comma dev'essere corredata dall'elenco esatto degli autori e degli enti o società di appartenenza, dalla specificazione esatta del contributo dagli stessi prestato alla realizzazione del risultato inventivo e dev'essere presentata con dichiarazione congiunta di tutti gli inventori.</p> <p>Nell'ipotesi in cui la proposta di cui al presente comma concerna una quota della proprietà dell'invenzione, il proponente è tenuto ad indicare esattamente i soggetti che assumono, contestualmente, i diritti sulla rimanente quota di proprietà dell'invenzione.</p> <p>La proposta dev'essere indirizzata al Rettore secondo le modalità di cui al successivo art. 11, affinché gli Organi dell'Università possano assumere ogni decisione in merito.</p> <p>6. Per i compensi spettanti agli inventori, si rinvia al successivo art. 10.2.</p>
<p style="text-align: center;">Art. 8 Invenzioni del Dipendente non ricercatore</p> <p>1. L'invenzione del dipendente universitario non ricercatore che rientri nel campo di attività del datore di lavoro, resta nella disponibilità del dipendente medesimo secondo le disposizioni di cui all'art. 64, comma 3, del Decreto Legislativo 10 febbraio 2005, n. 30. Resta fermo il diritto di opzione dell'Università per l'uso, esclusivo o non esclusivo dell'invenzione o per l'acquisto del brevetto, nonché per la facoltà di chiedere od acquistare, per la medesima invenzione, brevetti all'estero, da esercitarsi entro 3 mesi dalla comunicazione dell'avvenuto deposito della domanda di brevetto.</p> <p>2. L'Università, tenendo conto degli aiuti che l'inventore comunque ha ricevuto dalla stessa Università per pervenire all'invenzione, ha facoltà di estendere all'inventore dipendente non ricercatore lo stesso trattamento economico riservato ai Ricercatori universitari ai sensi del successivo art. 10.2.</p>	<p style="text-align: center;">Art. 8 Invenzioni del Dipendente non ricercatore</p> <p>1. L'invenzione del dipendente universitario non ricercatore che rientri nel campo di attività del datore di lavoro, resta nella disponibilità del dipendente medesimo secondo le disposizioni di cui all'art. 64, comma 3, del Decreto Legislativo 10 febbraio 2005, n. 30. Resta fermo il diritto di opzione dell'Università per l'uso, esclusivo o non esclusivo dell'invenzione o per l'acquisto del brevetto, nonché per la facoltà di chiedere od acquistare, per la medesima invenzione, brevetti all'estero, da esercitarsi entro 3 mesi dalla comunicazione dell'avvenuto deposito della domanda di brevetto.</p> <p>2. L'Università, tenendo conto degli aiuti che l'inventore comunque ha ricevuto dalla stessa Università per pervenire all'invenzione, ha facoltà di estendere all'inventore dipendente non ricercatore lo stesso trattamento economico riservato ai Ricercatori universitari ai sensi del successivo art. 10.2.</p>
<p style="text-align: center;">Art. 9 Invenzioni del Ricercatore non dipendente</p> <p>1. Salvo che sia diversamente disposto da norme di legge o clausole contrattuali o patti, l'invenzione conseguita da soggetti non appartenenti al personale dipendente dall'Università nel corso di attività di ricerca svolta in ambito universitario in collaborazione o sotto una direzione unitaria di un Ricercatore universitario resta di proprietà degli stessi per la quota-parte secondo la quale hanno fornito il contributo inventivo.</p> <p>2. Fermo quanto sopra, il Ricercatore non dipendente può cedere i propri diritti patrimoniali sull'invenzione all'Ateneo, il quale sopporterà tutte le spese relative alla presentazione della domanda di brevetto e per il suo proseguimento e, in particolare, per la valorizzazione dell'invenzione.</p> <p>3. Resta in ogni caso nella discrezionalità dell'Università subordinare la partecipazione del Ricercatore non dipendente alle attività di R&S svolte a qualsiasi titolo in ambito universitario alla preventiva cessione a favore dell'Università di ogni diritto</p>	<p style="text-align: center;">Art. 9 Invenzioni del Ricercatore non dipendente</p> <p>1. Salvo che sia diversamente disposto da norme di legge o clausole contrattuali o patti, l'invenzione conseguita da soggetti non appartenenti al personale dipendente dall'Università nel corso di attività di ricerca svolta in ambito universitario in collaborazione o sotto una direzione unitaria di un Ricercatore universitario resta di proprietà degli stessi per la quota-parte secondo la quale hanno fornito il contributo inventivo.</p> <p>2. Fermo quanto sopra, il Ricercatore non dipendente può cedere i propri diritti patrimoniali sull'invenzione all'Ateneo, il quale sopporterà tutte le spese relative alla presentazione della domanda di brevetto e per il suo proseguimento e, in particolare, per la valorizzazione dell'invenzione.</p> <p>3. Resta in ogni caso nella discrezionalità dell'Università subordinare la partecipazione del Ricercatore non dipendente alle attività di R&S svolte a qualsiasi titolo in ambito universitario, alla preventiva cessione a favore dell'Università di ogni diritto</p>

<p>patrimoniale derivante dall'invenzione, stipulando al riguardo apposito contratto.</p> <p>4. Nelle ipotesi di cui ai commi precedenti, l'Università, tenendo conto degli aiuti che l'inventore comunque riceve dalla stessa Università per pervenire all'invenzione, ha facoltà di estendere all'inventore Ricercatore non dipendente lo stesso trattamento economico riservato ai Ricercatori universitari ai sensi del successivo art. 10.2.</p> <p>5. I soggetti di cui al presente articolo hanno l'obbligo di comunicare alla Commissione il conseguimento di ogni trovato brevettabile. Hanno altresì l'obbligo di non utilizzare e non divulgare l'invenzione mantenendo il massimo riserbo sul progredire delle proprie ricerche. Sono infine tenuti a rispettare le clausole inerenti alle invenzioni ed al know-how contenuti nel contratto che disciplina il loro rapporto con l'Università.</p>	<p>patrimoniale derivante dall'invenzione, stipulando al riguardo apposito contratto.</p> <p>4. Nelle ipotesi di cui ai commi precedenti, l'Università, tenendo conto degli aiuti che l'inventore comunque riceve dalla stessa Università per pervenire all'invenzione, ha facoltà di estendere all'inventore Ricercatore non dipendente lo stesso trattamento economico riservato ai Ricercatori universitari ai sensi del successivo art. 10.2.</p> <p>5. I soggetti di cui al presente articolo hanno l'obbligo di comunicare alla Commissione il conseguimento di ogni trovato brevettabile. Hanno altresì l'obbligo di non utilizzare e non divulgare l'invenzione mantenendo il massimo riserbo sul progredire delle proprie ricerche. Sono infine tenuti a rispettare le clausole inerenti alle invenzioni ed al know-how contenuti nel contratto che disciplina il loro rapporto con l'Università.</p>
<p style="text-align: center;">Art. 10 Deposito da parte dell'Ateneo</p> <p>1. Nel caso di deposito della domanda di brevetto a nome dell'Università, alle spese per l'espletamento di tutte procedure brevettuali e per gli adempimenti amministrativi necessari per il rilascio del brevetto o dei brevetti, nonché per ogni spesa affrontata dall'Ateneo per la valorizzazione dell'invenzione concorrono in egual misura risorse stanziare dall'Ateneo e risorse della Struttura di appartenenza dell'inventore, nei termini di cui al successivo art. 11.3.</p> <p>2. Nel caso di valorizzazione di invenzioni di cui l'Università è o ne diviene proprietaria, la stessa riconosce all'inventore/i il 60% dei canoni o proventi derivanti dallo sfruttamento dell'invenzione (commercializzazione e/o industrializzazione della stessa) al netto delle spese di cui al comma precedente. Il dipendente inventore può destinare in tutto o in parte tali risorse al finanziamento di proprie attività di ricerca.</p> <p>3. Gli inventori trasmettono alla Commissione la richiesta motivata di mantenere o estendere il brevetto almeno 60 giorni prima della scadenza del termine ultimo per procedere.</p> <p>4. La Commissione può, in qualsiasi momento, proporre al Consiglio di Amministrazione l'interruzione della procedura e/o copertura brevettuale a fronte di evidenze che rendono incerta e/o non attuabile la concessione del brevetto ovvero la commercializzazione/sfruttamento della domanda di brevetto / brevetto. Di ciò verrà data comunicazione in tempo utile all'inventore, il quale potrà subentrare nella titolarità della domanda di brevetto / brevetto, con rimborso all'Università delle spese di cui al comma 1 e a fronte di un riconoscimento alla stessa di eventuali utili da concordarsi secondo il caso concreto e le circostanze. Le spese per la registrazione dell'atto di cessione e della relativa trascrizione sono a carico dei cessionari.</p>	<p style="text-align: center;">Art. 10 Deposito da parte dell'Ateneo</p> <p>1. Nel caso di deposito della domanda di brevetto a nome dell'Università, alle spese per l'espletamento di tutte le procedure brevettuali e per gli adempimenti amministrativi necessari per il rilascio del brevetto o dei brevetti, nonché per ogni spesa affrontata dall'Ateneo per la valorizzazione dell'invenzione concorrono in egual misura risorse stanziare dall'Ateneo e risorse della Struttura di appartenenza dell'inventore, nei termini di cui al successivo art. 11.3.</p> <p>2. Nel caso di valorizzazione di invenzioni di cui l'Università è o ne diviene proprietaria, la stessa riconosce all'inventore/i il 60% dei canoni o proventi derivanti dallo sfruttamento dell'invenzione (commercializzazione e/o industrializzazione della stessa) al netto delle spese di cui al comma precedente. Il dipendente inventore può destinare in tutto o in parte tali risorse al finanziamento di proprie attività di ricerca.</p> <p>3. Gli inventori trasmettono alla Commissione la richiesta motivata di mantenere o estendere il brevetto almeno 60 giorni prima della scadenza del termine ultimo per procedere.</p> <p>4. La Commissione può, in qualsiasi momento, proporre al Consiglio di Amministrazione l'interruzione della procedura e/o copertura brevettuale a fronte di evidenze che rendono incerta e/o non attuabile la concessione del brevetto ovvero la commercializzazione/sfruttamento della domanda di brevetto / brevetto. Di ciò verrà data comunicazione in tempo utile all'inventore, il quale potrà subentrare nella titolarità della domanda di brevetto / brevetto, con rimborso all'Università delle spese di cui al comma 1 e a fronte di un riconoscimento alla stessa di eventuali utili da concordarsi secondo il caso concreto e le circostanze. Le spese per la registrazione dell'atto di cessione e della relativa trascrizione sono a carico dei cessionari.</p>
<p style="text-align: center;">Art. 11 Richiesta di brevettazione</p> <p>1. La richiesta di brevettazione deve essere effettuata compilando un apposito modulo fornito dal competente Servizio Ricerca e Trasferimento Tecnologico e inoltrata alla Commissione tramite il medesimo ufficio.</p> <p>2. Qualsiasi richiesta all'Ateneo di brevettazione dev'essere sempre corredata da apposita dichiarazione degli inventori proponenti riguardo alla:</p> <ul style="list-style-type: none"> • non esistenza di anteriorità o predivulgazioni distruttive della novità dell'invenzione; • specificazione esatta del contributo dagli stessi prestatato alla realizzazione del risultato inventivo, da quantificare in corrispondenti valori percentuali; • indicazione di società od enti terzi interessati all'acquisto o alla licenza per lo sfruttamento dell'invenzione ovvero società od enti terzi che potenzialmente potrebbero assumere un ruolo di partnership o competitor nello sfruttamento dell'invenzione. 	<p style="text-align: center;">Art. 11 Richiesta di brevettazione</p> <p>1. La richiesta di brevettazione deve essere effettuata compilando un apposito modulo fornito dal competente Servizio Ricerca e Trasferimento Tecnologico e inoltrata alla Commissione tramite il medesimo ufficio.</p> <p>2. Qualsiasi richiesta all'Ateneo di brevettazione dev'essere sempre corredata da apposita dichiarazione degli inventori proponenti riguardo alla:</p> <ul style="list-style-type: none"> • non esistenza di anteriorità o predivulgazioni distruttive della novità dell'invenzione; • specificazione esatta del contributo dagli stessi prestatato alla realizzazione del risultato inventivo, da quantificare in corrispondenti valori percentuali; • indicazione di società od enti terzi interessati all'acquisto o alla licenza per lo sfruttamento dell'invenzione ovvero società od enti terzi che potenzialmente potrebbero assumere un ruolo di partnership o competitor nello sfruttamento dell'invenzione.

<p>3. Qualora l'Università comunichi l'intenzione di procedere al deposito della domanda di brevetto, il Servizio Ricerca e Trasferimento Tecnologico provvede alla stipula di apposito accordo di cessione che deve prevedere l'impegno dell'inventore a:</p> <ol style="list-style-type: none"> accettare quale trattamento economico le condizioni indicate all'art. 10.2; divulgare il contenuto della domanda di brevetto e/o fare pubblicazioni sull'invenzione, nel rispetto delle condizioni di cui all'art. 3.6; favorire l'individuazione di opportunità di sfruttamento commerciale del brevetto; cofinanziare per il 50% il deposito della domanda di brevetto ed il suo proseguimento, compresa ogni estensione, e partecipare alle spese di gestione/valorizzazione della domanda di brevetto/brevetto. Le risorse utilizzabili per il cofinanziamento possono derivare da fondi di ricerca e/o altri fondi della Struttura di afferenza dell'inventore, di cui lo stesso dispone. L'inventore ha facoltà di contribuire anche con risorse personali. Nel caso di assoluta impossibilità a cofinanziare al 50%, la richiesta verrà presa in esame dal Consiglio di Amministrazione. <p>Nel caso di inventori che siano Ricercatori non dipendenti che non dispongano di fondi di ricerca propri e/o che non siano incardinati in una Struttura di ricerca universitaria, sulla contribuzione alla spesa brevettuale decide il Consiglio di Amministrazione su proposta della Commissione.</p> <p>La contribuzione può in ogni caso avvenire anche da parte di uno soltanto degli inventori proponenti.</p> <p>Per i Dipendenti non Ricercatori decide il Consiglio di Amministrazione sulla base dell'art. 64.3 CPI.</p> <p>4. Qualora la Commissione esprima parere negativo in merito alla domanda di deposito, viene data comunicazione all'inventore che potrà procedere a nome proprio. In tale situazione, si applica l'art. 7, commi 2 e 3, del presente Regolamento.</p>	<p>3. Qualora l'Università comunichi l'intenzione di procedere al deposito della domanda di brevetto, il Servizio Ricerca e Trasferimento Tecnologico provvede alla stipula di apposito accordo di cessione che deve prevedere l'impegno dell'inventore a:</p> <ol style="list-style-type: none"> accettare quale trattamento economico le condizioni indicate all'art. 10.2; divulgare il contenuto della domanda di brevetto e/o fare pubblicazioni sull'invenzione, nel rispetto delle condizioni di cui all'art. 3.6; favorire l'individuazione di opportunità di sfruttamento commerciale del brevetto; cofinanziare per il 50% il deposito della domanda di brevetto ed il suo proseguimento, compresa ogni estensione, e partecipare alle spese di gestione/valorizzazione della domanda di brevetto/brevetto. Le risorse utilizzabili per il cofinanziamento possono derivare da fondi di ricerca e/o altri fondi della Struttura di afferenza dell'inventore, di cui lo stesso dispone. L'inventore ha facoltà di contribuire anche con risorse personali. Nel caso di assoluta impossibilità a cofinanziare al 50%, la richiesta verrà presa in esame dal Consiglio di Amministrazione. <p>Nel caso di inventori che siano Ricercatori non dipendenti che non dispongano di fondi di ricerca propri e/o che non siano incardinati in una Struttura di ricerca universitaria, sulla contribuzione alla spesa brevettuale decide il Consiglio di Amministrazione su proposta della Commissione.</p> <p>La contribuzione può in ogni caso avvenire anche da parte di uno soltanto degli inventori proponenti.</p> <p>Per i Dipendenti non Ricercatori decide il Consiglio di Amministrazione sulla base dell'art. 64.3 CPI.</p> <p>4. Qualora la Commissione esprima parere negativo in merito alla domanda di deposito, viene data comunicazione all'inventore che potrà procedere a nome proprio. In tale situazione, si applica l'art. 7, commi 2 e 3, del presente Regolamento.</p>
<p align="center">Art. 12 Fondo per la tutela e la valorizzazione delle invenzioni</p> <ol style="list-style-type: none"> È istituito apposito Fondo di Bilancio destinato a sostenere le spese per la tutela giuridica e valorizzazione dei trovati di cui l'Università è o ne diviene proprietaria, fermo quanto stabilito all'art. 10.1. L'ammontare delle risorse destinate al Fondo di Bilancio di cui al comma 1 viene ogni anno stabilito dal Consiglio di Amministrazione. 	<p align="center">Art. 12 Fondo per la tutela e la valorizzazione delle invenzioni</p> <ol style="list-style-type: none"> È istituito apposito Fondo di Bilancio destinato a sostenere le spese per la tutela giuridica e valorizzazione dei trovati di cui l'Università è o ne diviene proprietaria, fermo quanto stabilito all'art. 10.1. L'ammontare delle risorse destinate al Fondo di Bilancio di cui al comma 1 viene ogni anno stabilito dal Consiglio di Amministrazione.
<p align="center">Art. 13 Riparto dei proventi</p> <p>1. I proventi derivanti dallo sfruttamento dei brevetti e dalla proprietà intellettuale in genere, al netto dei costi sostenuti per la ricerca brevettuale, per l'espletamento di tutte le procedure brevettuali e gli adempimenti amministrativi necessari per il rilascio del brevetto o dei brevetti, nonché per ogni spesa affrontata dall'Ateneo per la valorizzazione dell'invenzione, sono ripartiti tra:</p> <ol style="list-style-type: none"> Inventore/i, nella misura stabilita all'art. 10.2, pari al 60%, da ripartirsi in ragione del contributo inventivo riconosciuto a ciascuno di essi Struttura dell'Ateneo nel cui ambito sono stati prodotti i risultati oggetto di brevetto, ovvero cui sono afferenti gli inventori, nella misura del 11% Amministrazione Centrale nella misura del 29% (di cui il 20% al Bilancio Universitario e il 9% al Fondo Comune di Ateneo) 	<p align="center">Art. 13 Riparto dei proventi</p> <p>1. I proventi derivanti dallo sfruttamento dei brevetti e dalla proprietà intellettuale in genere, al netto dei costi sostenuti per la ricerca brevettuale, per l'espletamento di tutte le procedure brevettuali e gli adempimenti amministrativi necessari per il rilascio del brevetto o dei brevetti, nonché per ogni spesa affrontata dall'Ateneo per la valorizzazione dell'invenzione, sono ripartiti tra:</p> <ol style="list-style-type: none"> Inventore/i, nella misura stabilita all'art. 10.2, pari al 6050%, da ripartirsi in ragione del contributo inventivo riconosciuto a ciascuno di essi Struttura dell'Ateneo nel cui ambito sono stati prodotti i risultati oggetto di brevetto, ovvero cui sono afferenti gli inventori, nella misura del 11%-14% Amministrazione Centrale nella misura del 29% 36% (di cui il 20% 25% al Bilancio Universitario e il 9%-11% al Fondo Comune di Ateneo)
<p align="center">Art. 14 Invenzioni realizzate nell'ambito di attività svolte nell'interesse di terzi</p> <p>1. I diritti relativi ai beni immateriali conseguiti nell'ambito di attività commerciali, che costituiscono il frutto dell'attività universitaria svolta per incarico del committente o anche per interesse</p>	<p align="center">Art. 14 Invenzioni realizzate nell'ambito di attività svolte nell'interesse di terzi</p> <p>1. I diritti relativi ai beni immateriali conseguiti nell'ambito di attività commerciali, che costituiscono il frutto dell'attività universitaria svolta per incarico del committente o anche per interesse</p>

<p>concomitante del terzo in quanto co-finanziata, sono regolati dal contratto concluso tra le parti, il quale deve espressamente e con apposite clausole disciplinare il caso in cui dall'esecuzione dell'attività scaturiscano risultati giuridicamente tutelabili o conoscenze in ogni caso sfruttabili commercialmente e/o industrialmente.</p> <p>Rientrano tra le attività di cui al presente articolo quelle disciplinate agli artt. 7, 8 e 9 del "Regolamento d'Ateneo per la disciplina delle attività di ricerca, di consulenza e di formazione realizzate a seguito di finanziamenti esterni", ma anche le attività di ricerca svolta in collaborazione con terzi e da questi finanziata con contributi non a fondo perduto.</p> <p>2. Nei casi di cui al comma precedente, il riconoscimento del contributo dell'Università nella generazione di eventuali diritti di proprietà intellettuale viene disciplinato, di norma, secondo le seguenti pattuizioni:</p> <ul style="list-style-type: none">• La consegna dei risultati al terzo contraente interessato avviene secondo l'accordo tra le parti;• L'Università deve risultare contitolare dei diritti di proprietà intellettuale ed in caso di risultati brevettabili, contitolare della/e domanda/e di brevetto;• L'Università concorda l'eventuale trasferimento dei propri diritti di proprietà intellettuale a fronte di un compenso ulteriore rispetto al corrispettivo concordato per l'attività commissionata, da pattuirsi secondo il caso e le circostanze concrete;• Nel caso di deposito di domanda di brevetto, la trascrizione dell'atto di acquisizione da parte del committente della piena titolarità della domanda di brevetto deve in ogni caso avvenire a partire dal giorno successivo alla pubblicazione della domanda; Nel caso in cui la domanda prioritaria venga estesa all'estero tramite domanda di Brevetto Europeo o domanda di brevetto internazionale (PCT) o ulteriori domande nazionali o estere, il Committente si deve impegnare a chiedere la trascrizione solo dopo la pubblicazione di tali domande;• Nel caso non siano prescritte formalità per la protezione dei beni immateriali ovvero nel caso il committente sia interessato ad uno sfruttamento in regime industriale segreto, il trasferimento dei diritti avverrà secondo gli accordi tra le parti;• Qualsiasi utilizzazione di conoscenze preesistenti di proprietà dell'Università dev'essere oggetto di specifico accordo scritto tra le parti;• La pubblicazione dei risultati dev'essere preventivamente concordata con il committente, tenendo conto che:<ul style="list-style-type: none">i. Nel caso di risultati giuridicamente tutelabili, la pubblicazione deve avvenire in un momento successivo alle necessarie azioni di tutela;ii. Nelle finalità proprie dell'Università rientra la divulgazione del sapere e della conoscenza;iii. Non è ammissibile la previsione di obblighi illimitati di segretezza;iv. La definizione di un termine di segretezza dev'essere commisurata secondo la concreta valutazione delle circostanze;v. Le obbligazioni di segretezza non possono sopravvivere alle cause che rendano le conoscenze legalmente accessibili. <p>Sulla base di adeguata e congrua motivazione, compete al Consiglio di Amministrazione stabilire, per singoli casi, una disciplina diversa da quella appena esposta.</p> <p>3. Se il personale che lavora, collabora o partecipa per l'Università all'esecuzione delle attività commerciali può far valere diritti sulle conoscenze generate, l'Università adotta misure o conclude accordi adeguati per assicurare che questi diritti possano essere esercitati compatibilmente con gli obblighi assunti dalla medesima.</p> <p>4. Gli introiti riscossi dall'Università in ragione del trasferimento a terzi di diritti di proprietà intellettuale generati nell'ambito delle attività di cui al presente articolo, sono ripartiti in conformità alle</p>	<p>concomitante del terzo in quanto co-finanziata, sono regolati dal contratto concluso tra le parti, il quale deve espressamente e con apposite clausole disciplinare il caso in cui dall'esecuzione dell'attività scaturiscano risultati giuridicamente tutelabili o conoscenze in ogni caso sfruttabili commercialmente e/o industrialmente.</p> <p>Rientrano tra le attività di cui al presente articolo quelle disciplinate agli artt. 7, 8 e 9 del "Regolamento d'Ateneo per la disciplina delle attività di ricerca, di consulenza e di formazione realizzate a seguito di finanziamenti esterni", ma anche le attività di ricerca svolta in collaborazione con terzi e da questi finanziata con contributi non a fondo perduto.</p> <p>2. Nei casi di cui al comma precedente, il riconoscimento del contributo dell'Università nella generazione di eventuali diritti di proprietà intellettuale viene disciplinato, di norma, secondo le seguenti pattuizioni:</p> <ul style="list-style-type: none">• La consegna dei risultati al terzo contraente interessato avviene secondo l'accordo tra le parti;• L'Università deve risultare contitolare dei diritti di proprietà intellettuale ed in caso di risultati brevettabili, contitolare della/e domanda/e di brevetto;• L'Università concorda l'eventuale trasferimento dei propri diritti di proprietà intellettuale a fronte di un compenso ulteriore rispetto al corrispettivo concordato per l'attività commissionata, da pattuirsi secondo il caso e le circostanze concrete;• Nel caso di deposito di domanda di brevetto, la trascrizione dell'atto di acquisizione da parte del committente della piena titolarità della domanda di brevetto deve in ogni caso avvenire a partire dal giorno successivo alla pubblicazione della domanda; Nnel caso in cui la domanda prioritaria venga estesa all'estero tramite domanda di Brevetto Europeo o domanda di brevetto internazionale (PCT) o ulteriori domande nazionali o estere, il Committente si deve impegnare a chiedere la trascrizione solo dopo la pubblicazione di tali domande;• Nel caso non siano prescritte formalità per la protezione dei beni immateriali ovvero nel caso il committente sia interessato ad uno sfruttamento in regime industriale segreto, il trasferimento dei diritti avverrà secondo gli accordi tra le parti;• Qualsiasi utilizzazione di conoscenze preesistenti di proprietà dell'Università dev'essere oggetto di specifico accordo scritto tra le parti;• La pubblicazione dei risultati dev'essere preventivamente concordata con il committente, tenendo conto che:<ul style="list-style-type: none">i. Nel caso di risultati giuridicamente tutelabili, la pubblicazione deve avvenire in un momento successivo alle necessarie azioni di tutela;ii. Nelle finalità proprie dell'Università rientra la divulgazione del sapere e della conoscenza;iii. Non è ammissibile la previsione di obblighi illimitati di segretezza;iv. La definizione di un termine di segretezza dev'essere commisurata secondo la concreta valutazione delle circostanze;v. Le obbligazioni di segretezza non possono sopravvivere alle cause che rendano le conoscenze legalmente accessibili. <p>Sulla base di adeguata e congrua motivazione, compete al Consiglio di Amministrazione stabilire, per singoli casi, una disciplina diversa da quella appena esposta.</p> <p>3. Se il personale che lavora, collabora o partecipa per l'Università all'esecuzione delle attività commerciali può far valere diritti sulle conoscenze generate, l'Università adotta misure o conclude accordi adeguati per assicurare che questi diritti possano essere esercitati compatibilmente con gli obblighi assunti dalla medesima.</p> <p>4. Gli introiti riscossi dall'Università in ragione del trasferimento a terzi di diritti di proprietà intellettuale generati nell'ambito delle attività di cui al presente articolo, sono ripartiti in conformità alle</p>
---	---

<p>disposizioni di cui all'art. 13. L'autorizzazione al pagamento viene effettuata con deliberazione della Commissione.</p>	<p>disposizioni di cui all'art. 13. L'autorizzazione al pagamento viene effettuata con deliberazione della Commissione.</p>
<p align="center">Art. 15</p> <p align="center">Invenzioni realizzate nell'ambito di attività istituzionali</p> <p>1. In linea generale le attività istituzionali comprendono:</p> <ul style="list-style-type: none"> • l'attività di ricerca/sviluppo/innovazione che l'Università conduce liberamente e discrezionalmente (in maniera autonoma ed indipendente), allo scopo di realizzare un interesse istituzionale dell'università ovvero un interesse pubblico superiore o prevalente; • l'attività di ricerca/sviluppo/innovazione svolta in collaborazione con altri soggetti, pubblici e privati, anche eventualmente da questi co-finanziata con contributi a fondo perduto; • l'attività di ricerca/sviluppo/innovazione svolta sulla base di contributi di ricerca, formazione e mobilità internazionale erogati da un Ente pubblico o privato nazionale, comunitario o internazionale all'Ateneo, come aiuto finanziario ad attività istituzionale. <p>2. Salvo che sia diversamente disposto da norme di legge o clausole contrattuali o patti, l'Università è, in via generale, proprietaria di qualsiasi conoscenza generata dalla stessa nell'ambito delle attività di cui al presente articolo.</p> <p>3. In merito alla proprietà intellettuale, al trasferimento e alla diffusione delle conoscenze relative a risultati scaturenti dalle attività istituzionali, l'Università si attiene, di norma, ai seguenti principi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le conoscenze che non fanno sorgere diritti di proprietà intellettuale devono avere larga diffusione; • La cessione o la licenza d'uso a favore di terzi dei diritti di proprietà intellettuale facenti capo all'Università avviene a fronte di un compenso; • L'eventuale brevettazione o registrazione di conoscenze conseguite in comune ovvero la gestione delle invenzioni e/o delle opere dell'ingegno conseguite in comune devono essere oggetto di specifico accordo; • Qualsiasi utilizzazione, da parte di terzi, di conoscenze preesistenti di proprietà dell'Università deve essere oggetto di specifico accordo scritto, anche a fronte di un compenso; • La pubblicazione dei risultati comuni dev'essere preventivamente concordata con il terzo; • La definizione di eventuali obblighi di segretezza relativi a risultati comuni dev'essere commisurata secondo la concreta valutazione delle circostanze. <p>Sulla base di adeguata e congrua motivazione, compete al Consiglio di Amministrazione stabilire, per singoli casi, una disciplina diversa da quella appena esposta.</p> <p>4. Se il personale che lavora, collabora o partecipa per l'Università all'esecuzione delle attività di cui al presente articolo può far valere diritti sulle conoscenze generate, l'Università adotta misure o conclude accordi adeguati per assicurare che questi diritti possano essere esercitati compatibilmente con eventuali obblighi assunti dalla medesima.</p> <p>5. Gli introiti riscossi dall'Università in ragione del trasferimento a terzi di diritti di proprietà intellettuale generati nell'ambito delle attività di cui al presente articolo, sono ripartiti in conformità alle disposizioni di cui all'art. 13.</p> <p>L'autorizzazione al pagamento viene effettuata con deliberazione della Commissione.</p>	<p align="center">Art. 15</p> <p align="center">Invenzioni realizzate nell'ambito di attività istituzionali</p> <p>1. In linea generale le attività istituzionali comprendono:</p> <ul style="list-style-type: none"> • l'attività di ricerca/sviluppo/innovazione che l'Università conduce liberamente e discrezionalmente (in maniera autonoma ed indipendente), allo scopo di realizzare un interesse istituzionale dell'università ovvero un interesse pubblico superiore o prevalente; • l'attività di ricerca/sviluppo/innovazione svolta in collaborazione con altri soggetti, pubblici e privati, anche eventualmente da questi co-finanziata con contributi a fondo perduto; • l'attività di ricerca/sviluppo/innovazione svolta sulla base di contributi di ricerca, formazione e mobilità internazionale erogati da un Ente pubblico o privato nazionale, comunitario o internazionale all'Ateneo, come aiuto finanziario ad attività istituzionale. <p>2. Salvo che sia diversamente disposto da norme di legge o clausole contrattuali o patti, l'Università è, in via generale, proprietaria di qualsiasi conoscenza generata dalla stessa nell'ambito delle attività di cui al presente articolo.</p> <p>3. In merito alla proprietà intellettuale, al trasferimento e alla diffusione delle conoscenze relative a risultati scaturenti dalle attività istituzionali, l'Università si attiene, di norma, ai seguenti principi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le conoscenze che non fanno sorgere diritti di proprietà intellettuale devono avere larga diffusione; • La cessione o la licenza d'uso a favore di terzi dei diritti di proprietà intellettuale facenti capo all'Università avviene a fronte di un compenso; • L'eventuale brevettazione o registrazione di conoscenze conseguite in comune ovvero la gestione delle invenzioni e/o delle opere dell'ingegno conseguite in comune devono essere oggetto di specifico accordo; • Qualsiasi utilizzazione, da parte di terzi, di conoscenze preesistenti di proprietà dell'Università deve essere oggetto di specifico accordo scritto, anche a fronte di un compenso; • La pubblicazione dei risultati comuni dev'essere preventivamente concordata con il terzo; • La definizione di eventuali obblighi di segretezza relativi a risultati comuni dev'essere commisurata secondo la concreta valutazione delle circostanze. <p>Sulla base di adeguata e congrua motivazione, compete al Consiglio di Amministrazione stabilire, per singoli casi, una disciplina diversa da quella appena esposta.</p> <p>4. Se il personale che lavora, collabora o partecipa per l'Università all'esecuzione delle attività di cui al presente articolo può far valere diritti sulle conoscenze generate, l'Università adotta misure o conclude accordi adeguati per assicurare che questi diritti possano essere esercitati compatibilmente con eventuali obblighi assunti dalla medesima.</p> <p>5. Gli introiti riscossi dall'Università in ragione del trasferimento a terzi di diritti di proprietà intellettuale generati nell'ambito delle attività di cui al presente articolo, sono ripartiti in conformità alle disposizioni di cui all'art. 13.</p> <p>L'autorizzazione al pagamento viene effettuata con deliberazione della Commissione.</p>
<p align="center">Art. 16</p> <p align="center">Disposizioni transitorie</p> <p>1. Per quanto non espressamente previsto si rinvia alle disposizioni di legge in merito.</p> <p>2. Per i procedimenti già avviati alla data di approvazione del presente Regolamento si applicheranno le norme previste dallo stesso per le parti di procedura ancora da espletare.</p>	<p align="center">Art. 16</p> <p align="center">Disposizioni transitorie</p> <p>1. Per quanto non espressamente previsto si rinvia alle disposizioni di legge in merito.</p> <p>2. Per i procedimenti già avviati alla data di approvazione del presente Regolamento si applicheranno le norme previste dallo stesso per le parti di procedura ancora da espletare.</p>

**REGOLAMENTO BREVETTI DI ATENEO
DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI BERGAMO
Emanato con DR. Rep. n. _____, prot. n. _____ del _____**

Art. 1

Campo di applicazione

1. Il presente Regolamento disciplina le azioni dell'Università degli Studi di Bergamo (di seguito denominata "Università") in materia di tutela delle invenzioni industriali nel rispetto delle disposizioni legislative di cui agli artt. 45 e ss. del Decreto Legislativo 10.02.2005 n.30 (di seguito denominato "Codice della Proprietà Industriale" o "CPI").
2. Per omogeneità rispetto alle invenzioni industriali, il presente Regolamento si applica, in quanto compatibile, anche a tutte le altre proprietà industriali disciplinate dal CPI comunque tutelabili brevettualmente o attraverso forme di tutela analoghe.
3. Il presente Regolamento si applica altresì, alle altre creazioni intellettuali riconducibili alle opere di ingegno tutelate ai sensi della Legge n. 633 – 1941 (di seguito denominata "Legge sul Diritto d'Autore" o "LdA") aventi implicazioni anche in campo tecnologico, compatibilmente con le disposizioni di legge in merito.
4. Per quanto riguarda le altre creazioni intellettuali non riconducibili alle opere di ingegno aventi implicazioni tecnologiche, si rinvia alla specifica regolamentazione normativa dettata per le stesse.

Art. 2

Definizioni

Si danno le seguenti definizioni:

Beni Immateriali: le creazioni intellettuali per le quali è riconosciuto un Diritto di Proprietà Intellettuale ai sensi del Codice della Proprietà Industriale (proprietà industriali proteggibili ai sensi del Decreto Legislativo 10.02.2005 n.30) e della Legge sul Diritto d'Autore (opere dell'ingegno proteggibili ai sensi della L. 633 – 1941).

Invenzioni industriali: Le idee creative che appartengono al campo della tecnica e che consistono nella soluzione di un problema tecnico, suscettibile di pratica applicazione nel settore della produzione di beni e servizi, che possono costituire oggetto di brevetto ai sensi degli artt. 45 e ss. CPI.

Attività di Ricerca: la R&S viene definita come l'insieme di attività svolte sia per incrementare l'insieme di conoscenze sia per utilizzare tali conoscenze per nuove applicazioni. La R&S si compone di attività di ricerca di base, ricerca applicata e sviluppo sperimentale come definiti dal Manuale di Oslo (2002). L'attività di R&S include pertanto qualunque attività istituzionale di ricerca e di commercializzazione dei suoi prodotti/processi/servizi svolta in Ateneo o dall'Ateneo ovvero cui l'Università partecipi, nell'ambito della quale vengono conseguiti o realizzati da parte di un Ricercatore universitario uno o più Beni Immateriali. Per una definizione più compiuta di attività di ricerca, si rinvia agli artt. 14 e 15 del presente Regolamento.

Ricercatori: tutti i soggetti che possono rientrare in una delle seguenti categorie:

- Ricercatore universitario: personale dipendente (strutturato) dell'Università che abbia fra le proprie mansioni lo svolgimento di attività di ricerca cui lo stesso attende nell'adempimento dei compiti attinenti al suo ruolo
- Dipendente non ricercatore: personale dipendente dell'Università che non abbia fra le proprie mansioni, cui lo stesso attende nell'adempimento dei compiti attinenti al suo ruolo, lo svolgimento di attività di ricerca
- Ricercatore non dipendente: qualunque soggetto che, pur non legato con l'Università da un contratto di lavoro dipendente (a titolo esemplificativo, ad es., dottorandi, assegnisti, borsisti, studenti, collaboratori, consulenti e simili), svolga attività di ricerca nell'ambito dell'Università

Nel presente documento, quando si fa riferimento alla singola categoria si utilizzerà la corrispondente definizione, mentre se si fa riferimento al complesso delle tre categorie si utilizzerà genericamente il termine "Ricercatore".

Art. 3

Commissione Trasferimento Tecnologico

1. Il Consiglio di Amministrazione, su proposta del Rettore, nomina la Commissione Trasferimento Tecnologico (di seguito denominata "Commissione") composta da:
 - a. Il Presidente, nella persona del Prorettore al trasferimento tecnologico, innovazione e valorizzazione della ricerca;

- b. Un esperto delle scienze ingegneristiche;
 - c. Un esperto delle scienze economiche;
 - d. Un esperto delle scienze giuridiche;
 - e. Un esperto delle scienze umanistiche;
 - f. Il Direttore Generale o suo delegato.
2. La durata del mandato della Commissione è di quattro anni accademici, rinnovabile.
3. 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.
4. Per una più approfondita valutazione di argomenti particolarmente complessi o delicati, alle adunanze possono essere chiamati a partecipare, previa autorizzazione del Presidente:
- i soggetti interessati; nel caso si trattasse di componenti della Commissione non potranno partecipare alla deliberazione;
 - altri soggetti, anche esterni all'Ateneo, su richiesta dei membri o su indicazione dei proponenti stessi, competenti in materia brevetti e trasferimento tecnologico o dello specifico settore tecnologico o commerciale di cui alla proposta brevettuale, con ruolo consultivo all'interno della Commissione stessa.
- I soggetti esterni che entrano a far parte della Commissione sono tenuti a sottoscrivere un preventivo impegno in merito alla riservatezza sulle informazioni acquisite.
5. La Commissione è competente in materia di brevetti, spin off e trasferimento tecnologico. In particolare, la Commissione svolge funzioni tecnico-consultive, con modalità istruttoria, nei casi di seguito elencati, per i quali è competente il Consiglio di Amministrazione:
- In ordine alla più adeguata tutela di un trovato di cui l'Università è o diviene proprietaria (ad es. deposito domanda di brevetto) ed al suo proseguimento, previa cessione dell'invenzione da parte di Ricercatori interni ed esterni;
 - In merito a tutte le proposte finalizzate alla valorizzazione e sfruttamento economico delle invenzioni e delle innovazioni di cui l'Università è o diviene proprietaria, compresi gli atti negoziali che concernono lo sfruttamento economico delle stesse, tutelate o meno;
 - In merito a tutte le clausole, particolarmente complesse, concernenti la proprietà intellettuale dei risultati di un'attività commissionata da terzi o svolta in collaborazione con terzi;
 - In ordine alle interruzioni delle procedure brevettuali. In tal caso, prima di sottoporre la decisione al Consiglio di Amministrazione, la Commissione dovrà darne comunicazione al Ricercatore/i inventori universitari in tempo utile perché questi possa/no esercitare il diritto di riscatto del brevetto, alle condizioni di cui all'art. 10.4;
 - In tutti gli altri casi previsti dalla normativa universitaria ovvero prescritti dal Consiglio di Amministrazione.
6. Alla Commissione è conferita competenza autonoma in merito alle richieste di pubblicazione delle ricerche e dei risultati relative ad invenzioni cedute all'Università, potendo rinviare la pubblicazione per un tempo non superiore alla pubblicazione della domanda di brevetto da parte degli Uffici brevettuali nazionali o internazionali, dandone adeguata motivazione.
7. La Commissione può altresì disporre, in via autonoma, una ricerca di novità in materia brevettuale sui trovati per i quali la stessa è chiamata ad esprimersi, con spesa a carico del Bilancio d'Ateneo.
8. La Commissione svolge, altresì, funzioni di promozione, supervisione e monitoraggio su tutte le attività inerenti la materia brevetti, spin off e trasferimento tecnologico.
9. La Commissione si riunisce su convocazione del Presidente tramite avviso spedito con posta elettronica indicante gli argomenti da trattare nella riunione, da inviare a tutti i componenti della Commissione. È facoltà del Presidente della Commissione disporre l'integrazione dell'ordine del giorno con argomenti di particolare urgenza sopravvenuti dopo l'invio della convocazione. Di ogni seduta della Commissione viene redatto apposito verbale, firmato dal Presidente e dal segretario.
10. La seduta della Commissione può svolgersi in via telematica con partecipanti dislocati in più luoghi, contigui o distanti, audio/video collegati, a condizione che siano rispettati il metodo collegiale e i principi di buona fede e di parità di trattamento, ed in particolare a condizione che: (a) sia consentito al Presidente della Commissione, anche a mezzo del Servizio Ricerca e Trasferimento tecnologico, di accertare l'identità e la legittimazione dei partecipanti, di regolare lo svolgimento della seduta, di constatare e proclamare il parere espresso; (b) sia consentito al segretario verbalizzante di percepire adeguatamente gli eventi della seduta oggetto di verbalizzazione; (c) sia consentito ai partecipanti di intervenire alla discussione e alla votazione simultanea sugli argomenti all'ordine del giorno.
- La seduta si ritiene svolta nel luogo ove saranno presenti il Presidente e il segretario verbalizzante.
11. La Commissione, entro 30 giorni dal ricevimento della documentazione completa, adotta la propria decisione o parere motivato.
12. Per quanto non disposto dal presente articolo sul funzionamento delle adunanze della Commissione, si osservano, in quanto applicabili, le norme previste dal Titolo III del Regolamento Generale d'Ateneo.
13. Per le funzioni in materia di spin off si rinvia al Regolamento per la creazione di spin off.

Art. 4

Obbligo di riservatezza

1. Qualsiasi soggetto che svolga Attività di Ricerca nell'ambito dell'Università che sia a conoscenza di qualsiasi invenzione industriale conseguita nell'ambito dell'Attività di R&S è tenuto ad osservare la massima riservatezza in merito.
2. Qualora il deposito della domanda di brevetto avvenga a nome dell'Università a seguito di cessione alla stessa dei diritti inventivi, ogni soggetto riconosciuto autore ha l'obbligo di agire con la massima riservatezza per quel che concerne il progredire delle ricerche e i risultati conseguiti utili ai fini dei requisiti di brevettabilità. A tal fine, qualora l'inventore non sia legato all'Università da un rapporto di dipendenza, dovrà sottoscrivere uno specifico impegno.
3. Nel caso in cui i Ricercatori inventori abbiano dei contatti in corso con soggetti esterni all'Università relativi ad eventuali invenzioni brevettabili ovvero brevettate ma ancora sottoposte a regime segreto, sono tenuti a non rivelare elementi concernenti le ricerche e i risultati conseguiti che possano pregiudicare la brevettabilità o la segretezza dell'invenzione. Qualora tali informazioni debbano essere fornite al fine della vendita o della concessione del brevetto, il soggetto esterno all'Università dovrà impegnarsi per iscritto a rispettare il vincolo di riservatezza sulle informazioni fornitegli.
4. Tutta la documentazione e le informazioni inerenti l'invenzione e la sua brevettazione sono da considerarsi riservate, al fine di preservare la novità dell'innovazione stessa.
5. Il mancato rispetto dell'obbligo di riservatezza di cui ai precedenti commi comporta anche la responsabilità per gli eventuali danni patrimoniali provocati.

Art. 5

Servizi esterni

1. L'Università può avvalersi di servizi esterni per le procedure relative alle operazioni di ricerca di novità in ambito brevettuale, di deposito delle domande di brevetto e di commercializzazione degli stessi. I costi di tali servizi sono considerati a tutti gli effetti costi di brevettazione.
2. Per la tutela brevettuale dei trovati di cui l'Università è o ne diviene proprietaria, spetta al Responsabile del Servizio Ricerca e Trasferimento Tecnologico dell'Università, previo parere della Commissione, provvedere al conferimento degli appositi mandati ai consulenti iscritti all'albo dei consulenti in proprietà industriale, mediante il ricorso a contratti stipulati in conformità alle disposizioni di legge vigenti.

Art. 6

Azioni giudiziarie

L'Università può promuovere ogni azione legale o resistere in giudizio a tutela della Domanda di Brevetto o del Brevetto, salvo che la protezione giudiziale del brevetto non sia posta a carico del licenziatario. In tal caso l'Università potrà agire solo in caso di sua inerzia, previa diffida.

Art. 7

Invenzioni del Ricercatore universitario

1. Ai sensi dell'art. 65 del Codice della Proprietà Industriale il Ricercatore universitario è titolare esclusivo dei diritti derivanti dall'invenzione brevettabile di cui è autore. In particolare, il ricercatore universitario che consegue risultati inventivi ha il diritto, trasferibile, di depositare la domanda di brevetto e conseguire il brevetto ed il diritto, parimenti trasferibile, all'utilizzazione economica, in esclusiva, del trovato con sopportazione di ogni onere e rischio economico.
2. Qualora il Ricercatore universitario proceda personalmente al deposito della domanda di brevetto ovvero disponga dei diritti derivanti dall'invenzione di cui è autore a favore di soggetti diversi dall'Università, egli ha il dovere di comunicare all'Università il deposito della domanda di brevetto di tutela dell'invenzione o la conclusione dell'atto di disposizione dei diritti inventivi, in ogni caso non più tardi di 30 giorni da detti eventi. Qualsivoglia tipo di sfruttamento e/o commercializzazione e/o utilizzazione economica dell'invenzione di cui il ricercatore universitario è autore, fa sorgere in capo all'Università il diritto di percepire una quota nella misura del 50% dei proventi derivanti da tale uso, commercializzazione o sfruttamento. Il Ricercatore universitario ha il dovere di comunicare all'Università il tipo di operazione commerciale compiuta relativamente ai risultati inventivi di cui è autore e il contenuto degli atti negoziali a titolo oneroso o gratuito conclusi con soggetti diversi dall'Università.
3. Trascorsi cinque anni dalla data di rilascio del brevetto, qualora l'inventore o i suoi aventi causa non ne abbiano iniziato lo sfruttamento industriale per cause a loro imputabili, l'Università acquisisce automaticamente il diritto gratuito non esclusivo di sfruttare l'invenzione ed i diritti patrimoniali ad essa connessi o di farli sfruttare da terzi, salvo il diritto spettante all'inventore di esserne riconosciuto autore.
4. Le disposizioni di cui ai commi precedenti non si applicano nelle ipotesi di ricerche finanziate, in tutto o in parte, da soggetti privati o realizzate nell'ambito di specifici progetti di ricerca finanziati da soggetti pubblici diversi dall'Università. In tali casi, i diritti patrimoniali derivanti dall'invenzione spettano direttamente all'Università.

5. Qualora il Ricercatore universitario intendesse cedere all'Università i diritti inventivi di cui al comma 1 del presente articolo, può proporre all'Università di acquisirne la titolarità, al fine della massima valorizzazione e diffusione scientifica dell'invenzione oggetto dei suddetti diritti.

Nel caso di più inventori, la proposta di cui al presente comma dev'essere corredata dall'elenco esatto degli autori e degli enti o società di appartenenza, dalla specificazione esatta del contributo dagli stessi prestatato alla realizzazione del risultato inventivo e dev'essere presentata con dichiarazione congiunta di tutti gli inventori.

Nell'ipotesi in cui la proposta di cui al presente comma concerna una quota della proprietà dell'invenzione, il proponente è tenuto ad indicare esattamente i soggetti che assumono, contestualmente, i diritti sulla rimanente quota di proprietà dell'invenzione.

La proposta dev'essere indirizzata al Rettore secondo le modalità di cui al successivo art. 11, affinché gli Organi dell'Università possano assumere ogni decisione in merito.

6. Per i compensi spettanti agli inventori, si rinvia al successivo art. 10.2.

Art. 8

Invenzioni del Dipendente non ricercatore

1. L'invenzione del dipendente universitario non ricercatore che rientri nel campo di attività del datore di lavoro, resta nella disponibilità del dipendente medesimo secondo le disposizioni di cui all'art. 64, comma 3, del Decreto Legislativo 10 febbraio 2005, n. 30. Resta fermo il diritto di opzione dell'Università per l'uso, esclusivo o non esclusivo dell'invenzione o per l'acquisto del brevetto, nonché per la facoltà di chiedere od acquistare, per la medesima invenzione, brevetti all'estero, da esercitarsi entro 3 mesi dalla comunicazione dell'avvenuto deposito della domanda di brevetto.

2. L'Università, tenendo conto degli aiuti che l'inventore comunque ha ricevuto dalla stessa Università per pervenire all'invenzione, ha facoltà di estendere all'inventore dipendente non ricercatore lo stesso trattamento economico riservato ai Ricercatori universitari ai sensi del successivo art. 10.2.

Art. 9

Invenzioni del Ricercatore non dipendente

1. Salvo che sia diversamente disposto da norme di legge o clausole contrattuali o patti, l'invenzione conseguita da soggetti non appartenenti al personale dipendente dall'Università nel corso di attività di ricerca svolta in ambito universitario in collaborazione o sotto una direzione unitaria di un Ricercatore universitario resta di proprietà degli stessi per la quota-parte secondo la quale hanno fornito il contributo inventivo.

2. Fermo quanto sopra, il Ricercatore non dipendente può cedere i propri diritti patrimoniali sull'invenzione all'Ateneo, il quale sopporterà tutte le spese relative alla presentazione della domanda di brevetto e per il suo proseguimento e, in particolare, per la valorizzazione dell'invenzione.

3. Resta in ogni caso nella discrezionalità dell'Università subordinare la partecipazione del Ricercatore non dipendente alle attività di R&S svolte a qualsiasi titolo in ambito universitario, alla preventiva cessione a favore dell'Università di ogni diritto patrimoniale derivante dall'invenzione, stipulando al riguardo apposito contratto.

4. Nelle ipotesi di cui ai commi precedenti, l'Università, tenendo conto degli aiuti che l'inventore comunque riceve dalla stessa Università per pervenire all'invenzione, ha facoltà di estendere all'inventore Ricercatore non dipendente lo stesso trattamento economico riservato ai Ricercatori universitari ai sensi del successivo art. 10.2.

5. I soggetti di cui al presente articolo hanno l'obbligo di comunicare alla Commissione il conseguimento di ogni trovato brevettabile. Hanno altresì l'obbligo di non utilizzare e non divulgare l'invenzione mantenendo il massimo riserbo sul progredire delle proprie ricerche. Sono infine tenuti a rispettare le clausole inerenti alle invenzioni ed al know-how contenuti nel contratto che disciplina il loro rapporto con l'Università.

Art. 10

Deposito da parte dell'Ateneo

1. Nel caso di deposito della domanda di brevetto a nome dell'Università, alle spese per l'espletamento di tutte le procedure brevettuali e per gli adempimenti amministrativi necessari per il rilascio del brevetto o dei brevetti, nonché per ogni spesa affrontata dall'Ateneo per la valorizzazione dell'invenzione concorrono in egual misura risorse stanziare dall'Ateneo e risorse della Struttura di appartenenza dell'inventore, nei termini di cui al successivo art. 11.3.

2. Nel caso di valorizzazione di invenzioni di cui l'Università è o ne diviene proprietaria, la stessa riconosce all'inventore/i il 50% dei canoni o proventi derivanti dallo sfruttamento dell'invenzione (commercializzazione e/o industrializzazione della stessa) al netto delle spese di cui al comma precedente. Il dipendente inventore può destinare in tutto o in parte tali risorse al finanziamento di proprie attività di ricerca.

3. Gli inventori trasmettono alla Commissione la richiesta motivata di mantenere o estendere il brevetto almeno 60 giorni prima della scadenza del termine ultimo per procedere.

4. La Commissione può, in qualsiasi momento, proporre al Consiglio di Amministrazione l'interruzione della procedura e/o copertura brevettuale a fronte di evidenze che rendono incerta e/o non attuabile la concessione del brevetto ovvero la commercializzazione/sfruttamento della domanda di brevetto / brevetto. Di ciò verrà

data comunicazione in tempo utile all'inventore, il quale potrà subentrare nella titolarità della domanda di brevetto / brevetto, con rimborso all'Università delle spese di cui al comma 1 e a fronte di un riconoscimento alla stessa di eventuali utili da concordarsi secondo il caso concreto e le circostanze.

Le spese per la registrazione dell'atto di cessione e della relativa trascrizione sono a carico dei cessionari.

Art. 11

Richiesta di brevettazione

1. La richiesta di brevettazione deve essere effettuata compilando un apposito modulo fornito dal competente Servizio Ricerca e Trasferimento Tecnologico e inoltrata alla Commissione tramite il medesimo ufficio.

2. Qualsiasi richiesta all'Ateneo di brevettazione dev'essere sempre corredata da apposita dichiarazione degli inventori proponenti riguardo alla:

- non esistenza di anteriorità o predivulgazioni distruttive della novità dell'invenzione;
- specificazione esatta del contributo dagli stessi prestato alla realizzazione del risultato inventivo, da quantificare in corrispondenti valori percentuali;
- indicazione di società od enti terzi interessati all'acquisto o alla licenza per lo sfruttamento dell'invenzione ovvero società od enti terzi che potenzialmente potrebbero assumere un ruolo di partnership o competitor nello sfruttamento dell'invenzione.

3. Qualora l'Università comunichi l'intenzione di procedere al deposito della domanda di brevetto, il Servizio Ricerca e Trasferimento Tecnologico provvede alla stipula di apposito accordo di cessione che deve prevedere l'impegno dell'inventore a:

- a) accettare quale trattamento economico le condizioni indicate all'art. 10.2;
- b) divulgare il contenuto della domanda di brevetto e/o fare pubblicazioni sull'invenzione, nel rispetto delle condizioni di cui all'art. 3.6;
- c) favorire l'individuazione di opportunità di sfruttamento commerciale del brevetto;
- d) cofinanziare per il 50% il deposito della domanda di brevetto ed il suo proseguimento, compresa ogni estensione, e partecipare alle spese di gestione/valorizzazione della domanda di brevetto/brevetto. Le risorse utilizzabili per il cofinanziamento possono derivare da fondi di ricerca e/o altri fondi della Struttura di afferenza dell'inventore, di cui lo stesso dispone. L'inventore ha facoltà di contribuire anche con risorse personali. Nel caso di assoluta impossibilità a cofinanziare al 50%, la richiesta verrà presa in esame dal Consiglio di Amministrazione.

Nel caso di inventori che siano Ricercatori non dipendenti che non dispongano di fondi di ricerca propri e/o che non siano incardinati in una Struttura di ricerca universitaria, sulla contribuzione alla spesa brevettuale decide il Consiglio di Amministrazione su proposta della Commissione.

La contribuzione può in ogni caso avvenire anche da parte di uno soltanto degli inventori proponenti.

Per i Dipendenti non Ricercatori decide il Consiglio di Amministrazione sulla base dell'art. 64.3 CPI.

4. Qualora la Commissione esprima parere negativo in merito alla domanda di deposito, viene data comunicazione all'inventore che potrà procedere a nome proprio. In tale situazione, si applica l'art. 7, commi 2 e 3, del presente Regolamento.

Art. 12

Fondo per la tutela e la valorizzazione delle invenzioni

1. È istituito apposito Fondo di Bilancio destinato a sostenere le spese per la tutela giuridica e valorizzazione dei trovati di cui l'Università è o ne diviene proprietaria, fermo quanto stabilito all'art. 10.1.

2. L'ammontare delle risorse destinate al Fondo di Bilancio di cui al comma 1 viene ogni anno stabilito dal Consiglio di Amministrazione.

Art. 13

Riparto dei proventi

1. I proventi derivanti dallo sfruttamento dei brevetti e dalla proprietà intellettuale in genere, al netto dei costi sostenuti per la ricerca brevettuale, per l'espletamento di tutte le procedure brevettuali e gli adempimenti amministrativi necessari per il rilascio del brevetto o dei brevetti, nonché per ogni spesa affrontata dall'Ateneo per la valorizzazione dell'invenzione, sono ripartiti tra:

- a) Inventore/i, nella misura stabilita all'art. 10.2, pari al 50%, da ripartirsi in ragione del contributo inventivo riconosciuto a ciascuno di essi
- b) Struttura dell'Ateneo nel cui ambito sono stati prodotti i risultati oggetto di brevetto, ovvero cui sono afferenti gli inventori, nella misura del 14%
- c) Amministrazione Centrale nella misura del 36% (di cui il 25% al Bilancio Universitario e il 11% al Fondo Comune di Ateneo)

Art. 14

Invenzioni realizzate nell'ambito di attività svolte nell'interesse di terzi

1. I diritti relativi ai beni immateriali conseguiti nell'ambito di attività commerciali, che costituiscono il frutto dell'attività universitaria svolta per incarico del committente o anche per interesse concomitante del terzo in quanto co-finanziata, sono regolati dal contratto concluso tra le parti, il quale deve espressamente e con apposite clausole disciplinare il caso in cui dall'esecuzione dell'attività scaturiscano risultati giuridicamente tutelabili o conoscenze in ogni caso sfruttabili commercialmente e/o industrialmente.

Rientrano tra le attività di cui al presente articolo quelle disciplinate agli artt. 7, 8 e 9 del "Regolamento d'Ateneo per la disciplina delle attività di ricerca, di consulenza e di formazione realizzate a seguito di finanziamenti esterni", ma anche le attività di ricerca svolta in collaborazione con terzi e da questi finanziata con contributi non a fondo perduto.

2. Nei casi di cui al comma precedente, il riconoscimento del contributo dell'Università nella generazione di eventuali diritti di proprietà intellettuale viene disciplinato, di norma, secondo le seguenti pattuizioni:

- La consegna dei risultati al terzo contraente interessato avviene secondo l'accordo tra le parti;
- L'Università deve risultare contitolare dei diritti di proprietà intellettuale ed in caso di risultati brevettabili, contitolare della/e domanda/e di brevetto;
- L'Università concorda l'eventuale trasferimento dei propri diritti di proprietà intellettuale a fronte di un compenso ulteriore rispetto al corrispettivo concordato per l'attività commissionata, da pattuirsi secondo il caso e le circostanze concrete;
- Nel caso di deposito di domanda di brevetto, la trascrizione dell'atto di acquisizione da parte del committente della piena titolarità della domanda di brevetto deve in ogni caso avvenire a partire dal giorno successivo alla pubblicazione della domanda; nel caso in cui la domanda prioritaria venga estesa all'estero tramite domanda di Brevetto Europeo o domanda di brevetto internazionale (PCT) o ulteriori domande nazionali o estere, il Committente si deve impegnare a chiedere la trascrizione solo dopo la pubblicazione di tali domande;
- Nel caso non siano prescritte formalità per la protezione dei beni immateriali ovvero nel caso il committente sia interessato ad uno sfruttamento in regime industriale segreto, il trasferimento dei diritti avverrà secondo gli accordi tra le parti;
- Qualsiasi utilizzazione di conoscenze preesistenti di proprietà dell'Università dev'essere oggetto di specifico accordo scritto tra le parti;
- La pubblicazione dei risultati dev'essere preventivamente concordata con il committente, tenendo conto che:
 - i. Nel caso di risultati giuridicamente tutelabili, la pubblicazione deve avvenire in un momento successivo alle necessarie azioni di tutela;
 - ii. Nelle finalità proprie dell'Università rientra la divulgazione del sapere e della conoscenza;
 - iii. Non è ammissibile la previsione di obblighi illimitati di segretezza;
 - iv. La definizione di un termine di segretezza dev'essere commisurata secondo la concreta valutazione delle circostanze;
 - v. Le obbligazioni di segretezza non possono sopravvivere alle cause che rendano le conoscenze legalmente accessibili.

Sulla base di adeguata e congrua motivazione, compete al Consiglio di Amministrazione stabilire, per singoli casi, una disciplina diversa da quella appena esposta.

3. Se il personale che lavora, collabora o partecipa per l'Università all'esecuzione delle attività commerciali può far valere diritti sulle conoscenze generate, l'Università adotta misure o conclude accordi adeguati per assicurare che questi diritti possano essere esercitati compatibilmente con gli obblighi assunti dalla medesima.

4. Gli introiti riscossi dall'Università in ragione del trasferimento a terzi di diritti di proprietà intellettuale generati nell'ambito delle attività di cui al presente articolo, sono ripartiti in conformità alle disposizioni di cui all'art. 13. L'autorizzazione al pagamento viene effettuata con deliberazione della Commissione.

Art. 15

Invenzioni realizzate nell'ambito di attività istituzionali

1. In linea generale le attività istituzionali comprendono:

- l'attività di ricerca/sviluppo/innovazione che l'Università conduce liberamente e discrezionalmente (in maniera autonoma ed indipendente), allo scopo di realizzare un interesse istituzionale dell'università ovvero un interesse pubblico superiore o prevalente;
- l'attività di ricerca/sviluppo/innovazione svolta in collaborazione con altri soggetti, pubblici e privati, anche eventualmente da questi co-finanziata con contributi a fondo perduto;
- l'attività di ricerca/sviluppo/innovazione svolta sulla base di contributi di ricerca, formazione e mobilità internazionale erogati da un Ente pubblico o privato nazionale, comunitario o internazionale all'Ateneo, come aiuto finanziario ad attività istituzionale.

2. Salvo che sia diversamente disposto da norme di legge o clausole contrattuali o patti, l'Università è, in via generale, proprietaria di qualsiasi conoscenza generata dalla stessa nell'ambito delle attività di cui al presente articolo.

3. In merito alla proprietà intellettuale, al trasferimento e alla diffusione delle conoscenze relative a risultati scaturiti dalle attività istituzionali, l'Università si attiene, di norma, ai seguenti principi:

- Le conoscenze che non fanno sorgere diritti di proprietà intellettuale devono avere larga diffusione;
- La cessione o la licenza d'uso a favore di terzi dei diritti di proprietà intellettuale facenti capo all'Università avviene a fronte di un compenso;
- L'eventuale brevettazione o registrazione di conoscenze conseguite in comune ovvero la gestione delle invenzioni e/o delle opere dell'ingegno conseguite in comune devono essere oggetto di specifico accordo;
- Qualsiasi utilizzazione, da parte di terzi, di conoscenze preesistenti di proprietà dell'Università deve essere oggetto di specifico accordo scritto, anche a fronte di un compenso;
- La pubblicazione dei risultati comuni dev'essere preventivamente concordata con il terzo;
- La definizione di eventuali obblighi di segretezza relativi a risultati comuni dev'essere commisurata secondo la concreta valutazione delle circostanze.

Sulla base di adeguata e congrua motivazione, compete al Consiglio di Amministrazione stabilire, per singoli casi, una disciplina diversa da quella appena esposta.

4. Se il personale che lavora, collabora o partecipa per l'Università all'esecuzione delle attività di cui al presente articolo può far valere diritti sulle conoscenze generate, l'Università adotta misure o conclude accordi adeguati per assicurare che questi diritti possano essere esercitati compatibilmente con eventuali obblighi assunti dalla medesima.

5. Gli introiti riscossi dall'Università in ragione del trasferimento a terzi di diritti di proprietà intellettuale generati nell'ambito delle attività di cui al presente articolo, sono ripartiti in conformità alle disposizioni di cui all'art. 13. L'autorizzazione al pagamento viene effettuata con deliberazione della Commissione.

Art. 16 Disposizioni transitorie

1. Per quanto non espressamente previsto si rinvia alle disposizioni di legge in merito.

2. Per i procedimenti già avviati alla data di approvazione del presente Regolamento si applicheranno le norme previste dallo stesso per le parti di procedura ancora da espletare.

Bergamo,

IL RETTORE
Prof. Remo Morzenti Pellegrini

ACCORDO DI COLLABORAZIONE

tra

l'Università degli Studi di Milano (di seguito anche solo "UniMI"), con sede in Milano - 20122, via Festa del Perdono 7, C.F. 80012650158 e P.I. 03064870151, rappresentata dal Rettore, Prof. Gianluca Vago, operante ai fini del presente atto tramite il Dipartimento di Scienze Agrarie e Ambientali – Produzione, Territorio, Agroenergia con sede legale in Milano (cap. 20133, Via Celoria 2) - sede operativa di Edolo (BS) (cap. 25048, Via Morino 8), cosiddetto polo UNIMONT

e

l'Università degli Studi di Bergamo (di seguito anche solo "UNIBG"), con sede legale in Bergamo Via Salvecchio n. 19 C.F. 80004350163 rappresentata dal Rettore pro tempore Prof. Remo Morzenti Pellegrini, nato a Clusone il 11/08/1968 e domiciliato per il presente atto presso la sede legale,

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

Premesso che

- Tra il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca (di seguito denominato MIUR) e l'Università degli Studi di Milano, in data 28 luglio 2011, è stato siglato un Accordo di Programma (di seguito denominato Accordo) della durata di 5 anni (terminato a fine 2016) pari per un milione di euro a valere dall'AA 2011/2012, che ha permesso di consolidare e potenziare il Polo di Edolo di UniMi, al fine di favorirne l'evoluzione verso un Centro universitario di eccellenza, da denominarsi "*Università della Montagna*".
- L'Università della Montagna ha il compito di promuovere e sperimentare innovazione metodologica e operativa specifica per le caratteristiche, la complessità e le esigenze delle aree montane, attraverso l'attivazione di una sempre più qualificata e diversificata offerta formativa correlata ad una proficua attività di ricerca sulle risorse e sulle tematiche prioritarie per lo sviluppo delle predette aree.
- In virtù delle prescrizioni e finalità dell'Accordo di Programma quinquennale con il MIUR del 28.07.2011, UNIMI ha coinvolto nelle sue attività altre sedi universitarie italiane che si dedicano allo studio di aspetti specifici della montagna, al fine di costituire con l'Università della Montagna un punto di riferimento nazionale per l'analisi e lo studio dell'insieme delle complesse tematiche che investono il territorio montano, operando in stretta connessione con istituzioni nazionali, europee e internazionali attive nello stesso ambito di intervento, ed instaurando con queste

stabili rapporti di collaborazione per l'individuazione e definizione delle azioni necessarie per lo sviluppo e la valorizzazione dell'intera catena alpina. In tale ambito, le Università degli Studi con cui UNIMI ha stipulato accordi di cooperazione interuniversitaria per collaborazione didattica e scientifica sono le seguenti: Brescia, Firenze, Padova, Torino, Toscana, Piemonte Orientale, Torino, Pavia Insubria, Modena e Reggio.

- L'Università, al fine di dare continuità alle attività avviate nell'ambito dell'Accordo di Programma con il MIUR 28.07.2011 per l'affermazione in Edolo del Centro di eccellenza "Università della Montagna", ha ottenuto per delibera dell'1.12.2016 del Comitato Interministeriale per la Programmazione Economica (pubblicata sulla GU n. 56 dell'8.03.2017), l'assegnazione del progetto triennale "Italian Mountain Lab" con un finanziamento del Ministero dell'Università e della ricerca scientifica di € 900.000, a valere sul fondo integrativo speciale per la ricerca (FIRS). Tale progetto si svolge in collaborazione diretta con le Università degli Studi del Piemonte Orientale e della Toscana e prevede lo svolgimento di attività di ricerca inerenti il territorio montano e l'implementazione della piattaforma accademica e istituzionale funzionale alla missione di promozione dello sviluppo delle aree montane, nonché l'avvio di iniziative seminariali e di formazione congiunte.
- L'investimento in qualificazione del capitale umano con un approccio multidisciplinare ed interdisciplinare, altresì l'investimento in tecnologia e l'innovazione, sono essenziali a contrastare l'abbandono e favorire la valorizzazione e lo sviluppo delle aree montane.
- La specificità, la complessità e la frequente frammentarietà delle conoscenze sui processi che governano le dinamiche della montagna, sia a livello agro-ambientale che socio-economico-culturale ne penalizzano lo sviluppo, è necessario uno sforzo collettivo e coordinato dei soggetti che operano e studiano il territorio montano per capitalizzare le esperienze e definire programmi ed azioni comuni.
- E' quanto mai auspicabile in un Paese come l'Italia connotato da una rilevante superficie montana un network di riferimento sulle tematiche montane che promuova specifiche azioni formative, di ricerca, sperimentazione e monitoraggio.
- L'Università degli Studi di Bergamo è interessata a collaborare con l'Università di Milano nell'ambito delle tematiche sopra esposte.

Le premesse sono parte integrante e sostanziale del presente Accordo. Le parti, come sopra rappresentate, convengono e stipulano quanto segue:

Art. 1 – Finalità

- L'Università degli Studi di Milano e l'Università di Bergamo si propongono, attraverso il presente accordo, di cooperare nell'ambito di iniziative riguardanti le tematiche montane, rafforzandone l'impatto e ampliandone l'efficacia a livello nazionale. In particolare la collaborazione è

finalizzata alla promozione di attività didattiche, di ricerca scientifica e sperimentazione, di trasferimento tecnologico e di supporto alle istituzioni sui temi specifici della montagna. Per il raggiungimento delle finalità le parti si impegnano a mettere in rete le proprie specifiche esperienze e attività didattiche al fine di promuoverle congiuntamente ed eventualmente programmarne l'implementazione in modo congiunto e/o coordinato, nonché a collaborare nella progettazione di attività di ricerca sulle risorse e sulle tematiche prioritarie per lo sviluppo delle predette aree.

- Le parti, a fronte della consapevolezza delle opportunità di rafforzamento derivanti dall'aggregazione delle competenze ed esperienze formative, di ricerca e sperimentazione specifiche in ambito montano creando così un "sistema" di riferimento rappresentativo per competenze e aree territoriali, riconoscono al contempo la necessità di rispettare l'identità e l'autonomia di ciascuno.

Art. 2 – Attività

Per il conseguimento delle finalità sopra illustrate, i sottoscrittori si impegnano a promuovere anche in modo congiunto le proprie specifiche esperienze formative in tema di montagna, oltre a progettare la predisposizione di opportuni strumenti esecutivi, sempre nell'ambito del settore montano, intesi in particolare a:

1. Didattica

- a. promuovere corsi di perfezionamento, Master di I e II livello interateneo;
- b. promuovere corsi di Laurea e di Laurea Magistrale interateneo;
- c. promuovere corsi di dottorato e summer school, nella prospettiva dell'istituzione di una Scuola di Dottorato per la montagna;
- d. favorire lo scambio e la mobilità studentesca dei docenti e ricercatori a tutti i livelli formativi, attraverso iniziative congiunte di seminari, tirocini, stage, ecc.;
- e. implementare attività di aggiornamento permanente (Life Long Learning), anche mediante accordi con industrie, associazioni, Enti.

Per quanto riguarda i percorsi di studio, essi dovranno essere avanzati e dinamici, che preparino figure di elevata professionalità dotate delle conoscenze, competenze e abilità necessarie per guidare i processi di tutela e valorizzazione dei territori montani e di sviluppo delle attività imprenditoriali, prevedendo di utilizzare, accanto alle tradizionali tecniche, metodi didattici fruibili a distanza su tutto il territorio nazionale (e-learning e blended learning).

2. Ricerca

- a. collaborare in attività di progettazione per l'accesso ai fondi internazionali specificamente destinati alla montagna;

- b. intensificare l'azione comune di progettazione e attuazione di iniziative di divulgazione e diffusione della cultura e dell'approccio esperto come strumenti basilari per lo sviluppo dei territori montani;
- c. incentivare e coordinare una rete di ricerca specifica sui temi della montagna a livello nazionale e internazionale;
- d. fornire ad Amministrazioni statali, Enti pubblici e privati, nazionali ed internazionali, il supporto tecnico-scientifico necessario alla appropriata gestione della montagna;
- e. promuovere contratti e convenzioni con organismi pubblici e privati, nazionali o internazionali, che perseguono gli stessi scopi o effettuano ricerche negli stessi settori.
- f. incentivare e partecipare alla realizzazione di ricerche nell'ambito di progetti di cooperazione internazionale.
- g. collaborare in attività di ricerca che favoriscano lo sviluppo sostenibile dei territori montani a livello nazionale (Alpi e Appennini) e internazionale.
- h. collaborare in attività di ricerca che possano implementare le conoscenze teoriche e applicative in merito a tematiche che impattano sui territori montani.

Le iniziative sopra descritte saranno realizzate, mediante specifici accordi attuativi, in conformità alle disposizioni legislative e alla normativa universitaria prevista in materia.

Art. 3 – Responsabili dell'accordo

L'Università degli Studi di Milano indica quale proprio responsabile della collaborazione la Dott.ssa Annamaria Giorgi e l'Università di Bergamo indica quale proprio responsabile della collaborazione il Prof.

Nel caso una parte intenda sostituire il responsabile del progetto, dovrà darne comunicazione per scritto all'altra parte.

Art. 4 – Oneri connessi all'attuazione dell'accordo

Gli oneri finanziari connessi allo svolgimento delle attività previste dall'accordo, previa deliberazione degli organi competenti, restano a carico di ciascuno dei contraenti per la propria parte e per quanto riguarda le attività specificamente attinenti il Progetto Italian Mountain Lab, che dovranno attuarsi prioritariamente presso la sede di Edolo, a carico dei fondi disponibili nell'ambito del Progetto stesso.

A questo riguardo i contraenti si impegnano a ricercare congiuntamente, o unilateralmente, il supporto finanziario necessario presso enti e organizzazioni nazionali e internazionali; nessuna iniziativa potrà essere attuata senza il necessario supporto finanziario.

Articolo 5 – Utilizzazione dei risultati di studi e ricerche

I risultati delle attività di ricerca resteranno di proprietà comune delle parti e la loro utilizzazione sarà libera, con il solo obbligo di citare, nelle eventuali pubblicazioni, che essi sono scaturiti dalla collaborazione fra i contraenti.

L'eventuale brevettazione dei risultati conseguiti in comune sarà oggetto di separato accordo fra le parti; in questo caso, le eventuali pubblicazioni saranno subordinate all'espletamento di tutte le procedure atte alla protezione brevettuale dei risultati.

Articolo 6 – Disposizioni in materia di prevenzione, sicurezza e tutela della salute

Il personale universitario di tutte le parti e i soggetti ad esso equiparati sono tenuti alla osservanza delle disposizioni in materia di prevenzione, sicurezza e tutela della salute dei lavoratori impartite dalla sede ospitante. Eventuali accordi specifici in materia saranno regolati dalle parti in specifici atti.

Articolo 7 – Durata dell'accordo e procedure di rinnovo

Il presente accordo entra in vigore alla data della sua stipulazione e avrà la durata di 3 anni, con possibilità di rinnovo sulla base di un accordo scritto approvato dagli organi competenti delle parti.

Articolo 8 – Recesso e risoluzione dell'accordo

Le parti hanno la facoltà di recedere dal presente accordo ovvero di risolverla consensualmente; il recesso deve essere esercitato mediante comunicazione scritta da inviare all'altra parte con raccomandata con avviso di ricevimento da inviarsi nel rispetto di un preavviso di almeno 12 mesi. Il recesso o la risoluzione consensuale non hanno effetto che per l'avvenire e non incidono sulla parte di accordo già eseguito.

Articolo 9 –Trattamento dei dati personali

Ciascuna parte provvede al trattamento, alla diffusione ed alla comunicazione dei dati personali relativi al presente accordo nell'ambito del perseguimento dei propri fini istituzionali e di quanto previsto dal proprio Regolamento emanato in attuazione del D. Lgs. n. 196/2003 «Codice in materia di protezione dei dati personali».

I Contraenti si impegnano a trattare i dati personali provenienti dall'Università unicamente per le finalità connesse all'esecuzione del presente accordo.

Art. 10 – Controversie

Tutte le controversie che dovessero nascere dall'esecuzione del presente accordo, è competente a decidere il Foro di Milano.

Articolo 11 – Oneri fiscali

Il presente accordo è soggetto a registrazione solo in caso d'uso, ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. n. 131/86. Le spese di bollo dell'atto sono a carico delle parti in ugual misura. In caso di assolvimento dell'imposta di bollo in modalità virtuale, la parte che procederà a tale adempimento riceverà dall'altra il rimborso della metà dell'importo corrisposto all'Erario.

Articolo 12 – Sottoscrizione

Il presente accordo, costituito da un unico originale elettronico, viene sottoscritto dalle parti in modalità digitale, ai sensi dell'art. 15, comma 2-bis, della L. 241/1990.

Milano,

Bergamo

Università degli Studi di Milano

Università di

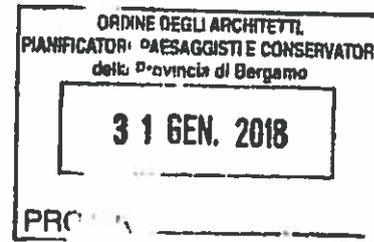
Il Rettore

Il Rettore

(Prof. Gianluca Vago)

(Prof. Remo Morzenti Pellegrini)

Allegato al punto 2.2



CONVENZIONE QUADRO
TRA
UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI BERGAMO
E
ORDINE DEGLI ARCHITETTI DELLA PROVINCIA DI BERGAMO

Premesse

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

Visto il Protocollo di Intesa tra la Conferenza Universitaria Italiana di Architettura (CUIA) e il Consiglio Nazionale degli Architetti PPeC stipulato in data 28.10.2017;

L'Università degli Studi Bergamo e l'Ordine degli Architetti PPeC della Provincia di Bergamo intendono instaurare un rapporto non episodico di collaborazione, nel quale le attività didattiche di studio e ricerca condotte dall'Università possano integrare, con l'utilizzo di risorse qualificate e strumenti adeguati, le corrispondenti attività sviluppate dall'Ordine.

L'Ordine degli Architetti PPeC della Provincia di Bergamo può, peraltro, contribuire all'attività didattica dell'Università sia in termini di disponibilità dei propri iscritti, sia come offerta di applicazioni pratiche per studi specifici quali tesi di laurea, nonché di strutture per tirocini e stage, per favorire attività didattiche integrative a compendio della formazione accademico-professionale degli studenti, nonché a fornire loro l'opportunità di una migliore conoscenza del mercato del lavoro.

Allo scopo di rendere disponibili al contesto produttivo operatori particolarmente qualificati l'Ordine degli Architetti PPeC della Provincia di Bergamo è interessato a collaborare con l'Università degli Studi Bergamo al fine di promuovere percorsi accademici di studio.

Tutto ciò premesso

Tra l'Università degli Studi Bergamo, CF 80004350163, rappresentata dal Rettore protempore Prof. Remo Morzenti Pellegrini, nato a Clusone in data 11.08.1968 domiciliato per il presente atto presso la sede dell'Università degli Studi di Bergamo, via Salvecchio n. 19, nel seguito indicata come "Università",

e

l'Ordine degli Architetti PPeC della Provincia di Bergamo, CF 80021430162, rappresentato dal Presidente del Consiglio dell'Ordine degli Architetti PPeC, Arch. Gianpaolo Gritti, nato a Bergamo in data 30.07.1970 domiciliato per il presente atto presso la sede dell'Ordine degli Architetti PPeC della Provincia di Bergamo, Passaggio Canonici Lateranensi, n. 1 a Bergamo, nel seguito indicato come "Ordine"

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

Articolo 1 – Finalità della convenzione

L'Università e l'Ordine si propongono di conseguire uno stretto collegamento tra la realtà accademica, la realtà professionale e il territorio, attuando forme di collaborazione riguardanti studi e ricerche tematiche, formazione, didattica e consulenze di carattere scientifico di volta in volta esplicitate dai contraenti.

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

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

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

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

L'Ordine e l'Università dichiarano il proprio interesse a collaborare congiuntamente ed eventualmente con terze parti nel quadro della sperimentazione di forme didattiche innovative, sui seguenti temi:

- realizzazione di corsi di alta formazione post-laurea;
- sperimentazione di corsi e/o seminari realizzati con tecniche audiovisive e con l'utilizzo di una didattica multimediale e in generale di tecniche didattiche assistite da calcolatore e per via teledidattica;
- preparazione e svolgimento di corsi e/o seminari su tematiche di avanguardia tecnico-scientifica;
- realizzazione di corsi di aggiornamento nell'ambito della formazione permanente.

L'Ordine dichiara la propria disponibilità a offrire, attraverso opportuni accordi, all'Università il supporto per attività didattiche integrative quali:

- lo svolgimento di tesi, progetti ed elaborati di laurea;
- lo svolgimento di esercitazioni;
- l'organizzazione di visite e stage didattici indirizzati agli studenti;
- l'organizzazione di conferenze, dibattiti e seminari;
- lo svolgimento di tirocini.

In particolare l'Ordine favorirà:

- la collaborazione di propri tecnici specializzati e ricercatori qualificati, individuati dagli organi competenti dell'Università per lo svolgimento di attività didattiche integrative, fatta salva la prerogativa esclusiva dell'Università circa l'affidamento contrattuale degli insegnamenti;
- la possibilità di accesso, al personale dell'Università e agli studenti, ai Centri di documentazione e di studio e alle biblioteche dell'Ordine, con la possibilità di consultare libri e letteratura scientifica ivi disponibili;
- la possibilità di accesso, al personale e agli studenti dell'Università ai servizi e alle attività di formazione organizzate dall'Ordine.
- La collaborazione per attività di tirocinio degli studenti, ospitandoli nelle proprie strutture organizzative e negli enti, associazioni e studi professionali aderenti.

L'Università si impegna a:

- rafforzare la qualità della formazione e lavorare all'integrazione tra professione, formazione e ricerca e all'attivazione di una maggior sinergia tra l'ambito professionale e quello universitario;
- consentire agli iscritti dell'Ordine di accedere alle biblioteche dell'Università e consultare libri e letteratura scientifica ivi disponibili;
- sottoporre agli allievi interessati argomenti per monografie e tesi di laurea su temi di comune interesse segnalati dall'Ordine.

Articolo 3 – Oggetto della collaborazione per attività di ricerca e consulenza

L'Università e l'Ordine favoriranno la collaborazione reciproca in attività di ricerca nei settori di comune interesse; tali attività potranno svolgersi nelle forme sotto indicate:

- collaborazione per studi e ricerche, per i quali si prevede una durata medio/lunga ed un elevato impegno di risorse;
- consulenze tecnico-scientifiche focalizzate su temi specifici o relativi a problemi contingenti da esplorarsi in tempi brevi e con limitato impegno di risorse;
- partecipazione congiunta a programmi di ricerca nazionali e/o internazionali
- cofinanziamento di attività di comune interesse (assegni di ricerca, borse di studio, ecc...)

Articolo 4 – Referenti

Come indicato al precedente articolo 1, le forme di collaborazione sviluppate nell'ambito della convenzione saranno di volta in volta attivate tramite singoli contratti concertati tra le parti, che in ogni caso richiameranno la presente convenzione quadro.

Per la definizione di tali contratti saranno individuati da entrambe le parti i rispettivi referenti. Il Presidente Arch. Gianpaolo Gritti, assume il ruolo di referente pro tempore per conto dell'Ordine degli Architetti e PPeC di Bergamo.

La sostituzione dei referenti potrà avvenire per iniziativa di ciascuna delle parti, tramite comunicazione scritta alla controparte.

Articolo 5 – Responsabilità delle parti

L'Università è sollevata da ogni responsabilità per qualsiasi evento dannoso che possa accadere al personale dell'Ordine durante la permanenza presso l'Università, salvo i casi di dolo o di colpa grave.

L'Ordine da parte sua è sollevato da ogni responsabilità per qualunque evento dannoso di qualsiasi genere e natura che possa accadere al personale e agli studenti dell'Università durante la permanenza nei locali dell'ente, salvo i casi di dolo o di colpa grave.

Articolo 6 – Uso dei risultati di studi o ricerche

L'Università e l'Ordine concordano di stabilire a priori, per ogni progetto, un opportuno livello di "riservatezza" delle informazioni scambiate, in modo da definire a priori il livello e la procedura di divulgazione dei risultati.

Le parti si impegnano inoltre a non utilizzare i risultati derivanti da studi, ricerche, consulenze ecc. quali (o a supporto di) perizie di parte in vertenze di carattere legale, nonché a non sfruttare il nome della controparte per scopi pubblicitari, anche se collegati all'oggetto delle stesse attività.

Articolo 7 – Durata della convenzione e procedura di rinnovo

La presente convenzione ha durata di quattro anni a partire dalla data di stipulazione.

Successivamente la convenzione potrà essere rinnovata previa deliberazione di entrambe le parti.

Articolo 8 – Privacy

L'Università provvede al trattamento, alla diffusione ed alla comunicazione dei dati personali relativi alla presente convenzione nell'ambito del perseguimento dei propri fini istituzionali in attuazione del d.lgs. 196/2003 in materia di tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali.

L'Ordine si impegna a trattare i dati personali dell'Università unicamente per la finalità connesse all'esecuzione della presente convenzione.

Articolo 9 – Controversie

Le parti concordano di definire amichevolmente qualsiasi vertenza che possa nascere dall'interpretazione ed esecuzione della presente convenzione.

Art. 10 – Registrazione

Il presente accordo quadro sarà registrato in caso d'uso e a tassa fissa ai sensi degli artt. 5 e 39 del D.P.R. 131 del 26.04.1986. Tutte le spese relative sono a carico della parte che richiede la registrazione.

Bergamo, _____

Per l'Università

IL RETTORE

(Prof. Remo Morzenti Pellegrini)

Per l'Ordine degli Architetti PPeC di Bergamo

IL PRESIDENTE

(Arch. Gianpaolo Gritti)

**CONVENZIONE-QUADRO
TRA
UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI BERGAMO
e
UNIACQUE s.p.a.**

Premessa

L'Università degli Studi di Bergamo ed Uniacque s.p.a., in qualità di società a capitale interamente pubblico che costituisce il gestore unico del servizio idrico integrato nell'Ambito Territoriale Ottimale della Provincia di Bergamo, intendono instaurare un rapporto non episodico di collaborazione finalizzato a favorire la sensibilizzazione sul territorio e nei confronti delle istituzioni delle tematiche connesse all'acqua, quale bene essenziale alla vita, e al suo uso consapevole e razionale, nonché delle tematiche afferenti i profili organizzativi e tariffari del servizio idrico integrato, quale servizio pubblico essenziale rivolto all'utenza secondo canoni di universalità e accessibilità. Da quest'ultimo punto di vista, le attività di modernizzazione e sviluppo della rete dedicata al servizio idrico integrato, inteso come attività comprendente anche il fondamentale momento della depurazione, oltre a costituire un fattore di sviluppo economico del territorio, in virtù degli ingenti investimenti programmati, costituisce un fattore di fondamentale importanza per garantire un approvvigionamento di acqua potabile continua, verificata e analizzata, nonché un'attività di depurazione, secondo i più alti standard, così da offrire anche un valido contributo alla effettiva realizzazione del diritto all'ambiente e alla vita salubre.

La collaborazione tra i due soggetti avverrà attraverso l'integrazione delle attività di studio, didattica e ricerca condotte dall'Università con le attività promosse e sostenute da Uniacque s.p.a., al fine della promozione, studio ed approfondimento delle tematiche di cui sopra.

L'Università di Bergamo può supportare tali attività, nonché collaborare nella ideazione e realizzazione di progetti o iniziative innovative o sperimentali ritenute di rilevanza strategica nel campo del servizio idrico integrato.

Uniacque s.p.a. può contribuire all'attività didattica dell'Università sia in termini di disponibilità dei propri dipendenti, sia come offerta di applicazioni pratiche per studi specifici quali tesi di laurea, nonché di strutture per tirocini e stage, per favorire attività didattiche integrative a compendio della formazione accademico-professionale degli studenti, nonché a fornire loro l'opportunità di una migliore conoscenza del sistema dei servizi pubblici, in generale, e del servizio idrico integrato, in particolare, ivi comprese le tematiche relative alla gestione e realizzazione della rete e ai profili tariffari.

Tutto ciò premesso,

TRA

l'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI BERGAMO (C.F. 80004350163 - P.IVA 01612800167), con sede legale in Bergamo, Via Salvecchio n. 19, in seguito denominata per brevità "**Università**", in persona del Magnifico Rettore e legale rappresentante *pro-tempore*, Prof. Remo Morzenti Pellegrini, domiciliato per la carica presso l'Università,

E

UNIACQUE s.p.a. (P.IVA 03299640163), con sede legale in Bergamo, Via delle Canovine n. 21, in persona del Presidente e legale rappresentante *pro-tempore*, sig. Paolo Franco, domiciliato per la carica presso l'Ente, si conviene e si stipula quanto segue:

Articolo 1 – Finalità della convenzione

L'Università e Uniacque s.p.a. si propongono di conseguire uno stretto collegamento tra la realtà accademica e la realtà dell'azienda, attuando alcune forme di collaborazione per quanto riguarda studi e ricerche specifiche, formazione, didattica e consulenze di carattere scientifico, di volta in volta esplicitate dai contraenti. Le diverse attività saranno disciplinate da convenzioni ai sensi della legge n. 241/90, ovvero da contratti di ricerca o consulenza e potranno coinvolgere anche altri Enti e associazioni. In ogni caso dovrà essere sempre richiamata la presente convenzione quadro.

Gli ambiti tematici su cui gli enti si impegnano ad attuare la propria reciproca collaborazione sono definiti in via prioritaria e non esclusiva, come segue:

- Attività di studio, didattica e ricerca, ritenute strategiche relativamente agli aspetti di cui in premessa relativi al servizio idrico integrato;
- Progetti di innovazione nel campo del servizio idrico integrato, sia dal punto di vista delle comunicazione e sensibilizzazione, sia sotto il profilo organizzativo-gestionale e tariffario;
- Iniziative in campo culturale e formativo;
- Raccolta ed elaborazione dati e altri servizi.

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

Uniacque s.p.a., nell'ambito delle proprie risorse di personale e di orario, dichiara la propria disponibilità ad offrire, attraverso opportuni accordi, all'Università degli Studi di Bergamo il supporto per attività didattiche integrative o formative quali:

- lo svolgimento di tesi, progetti ed elaborati di laurea;
- lo svolgimento di esercitazioni;
- l'organizzazione di visite e stage didattici indirizzati agli studenti;
- l'organizzazione di conferenze, dibattiti, seminari o attività formative;
- lo svolgimento di tirocini.

In particolare Uniacque s.p.a. favorirà:

- la collaborazione di propri tecnici specializzati e ricercatori qualificati, individuati dagli organi competenti dell'Università per lo svolgimento di attività didattiche integrative, fatta salva la prerogativa esclusiva dell'Università circa l'affidamento contrattuale degli insegnamenti;
- la possibilità di accesso, al personale dell'Università e agli studenti, alle documentazioni, studi e progetti in possesso di Uniacque s.p.a.

Uniacque s.p.a. dichiara la propria disponibilità, entro la compatibilità con l'esercizio della propria funzione, a collaborare alle attività di tirocinio degli studenti, eventualmente ospitandoli nelle proprie strutture organizzative.

Obiettivo del tirocinio è realizzare momenti di alternanza tra studio e lavoro durante i percorsi di studio di I e II livello, e successivamente al conseguimento della laurea (I livello) e della laurea magistrale (II livello) per agevolare le scelte professionali attraverso esperienze a carattere professionalizzante nel rispetto di quanto previsto dall'art. 7 lettera d (D.M. 25 marzo 1998, n. 142 e ss.mm.) in termini di durata massima degli stessi.

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

- sottoporre agli allievi interessati argomenti per monografie e tesi di laurea su temi d'interesse di Uniacque s.p.a.;

- fornire al Presidente di Uniacque s.p.a., un'informazione dettagliata sui programmi di insegnamento e sulle ricerche e studi svolti presso i Dipartimenti/Facoltà/Centri di Ateneo;
- previo specifico accordo, a fornire la disponibilità di proprio personale per l'aggiornamento e la formazione del personale di Uniacque s.p.a.

Uniacque s.p.a. e l'Università degli Studi di Bergamo dichiarano il proprio interesse a collaborare congiuntamente ed eventualmente con terze parti nel quadro della sperimentazione di forme didattiche innovative, sui seguenti temi:

- realizzazione di corsi di aggiornamento e riqualificazione per laureati nelle Facoltà dell'Ateneo;
- sperimentazione di corsi e/o seminari realizzati con tecniche audiovisive e con l'utilizzo di una didattica multimediale ed in generale di tecniche didattiche assistite da calcolatore e per via teledidattica;
- preparazione e svolgimento di corsi e/o seminari su tematiche di avanguardia tecnico-scientifica;
- realizzazione di corsi di aggiornamento nell'ambito delle attività di formazione permanente;
- svolgimento di attività formativa di comune interesse.

Articolo 3 – Oggetto della collaborazione per attività di ricerca e consulenza

La collaborazione tra Università e Uniacque s.p.a. riguarderà attività di comune interesse che potranno essere svolte nelle forme di seguito indicate:

- collaborazione per studi e ricerche, per i quali si prevede una durata medio/lunga ed un elevato impegno di risorse;
- consulenze tecnico-scientifiche focalizzate su temi specifici o relativi a problemi contingenti da espletarsi in tempi brevi e con limitato impegno di risorse;
- commesse di ricerca affidate da Uniacque s.p.a. all'Università degli Studi di Bergamo;
- partecipazione a commissioni di valutazione;
- partecipazione congiunta a programmi di ricerca nazionali e/o internazionali.

Le diverse attività saranno disciplinate da convenzioni ai sensi della legge n. 241/90, ovvero da contratti di ricerca o consulenza

Articolo 4 – Referenti

Come indicato al precedente articolo 1, le forme di collaborazione sviluppate nell'ambito della convenzione potranno essere attivate tramite singoli accordi redatti secondo gli schemi approvati dal Consiglio d'Amministrazione dell'Università degli Studi di Bergamo e dal Consiglio di Amministrazione di Uniacque s.p.a., che in ogni caso richiameranno la presente convenzione quadro. Per la definizione di tali contratti saranno individuati da entrambe le parti i rispettivi referenti. La sostituzione dei referenti potrà avvenire per iniziativa di ciascuna delle parti, tramite comunicazione scritta alla controparte.

Articolo 5 – Responsabilità delle parti

L'Università è sollevata da ogni responsabilità per qualsiasi evento dannoso che possa accadere al personale di Uniacque s.p.a. durante la permanenza presso l'Università, salvo i casi di dolo o di colpa grave. Uniacque s.p.a., da parte sua, è sollevata da ogni responsabilità per qualunque evento dannoso di qualsiasi genere e natura che possa accadere al personale e agli studenti dell'Università durante la permanenza nei locali dell'ente, salvo i casi di dolo o di colpa grave.

Articolo 6 – Uso dei risultati di studi o ricerche

L'Università e Uniacque s.p.a. concordano di stabilire a priori, per ogni progetto, un opportuno livello di "riservatezza" delle informazioni scambiate. In mancanza di esplicite decisioni in merito, le informazioni saranno considerate non riservate e pertanto liberamente divulgabili con l'esplicita menzione di entrambi i partner.

Viceversa, per studi o ricerche classificati come "riservati", le parti si impegnano a non divulgare i risultati, salvo esplicita autorizzazione risultante da comunicazione scritta.

Le parti si impegnano inoltre a non utilizzare i risultati derivanti da studi, ricerche, consulenze ecc. quali (o a supporto di) perizie di parte in vertenze di carattere legale, nonché a non sfruttare il nome della controparte per scopi pubblicitari, anche se collegati all'oggetto delle stesse attività.

Articolo 7 – Durata della convenzione e procedura di rinnovo

La presente convenzione ha durata di quattro anni a partire dalla data di stipulazione.

Successivamente la convenzione potrà essere rinnovata previa deliberazione di entrambe le parti.

Articolo 8 – Privacy

L'Università provvede al trattamento, alla diffusione ed alla comunicazione dei dati personali relativi alla presente convenzione nell'ambito del perseguimento dei propri fini istituzionali in attuazione del d.lgs. n. 196/2003 e ss.m.. in materia di tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali. Uniacque s.p.a. si impegna a trattare i dati personali dell'Università unicamente per la finalità connesse all'esecuzione della presente convenzione.

Articolo 9 – Controversie

Le parti concordano di definire amichevolmente qualsiasi vertenza che possa nascere dall'interpretazione ed esecuzione della presente convenzione.

Art. 10 – Registrazione

Il presente contratto sarà registrato in caso d'uso e a tassa fissa ai sensi degli artt. 5 e 39 del D.P.R. 131 del 26.04.1986 e ss.m.. Tutte le spese relative sono a carico della parte che richiede la registrazione.

Bergamo, _____

Per l'Università
IL RETTORE
Remo Morzenti Pellegrini

Per Uniacque s.p.a.
IL PRESIDENTE
Paolo Franco

Accordo tra i Fondatori promotori della Fondazione University for Innovation U4I

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PAVIA, con sede legale in Pavia, Corso Strada Nuova n. 65, Cod. Fisc. 80007270186 e P. IVA 00462870189 ai fini del presente atto rappresentata da, autorizzato alla stipula del presente atto con delibera del

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI BERGAMO, con sede in Bergamo, Via Salvecchio n. 19, C.F. 80004350163 e P. IVA 01612800167, ai fini del presente atto rappresentata da, autorizzato alla stipula del presente atto con delibera del (

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO - BICOCCA, con sede legale in Milano, Piazza dell'Ateneo Nuovo n. 1, Cod. Fisc. e P.IVA 12621570154, ai fini del presente atto rappresentata da, autorizzato alla stipula del presente atto con delibera del

di seguito denominate collettivamente "le Parti" o singolarmente la "Parte"

PREMESSO CHE

- Le Parti, nel perseguimento delle finalità istituzionali statutariamente previste, con particolare riferimento all'attività di ricerca scientifica, valorizzazione e trasferimento dei risultati della ricerca, promuovono azioni finalizzate all'introduzione e alla diffusione della cultura dell'innovazione e allo sviluppo di adeguate strutture per la valorizzazione della ricerca.
- Nel corso del 2014 le Parti hanno avviato un progetto di collaborazione per la condivisione e la revisione degli strumenti e dei processi di valorizzazione dei risultati della ricerca.
- In tale prospettiva le Parti hanno ritenuto opportuno favorire la creazione e lo sviluppo di nuovi strumenti di valorizzazione della ricerca e hanno pertanto promosso l'istituzione della Fondazione University for Innovation – U4I (di seguito Fondazione) che costituisce l'elemento di raccordo tra Università e territorio per attuare in modo organico le politiche di valorizzazione promosse dalle Parti.
- La Fondazione è stata costituita in data 11.04.2017 e risponde ai principi ed allo schema giuridico della fondazione di partecipazione.

Tutto ciò premesso, da intendersi quale parte integrante e sostanziale del presente accordo, tra le Parti, come sopra rappresentate, si conviene e si stipula quanto segue:

ART. 1 – FINALITÀ

Le Parti, nel rispetto delle finalità statutarie della Fondazione, con il presente Accordo, intendono regolamentare alcuni aspetti relativi alla partecipazione alla Fondazione come di seguito esplicitati e, pertanto, convengono:

ART. 2 – GOVERNANCE

Il Consiglio di Amministrazione, in applicazione dell'art. 9 dello statuto che ne disciplina la composizione, è formato da un numero variabile fino a 6 membri. A tal proposito le Parti convengono che esso sia composto dai Rettori dei Fondatori Promotori quali membri di diritto e da altri tre componenti nominati, ciascuno, dagli stessi Fondatori Promotori.

In considerazione dell'art. 8 dello statuto, che prevede che il Presidente sia da scegliersi tra i Rettori dei Fondatori Promotori, nella composizione del Consiglio di Amministrazione di cui innanzi – che, a norma di statuto, è pari a cinque membri più il Presidente – il voto espresso dal Presidente è prevalente in caso di parità nelle votazioni.

ART. 3 – GESTIONE DEI BREVETTI

1. Come già previsto nell'atto costitutivo della Fondazione, al punto 4, e nel suo statuto, all'art. 2, la proprietà dei brevetti detenuti dalle Parti che saranno oggetto delle attività di valorizzazione da parte della Fondazione U4I, resterà in capo alle Parti stesse.
2. La Fondazione ha l'opzione di richiedere in licenza alle Parti i brevetti di cui siano titolari esclusive che saranno ritenuti dalla medesima Fondazione prossimi alla fase di valorizzazione. Se entro 12 mesi, rinnovabili, dalla concessione della licenza la Fondazione non avrà posto in essere alcuna attività di valorizzazione dei brevetti o delle proprietà intellettuali licenziate, la Parte che ne è titolare potrà intraprendere essa stessa tali attività. È ammessa la possibilità di stipulare accordi per specifici brevetti tra la singola Parte aderente e la Fondazione che contengano pattuizioni diverse in merito al presente punto, motivate da opportunità finanziarie, di mercato e tecnologiche.
3. Sono esclusi dall'opzione di cui al punto 2 del presente atto i brevetti:
 - conseguiti nel contesto di collaborazioni tra ciascun ateneo e soggetti terzi (persone giuridiche pubbliche e private, nazionali e internazionali), ove la proprietà sia di tali soggetti o congiunta tra le parti;
 - maturati nel contesto di specifiche ricerche finanziate che per esplicito vincolo dell'ente finanziatore (persona giuridica pubblica o privata, nazionale o internazionale) devono rimanere in capo alla singola Università;
 - gravati da eventuali vincoli e/o concessioni stabiliti o previsti in ordine ad un loro utilizzo nei contesti istituzionali dell'Università non strettamente correlati alla valorizzazione (quali, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, le finalità didattiche, le finalità di ricerca di base, la partecipazione a progetti di ricerca, anche con partner e industrie, in cui il brevetto costituisce punteggio rilevante ai fini dell'aggiudicazione, etc.).
4. Le Parti hanno facoltà di proporre alla Fondazione brevetti la cui titolarità o proprietà intellettuale siano condivisi con Enti ed Università non appartenenti a U4I. Le Parti hanno la facoltà di proporre alla Fondazione risultati di progetti di ricerca, anche non brevettati, al fine di realizzare attività di valorizzazione sulla base di specifici accordi.
5. Alle Parti è consentito partecipare alla valorizzazione di brevetti o di progetti che siano stati dati in licenza alla Fondazione, previo accordo scritto tra la singola Parte e la Fondazione. → sembrerebbe più opportuno prevedere “Alla Parte che concede in licenza alla Fondazione brevetti o progetti di cui sia titolare è consentito partecipare alla valorizzazione condotta dalla Fondazione, previo accordo scritto con la stessa.”

ART. 4 – MARCHIO E CARTA INTESTATA

6. Il marchio U4I è di proprietà della Fondazione e il diritto di utilizzazione e sfruttamento dello stesso spetta esclusivamente alla Fondazione stessa.
7. Nella carta intestata, nel sito internet e in ogni altro documento ufficiale della Fondazione, oltre alla presenza del logo U4I, saranno indicati anche le denominazioni dei tre Atenei promotori fondatori.

ART. 5 – ACCORDI ECONOMICI

8. Le Parti contribuiranno al fondo di gestione almeno ad anni alterni per i primi cinque anni, a fronte di un piano di azione deliberato dall'Assemblea. L'ammontare sarà stabilito dall'Assemblea secondo quanto previsto dallo statuto della Fondazione e terrà conto dei contributi, ottenuti nel corso dell'anno, e del budget complessivo. In caso di mancato versamento dell'importo stabilito dall'Assemblea la Fondazione tratterà gli importi che sarebbero destinati alla singola Parte, ai sensi del successivo punto 10, fino alla concorrenza dell'importo dovuto alla Fondazione.
9. Le Parti si impegnano a mantenere il fondo di dotazione della Fondazione in misura almeno pari a quella inizialmente stabilita, integrando ove necessario lo stesso mediante versamenti per cassa, da suddividersi equamente tra le Parti.

10. Le entrate derivanti dall'attività di valorizzazione dei brevetti, dedotti a) i costi sostenuti dalla singola Parte proprietaria del brevetto, nonché quelli b) sostenuti dalla Fondazione, saranno ripartite secondo il seguente schema:

- 50% a favore degli inventori;
- 25% alla Fondazione per sostenere i suoi scopi; e
- 25% a favore della singola Parte proprietaria del brevetto.

ART. 6 – ESCLUSIVITÀ E DURATA

11. I Promotori Fondatori non potranno partecipare ad altre Fondazioni e ad altri soggetti giuridici che abbiano come scopo la valorizzazione dei risultati della Ricerca, se non successivamente a una autorizzazione scritta degli altri. La presente disposizione non trova applicazione per gli eventuali accordi già stipulati dalle singole Parti con soggetti terzi prima dell'entrata in vigore del presente accordo, aventi ad oggetto la valorizzazione dei risultati della ricerca.

12. Il presente accordo ha durata quinquennale decorrente dalla stipula.

ART. 7 – NORME FINALI

13. Il presente accordo potrà essere modificato previo accordo tra le Università innanzi indicate e formalizzazione di specifico atto.

14. Il trattamento dei dati personali relativi al presente accordo avverrà nel rispetto della normativa prevista dal D. Lgs. 196/03 – Codice in materia di protezione dei dati personali.

15. Il presente atto è soggetto a registrazione solo in caso d'uso, ai sensi degli artt. 5 e 39 del D.P.R. n. 131/86. Le spese di bollo sono a carico delle Parti in ugual misura. Considerato che la sottoscrizione sarà effettuata sull'unico originale elettronico in modalità digitale, ai sensi dell'art. 15, comma 2-bis, della L. 241/1990, l'imposta di bollo, ai sensi dell'art. 2, comma 1, del D.P.R. 642/72, sarà assolta in modalità virtuale dall'Università di ..., in forza di autorizzazione dell'Agenzia delle Entrate n. ... del ..., che riceverà dalle altre Università il rimborso della quota di rispettiva spettanza dell'importo corrisposto all'Erario.

16. Per qualsiasi controversia che dovesse insorgere tra le Università innanzi indicate in relazione all'interpretazione, all'esecuzione e/o alla validità della presente accordo che non possa essere composta amichevolmente, sarà competente il Foro di Milano, in via esclusiva.

Pavia, data della sottoscrizione digitale

Università degli Studi di Pavia

Il Rettore

...

Bergamo, data della sottoscrizione digitale

Università degli Studi di Bergamo

Il Rettore

...

Milano, data della sottoscrizione digitale

Università degli Studi di Milano-Bicocca

Il Rettore

...