



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI BERGAMO

Politiche di Ateneo e Programmazione Didattica

a.a. 2020-2021



1. POLITICHE DI ATENEO E PROGRAMMAZIONE DIDATTICA

Il processo di programmazione, avviato nel corso del 2019, prende le mosse dagli obiettivi e dalle azioni attuative di cui al DM MIUR n. 989 del 25 ottobre 2019 *Linee generali di indirizzo della programmazione delle università 2019-2021 e indicatori per la valutazione periodica dei risultati*.

Con l'approvazione del Piano Strategico triennale di Ateneo 2020-2022 l'Ateneo ha individuato nelle tre direttrici fondamentali *Persona – Società – Tecnologia* gli obiettivi e le azioni da porre alla base della propria attività nel medio periodo. Tali direttrici si realizzano attraverso le tre missions trasversali dell'Ateneo:

- **Qualità** dei processi come strumento per rispondere alle esigenze del contesto in cui opera.
- **Innovazione** come elemento permanente della gestione e dimensione critica di ogni attività.
- **Internazionalizzazione** per lo sviluppo delle competenze e la valorizzazione della propria individualità.
- **Relazione** interna ed esterna, tra le diverse anime dell'organizzazione e tra le diverse organizzazioni.

Queste missions, in ambito didattico, si concretizzano in 5 obiettivi:

- **Obiettivo 1** – Promuovere percorsi formativi di qualità
- **Obiettivo 2** – Innovare l'azione didattica
- **Obiettivo 3** – Valorizzare il ruolo dell'innovazione tecnologica
- **Obiettivo 4** – Internazionalizzazione
- **Obiettivo 5** - Promozione e consolidamento dell'Alta Formazione e della formazione continua

2. OBIETTIVI E PRIORITÀ PER LO SVILUPPO DELL'OFFERTA FORMATIVA

Obiettivo 1 – Promuovere percorsi formativi di qualità

1.1 Rendere più efficace l'azione didattica. L'azione didattica può diventare efficace con azioni tese alla diminuzione degli abbandoni, l'aumento dei crediti maturati ogni anno, la percentuale di laureati in corso, la percentuale di studenti soddisfatti della didattica durante il corso di studi e del corso stesso al termine degli studi.

1.2 Aumentare l'attrattività dei corsi di laurea triennali e magistrali ed il livello di soddisfazione degli studenti attraverso un continuo monitoraggio e ristrutturazione dell'offerta didattica e con il mantenimento/incremento delle attività didattiche integrative.

1.3 Attivare nuovi corsi di studio per competenze, proponendo insegnamenti multidisciplinari e trasversali. La programmazione dei CdS verrà di anno in anno valutata in base al mantenimento e miglioramento dei requisiti di sostenibilità di Ateneo.

1.4 Promuovere lo sviluppo armonico dei corsi di studio tenendo conto delle capacità dell'Ateneo e delle esigenze del territorio. In tal senso l'Ateneo ha definito la sperimentazione di un "numero programmato sostenibile" rivolto alle lauree triennali e magistrali a ciclo unico, per poter garantire coerenza tra la richiesta e la capacità di formazione.

Obiettivo 2 – Innovare l'azione didattica



2.1. Stimolare l'innovazione dell'azione didattica adottando metodologie adeguate sulla base delle evidenze della ricerca didattica, arricchendo l'offerta formativa con corsi multidisciplinari orientati a favorire lo sviluppo di competenze in modo organico e coordinato, con esperienze didattiche situate e reali, che avvicinino il più possibile lo studente a quella che sarà la sua futura professione in ambito lavorativo.

2.2 Sviluppare le competenze trasversali, sviluppando progetti di didattica innovativa.

2.3 Sviluppare e consolidare le attività formative orientate alla **Filiera della Salute** con progetti innovativi di formazione nell'ambito della Salute, sia mediante lo sviluppo interno di competenze sia attraverso la collaborazione con altri soggetti e istituzioni presenti sul territorio.

Obiettivo 3 – Valorizzare il ruolo dell'innovazione tecnologica

3.1 Attenzione all'**innovazione tecnologica**, in stretto collegamento con le discipline fondamentali che vengono fornite con i corsi di base e caratterizzanti.

3.2 Valorizzare gli spazi laboratoriali per permettere agli studenti di vivere la loro esperienza in un ambiente che li favorisca nello studio e nell'approfondimento delle tematiche di interesse nell'apprendimento.

Obiettivo 4 - Internazionalizzazione

4.1 Internazionalizzazione, incrementando ulteriormente l'apertura internazionale relativamente all'offerta didattica e all'orientamento. Per gli studenti che non svolgono un'esperienza all'estero e per aumentare il numero di studenti stranieri in entrata, si ritiene importante incrementare l'offerta formativa con un'adeguata apertura internazionale che può essere ottenuta sia tramite insegnamenti attivati in lingua inglese sia tramite visiting professor (incoming/outcoming).

4.2 Promuovere lo sviluppo di scambi internazionali. Si ritiene importante monitorare e razionalizzare gli accordi di scambio internazionali anche a fronte del prossimo rilancio del programma Erasmus per il prossimo settennio. Inoltre, è necessario valorizzare in prospettiva didattica gli output dei progetti internazionali.

Obiettivo 5 – Promozione e consolidamento dell'Alta Formazione e della formazione continua

Sostenere l'attivazione di corsi di Alta Formazione, quali ad esempio Master di I e II livello, per rispondere a specifiche esigenze di formazione e specializzazione richieste dal mondo industriale e non, con particolare riguardo alla SdM – School of Management, e al CQIA – Centro per la qualità dell'insegnamento e dell'apprendimento.

3. PROGRAMMAZIONE DELL'OFFERTA FORMATIVA

L'offerta formativa dell'Università di Bergamo si articola ora in 14 corsi di laurea triennale, 19 corsi di laurea magistrale, 3 corsi di laurea quinquennale a ciclo unico e 1 corso di laurea a ciclo unico internazionalizzato in *Medicine and Surgery* interateneo con l'Università di Bicocca e la University of Surrey (UK), sede amministrativa Università di Bicocca.

I corsi di laurea presentano 50 diversi *curricula* di studi. La lingua inglese è utilizzata nella didattica di 5 corsi di laurea magistrale, di 4 *curricula* sempre di laurea magistrale e nel corso di laurea in *Medicine and Surgery* interateneo. Viene inoltre utilizzato in alcune



discipline del corso di laurea magistrale in Filosofia che offre ai propri studenti una didattica internazionalizzata grazie agli accordi di cooperazione stipulati con la University of Oxford ed il Max Planck Institute di Berlino.

Inoltre, a partire dall'anno accademico 2019/20, l'Ateneo ha promosso la diffusione dell'insegnamento delle discipline in lingua inglese nei corsi di laurea triennale, proposta che è stata accolta con favore da tutti i Dipartimenti, i quali hanno messo a disposizione dei propri studenti alcuni moduli all'interno dei propri piani degli studi.

In 10 corsi di laurea magistrale gli studenti possono conseguire un doppio titolo presso Atenei statunitensi, tedeschi, francesi, spagnoli, rumeni e cinesi oltre che all'Università di Bergamo.

In aggiunta a ciò, parte dall'a.a. 2019/2020 in via sperimentale la proposta *UniBg-Plus*. UniBg-Plus è un progetto didattico interdisciplinare, costituito da tre insegnamenti di cui due a scelta libera e uno complementare e aggiuntivo (da 5 o 6 CFU), che arricchisce la formazione degli studenti con competenze trasversali, permettendo loro di avere una migliore visione delle dinamiche che caratterizzano la realtà odierna, allo scopo di sviluppare i processi decisionali e di *problem-solving* utili per le richieste del mondo del lavoro.

Coerentemente con gli obiettivi strategici relativi alla Didattica, i Dipartimenti hanno formulato all'interno della propria programmazione triennale una pianificazione delle azioni di sviluppo dell'offerta formativa sintetizzata nel seguente grafico:

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

All'interno di questo quadro, si prevede l'attivazione di due nuovi corsi di studio:

- il Corso di Studio triennale in Scienze Motorie, classe di laurea L-22, incardinato nel Dipartimento di Scienze Umane e Sociali;
- il Corso di Studio magistrale in Management Engineering in lingua inglese, classe di laurea LM-31, incardinato nel Dipartimento di Ingegneria, Gestione, Informazione e Produzione.



Il CdS in Scienze motorie e sportive costituisce la trasformazione dell'esistente curriculum "Educatore nei servizi per le attività motorie e sportive" attivato nell'ambito del corso di laurea triennale in Scienze dell'educazione. Il CdS in Scienze Motorie e sportive focalizza l'attenzione verso le scienze del movimento umano e delle culture sportive, consentendo di ampliare la proposta agli stili di vita attivi nella vita quotidiana che, insieme allo sport, consentono collegamenti interdisciplinari tra le scienze umane e sociali. Le polisemie del corpo e la riflessione sulla corporeità, sia nelle declinazioni motorie che sportive, diventano pertanto il baricentro della proposta didattica e della ricerca del nuovo CdS che tende a soddisfare le linee di sviluppo dei settori già presenti in Dipartimento, declinandole nella direzione del movimento, dello sport e, in generale, del corpo. Sotto il profilo dell'adeguatezza delle strutture e risorse di sostegno alla didattica, le aule e i laboratori presso le Sedi universitarie di Sant'Agostino, Pignolo e Bernareggi hanno capienze sufficienti per accogliere gli studenti e sono dotate della strumentazione più aggiornata per lo svolgimento delle lezioni teoriche e laboratoriali. La biblioteca, sita in Sant'Agostino, assicura una significativa dotazione di testi e un'ampia accoglienza oraria. Per quanto riguarda gli impianti e le strutture sportive, e nel rispetto della normativa che prevede almeno 25 crediti proposti sotto forma di tirocinio e attività pratiche, è stato siglato un accordo con il CUS per la disponibilità degli spazi e degli orari della sede di Dalmine e si prevede, in prospettiva, di usare la futura sede cittadina. Accordi specifici verranno altresì stipulati con altri Enti per l'uso di impianti per attività sportive non praticabili presso il CUS.

Per quanto concerne il CdS in *Management Engineering*, esso sostituirà l'esistente curriculum in *Business and Technology Management* del CdS in Ingegneria Gestionale. Il CdS in *Management Engineering* nasce dalla richiesta di profili professionali interdisciplinari, adattabili e flessibili, in grado di affrontare tematiche complesse relative all'integrazione tra le dimensioni gestionale, organizzativa, tecnologica ed economica in un contesto dinamico e internazionale. In questo contesto, il nuovo CdS si propone di formare figure professionali di alto profilo dalle solide basi ingegneristiche e metodologiche in grado di progettare, gestire e dirigere sistemi complessi nel campo della produzione di beni e servizi con un approccio sistemico; in grado di operare in contesti internazionali, multiculturali e multidisciplinari; in grado di coniugare scelte tecnologiche e informatiche con aspetti economico-finanziari e organizzativi. Sotto il profilo delle strutture e risorse di sostegno alla didattica, gli attuali servizi a quest'ultima dedicati nell'ambito del Dipartimento e della Scuola d'Ingegneria offrono un adeguato supporto al nuovo CdS sia riguardo gli aspetti gestionali-organizzativi della didattica sia per attività quali l'organizzazione degli open day, la gestione dei tirocini, la gestione delle pratiche Erasmus e il placement. Sono presenti nella Scuola d'Ingegneria – ove il Cds in *Management Engineering* sarà incardinato – la biblioteca, laboratori, e aule studio, nonché servizi per gli studenti (e.g. segreteria, mensa, laboratori, aule studio, sportello internet per i tirocini) facilmente accessibili. Infine, è in corso di realizzazione un ampliamento significativo degli spazi grazie all'acquisizione e ristrutturazione in corso di nuovi immobili da parte dell'Università, adiacenti l'attuale Campus di Ingegneria, di cui il CdS potrà beneficiare.

4. SOSTENIBILITÀ ECONOMICO-FINANZIARIA DELL'OFFERTA FORMATIVA DELL'ATENEIO

La tabella seguente dà conto del posizionamento dell'Ateneo rispetto ad alcuni indicatori economico-finanziari previsti ed elaborati dal MIUR che hanno peraltro una incidenza



nell'assegnazione della quota di turnover per nuove assunzioni o per valutare la possibilità di assumere ricercatori di tipo A) al di fuori dei limiti di turnover.

INDICATORI ECONOMICO - FINANZIARI E PATRIMONIALI	2016	2017	2018	% Variazione rispetto al 2017
Entrata FFO - Fondo funzionamento statale (mln€)	42,5	43,9	47,6	8,43%
FFO Italia	6.582	6.631	6.992	5,44%
Costo del Personale dipendente (mln €)	30,38	29,02	30,07	3,64%
Costo del Personale dipendente su FFO (%)	71,5	66,1	63,2	-4,41%
Indicatore spesa personale - Unibg (%)	56,2	54,65	55,07	0,77%
Indicatore spese personale - sistema universitario (%)	68,38	67,71	66,06	-2,44%
Indicatore di sostenibilità economico finanziaria (ISEF) - Unibg	1,37	1,42	1,41	-0,70%
Indicatore di sostenibilità economico-finanziaria (ISEF) - sistema universitario	1,18	1,18	1,24	5,08%
Debito verso banche (mln €)	9,69	8,8	7,78	-11,11%
Indicatore di indebitamento - Unibg (%)	3,86	3,54	3,47	-1,98%
Indicatore di indebitamento - sistema universitario (%)	3,05	2,75	3,02	9,75%

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

- la quota di FFO ricevuta dall'Ateneo nel triennio 2016-2018 è cresciuta in misura maggiore rispetto all'incremento subito dal Fondo di sistema;
- l'indicatore relativo alla spesa di personale è significativamente più basso rispetto alla media di sistema. Vi è quindi uno spazio per un prudente incremento delle posizioni di personale reclutabili;
- l'indicatore di sostenibilità economico-finanziaria (che per essere positivo deve essere maggiore di 1) è superiore alla media di sistema. Significa che il bilancio dell'Ateneo ha margini di spendibilità superiori a quelli del sistema.
- l'indicatore di indebitamento è decrescente nel quadriennio, anche se rimane superiore a quello del sistema e ciò in relazione al recente sviluppo infrastrutturale che ha richiesto negli anni passati il ricorso al mercato del credito.

Docenza a regime per i nuovi corsi di studio



**UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI BERGAMO**

L'Ateneo ha adottato il numero programmato come modalità d'accesso per tutti i corsi di laurea triennale e magistrale a ciclo unico a partire dall'a.a. 2020-21, in considerazione della presenza di laboratori ad alta specializzazione, di sistemi informatici e tecnologici, di posti di studio personalizzati nonché, per alcuni corsi di studio, della presenza di obblighi di tirocinio didattico presso strutture esterne all'Ateneo

Tale modalità consentirà di garantire il requisito di docenza per tutti i Corsi di studio, limitando il ricorso a docenze a contratto.

Inoltre, considerato che l'istituzione dei due nuovi Corsi di studio rappresenta l'evoluzione di curricula già esistenti, si prevede una naturale redistribuzione degli studenti a cui potrà essere offerta una risposta più mirata alle richieste di formazione.

La disponibilità di docenza di riferimento nei settori previsti dagli ordinamenti didattici è stata verificata positivamente in fase di programmazione con i singoli Dipartimenti.

LETTERE, FILOSOFIA, COMUNICAZIONE

Fascia	Cognome	Nome	S.S.D.	Struttura di afferenza	CdS	Peso sul CdS
II fascia	Grespi	Barbara	L-ART/06	LFC	CIE	1
I fascia	Marzano	Marco	SPS/09	LFC	CIE	1
I fascia	Molinelli	Piera	L-LIN/01	LFC	CIE	1
Contratto	Montieri	Vittorio	SECS-P/08	LFC	CIE	1
II fascia	Cleto	Fabio	L-LIN/10	LFC	CIE	1
RTD-B	Murru	Maria Francesca	SPS/08	LFC	CIE	1
RTD-B	Degiovanni	Luca	L-FIL-LET/04	LFC	CMC	1
I fascia	Belpoliti	Marco	L-FIL-LET/14	LFC	CMC	1
Ricercatore	Carminati	Clizia	L-FIL-LET/10	LFC	CMC	1
II fascia	Cesaretti	Paolo	L-FIL-LET/07	LFC	CMC	1
I fascia	Franchi	Franca	L-LIN/03	LFC	CMC	1
II fascia	Zaggia	Massimo	L-FIL-LET/13	LFC	CMC	1
Ricercatore	Bonelli	Maddalena	M-FIL/07	LFC	Filosofia	1
I fascia	Bernardoni	Virgilio	L-ART/07	LFC	filosofia	1
RTD-A	Saccenti	Riccardo	M-FIL/08	LFC	filosofia	1
II fascia	Trabucco	Oreste	M-FIL/06	LFC	filosofia	1
I fascia	Pellegrini	Marco	M-STO/02	LFC	filosofia	1
II fascia	Paternoster	Alfredo	M-FIL/05	LFC	filosofia	1
II fascia	Mori	Simona	SPS/03	LFC	filosofia	1
RTD-B	Nobili	Cecilia	L-FIL-LET/02	LFC	filosofia	1
I fascia	Pertici	Roberto	M-STO/04	LFC	filosofia	1
I fascia	Giannetto	Enrico	M-STO/05	LFC	FSSNU	1

I fascia	Giudice	Franco	M-STO/05	LFC	FSSNU	1
I fascia	Bottani	Andrea	M-FIL/01	LFC	FSSNU	1
II fascia	Tedoldi	Leonida	SPS/03	LFC	FSSNU	1
II fascia	Sossi	Federica	M-FIL/04	LFC	FSSNU	1
Ricercatore	Davies	Richard William	M-FIL/01	LFC	FSSNU	1
I fascia	Bottiroli	Giovanni	L-FIL-LET/14	LFC	Lettere	1
II fascia	Grazioli	Elio	L-ART/03	LFC	Lettere	1
Ricercatore	Giglioli	Daniele	L-FIL-LET/14	LFC	Lettere	1
I fascia	Testaverde	Annamaria	L-ART/05	LFC	Lettere	1
II fascia	Rossi	Luca Carlo	L-FIL-LET/10	LFC	Lettere	1
II fascia	Villa	Giovanni Carlo Federico	L-ART/02	LFC	Lettere	1
RTD-A	Buffo	Paolo	M-STO/09	LFC	Lettere	1
II fascia	Valtolina	Amelia	L-LIN/13	LFC	Lettere	1
Ricercatore	Mazzoleni	Elena	L-ART/05	LFC	Lettere	1
II fascia	Palmieri	Nunzia	L-FIL-LET/11	LFC	Lettere	1
RTD-A	NON DEFINITO		L-ART/03	LFC	Lettere	1
Ricercatore	Ceriani	Giulia Adriana Adele Angela	SPS/08	LFC	SCO	1
II fascia	Pizzolati	Micol	SPS/07	LFC	SCO	1
RTD-A	Scalise	Gemma	SPS/09	LFC	SCO	1
II fascia	Dondi	Riccardo	INF/01	LFC	SCO	1
II fascia	Pisanty	Valentina	M-FIL/05	LFC	SCO	1
II fascia	Majorana	Bernadette	L-ART/05	LFC	SCO	1
I fascia	Pasquali	Francesca	SPS/08	LFC	SCO	1
Ricercatore	Villani	Simone	L-ART/06	LFC	SCO	1
II fascia	NON DEFINITO		SPS/07	LFC	SCO	1

Ricercatore	Perrotta	Domenico	SPS/08	LFC	SCO	1
Contratto	NON DEFINITO			LFC	SCO	1
Il fascia	Guerini	Federica	L-LIN/01	LFC	SCO	1
RTD-A	Mazzei	Federico	M-STO/04	LFC	SCO	1
Contratto	NON DEFINITO			LFC	SCO	1
Ricercatore	Ghislotti	Stefano	L-ART/06	LFC	SCO	1
Contratto	NON DEFINITO			LFC	SCO	1
RTD-B	Pagani	Francesca	L-LIN/03	LFC	SCO	1
RTD-A	NON DEFINITO		L-LIN/01	LFC	SCO	1
Contratto	NON DEFINITO			LFC	SCO	1

SCIENZE UMANE E SOCIALI

Fascia	Cognome	Nome	S.S.D.	Struttura di afferenza	CdS	Peso sul CdS
II fascia	Barbetta	Pietro	M-PSI/07	SUS	PC	1
Ricercatore	Boccatto	Giulio	M-PSI/05	SUS	PC	1
Contratto	Braibanti	Paride	M-PSI/04	SUS	PC	1
II fascia	Caso	Letizia	M-PSI/05	SUS	PC	1
II fascia	Compare	Angelo	M-PSI/08	SUS	PC	1
I fascia	Rusconi	Maria Luisa	M-PSI/02	SUS	PC	1
I fascia			M-PSI/08	SUS	PC	1
Contratto			IUS/10	SUS	PC	1
Contratto			M-PSI/08	SUS	PC	1
Contratto			M-PSI/01	SUS	PC	1
Contratto	Baroni	Federica	M-PED/03	SUS	SDE	1
I fascia	Besio	Serenella	M-PED/03	SUS	SDE	1
RTD-B	Bianco	Federica	M-PSI/04	SUS	SDE	1
II fascia	Brevini	Franco	L-FIL-LET/10	SUS	SDE	1
Ricercatore	Cazzaniga	Paolo	INF/01	SUS	SDE	1
RTD-B	Cepparrone	Luigi	L-FIL-LET/10	SUS	SDE	1
Contratto	Coppetti	Davide	INF/01	SUS	SDE	1
Contratto	Crotti	Monica	M-PED/01	SUS	SDE	1
Contratto	De Cani	Lorenzo	M-PED/04	SUS	SDE	1
Contratto	Doni	Martino	SPS/07	SUS	SDE	1
RTD-A	Ivaldi	Silvia	M-PSI/06	SUS	SDE	1
II fascia	Lazzarini	Anna	M-PED/01	SUS	SDE	1

I fascia	Lizzola	Ivo	M-PED/01	SUS	SDE	1
II fascia	Maletta	Santino Rafffaele	SPS/01	LFC	SDE	1
Contratto	Monzani	Saul	IUS/10	SUS	SDE	1
Contratto	Organisti	Umberto James	M-STO/06	SUS	SDE	1
Contratto	Papa	Stefano	IUS/10	SUS	SDE	1
Ricercatore	Pivetti	Monica	M-PSI/05	SUS	SDE	1
Contratto	Previtali	Giuseppe	L-ART/06	SUS	SDE	1
RTD-B	Ricciardo	Salvatore	M-STO/05	SUS	SDE	1
Contratto	Rubin	Andrea	SPS/07	SUS	SDE	1
RTD-A	Scaglia	Evelina	M-PED/02	SUS	SDE	1
Contratto	Sgherzi	Bruno	BIO/09	SUS	SDE	1
Contratto	Simoncini	Gina Rosamari	IUS/10	SUS	SDE	1
I fascia	Tomelleri	Stefano	SPS/07	SUS	SDE	1
RTD-A	Zucchelli	Giovanni	M-FIL/06	SUS	SDE	1
Contratto	Baresi	Francesca	MAT/03	SUS	SFP	1
I fascia	Bertagna	Giuseppe	M-PED/01	SUS	SFP	1
Contratto	Bertoli	Marcello	L-ANT/03	SUS	SFP	1
II fascia	Castelli	Ilaria	M-PSI/04	SUS	SFP	1
RTD-A	Giberti	Chara	MAT/04	SUS	SFP	1
Contratto	Greci	Roberto	M-STO/02	SUS	SFP	1
I fascia	Venier	Federica	L-FIL-LET/12	LLCS	SFP	1
I fascia	Sandrone	Giuliana	M-PED/01	SUS	SFP	1
II fascia	Sirtori	Marco	L-FIL-LET/11	LLCS	SFP	1
Contratto	Vicini	Marisa	M-EDF/02	SUS	SFP	1
I fascia	Bocchi	Gianluca	M-FIL/02	SUS	SMS	1

Ricercatore	Borgogni	Antonio	M-EDF/01	SUS	SMS	1
II fascia	Morganti	Francesca	M-PSI/02	SUS	SMS	1
II fascia	Zatti	Alberto	M-PSI/05	SUS	SMS	1
RTD-B	Bando in corso		M-EDF/02	SUS	SMS	1
RTD-A	Bianquin	Nicole	M-PED/03	SUS	SPE	1
II fascia	Gandolfi	Paola	M-PED/01	SUS	SPE	1
RTD-A	Lusardi	Roberto	SPS/07	SUS	SPE	1
Contratto	Alfieri	Roberto	SPS/07	SUS	SPE	1
Contratto	Di Lascio	Andrea	IUS/10	SUS	SPE	1
I fascia	Lazzari	Marco	M-PED/03	SUS	SPE	1
RTD-A	Magni	Francesco	M-PED/01	SUS	SPE	1
II fascia	Ottaviano	Cristiana	SPS/08	SUS	SPE	1
RTD-B	Potestio	Andrea	M-PED/01	SUS	SPE	1
II fascia	Scotto Di Luzio	Adolfo	M-PED/02	SUS	SPE	1
II fascia	Molaschi	Viviana	ISU/10	GIURI	SPE	1
Contratto			SPS/07	SUS	SPE	1
RTD-B	Greco	Andrea	M-PSI/03	SUS	SPSI	1
II fascia	Arpaia	Roberto	M-STO/05	SUS	SPSI	1
Ricercatore	Di Pasquale	Roberta	M-PSI/08	SUS	SPSI	1
II fascia	Gattico	Emilio	M-PSI/04	SUS	SPSI	1
II fascia	Gori	Simone	M-PSI/01	SUS	SPSI	1
Ricercatore	Negri	Attà	M-PSI/07	SUS	SPSI	1
II fascia	Paleari	Francesca Giorgia	M-PSI/05	SUS	SPSI	1
Contratto	Shvanyukova	Polina	L-LIN/12	SUS	SPSI	1

II fascia	Sotgiu	Igor	M-PSI/01	SUS	SPSI	1
Contratto			L-LIN/12	SUS	SPSI	1
RTD-A	Bando in corso		M-PED/02	SUS		1
RTD-A	Bando in corso		L-ART/04	SUS		1
I fascia	Bando in corso		M-PSI/07	SUS		1
II fascia	Bando in corso		M-PED/03	SUS		1

SCUOLA DI INGEGNERIA

Fascia	Cognome	Nome	S.S.D.	Struttura di afferenza	CdS	Peso sul CdS
II fascia	GOLINI	RUGGERO	IND-IND/35	DIGIP	ASPETTATIVA - NON UTILIZZATO	0
II fascia	BELLERI	Andrea	ICAR/09	DISA	CE	1
Ricercatore	CARDACI	Alessio	ICAR/17	DISA	CE	1
RTD-A	FERRARI	Rosalba	ICAR/08	DISA	CE	1
Ricercatore	MARANA	Barbara	ICAR/06	DISA	CE	1
II fascia	MARINI	Alessandra	ICAR/09	DISA	CE	1
Contratto	PERDICHIZZI	Antonio	ING-IND/09	DISA	CE	1
I fascia	RIVA	Paolo	ICAR/09	DISA	CE	1
II fascia	RONZONI	Maria Rosa	ICAR/20	DISA	CE	1
I fascia	SALANTI	Andrea Giuseppe	SECS-P/01	DIGIP	CE	1
Ricercatore	LEPORINI	ROBERTO	MAT/01	DIGIP	ECONOMIA	0
RTD-B	CARAVITA	Sergio	MED/11	DIGIP	EMH	1
II fascia	D'URSO	Gianluca	ING-IND/16	DIGIP	EMH	1
I fascia	GIARDINI	Claudio	ING-IND/16	DIGIP	EMH	1
I fascia	RE	Valerio	ING-INF/01	DISA	EMH	1
II fascia	REGAZZONI	Daniele	ING-IND/15	DIGIP	EMH	1
RTD-B	SAVO	Domenico Fabio	ING-INF/05	DIGIP	EMH	1
I fascia	CAVALIERI	Sergio	ING-IND/17	DIGIP	G	1

Contratto	COLOMBI	Roberto	SECS-S/02	DIGIP	G	1
Il fascia	concorso in fase di conclusione		ING-IND/35	DIGIP	G	1
Contratto	BOFFELLI	Albachiara	ING-IND/35	DIGIP	G	1
Contratto	HAHN	Davide	ING-IND/35	DIGIP	G	1
Il fascia	LORENZI	Vittorio	ING-IND/13	DISA	G	1
Il fascia	NATALI SORA	Isabella	CHIM/07	DISA	G	1
Il fascia	PELLEGRINI	Giuseppe	ING-IND/16	DIGIP	G	1
RTD-B	PEZZOTTA	Giuditta	ING-IND/17	DIGIP	G	1
Il fascia	PINTO	Roberto	ING-IND/17	DIGIP	G	1
Il fascia	PSAILA	Giuseppe	ING-INF/05	DIGIP	G	1
RTD-A	QUARTO	Mariangela	ING-IND/16	DIGIP	G	1
Il fascia	REDONDI	Renato	ING-IND/35	DIGIP	G	1
Il fascia	RUSSO	Davide	ING-IND/15	DIGIP	G	1
Il fascia	SCANDURRA	Patrizia	ING-INF/05	DIGIP	G	1
Il fascia	VISMARA	Silvio	ING-IND/35	DIGIP	G	1
RTD-A	VITALI	Andrea	ING-IND/15	DIGIP	G	1
RTD-A	BRUMANA	Mara	ING-IND/35	DIGIP	GM	1
I fascia	CASSIA	Lucio	ING-IND/35	DIGIP	GM	1
Ricercatore	DOTTI	Stefano	ING-IND/17	DIGIP	GM	1
I fascia	MACCARINI	Giancarlo	ING-IND/16	DIGIP	GM	1
Il fascia	MALIGHETTI	Paolo	ING-IND/35	DIGIP	GM	1
Ricercatore	RAVASIO	Chiara	ING-IND/16	DIGIP	GM	1
I fascia	RIZZI	Caterina	ING-IND/15	DIGIP	GM	1
RTD-B	SCOTTI	Davide	SECS-P/06	DIGIP	GM	1
I fascia	KALCHSCHMIDT	Matteo Giacomo Maria	ING-IND/35	DIGIP	GMI (nuovo cl)	1
Il fascia	MASIERO	Giuliano	SECS-P/01	DIGIP	GMI (nuovo cl)	1
Il fascia	MEOLI	Michele	ING-IND/35	DIGIP	GMI (nuovo cl)	1
Il fascia	MINOLA	Tommaso	ING-IND/35	DIGIP	GMI (nuovo cl)	1
Il fascia	NEGRI	Ilia	SECS-S/01	DIGIP	GMI (nuovo cl)	1

I fascia	PALEARI	Stefano	ING-IND/35	DIGIP	GMI (nuovo cl)	1
I fascia	BRANDOLINI	Luca	MAT/05	DIGIP	I	1
RTD-B	CATTANEO	Mattia	ING-IND/35	DIGIP	I	1
Contratto	Coldani	GIUSEPPE	ING-INF/05	DIGIP	I	1
RTD-B	concorso in fase di conclusione		ING-INF/04	DIGIP	I	1
I fascia	FASSO'	Alessandro	SECS-S/02	DIGIP	I	1
Ricercatore	GRENE	Loic Andre Henri	MAT/02	DIGIP	I	1
II fascia	MANGHISONI	Massimo	ING-INF/01	DISA	I	1
I fascia	MARTIGNON	Fabio	ING-INF/03	DIGIP	I	1
RTD-A	PIROLA	Fabiana	ING-IND/17	DIGIP	I	1
II fascia	PREVIDI	Fabio	ING-INF/04	DIGIP	I	1
Contratto	ERMIDORO	Michele	ING-INF/04	DIGIP	I	1
contratto	Rossi	Giuseppe Federico	ING-INF/03	DIGIP	I	1
Contratto	Salvaneschi	Paolo	ING-INF/05	DIGIP	I	1
II fascia	BRUGALI	Davide	ING-INF/05	DIGIP	IM	1
RTD-A	MAZZOLENI	Mirko	ING-INF/04	DIGIP	IM	1
I fascia	PARABOSCHI	Stefano	ING-INF/05	DIGIP	IM	1
II fascia	TRAVERSI	Gianluca	ING-INF/01	DISA	IM	1
Ricercatore	VERDICCHIO	Mario	ING-INF/05	DIGIP	IM	1
II fascia	VESPUCCI	Maria Teresa	MAT/09	DIGIP	IM	1
I fascia	BASSI	Francesco	ING-IND/06	DISA	IN PENSIONE DAL 01/10/2020	0
I fascia	COLOMBI	Roberto	SECS-S/02	DIGIP	IN PENSIONE DAL 01/10/2020	0
Ricercatore	ADOBATI	Fulvio	ICAR/21	DISA	LINGUE	1
Ricercatore	D'URSO	Maria Grazia	ICAR/06	DISA	LINGUE	1
Contratto	ARRIGONI NERI	Mario	ING-INF/05	DISA	M	1
Ricercatore	BAGGINI	Angelo	ING-IND/32	DISA	M	1
I fascia	BARAGETTI	Sergio	ING-IND/14	DIGIP	M	1
II fascia	CABRINI	Marina	ING-IND/22	DISA	M	1

RTD-B	concorso in fase di conclusione		FIS/01	DISA	M	1
RTD-B	concorso in fase di conclusione		ING-IND/14	DIGIP	M	1
RTD-A	concorso in fase di conclusione		ING-IND/06	DISA	M	1
I fascia	COSSALI	Gianpietro	ING-IND/10	DISA	M	1
RTD-A	FEST SANTINI	Stephanie	ING-IND/10	DISA	M	1
RTD-A	FRANCHINA	Nicoletta	ING-IND/08	DISA	M	1
II fascia	FURIOLI	Giulia Maria Dalia	MAT/05	DIGIP	M	1
II fascia	GAIARDELLI	Paolo	ING-IND/17	DIGIP	M	1
RTD-B	GAIONI	Luigi	ING-INF/01	DISA	M	1
Ricercatore	GIGANTE	Giacomo	MAT/05	DIGIP	M	1
I fascia	PEDRONI	Marco	MAT/07	DIGIP	M	1
RTD-A	PELOSATO	Renato	CHIM/07	DISA	M	1
Ricercatore	STRADA	Roberto	ING-IND/13	DISA	M	1
RTD-B	COLOMBO	Alessandro	ING-IND/06	DISA	MEDICINE AND SURGERY c/o Bicocca	0
II fascia	GARGANTINI	Angelo Michele	ING-INF/05	DIGIP	MEDICINE AND SURGERY c/o Bicocca	0
I fascia	MARTINI	GIANMARIA	SECS-P/06	DIGIP	MEDICINE AND SURGERY c/o Bicocca	0
RTD-A	ABDEH	HAMED	ING-IND/09	DISA	MM	1
I fascia	BARIGOZZI	Giovanna	ING-IND/09	DISA	MM	1
RTD-A	concorso in fase di conclusione		ING-INF/01	DIGIP	MM	1
II fascia	FRANCHINI	Giuseppe	ING-IND/09	DISA	MM	1
RTD-A	LORENZI	Sergio	ING-IND/22	DISA	MM	1
II fascia	RAVELLI	Silvia	ING-IND/09	DISA	MM	1
II fascia	RIGHETTINI	Paolo	ING-IND/13	DISA	MM	1
I fascia	SAVINI	Marco Luciano Mario	ING-IND/08	DISA	MM	1
Ricercatore	GARATTINI	REMO	FIS/02	DISA	NON SI PUO' UTILIZZARE i corsi di Fisica nei p.s. sono FIS/01	0
Ricercatore	ROSACE	Giuseppe	CHIM/07	DISA	SUS	0
Ricercatore	BRIOSCHI	Maria Sole Bianca Luisa	ING-IND/35	DIGIP	TE	1

II fascia	concorso in fase di conclusione		ICAR/14	DISA	TE	1
II fascia	COPPOLA	Luigi	ING-IND/22	DISA	TE	1
I fascia	MIRABELLA ROBERTI	Giulio	ICAR/19	DISA	TE	1
I fascia	PASTORE	Tommaso	ING-IND/22	DISA	TE	1
I fascia	RIZZI	Egidio	ICAR/08	DISA	TE	1
II fascia	ROSCIA	Mariacristina	ING-IND/33	DISA	TE	1
Ricercatore	RUSCICA	Giuseppe	ICAR/11	DISA	TE	1
II fascia	TONINI	Simona	ING-IND/10	DISA	TE	1
Contratto	BOLINO	Alessandra	BIO/11	DIGIP	TS	1
II fascia	BOTTI	Lorenzo Alessio	ING-IND/06	DISA	TS	1
RTD-B	concorso in fase di conclusione		ING-IND/34	DIGIP	TS	1
II fascia	FINAZZI	Francesco	SECS-S/02	DIGIP	TS	1
I fascia	FONTANA	Francesca	CHIM/07	DISA	TS	1
I fascia	REMUZZI	Andrea	ING-IND/34	DIGIP	TS	1
II fascia	SANTINI	Maurizio	ING-IND/10	DISA	TS	1
RTD-A	VAI	Ilaria	FIS/01	DISA	TS	1
II fascia	ZAPPA	Bruno	ING-IND/13	DISA	TS	1

SCIENZE AZIENDALI, ECONOMICHE E METODI QUANTITATIVI

Fascia	Cognome	Nome	S.S.D.	Struttura di afferenza	CdS	Peso sul CdS
I fascia	BUONANNO	PAOLO	SECS-P/01	SAEMQ	ECONOMIA	1
Ricercatore	GRASSEN	MARA	SECS-P/02	SAEMQ	ECONOMIA	1
I fascia	CEFIS	ELENA	SECS-P/02	SAEMQ	ECONOMIA	1
RTD-B	FIOCCO	RAFFAELE	SECS-P/01	SAEMQ	ECONOMIA	1
II fascia	ORIGO	FEDERICA	SECS-P/01	SAEMQ	ECONOMIA	1
I fascia	ORTOBELLI LOZZA	SERGIO	SECS-S/06	SAEMQ	ECONOMIA	1
II fascia	VAGLIO	ALESSANDRO	SECS-P/01	SAEMQ	ECONOMIA	1
II fascia	VARIATO	ANNA MARIA GRAZIA	SECS-P/01	SAEMQ	ECONOMIA	1
II fascia	BERTOLI BARSOTTI	LUCIO	SECS-S/01	SAEMQ	ECONOMIA	1
II fascia	CINNIRELLA	FRANCESCO	SECS-P/03	SAEMQ	ECONOMIA	1
RTD-B	GALLETTA	SERGIO	SECS-P/02	SAEMQ	ECONOMIA	1
Ricercatore	BARONCHELLI	GIANPAOLO	SECS-P/08	SAEMQ	EA	1
Ricercatore	BERTINI	CESARINO	SECS-S/06	SAEMQ	EA	1
II fascia	BETTINELLI	CRISTINA	SECS-P/08	SAEMQ	EA	1
RTD-A	VITALI	SEBASTIANO	SECS-S/06	SAEMQ	EA	1
II fascia	CATTANEO	CRISTIANA	SECS-P/07	SAEMQ	EA	1
II fascia	CAVALLONE	MAURO	SECS-P/08	SAEMQ	EA	1
Ricercatore	CAVIEZEL	VALERIA	SECS-S/01	SAEMQ	EA	1
II fascia	CONSIGLI	GIORGIO	SECS-S/06	SAEMQ	EA	1
I fascia	ZANOTTI	GIOVANNA	SECS-P/07	SAEMQ	EA	1
II fascia	FALZONI	ANNA MARIA	SECS-P/01	SAEMQ	EA	1
Ricercatore	GALIZZI	GIOVANNA	SECS-P/07	SAEMQ	EA	1

II fascia	GIACOMETTI	ROSELLA	SECS-S/06	SAEMQ	EA	1
II fascia	GIBILARO	LUCIA	SECS-P/11	SAEMQ	EA	1
I fascia	GNUDI	ADRIANA	SECS-S/06	SAEMQ	EA	1
II fascia	MAGGIONI	FRANCESCA	MAT/09	SAEMQ	EA	1
Ricercatore	MANFREDONIA	BENEDETTA	IUS/01	GIURI	EA	1
II fascia	MAURINI	GIACOMINO	SECS-P/07	SAEMQ	EA	1
II fascia	PIATTI	DOMENICO	SECS-P/11	SAEMQ	EA	1
RTD-B	MAGNO	FRANCESCA	SECS-P/08	SAEMQ	EA	1
II fascia	NARDELLI	CARLA	SECS-S/06	SAEMQ	EA	1
I fascia	ROSSI	CLAUDIA	SECS-P/07	SAEMQ	EA	1
II fascia	SICILIA	MARIAFRANCESCA	SECS-P/07	SAEMQ	EA	1
Ricercatore	TONINELLI	DANIELE	SECS-S/03	SAEMQ	EA	1
Ricercatore	VERTOVA	GIOVANNA	SECS-P/01	SAEMQ	EA	1
RTD-A	LANDO	TOMMASO	SECS-S/01	SAEMQ	EA	1
RTD-A	CINCINELLI	PETER	SECS-P/11	SAEMQ	EA	1
RTD-A	TORRI	GABRIELE	SECS-S/06	SAEMQ	EA	1
II fascia	LA PORTA	UBALDO	IUS/01	GIURI	EA	1
II fascia	BATTAGGION	MARIA ROSA	SECS-P/06	SAEMQ	EDA	1
I fascia	BELLOFIORE	RICCARDO	SECS-P/01	SAEMQ	EDA	1
I fascia	BIFFIGANDI	SILVIA	SECS-S/03	SAEMQ	EDA	1
I fascia	PICCOLO	SALVATORE	SECS-P/01	SAEMQ	EDA	1
I fascia	CRISTINI	ANNALISA	SECS-P/02	SAEMQ	EDA	1
I fascia	URGA	GIOVANNI	SECS-P/05	SAEMQ	EDA	1
II fascia	GERVASIO	DANIELE	SECS-P/07	SAEMQ	EADAP	1
II fascia	MORINI	ALESSANDRO	IUS/04	GIURI	EADAP	1

Ricercatore	MONTANI	DAMIANO	SECS-P/07	SAEMQ	EADAP	1
II fascia	MORIGGIA	VITTORIO	SECS-S/06	SAEMQ	EADAP	1
RTD-B	APRILE	ROBERTO	SECS-P/07	SAEMQ	EADAP	1
I fascia	SERVALLI	STEFANIA	SECS-P/07	SAEMQ	EADAP	1
II fascia	SIGNORI	SILVANA	SECS-P/07	SAEMQ	EADAP	1
II fascia	CONTRAFATTO	MASSIMO	SECS-P/07	SAEMQ	EADAP	1
II fascia	MARIANI	LAURA	SECS-P/07	SAEMQ	EADAP	1
I fascia	BERGAMASCHI	MARA	SECS-P/08	SAEMQ	MAFIB	1
II fascia	DANOVI	ALESSANDRO	SECS-P/08	SAEMQ	MAFIB	1
I fascia	DOSSENA	GIOVANNA	SECS-P/08	SAEMQ	MAFIB	1
II fascia	PEDELIENTO	GIUSEPPE	SECS-P/08	SAEMQ	MAFIB	1
II fascia	PIANTONI	MARIELLA	SECS-P/08	SAEMQ	MAFIB	1
II fascia	CAMELETTI	MICHELA	SECS-S/01	SAEMQ	MAFIB	1
II fascia	SCARLATA	MARIA ROSA GIOVANNA	SECS-P/08	SAEMQ	MAFIB	1
II fascia	ANDREINI	DANIELA	SECS-P/08	SAEMQ	IMEF	1
II fascia	BASAGLIA	STEFANO	SECS-P/10	SAEMQ	IMEF	1
II fascia	BIANCHI	ANNAMARIA	SECS-S/03	SAEMQ	IMEF	1
II fascia	CASTELLANI	DAVIDE	SECS-P/11	SAEMQ	IMEF	1
II fascia	DELLA TORRE	EDOARDO EZIO	SECS-P/10	SAEMQ	IMEF	1
I fascia	VIGANO'	LAURA	SECS-P/11	SAEMQ	IMEF	1
RTD-A	CAROLLO	LUCA	SECS-P/10	SAEMQ	IMEF	1

LINGUE, LETTERATURE E CULTURE STRANIERE

Fascia	Cognome	Nome	S.S.D.	Struttura di afferenza	CdS	Peso sul CdS
I fascia	Lo Monaco	Francesco	L-FIL-LET/08	LLCS	GEO	1
II fascia	Ghisalberti	Alessandra	M-GGR/02	LLCS	GEO	1
II fascia	Ferlinghetti	Renato	M-GGR/01	LFC	GEO	1
II fascia	Rao	Riccardo	M-STO/01	LFC	GEO	1
Ricercatore	Adobati	Fulvio	ICAR/21	DISA	GEO	1
Ricercatore	D'Urso	Maria Grazia	ICAR/06	DISA	GEO	1
I fascia	Agazzi	Elena	L-LIN/13	LLCS	ISLLI	1
I fascia	Cammarota	Maria Grazia	L-FIL-LET/15	LLCS	ISLLI	1
I fascia	Dossena	Marina	L-LIN/12	LLCS	ISLLI	1
I fascia	Violi	Alessandra	L-LIN/10	LLCS	ISLLI	1
II fascia	Gennero	Valeria	L-LIN/11	LLCS	ISLLI	1
II fascia	Sala	Michele	L-LIN/12	LLCS	ISLLI	1
Ricercatore	Grassi	Roberta	L-LIN/02	LLCS	ISLLI	1
I fascia	Cuzzolin	Pierluigi	L-LIN/01	LLCS	LLSM	1
I fascia	Persi	Ugo	L-LIN/21	LLCS	LLSM	1
I fascia	Rosso	Stefano	L-LIN/11	LLCS	LLSM	1
I fascia	Scotto	Fabio	L-LIN/03	LLCS	LLSM	1
II fascia	Bani	Luca	L-FIL-LET/10	LLCS	LLSM	1
II fascia	Barcella	Paolo	M-STO/04	LLCS	LLSM	1
II fascia	Bensi	Mario	L-FIL-LET/09	LLCS	LLSM	1
II fascia	Bianchi	Marina	L-LIN/05	LLCS	LLSM	1
II fascia	Calzoni	Raul	L-LIN/13	LLCS	LLSM	1

II fascia	D'Angelo	Larissa	L-LIN/12	LLCS	LLSM	1
II fascia	Desoutter	Cécile Marie	L-LIN/04	LLCS	LLSM	1
II fascia	Discacciati	Ornella	L-LIN/21	LLCS	LLSM	1
II fascia	Gardini	Michela	L-LIN/04	LLCS	LLSM	1
II fascia	Nicora	Flaminia	L-LIN/10	LLCS	LLSM	1
II fascia	Pellin	Tommaso	L-OR/21	LLCS	LLSM	1
II fascia	Scirocco	Giovanni	M-STO/04	LLCS	LLSM	1
II fascia	Valentini	Ada	L-LIN/01	LLCS	LLSM	1
Ricercatore	Del Bello	Davide	L-LIN/10	LLCS	LLSM	1
Ricercatore	Gottardo	Giuseppina	L-OR/21	LLCS	LLSM	1
Ricercatore	Guidotti	Francesca	L-LIN/10	LLCS	LLSM	1
Ricercatore	Rota	Ivana	L-LIN/05	LLCS	LLSM	1
RTD-A	Amadori	Sara	L-LIN/04	LLCS	LLSM	1
RTD-A	Censi	Martina	L-OR/12	LLCS	LLSM	1
RTD-A	Cocco	Gabriele	L-FIL-LET/15	LLCS	LLSM	1
RTD-A	Pallone	Cristian	L-OR/22	LLCS	LLSM	1
RTD-A	Vaghi	Massimiliano	SPS/14	LLCS	LLSM	1
RTD-B	Carobbio	Gabriella	L-LIN/14	LLCS	LLSM	1
RTD-B	Consonni	Stefania	L-LIN/12	LLCS	LLSM	1
RTD-B	Spreafico	Lorenzo	L-LIN/01	LLCS	LLSM	1
I fascia	Bernini	Giuliano	L-LIN/01	LLCS	LMCCI	1
I fascia	Heller	Dorothee	L-LIN/14	LLCS	LMCCI	1
I fascia	Pesenti	Maria Chiara	L-LIN/21	LLCS	LMCCI	1
II fascia	Chierichetti	Luisa	L-LIN/07	LLCS	LMCCI	1
II fascia	Garofalo	Giovanni	L-LIN/07	LLCS	LMCCI	1

RTD-A	Avallone	Lucia	L-OR/12	LLCS	LMCCI	1
RTD-B	Anesa	Patrizia	L-LIN/12	LLCS	LMCCI	1
I fascia	Bonadei	Rossana	L-LIN/10	LLCS	PMTS	1
I fascia	Maci	Stefania	L-LIN/12	LLCS	PMTS	1
II fascia	Burini	Federica	M-GGR/01	LLCS	PMTS	1
II fascia	Spinzi	Cinzia Giacinta	L-LIN/12	LLCS	PMTS	1
Ricercatore	Bougleux	Elena	M-DEA/01	LLCS	PMTS	1
Ricercatore	Garibaldi	Roberta	SECS-P/08	LLCS	PMTS	1

GIURISPRUDENZA

Fascia	Cognome	Nome	S.S.D.	Struttura di afferenza	CdS	Peso sul CdS
II fascia	Mazza	Mauro	IUS/21	GIURI	Diritti dell'uomo, delle migrazioni e della cooperazione internazionale - INTERDIPARTIMENTALE	1
II fascia	Brugnoli	Alberto	SECS-P/06	SAEMQ	Diritti dell'uomo, delle migrazioni e della cooperazione internazionale - INTERDIPARTIMENTALE	1
II fascia	Licini	Stefania	SECS-P/12	SAEMQ	Diritti dell'uomo, delle migrazioni e della cooperazione internazionale - INTERDIPARTIMENTALE	1
II fascia	Lucarelli	Stefano	SECS-P/02	SAEMQ	Diritti dell'uomo, delle migrazioni e della cooperazione internazionale - INTERDIPARTIMENTALE	1
Ricercatore	Brunelli	Michele	SPS/14	LFC	Diritti dell'uomo, delle migrazioni e della cooperazione internazionale - INTERDIPARTIMENTALE	1
Ricercatore	Calandra	Benedetta	SPS/05	LLCS	Diritti dell'uomo, delle migrazioni e della cooperazione internazionale - INTERDIPARTIMENTALE	1
I fascia	De Stasio	Vincenzo	IUS/04	GIURI	Diritto per l'impresa nazionale e internazionale	1
I fascia	Giorgetti	Mariacarla	IUS/15	GIURI	Diritto per l'impresa nazionale e internazionale	1
I fascia	Troilo	Silvio	IUS/09	GIURI	Diritto per l'impresa nazionale e internazionale	1
II fascia	Bani	Elisabetta	IUS/05	GIURI	Diritto per l'impresa nazionale e internazionale	1
II fascia	Barassi	Marco	IUS/12	GIURI	Diritto per l'impresa nazionale e internazionale	1
II fascia	Cornacchia	Luigi	IUS/17	GIURI	Diritto per l'impresa nazionale e internazionale	1
Ricercatore	Barbierato	Daniela	IUS/01	GIURI	Diritto per l'impresa nazionale e internazionale	1
Ricercatore	Persano	Federica	IUS/13	GIURI	Diritto per l'impresa nazionale e internazionale	1
Ricercatore	Scevi	Paola	IUS/17	GIURI	Diritto per l'impresa nazionale e internazionale	1

Ricercatore	Signorini	Elena	IUS/07	GIURI	Diritto per l'impresa nazionale e internazionale	1
II fascia	Edigati	Daniele	IUS/19	GIURI	GIURISPRUDENZA	1
I fascia	Dinacci	Filippo	IUS/16	GIURI	GIURISPRUDENZA	1
I fascia	Pucella	Roberto	IUS/01	GIURI	GIURISPRUDENZA	1
II fascia	Azzalini	Marco	IUS/01	GIURI	GIURISPRUDENZA	1
II fascia	Bastianon	Stefano	IUS/14	GIURI	GIURISPRUDENZA	1
II fascia	Minervini	Annamaria	IUS/07	GIURI	GIURISPRUDENZA	1
II fascia	Sammarco	Pieremilio	IUS/02	GIURI	GIURISPRUDENZA	1
II fascia	Tincani	Persio	IUS/20	GIURI	GIURISPRUDENZA	1
Ricercatore	D'Adamo	Daniela	IUS/15	GIURI	GIURISPRUDENZA	1
RTD-A	Foglia	Massimo	IUS/01	GIURI	GIURISPRUDENZA	1
Ricercatore	Locatelli	Francesca	IUS/15	GIURI	GIURISPRUDENZA	1
RTD-A	Lorenzetti	Anna	IUS/08	GIURI	GIURISPRUDENZA	1
Ricercatore	Maestroni	Angelo	IUS/09	GIURI	GIURISPRUDENZA	1
RTD-B	Romolo Francesco	Saverio	MED/43	GIURI	GIURISPRUDENZA	1
RTD-A	Tira	Alessandro	IUS/11	GIURI	GIURISPRUDENZA	1
RTD-A	Tomassetti	Paolo	IUS/07	GIURI	GIURISPRUDENZA	1
I fascia	Andreis	Massimo	IUS/10	GIURI	GIURISPRUDENZA GDF INTERATENEO CON UNIMIB e UNIROMA2	1
I fascia	Banfi	Antonio Mario	IUS/18	GIURI	GIURISPRUDENZA GDF INTERATENEO CON UNIMIB e UNIROMA2	1
I fascia	Bizioli	Gianluigi	IUS/12	GIURI	GIURISPRUDENZA GDF INTERATENEO CON UNIMIB e UNIROMA2	1
I fascia	Ginevra	Enrico	IUS/04	GIURI	GIURISPRUDENZA GDF INTERATENEO CON UNIMIB e UNIROMA2	1
I fascia	Morzenti Pellegrini	Remo	IUS/10	GIURI	GIURISPRUDENZA GDF INTERATENEO CON UNIMIB e UNIROMA2	1

I fascia	Pezzini	Barbara	IUS/08	GIURI	GIURISPRUDENZA GDF INTERATENEO CON UNIMIB e UNIROMA2	1
II fascia	Crepaldi	Gabriella	IUS/10	GIURI	GIURISPRUDENZA GDF INTERATENEO CON UNIMIB e UNIROMA2	1
RTD-A	Sabbi	Luca	IUS/12	GIURI	GIURISPRUDENZA GDF INTERATENEO CON UNIMIB e UNIROMA2	1
II fascia	Biscotti	Barbara	IUS/18	UNIMIB	GIURISPRUDENZA GDF INTERATENEO CON UNIMIB e UNIROMA2	1
I fascia	Borsellino	Patrizia	IUS/18	UNIMIB	GIURISPRUDENZA GDF INTERATENEO CON UNIMIB e UNIROMA2	1
I fascia	La Rocca	Gioacchino	IUS/01	UNIMIB	GIURISPRUDENZA GDF INTERATENEO CON UNIMIB e UNIROMA2	1
I fascia	Mazza	Oliviero	IUS/16	UNIMIB	GIURISPRUDENZA GDF INTERATENEO CON UNIMIB e UNIROMA2	1
Ricercatore	Passerini Glazel	Lorenzo	IUS/20	UNIMIB	GIURISPRUDENZA GDF INTERATENEO CON UNIMIB e UNIROMA2	1
Ricercatore	Ubertazzi	Benedetta	IUS/13	UNIMIB	GIURISPRUDENZA GDF INTERATENEO CON UNIMIB e UNIROMA2	1
I fascia	Ricciuto	Vincenzo	IUS/01	UNIROMA2	GIURISPRUDENZA GDF INTERATENEO CON UNIMIB e UNIROMA2	1



**UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI BERGAMO**

Presidio
della qualità

TQP
TEACHING QUALITY PROGRAM
Azioni di miglioramento per la didattica

DEFINIZIONE E LINEE GUIDA
PER L'ANNO ACCADEMICO 2020/21



SOMMARIO

ACRONIMI	2
1. OBIETTIVI E CARATTERISTICHE	3
2. MODALITÀ OPERATIVE DELLA ESECUZIONE DELLE AZIONI DI MIGLIORAMENTO	4
3. TEMPLATE DI PRESENTAZIONE/RENDICONTAZIONE DI UN'AZIONE	4
4. TEMPISTICA	5
5. CRITERI DI FINANZIAMENTO DELLE AZIONI	6
6. CHIUSURA DELLE AZIONI E RENDICONTAZIONE	6

ACRONIMI

- AQ: Assicurazione della Qualità
- AVA: Autovalutazione, Valutazione e Accreditamento
- ANVUR: Agenzia Nazionale di Valutazione del Sistema Universitario e della Ricerca
- CCdS/CCS: Consiglio del Corso di Studio
- CdS: Corso di Studio
- CEV: Commissione di Esperti della Valutazione
- CFU: Crediti Formativi Universitari
- CPDS: Commissione Paritetica Docenti Studenti
- MIUR: Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
- NUV: Nucleo di Valutazione
- PI: Parti Interessate
- RRC: Rapporto di Riesame Ciclico
- SA: Senato Accademico
- SMA: Scheda di Monitoraggio Annuale
- SUA-CdS: Scheda Unica Annuale del Corso di Studio
- PQA: Presidio della Qualità di Ateneo



1. OBIETTIVI E CARATTERISTICHE

Nell'ambito del **Teaching Quality Program (TQP)**, adottato dall'Ateneo fin dal 2013, i Dipartimenti sono chiamati a presentare richiesta di finanziamento di azioni finalizzate al miglioramento delle attività didattiche svolte dai corsi di studio. Le caratteristiche delle azioni e le modalità della loro presentazione e del loro finanziamento sono descritte in queste *Linee guida*.

Il **TQP** ha l'obiettivo di:

1. Incentivare i Dipartimenti a valutare con attenzione la qualità della propria offerta formativa
2. Incentivare i Corsi di studio a individuare aspetti critici o ambiti di miglioramento e ad adottare azioni adeguate ad affrontarli nella prospettiva del miglioramento continuo in coerenza con i parametri del sistema di autovalutazione e valutazione.

Le azioni di miglioramento sono di durata annuale e possono essere:

1. Mirate su uno specifico Corso di Studio
2. Trasversali su più Corsi di Studio

Le proposte di azione per la richiesta di finanziamento saranno deliberate dai Dipartimenti e trasmesse al Presidio di Qualità dell'Ateneo entro il 31/03/2020. Il PQA potrà richiedere integrazioni o ulteriori precisazioni, se ritenuto necessario, prima di esprimere il proprio parere e trasmetterlo al Senato Accademico per la relativa delibera in conformità ai criteri indicati nel capitolo 5.

Per l'anno accademico 2020/21 potranno essere finanziate azioni fino a un totale pari a € 140.000 a livello di Ateneo.

Ad ogni Dipartimento può venire assegnata una quota massima proporzionale al numero di Corsi di Studio afferenti secondo lo schema seguente:

Dipartimento	Numero di CdS afferenti	Quota massima assegnabile
GIUR	3	11.351 €
IGIP	7	26.486 €
ISA	4	15.135 €
LFC	6	22.703 €
LLCS	5	18.919 €
SAEMQ	6	22.703 €
SUS	6	22.703 €

L'importo minimo di ogni azione è pari a 4.000 €.

2. MODALITÀ OPERATIVE DELLA ESECUZIONE DELLE AZIONI DI MIGLIORAMENTO

La proposta di un'azione di miglioramento atta a risolvere una criticità riconosciuta o per integrare il panorama delle attività formative offerte agli studenti, può prendere lo spunto dalle criticità e/o dalle necessità di intervento messe in evidenza dal Gruppo di riesame del CdS, dalla relazione della CPDS, dall'analisi del ROS, dai responsabili del sistema di AQ del Dipartimento e dei CdS afferenti, dagli indicatori ANVUR riportati nelle Schede di monitoraggio annuale SMA, dagli incontri con le parti interessate, da qualsiasi altra fonte documentabile.

La presentazione di un'azione di miglioramento presuppone l'individuazione e la descrizione degli elementi di criticità su cui si intende intervenire, utilizzando anche indicatori statistici, nonché la descrizione dei risultati attesi dopo l'intervento. È consigliato individuare indicatori oggettivi che permettano di misurare i risultati ottenuti. Possono anche essere proposte azioni formative integrative giustificandone la valenza e l'effetto sul profilo del laureato.

Tra le diverse proposte dei CdS, i Dipartimenti potranno dare priorità a quelle che rivestono maggiore importanza in termini di effetto e/o di numero di studenti coinvolti.

Le azioni sia di intervento su criticità sia di miglioramento vanno progettate secondo le quattro fasi di "progettazione – esecuzione – verifica – messa a regime" (in breve Plan-Do-Check-Act o PDCA) come qui illustrato:

1. **Fase di PLAN** – Impostazione degli obiettivi e raccolta delle informazioni necessarie per apportare miglioramenti tramite:
 - a. Definizione del problema
 - b. Dichiarazione degli obiettivi
 - c. Raccolta di dati attinenti
 - d. Se del caso, definizione delle possibili cause primarie
 - e. Definizione dell'azione di miglioramento
2. **Fase di DO** – Implementazione ed esecuzione delle azioni di miglioramento
3. **Fase di CHECK** – Verifica dei risultati ottenuti dall'azione in termini di miglioramento atteso tramite raccolta ed analisi dei dati attinenti alla conclusione dell'azione
4. **Fase di ACT** – In caso di verifica positiva dei risultati ottenuti, si può optare per rendere stabile il miglioramento, adottando le opportune misure (p.es. rielaborazione di piano orario, adeguamento del RAD...).

Tutte le fasi vanno documentate e le scelte e le decisioni prese devono essere supportate da opportuni indicatori/fonti che permettano di descrivere la situazione di partenza e quella di arrivo riuscendo a dimostrare e misurare l'effettivo miglioramento ottenuto.

3. TEMPLATE DI PRESENTAZIONE/RENDICONTAZIONE DI UN'AZIONE

Le azioni vanno presentate utilizzando un template realizzato sulla base del seguente schema:

- dati/informazioni/richieste che hanno ispirato l'azione di miglioramento con riferimento ai documenti che contengono tali dati/informazioni/richieste
- identificazione degli indicatori che si ritiene evidenzino le necessità che portano alla richiesta e possano permettere di misurare l'effetto dell'intervento che si vuole attuare

- definizione e descrizione della azione che si intende intraprendere fornendo:
 - breve descrizione dell'intervento di miglioramento e di come questo è organizzato o strutturato in dettaglio (p.es. 5 incontri da 2 ore ciascuno con discussione in aula e esercitazioni pratiche / lavori di gruppo ecc.)
 - responsabile della azione e persone coinvolte
 - budget previsionale di spesa
 - numero di studenti coinvolti e CdS per i quali l'azione viene pensata e offerta
 - tempi di attuazione
 - modalità di verifica del successo della azione intrapresa.

4. TEMPISTICA

La tempistica prevista relativa alla presentazione delle azioni, all'assegnazione dei fondi, alla realizzazione delle azioni, alla presentazione della relazione finale è rappresentata nella seguente tabella:

T-1												AA: T-1 T												AA: T T+1												AA: T+1 T+2											
8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4															
Raccolta informazioni, idee, spunti sui quali basare le azioni di miglioramento												Realizzazione azioni di miglioramento												Presentazione relazione sul raggiungimento degli obiettivi per AA: T T+1																							
31/3/T Presentazione azioni per AA T T+1												30/2/T+2 Presentazione relazione sul raggiungimento degli obiettivi per AA: T T+1																																			
31/5/T Approvazione azioni da PQA e SA																																															
15/7/T Assegnazione fondi per azioni																																															

AA 2019-20												AA 2020-21												AA 2021-22											
2019						2020						2021						2022																	
8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4			
Raccolta informazioni, idee, spunti sui quali basare le azioni di miglioramento												Realizzazione azioni di miglioramento												Presentazione relazione sul raggiungimento degli obiettivi per AA 2020-21											
31/3/2020 Presentazione azioni per AA 2020-21												28/2/2022 Presentazione relazione sul raggiungimento degli obiettivi per AA 2020-21																							
31/5/2020 Approvazione azioni da PQA e SA																																			
15/7/2020 Assegnazione fondi per azioni																																			

Nel caso gli effetti della azione proposta non possano essere oggettivamente valutabili entro la scadenza sopra riportata, all'atto della richiesta i Dipartimenti possono indicare la data nella quale lo saranno (p.es: azioni volte a migliorare il conseguimento del titolo di studio per una coorte di immatricolati che possono essere valutate all'atto della laurea di quella coorte).



5. CRITERI DI FINANZIAMENTO DELLE AZIONI

L'azione di miglioramento di cui si chiede il finanziamento **viene considerata ammissibile se l'attività proposta non è già finanziata nell'ambito di altri programmi o interventi di Ateneo.**

Non è possibile ripresentare una proposta progettuale ritenuta non ammissibile in uno degli anni precedenti.

Gli esiti della valutazione e l'attribuzione dei finanziamenti verranno deliberati dal Senato Accademico su indicazione del Presidio della Qualità di norma entro il **31/05/2020** sulla base dei seguenti criteri:

Criterio 1: Capacità dell'azione di apportare un reale miglioramento alla didattica in linea con le strategie dell'Ateneo.

Criterio 2: Coerenza dell'azione rispetto agli obiettivi del TQP indicati all'inizio.

Criterio 3: Chiarezza, fattibilità e congruità dell'azione di miglioramento rispetto alla situazione di partenza e alla dimensione economica:

- a) identificazione di figure capaci di svolgere l'azione proposta nei termini previsti;
- b) organizzazione dell'azione riguardo agli obiettivi proposti, ai tempi ritenuti necessari per il completamento dell'azione e alle risorse richieste;
- c) coerenza con le necessità evidenziate da CPDS, NUV, Gruppi di riesame, attori AQ CdS e Dipartimento da motivare con dati e informazioni oggettive;
- d) coerenza degli impegni temporali con le richieste economiche e assenza di duplicazione degli obiettivi con altri progetti in corso.

Criterio 4: Innovatività e metodologia:

- a) rilevanza e originalità dell'azione proposta sulla base di una motivazione derivante dalle parti interessate;
- b) metodologia adottata con riferimento a soluzioni innovative per la didattica;
- c) trasversalità dell'azione tra più CdS.

Criterio 5: Capacità del proponente/responsabile dell'azione di raggiungere gli obiettivi proposti tramite analisi degli esiti di precedenti azioni di miglioramento.

6. CHIUSURA DELLE AZIONI E RENDICONTAZIONE

I Dipartimenti beneficiari dei finanziamenti saranno tenuti a presentare una relazione finale entro il termine previsto del **28/02/2022 o entro il termine indicato all'atto della richiesta** quando i risultati possano essere oggettivamente valutabili entro altra data, come indicato nella parte finale del capitolo 5.

La relazione dovrà contenere una breve ma esauriente descrizione dei risultati ottenuti, della coerenza tra il programma previsto e quello svolto e di verifica dei risultati conseguiti secondo quanto dichiarato nella domanda di assegnazione presentata per quanto riguarda la modalità di verifica del successo della azione intrapresa, chi o cosa può dimostrare il successo dell'azione presentata.

La relazione dovrà essere trasmessa al Presidio della Qualità dell'Ateneo.



Allegato al punto 3.4

SEGNALAZIONI ALL'ATENEO DA PARTE DELLE COMMISSIONI PARITETICHE CONTENUTE NELLE RELAZIONI ANNUALI 2019

RISCONTRO DEL PRESIDIO DELLA QUALITÀ

Ai sensi della Legge 240/2010 (art. 2 comma 2 lettere *c, g*) le commissioni paritetiche docenti-studenti sono istituite in ciascun dipartimento ovvero struttura di raccordo con funzioni di coordinamento e razionalizzazione delle attività didattiche. La composizione, la durata, i compiti e le funzioni della CPDS sono disciplinate dall'art. 39 dello Statuto e dall'art. 14 del Regolamento di funzionamento del Dipartimento. In particolare sono affidati alla CPDS i compiti di:

- monitorare l'andamento della didattica, la qualità delle prestazioni didattiche e l'efficienza delle strutture formative, elaborando eventuali proposte per il loro miglioramento;
- effettuare il monitoraggio dell'offerta formativa e della qualità della didattica, nonché delle attività di servizio agli studenti da parte dei professori e dei ricercatori;
- individuare indicatori per la valutazione dei risultati dell'attività formativa;
- formulare pareri sull'attivazione e sulla soppressione dei Corsi di studio.

Come definito dalle Linee guida AVA la CPDS ha il compito di redigere annualmente una relazione, articolata per CdS, nella quale si analizza l'offerta formativa con particolare riferimento alla rilevazione dell'opinione degli studenti. Tale relazione deve essere trasmessa al Nucleo di Valutazione, al PQA e ai CdS entro il 31 dicembre.

Per il 2019 il Presidio della Qualità ha predisposto una riedizione delle Linee Guida per le Attività delle Commissioni Paritetiche Docenti-Studenti che sono state trasmesse agli interessati con comunicazione PQA 16 del 01.10.2019 e presentate in un incontro formativo tenuto il giorno 08.10.2019 al quale sono stati convocati i membri di tutte le CPDS dell'Ateneo (sia lato docente che lato studente) nel corso del quale è anche stato illustrato il processo completo ed il relativo flusso documentale, rimarcando il ruolo dei Dipartimenti (e non solo dei CdS) nell'approcciare le eventuali criticità emerse.

L'ufficio di supporto ha inoltre provveduto alla creazione di un ambiente di lavoro condiviso in Google Drive per facilitare la stesura contestuale della relazione tra i vari membri, sfruttando anche la possibilità di richiamare i documenti citati attraverso collegamenti ipertestuali presenti nelle cartelle condivise.

L'analisi delle relazioni delle CPDS svolta dal PQA intende:

- rilevare le difformità rispetto alle linee guida predisposte dal PQA in un'ottica di miglioramento delle indicazioni fornite per la redazione;
- evidenziare le criticità e le proposte della CPDS per il miglioramento della qualità e dell'efficacia dei CdS al fine di mettere in atto azioni correttive a livello di Ateneo e di monitorare le azioni intraprese dai Presidenti dei CdS e dal Direttore di Dipartimento a livello locale.

Le evidenze dell'analisi del PQA saranno trasmesse agli attori del sistema di AQ e alla governance di Ateneo come stimolo per un miglioramento continuo del processo.



RISPETTO DELLE LINEE GUIDA

Le linee guida predisposte dal PQA prevedono che la relazione si articoli in più parti comuni a tutte le relazioni per favorirne l'uniformità di analisi e di lettura:

- **Parte introduttiva** riportante: Nome Dipartimento, Anno Relazione, Data Nomina CPDS componente docenti, Data Nomina CPDS componente studenti, Composizione, Calendario delle riunioni annuali, CdS afferenti al Dipartimento (Nome, Classe, Tipologia, Link pagina Web)
- **Parte Generale** focalizzata su:
 - Servizi di Supporto alla Didattica
 - Esiti delle Relazioni Annuali e suggerimenti del NUV
 - Pareri
 - Indicatori ulteriori per Indagini autonome
 - Modalità di lavoro della CPDS
 - Disseminazione della Cultura della Qualità
- **QUADRO A** - Gestione e utilizzo dei questionari relativi alla soddisfazione degli studenti
- **QUADRO B** - Materiali e ausili didattici, laboratori, aule, attrezzature, in relazione al raggiungimento degli obiettivi di apprendimento al livello desiderato (AVA R3.C.2 - R3.B.3)
- **QUADRO C** - Validità dei metodi di accertamento delle conoscenze e abilità acquisite dagli studenti in relazione ai risultati di apprendimento attesi (AVA R3.B.5 - R3.B.2)
- **QUADRO D** - Completezza ed efficacia del Monitoraggio Annuale e del Riesame Ciclico (AVA R3.D.3)
- **QUADRO E** - Effettiva disponibilità e correttezza delle informazioni fornite nelle parti pubbliche della SUA-CdS
- **QUADRO F** - Ulteriori proposte di miglioramento

Per la Parte generale la Commissione è stata portata ad analizzare aspetti generali come indicato nell'elenco precedente, mentre per ogni Quadro è stata sollecitata ad analizzare aspetti peculiari dei singoli CdS afferenti al Dipartimento.

In corrispondenza di ogni campo da compilare sono stati forniti alla Commissione sia i Riferimenti Operativi e le relative Fonti documentali, che alcuni elementi di analisi da usare come spunto.

La struttura tabellare della relazione prevede l'inserimento di commenti per ogni campo proposto e per ogni CdS afferente. Inoltre, per ogni Quadro da A a F è stato chiesto un eventuale commento a livello aggregato per mettere in luce quelle situazioni trasversali tra i vari CdS o riscontrabili in più CdS.

Oltre ad una analisi delle criticità o delle situazioni evidenziate dalle fonti fornite, le Commissioni hanno predisposto suggerimenti o richieste di intervento ai vari organi coinvolti: CCS, Dipartimenti, Ateneo.



Ogni relazione termina con un **Sinottico Azioni Migliorative** nel quale le CPDS hanno potuto indicare in modo sintetico e puntuale che azioni migliorative suggerire. Per ogni azione deve essere identificato:

- Descrizione della azione
- Livello di responsabilità (CCS, DIP, Ateneo)
- Scadenza per la segnalazione
- Descrizione
- Responsabile interno alla CPDS
- Esito atteso e tempistica

Il responsabile dell'azione deve essere un membro interno alla CPDS. Le azioni vanno inserite in ordine di priorità.

L'obiettivo di questa parte è quello di concretizzare con una fase propositiva la criticità evidenziata, di identificare chi viene coinvolto nella sua soluzione, chi ne deve controllare lo svolgimento all'interno della CPDS e fornirà, in occasione della relazione del prossimo anno, la possibilità di verificare in modo oggettivo se le richieste avanzate sono state prese in carico e risolte

Tutte le relazioni risultano compilate in accordo a quanto previsto dalle Linee guida predisposte dal PQA. Occorre dire che c'è stata anche una notevole interazione tra i membri delle CPDS (specificatamente i Presidenti) e l'ufficio di supporto al PQA al fine di ottemperare al meglio a quanto richiesto. Diverse anche le occasioni di confronto tra l'Ufficio di supporto e i referenti delle procedure di AQ Didattica nei presidi dei Dipartimenti.

Tutte le relazioni presentano compilate le varie parti, sia quelle di dettaglio relative ai singoli CdS, sia quelle a livello aggregato quando ritenuto necessario. Il PQA rileva che il 'posizionamento' delle informazioni nel Template è stato sostanzialmente rispettato, ma con margini di miglioramento sull'aggregazione/disaggregazione di alcune segnalazioni e/o indagini.

In alcuni casi le relazioni non solo hanno messo in luce gli elementi potenzialmente critici, ma hanno anche commentato gli esiti delle azioni precedentemente svolte o gli esiti particolarmente positivi di queste rispetto alla relazione dell'anno precedente. In alcuni casi anche alcuni miglioramenti dimostrati dalle variazioni degli indicatori usati come fonte sono stati commentati, sebbene non fosse strettamente necessario.

ANALISI DELLE CRITICITÀ

Conoscenze preliminari

La valutazione generale dei Corsi di Studio attivi nel nostro Ateneo è positiva, per alcuni corsi però le CPDS segnalano un aumento della criticità legata alle conoscenze preliminari.

Probabilmente la valutazione può essere influenzata da una non piena comprensione della domanda e il quesito sulle conoscenze preliminari può essere spesso frainteso dagli studenti, i quali indicano come insufficienti le conoscenze preliminari dei corsi di cui non hanno seguito in precedenza un corrispettivo alle scuole superiori, senza entrare nel merito dell'adeguatezza o meno del livello di conoscenze richieste dal corso.

In alcuni casi la CPDS chiede di poter avere dati per aggiuntivi (ad esempio sulla scuola di provenienza o sul voto di maturità) per approfondire il background culturale degli studenti con lo



scopo di migliorare il servizio orientamento, sensibilizzare gli istituti superiori ad una preparazione più attenta nelle materie che gli studenti incontreranno nel loro percorso universitario, ma anche per rendere più efficace la somministrazione del TVI e le azioni messe in atto dall'università per il recupero degli obblighi formativi aggiuntivi (OFA) nonché per incrementare le risorse destinate al supporto della didattica.

Come per lo scorso anno il PQA suggerisce di approfondire le modalità di somministrazione e verifica del TVI valutando eventuali azioni da intraprendere per meglio indirizzare le attività di orientamento. Si trasmette la presente analisi a:

- *prorettore alle attività di orientamento in entrata e in uscita, tutorato e alle politiche di raccordo con il mondo del lavoro*
- *ufficio orientamento e programmi internazionali*
- *direttori di dipartimento*
- *presidenti dei CdS*

chiedendo di considerare le osservazioni avanzate dalle CPDS cercando di incrementare l'azione di orientamento e, nel possibile, le attività di supporto alla didattica per i corsi del primo anno quale risposta alla esigenza di colmare eventuali lacune iniziali degli studenti facilitando così l'avviamento del loro percorso di studio.

Strutture e servizi di supporto alla didattica

Anche quest'anno il nostro Ateneo ha visto un considerevole aumento del numero degli immatricolati arrivando a registrare più di 23.000 iscritti per l'AA 2019/20. Questo da un lato testimonia come l'Ateneo veda incrementare la sua attrattività, ma dall'altro causa alcune difficoltà logistiche e organizzative che dovrebbero rientrare con l'introduzione del numero programmato sostenibile previsto per il prossimo anno accademico. Pur avendo risolto alcune delle criticità evidenziate lo scorso anno, le CPDS segnalano il perdurare di alcune situazioni giudicate negative, ed in particolare:

- Situazioni di sovraffollamento delle aule
- Carenza di spazi per lo studio individuale
- Insufficienza delle postazioni informatiche
- Insufficienza della copertura della rete WiFi
- Problematiche relative alla evasione dei ticket aperti presso la Segreteria studenti
- Carenza di personale tecnico amministrativo preposto alla gestione del piano orario e delle aule (problema però definito rientrato)

Si richiede:

- Un aumento del numero delle aule e della loro capienza
- Di migliorare l'arredo di alcune aule
- Di migliorare la copertura della rete WiFi per alcune parti dell'Ateneo ancora non correttamente servite
- Di coprire con WiFi la mensa di Via San Lorenzo che viene adibita a sala studio



- Di coprire con WiFi le aule di Via Tassis e l'aula studio di Via Salvecchio
- Un incremento degli spazi per lo studio individuale e per quello di gruppo

L'Ateneo prevede azioni per lo sviluppo delle infrastrutture delle diverse sedi universitarie a supporto delle attività didattiche e di ricerca, molte delle quali sono già state realizzate o in corso di realizzazione. In ogni caso il PQA provvederà a inoltrare la presente analisi agli interessati, in particolare a:

- *Governance di Ateneo per valutare una politica di ampliamento degli spazi universitari*
- *UO Economato/provveditorato e Servizi tecnici per la didattica per verificare le problematiche segnalate in merito alle aule, agli arredi e alle attrezzature informatiche e predisporre eventuali interventi correttivi/migliorativi*
- *Diritto allo studio e Servizi tecnici per la didattica per verificare gli spazi utilizzati come sala studio e proporre eventuali azioni migliorative*
- *Servizi informativi di Ateneo per migliorare la copertura della rete WiFi*
- *Servizio studenti per la verifica della carenza di personale dedicato alla gestione del piano orario.*

Accessibilità di dati e informazioni

Dalle relazioni delle CPDS emerge, in alcune occasioni, la richiesta di accedere a ulteriori informazioni e dati rispetto a quelli forniti.

Nel corso dello scorso anno è stata fornita una formazione specifica per all'uso del Cruscotto di estrazione dati. Nelle prime settimane di gennaio questa formazione è stata replicata. Verrà inoltre organizzato a breve un Corso di statistica di base (media, varianza e interpretazione dei dati).

Le CPDS evidenziano, con l'eccezione di alcuni casi marginali, la correttezza e completezza dei syllabus degli insegnamenti presenti sul sito dell'Ateneo specificatamente per quanto riguarda il loro contenuto e le modalità di svolgimento dell'esame.

Compilazione del questionario di valutazione della didattica da parte degli studenti

Il questionario di valutazione della didattica da parte degli studenti è uno strumento finalizzato a migliorare la qualità della didattica e dell'organizzazione dei corsi di studio, tuttavia le CPDS rilevano che spesso gli studenti compilano i questionari in modo frettoloso e con scarsa attenzione. Il Particolare la CPDS di SAEMQ propone di modificare la scala di misura.

Il PQA prende in carico queste proposte ricordando che è previsto per il prossimo anno accademico una revisione da parte di ANVUR del questionario stesso sia in termini di domande che di modalità di valutazione.

Per quanto riguarda il CdS PC del Dipartimento di SUS, viene evidenziata invece una difficoltà nell'uso della versione in inglese della pagina personale Esse3 rilevando la presenza di diverse sezioni della pagina contenenti tesi in italiano che si alternano a testi in inglese. Inoltre, è riportata una certa difficoltà all'accesso al Questionario per la rilevazione delle opinioni in quanto questo risulta raggiungibile attraverso un link segnalato dalla dicitura in lingua italiana "Questionario" (espressione che non risulta comprensibile agli studenti che non conoscono la lingua italiana).



Il PQA prende in carico queste criticità impegnandosi a cercarne una soluzione percorribile per quanto di competenza dell'Ateneo e facendolo presente a CINECA per quanto di suo ambito di intervento.

Il PQA ha già verificato, su segnalazione della CPDS di SUS dello scorso anno, con l'ufficio tecnico che se lo studente effettua il login sulla versione inglese dello sportello web anche il questionario della valutazione della didattica compare in inglese. La funzione è pertanto regolarmente funzionante. Si ricorda che è inoltre disponibile una guida per l'accesso al questionario in inglese per facilitare la fruizione da parte degli studenti stranieri.

Cadenza delle riunioni

Le [linee guida per le Attività delle Commissioni Paritetiche Docenti-Studenti](#) specifica che "è opportuno che l'attività delle CPDS non si realizzi in modo occasionale, vale a dire in coincidenza con i tempi della redazione della Relazione Annuale o delle richieste di parere previste dalla normativa, ma in modo continuativo in raccordo con i CdS e in particolare con i loro Gruppi di AQ (Gruppi di riesame)."

I rappresentanti degli studenti si sono globalmente dimostrati attenti e maggiormente consapevoli del loro ruolo, tuttavia non sempre la componente studentesca è costante nella partecipazione alle riunioni.

Le varie relazioni evidenziano come quest'anno le CPDS si siano riunite più volte in accordo a quanto richiesto dalle Linee guida. Non sempre e non per tutte le CPDS si è dimostrata una partecipazione costante e significativa da parte degli studenti.

Già nel corso del 2019 il PQA si è incontrato più volte con la Consulta studenti al fine di garantire una sempre più diffusa conoscenza dei processi legati all'AQ e per sollecitare la partecipazione della componente studentesca agli organi dell'Ateneo. Sarà cura del PQA reiterare queste attività di sensibilizzazione a valle delle prossime elezioni studentesche previste per il 2020 nelle quali saranno per la prima volta eletti anche i rappresentanti degli studenti a livello di CdS.



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI BERGAMO

Rettorato

Piano Strategico Triennale di Ateneo 2020-2022

Persona – Società – Tecnologia



**UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI BERGAMO**

Rettorato

1 Il contesto in cui opera l'Ateneo

1.1 L'Ateneo alla soglia di UniBg 20.20

Il piano triennale 2020-2022 si apre in uno scenario nuovo che all'inizio della pianificazione dello scorso triennio non si sarebbe stati compiutamente in grado di prevedere. Il piano strategico 2017-2019 "Verso UniBg 20.20" era infatti orientato, in continuità con il precedente ad il progetto di crescita e di sviluppo dell'Ateneo che vedeva in uno dei suoi obiettivi più concreti il raggiungimento entro il 2020 della soglia di 20.000 studenti. Tale risultato è stato raggiunto con 2 anni di anticipo arrivando già nel corso del 2018 a superare la soglia dei 20.000 studenti. Tale numero è solo la sintesi di un risultato più ampio e eterocomposto, frutto dello sforzo e della tensione di tutto l'Ateneo verso l'eccellenza nella didattica, nella ricerca, nella relazione con il territorio e con i partner stranieri, attraverso le persone che vivono ogni giorno l'Ateneo: gli studenti, i docenti e ricercatori, il personale tecnico-amministrativo (e il Paese).

Questo risultato apre uno scenario nuovo per l'Ateneo che vede ora la necessità di rifocalizzare la propria strategia considerando quanto fatto un punto di passaggio e non di arrivo.

L'Ateneo vede oggi una sostanziale crescita della comunità che lo rappresenta (Tabella 1): il numero di studenti ha superato significativamente le 20.000 unità, il personale docente e tecnico amministrativo ha raggiunto quasi le 700 unità. Negli ultimi 4 anni il personale ha visto un incremento delle unità anche se, ad oggi, tale crescita è messa a dura prova dall'ancora più repentina crescita della popolazione studentesca. Ad oggi vi sono quasi **65** studenti per ogni docente e più di **95** per ogni unità di personale tecnico-amministrativo. Tali valori sono superiori al doppio dei valori medi presenti oggi negli altri atenei italiani comparabili con il nostro.

	2019	2018	2017	2016
Professori ordinari	93	93	86	74
Professori associati	146	133	130	120
Ricercatori t. ind.	60	65	78	102
Ricercatori t. d. a	41	34	20	10
Ricercatori t. d. b	26	21	13	10
Totale Personale Docente	366	346	327	316
<i>Di cui donne</i>	<i>150</i>	<i>141</i>	<i>130</i>	<i>123</i>
Personale Tecnico Amministrativo	248	235	233	233
<i>Di cui donne</i>	<i>187</i>	<i>181</i>	<i>180</i>	<i>176</i>
Totale Personale	614	581	558	549
Totale assegnisti di ricerca	92	93	53	63
N. studenti iscritti	23.000*	20.378	18.792	17.337
Studenti per docente	62,8*	58,9	57,5	54,9

Tabella 1 – dati di sintesi sull'Ateneo (*i dati relativi al 2019 sono stimati)

I dati sulla crescita sono ancora più rilevanti se confrontati con il sistema nazionale e in particolare con riferimento al Fondo di Finanziamento Ordinario (Tabella 2).

Il Fondo di Finanziamento Ordinario (FFO), dopo anni di calo, ha finalmente visto una lieve ripresa che tuttavia non ha ancora raggiunto i livelli di 8 anni fa. La crescita del FFO per UniBg è stata marcata raggiungendo il 40% cumulato nel medesimo periodo. Tuttavia, a fronte di un calo cumulato degli studenti a livello nazionale (solo negli ultimi 4 anni la popolazione studentesca ha ricominciato a crescere), UniBg vede oggi una **crescita** che raggiunge il **55%** cumulato rispetto al 2012. Quindi anche se il FFO è cresciuto in termini assoluti, è evidente come tale crescita sia stata più contenuta rispetto alla crescita della popolazione studentesca.

In termini relativi, nel 2012 UniBg rappresentava lo **0,53%** come finanziamento e lo **0,85%** come numero di studenti. Oggi, UniBg rappresenta lo **0,75%** come finanziamento e l'**1,20%** come numero di studenti.



	2019*	2018	2017	2016	2012
FFO Italia (milioni €)	6.598	6.509	6.509	6.582	6.699
Variazione FFO cumulata % (2012 riferimento)	-1,5%	-2,8%	-2,8%	-1,7%	
N. Studenti iscritti Italia	1.720.048	1.695.728	1.670.639	1.654.675	1.783.881
Variazione studenti cumulata % (2012 riferimento)	NA	1.721.790	1.695.728	1.670.639	1.731.001
FFO UniBg (milioni €)	NA	-0,5%	-2,0%	-3,5%	
Variazione FFO cumulata % (2012 riferimento)	40%	29%	23%	21%	
N. Studenti iscritti UniBg	49,5	45,5	43,3	42,5	35,2
Variazione studenti cumulata % (2012 riferimento)	40,6%	29,3%	23,0%	20,7%	

Tabella 2 – dati relativi al Fondo di Finanziamento Ordinario (*il numero degli studenti iscritti UniBg 2019 è stimato)

1.2 Lo stato della Didattica

La crescita della popolazione studentesca e l'assestamento delle risorse finanziarie hanno permesso di ampliare ulteriormente l'offerta didattica dell'Università di Bergamo, differenziandola in diverse direzioni. Ciò ha garantito un miglioramento della qualità didattica, attenta alle richieste del territorio e alle esigenze del mondo del lavoro a livello nazionale e internazionale. La visita CEV (Commissione Esperti Valutatori di ANVUR), avvenuta nel mese di novembre 2018, conferma tale miglioramento con il parere positivo espresso dalla Commissione che ha confermato l'accreditamento dell'Ateneo, in una situazione di grave carenza di personale docente e tecnico-amministrativo. Inoltre, tutti i corsi, sia quelli tradizionali sia quelli di recente istituzione, sono stati accreditati dal MIUR.

L'offerta formativa dell'Università di Bergamo si articola ora in 14 corsi di laurea triennale, 19 corsi di laurea magistrale, 3 corsi di laurea quinquennale a ciclo unico e 1 corso di laurea a ciclo unico internazionalizzato in Medicine and Surgery interateneo con l'Università di Bicocca e la University of Surrey (UK), sede amministrativa Università di Bicocca.

I corsi di laurea presentano 50 diversi *curricula* di studi. La lingua inglese è utilizzata nella didattica di 5 corsi di laurea magistrale, di 4 *curricula* sempre di laurea magistrale e nel corso di laurea in Medicine and Surgery interateneo. Viene inoltre utilizzata in alcune discipline del corso di Laurea Magistrale in Filosofia che offre ai propri studenti una didattica internazionalizzata grazie agli accordi di cooperazione stipulati con University of Oxford e Max Planck Institute for the History of Science di Berlino.

Inoltre, a partire dall'anno accademico 2019/20, l'Ateneo ha promosso la diffusione dell'insegnamento delle discipline in lingua inglese nei corsi di Laurea Triennale, proposta che è stata accolta con favore da tutti i Dipartimenti, i quali hanno messo a disposizione dei propri studenti alcuni moduli all'interno dei propri piani degli studi.

In numerosi corsi di Laurea Magistrale gli studenti possono conseguire un doppio titolo presso atenei statunitensi, tedeschi, francesi, spagnoli, rumeni e cinesi oltre che all'Università degli studi di Bergamo.

Nello specifico gli accordi doppio titolo stipulati sono indicati nella Tabella 3:

Dipartimento e Corso di Studio	Accordo doppio titolo
Ingegneria e scienze applicate Ingegneria delle costruzioni edili	- Technical University of Cluji Napoca - Chongqing University (CINA)
Ingegneria gestionale, dell'informazione e della produzione Business and Technology Management	- Universidad Politécnica de la Catalunya (ES) - Chongqing University (CINA)
Lettere, filosofia e comunicazione Comunicazione, informazione, editoria (tutti i curricula)	Fairleigh Dickinson University (USA)
Lingue, letterature e culture straniere - Intercultural studies in languages and literatures - Planning and management of tourism systems - Lingue moderne per la comunicazione e la cooperazione internazionale (tutti i curricula)	- Bochum Universität (DE) - Fairleigh Dickinson University (USA) - Université Lyon 2 (FR) - Université de Poitiers (FR)
Scienze aziendali, economiche e metodi quantitativi - Accounting, Accountability and Governance (ENG) - Economics and Data Analysis - European Master in Official Statistics (ENG)	- University of Dundee (UK) - Trier Universität (DE)

Tabella 3 - Accordi doppio titolo

Gli accordi di doppio titolo rientrano nella prospettiva di apertura internazionale dell'Università degli studi di Bergamo, che ha sviluppato numerosi programmi di mobilità della didattica. Nel 2019 tali programmi hanno portato **454** studenti a effettuare un periodo di studio all'estero in Paesi europei o

extraeuropei. I medesimi programmi hanno poi ospitato **229** studenti provenienti da atenei stranieri. L'Università di Bergamo è anche l'Ateneo statale con la maggior quota di docenti stranieri a contratto rispetto ai docenti di ruolo.

In aggiunta a ciò, dall'a.a. 2019/2020 è stata attivata in via sperimentale la proposta *UniBg-Plus*. UniBg-Plus è un progetto didattico interdisciplinare, costituito da tre insegnamenti di cui due a scelta libera e uno complementare e aggiuntivo (da 5 o 6 CFU), che arricchirà la formazione degli studenti con competenze trasversali, permettendo loro di avere una migliore visione delle dinamiche che caratterizzano la realtà odierna, allo scopo di sviluppare i processi decisionali e di problem-solving utili per le richieste del mondo del lavoro.

La Tabella 4 indica il dettaglio della densità della popolazione studentesca.

	A.A. 2019/20*	A.A. 2018/19	A.A. 2017/18	A.A. 2016/17	A.A. 2015/16	A.A. 2014/15
Studenti totali	~23.500	20.378	18.792	17.337	16.561	15.761
% di iscritti alle Lauree Magistrali	20,0%	19,2%	18,5%	19,0%	18,8%	18,7%
Studenti immatricolati (in corso al primo anno)	~7.500	6.692	5.966	5.490	5.491	5.175
% immatricolati da fuori Provincia	~42%	39,6%	38,1%	37,1%	36,9%	36,8%
Studenti con cittadinanza straniera	~1.380	1.345	1.213	1.034	911	856
% studenti stranieri	6,7%	6,6%	6,5%	6,0%	5,5%	5,4%

*Tabella 4 - Studenti iscritti per anno accademico**

Aumentano gli studenti provenienti da fuori provincia residenti in regione, elemento che conferma l'attrattività dell'Ateneo in Lombardia, regione con grandi competitor che nel solo capoluogo annovera alcune tra le più prestigiose università a livello nazionale e internazionale. Inoltre, aumentano anche gli studenti stranieri che risultano quasi pari al **7%**, a conferma che il processo di internazionalizzazione dell'Ateneo bergamasco sta procedendo nella giusta direzione.

I dati relativi all'impiego degli studenti sono molto positivi se confrontati con la media nazionale (Tabella 5). In particolare, gli studenti di Laurea Magistrale hanno un tasso di occupazione pari al 75% nel 2018 contro il 58% a livello nazionale. Anche le lauree triennali vedono un percentuale elevata pari a più del 50%

		2018	2017	2016
Triennali	UniBg	50,30%	57,80%	50,80%
	Italia	37,50%	40,80%	38,20%
Magistrali	UniBg	75,00%	76,10%	70,70%
	Italia	58,90%	58,60%	55,10%
Ciclo Unico	UniBg	38,80%	38,00%	33,30%
	Italia	39,70%	39,20%	33,80%

Tabella 5 - Dati su tasso di occupazione a un anno dalla laurea (fonte Indagine AlmaLaurea)



Per quanto attiene l'**offerta formativa di terzo livello**, è stata fondata la Scuola di Ateneo di Alta Formazione Dottorale che ha provveduto a:

- Stabilizzare le procedure di arruolamento, gestione della carriera e conclusione del percorso formativo dei Dottorandi
- Potenziare il processo di internazionalizzazione dei Corsi, sia con iniziative ad hoc che attraverso le sinergie con i numerosi programmi di internazionalizzazione già attivi e in fase di attivazione nell'Ateneo
- Mettere a punto procedure di valutazione interna dei Corsi, anche al fine di allocare in modo efficiente le risorse disponibili
- Attrarre finanziamenti nazionali e internazionali per il potenziamento dei Corsi di Dottorato esistenti e/o per l'attivazione di nuovi Corsi, compresa la promozione dei dottorati industriali.

Presso l'Università degli studi di Bergamo sono attualmente attivi 6 Corsi di Dottorato:

- Applied Economic and Management (AEM)
- Technology, Innovation and Management (TIM)
- Ingegneria e Scienze applicate (ISA)
- Formazione della persona e mercato del lavoro
- Economia e diritto dell'impresa (Businnes & Law)
- Studi Umanistici Transculturali (SUT)

Di questi uno è in convenzione con l'Università di Pavia (AEM) e uno in convenzione con l'Università Federico II di Napoli (TIM). Inoltre, UniBg partecipa al dottorato in Scienze linguistiche in convenzione con l'Università di Pavia con il finanziamento annuale di tre borse di studio.

Complessivamente l'Ateneo di Bergamo finanzia 32 borse di Dottorato all'anno, a queste si aggiungono le borse di Dottorato finanziate da enti esterni e privati (19 per anno, media sugli ultimi 4 cicli). Il finanziamento annuale per la didattica nei corsi di Dottorato è complessivamente pari a 175.000 €.

Il numero di Dottorandi iscritti annualmente ai Corsi con sede amministrativa presso UniBg è superiore a 200 (ultimo dato 208, ottobre 2019).

Per quanto riguarda l'internazionalizzazione, sugli ultimi tre cicli sono stati impegnati 65 docenti provenienti da Università straniere. I mesi trascorsi all'estero dai Dottorandi UniBg sono stati complessivamente 191 negli ultimi tre anni.

L'attrattività dei corsi di Dottorato UniBg è testimoniata dall'alto numero di iscritti alle selezioni annuali, per l'ultimo ciclo questo numero è stato di 466 su 65 posti disponibili.

Con riferimento alla offerta formativa di **Master e Corsi di Perfezionamento**, l'Ateneo ha ormai consolidato la gestione della stessa all'interno di SdM - Scuola di Alta formazione. L'offerta istituzionale consiste in 18 Master di Primo e Secondo Livello, 5 Corsi di Perfezionamento e 12 Corsi di Alta Formazione e si articola su 4 aree principali:

- area "Management d'Impresa": 9 Master, 7 Corsi di Alta Formazione
- area "Professioni Umanistiche e Sociali": 5 Master, 2 Corsi di Perfezionamento, 1 Corso di Alta Formazione
- area "Servizi Giuridico-Legali": 1 Master, 2 Corsi di Alta Formazione
- area "Sanità e Pubblica Amministrazione": 3 Master, 1 Corsi di Perfezionamento, 3 Corsi di Alta Formazione

La validità dei percorsi formativi offerti è testimoniata dal crescente numero di studenti che frequentano i corsi proposti, che ha raggiunto nell'a.a. 18/19 il picco massimo di 271 iscritti (considerando solo Master e Corsi di Perfezionamento).

Parallelamente, cresce anche il numero di docenti coinvolti nelle attività formative di vario tipo, che nell'a.a. 18/19 ha superato la soglia dei 400, a testimonianza dell'elevato coinvolgimento dei docenti dell'Ateneo nelle attività di alta formazione e della capacità di SdM di creare un network di professionisti esterni per tematiche specifiche ad alta specializzazione.

La nuova giunta che si è insediata il 1° gennaio 2019 ha avviato un percorso di analisi e rafforzamento dell'identità e della nuova immagine di SdM che sarà portato a termine nei prossimi anni e che si articola su alcune linee principali:



- Maggiore coinvolgimento dei docenti dell'Ateneo nelle iniziative formative di SdM e nelle attività di comunicazione (da settembre 2019 è stato ad esempio istituito l'open day SdM);
- Ridenominazione della Scuola per garantire una maggiore rappresentatività della interdisciplinarietà che la caratterizza; questa iniziativa ha coinvolto rappresentanti degli studenti e docenti di tutti i Dipartimenti e i Corsi di Laurea dell'Ateneo e ha portato alla fine del 2019 alla ridenominazione da SdM School of Management a SdM Scuola di Alta Formazione. Coerentemente a questa azione, nei prossimi mesi sarà inoltre portato a termine il processo di revisione del logo della scuola;
- Adozione di un nuovo sistema di CRM (Customer Relationship Management), che Garantisca maggiore fruibilità e utilità per i Direttori dei corsi;
- Ristrutturazione del sito internet della scuola;
- Individuazione di una figura esterna a cui affidare il ruolo di social media manager per rilanciare la presenza e l'attività di SdM sui principali canali di comunicazione online.

Dal punto di vista della attività formative, le principali attività in essere e future riguardano:

- consolidamento dei corsi istituzionali in essere;
- ampliamento dell'offerta formativa relativa alle aree disciplinari ancora poco sviluppate, privilegiando progetti formativi in partnership con attori esterni di elevata qualificazione;
- ulteriore incremento delle attività di alta formazione e conto terzi, anche in collaborazione con attori esterni pubblici o privati di elevata qualificazione;
- ampliamento dello staff amministrativo per garantire la sostenibilità della crescita delle attività della Scuola.



1.3 Lo stato della Ricerca

Il finanziamento alla Ricerca ha visto un costante aumento nel corso degli ultimi anni arrivando ad assestarsi a quasi 8,5 milioni di euro per il 2020. Tale finanziamento si è sviluppato lungo diverse linee di intervento. Accanto al finanziamento diretto ai Dipartimenti, pari al 20% dei finanziamenti complessivi, l'Ateneo ha proseguito con l'investimento nei Dottorati di ricerca (30% dei finanziamenti) e in assegni di ricerca STaRS (30% dei finanziamenti), al fine di fornire un importante supporto ai giovani ricercatori (6).

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

Tabella 6 – Finanziamento alla Ricerca 2020

I risultati della Ricerca vedono oggi la presenza di quasi 50 progetti di ricerca finanziati su bandi, di cui 20 internazionali e 18 nazionali.

La produzione scientifica è in crescita e vede oggi la produzione di più di 1.500 prodotti della ricerca all'anno di cui quasi 500 sono indicizzati SCOPUS. Ad oggi il sistema AISBERG di raccolta dei prodotti della ricerca vede più di 23.500 prodotti caricati.

1.4 Lo stato della Terza Missione

L'impatto sociale, culturale ed economico dell'azione dell'Ateneo sul territorio – e sulla comunità in generale – è un fattore di rilevante importanza per lo sviluppo di una società basata sull'economia della conoscenza. Non è quindi un caso che la "terza missione" sia stata ormai riconosciuta dall'ANVUR come missione istituzionale allo stesso modo delle missioni tradizionali di didattica e ricerca, sottolineandone il valore complementare di valorizzazione e accrescimento del ruolo dell'università come ente di formazione superiore e di ricerca.

Nel nostro Ateneo le attività di terza missione sono svolte dai Dipartimenti e dai Centri di Ateneo, quest'ultimi afferenti a tre Poli esplicitamente creati nel 2016 come strutture di valorizzazione integrata della ricerca e di promozione dell'innovazione accademica, al fine di favorire la sinergia operativa e la reticolarità dei Centri, la relazione con il territorio e il presidio di aree tematiche strategiche per l'Ateneo in una chiave multidisciplinare, multisettoriale, multidisciplinare.

Nel settembre 2017 l'Ateneo si è dotato, per la prima volta, di un proprio piano strategico di terza missione con l'identificazione di otto obiettivi strategici e la conseguente declinazione di interventi attuativi che hanno permesso, a partire dal 2018, di redigere un piano di budget strutturato per la Terza Missione.

A fine 2018, a seguito della visita in loco per l'accREDITamento periodico, la Commissione Esperti Valutatori di ANVUR, ha giudicato pienamente soddisfacenti le strategie, l'organizzazione e la gestione delle attività di TM (Terza Missione).

Andando più nel dettaglio delle attività di TM realizzate nel triennio precedente, si evidenziano i valori riportati nella Tabella 7.

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

Tabella 7 – andamento dei principali indicatori della Terza Missione

Inoltre, attualmente sono attivi 8 spin-off universitari (di cui 4 con convenzione attiva con UniBg) e 19 brevetti in portafoglio (intesi come numero domande di priorità depositate). Al fine di valorizzare le attività di trasferimento tecnologico, e nello specifico i prodotti della ricerca, dal 2017 UniBg partecipa, come socio fondatore alla Fondazione U4I (University for Innovation) in partnership con le università di Milano-Bicocca e di Pavia. La Fondazione ha come missione precipua quella di realizzare azioni finalizzate a valorizzare la ricerca e la proprietà intellettuale e di promuovere e attrarre finanziamenti sui trovati della ricerca degli atenei coinvolti.

Sul piano organizzativo, al fine di supportare lo sviluppo delle attività di Terza Missione che l'Ateneo ha intrapreso nel corso degli ultimi anni, si è provveduto ad una riorganizzazione e a un primo piano di potenziamento del TTO (Technology Transfer Office) all'interno del Servizio Ricerca e Terza Missione, riconfigurato secondo un'accezione più estesa di KTO (Knowledge Transfer Office) al fine di tenere conto della pervasività delle attività di terza missione su tutti i Dipartimenti dell'Ateneo, non solo quindi limitate al trasferimento tecnologico ma in una logica più ampia e interdisciplinare di trasferimento della conoscenza.

1.5 La situazione Economico-Finanziaria e delle Infrastrutture

La situazione economico-finanziaria dell'Ateneo (

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

Tabella 88) è stata caratterizzata, da un lato da un incremento delle dotazioni economiche a fronte di un aumento del Fondo di Finanziamento Ordinario e della crescita della popolazione studentesca. Dall'altro, la crescita del personale è ancora lenta avendo quindi portato ad un impatto in calo della spesa per personale pari a circa il 55%, una delle percentuali minori in tutto il sistema nazionale che si assesta a circa il 66%.

L'indebitamento dell'Ateneo è calato in modo rilevante, portando il debito verso banche a meno di 8 milioni di €, quota ridotta anche considerando le opere di ampliamento che l'Ateneo ha e sta sviluppando in questi anni. Tutto questo porta ad un indicatore di sostenibilità economico-finanziaria pari a quasi 1,50, valore significativamente più elevato della media nazionale.

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

Tabella 8 - Indicatori economico-finanziari e patrimoniali

Nell'ambito delle attività di attuazione del Piano Strategico 2017-2109, proseguendo il percorso già intrapreso dagli inizi degli anni 2000, sono stati realizzati notevoli interventi infrastrutturali che hanno consentito un sostanziale aumento della disponibilità di spazi e servizi destinati alle finalità istituzionali dell'Università degli studi di Bergamo la cui evoluzione nel tempo, a partire dal 2000, è di seguito indicata. Ad oggi l'Ateneo conta oltre 70.000 mq di superfici di cui quasi l'80% di proprietà (Tabella 9).



	Sup. totali	di cui in proprietà		di cui in locazione		Posti aula	posti biblioteca	posti mensa	Principali variazioni
		mq. lordi	%	mq. lordi	%				
2000	18.267	6.228	34,09%	12.039	65,91%	3.375	115	156	
2001	18.326	6.456	35,23%	11.870	64,77%	3.450	115	156	
2002	28.895	19.180	66,38%	9.715	33,62%	4.602	219	492	Apertura via dei Caniana
2003	30.538	19.180	62,81%	11.357	37,19%	4.914	219	492	
2004	43.147	24.748	57,36%	18.399	42,64%	6.106	275	492	Apertura Sant'Agostino e Rosate
2005	43.953	25.054	57,00%	18.899	43,00%	6.177	275	492	
2006	44.282	27.163	61,34%	17.119	38,66%	6.498	275	492	
2007	47.360	33.011	69,70%	14.349	30,30%	6.597	275	502	Apertura Laboratori ingegneria
2008	57.128	39.499	69,14%	17.629	30,86%	7.194	275	502	Apertura Baroni lotto 1 e via Moroni
2009	57.928	39.499	68,19%	18.429	31,81%	7.194	275	502	
2010	59.039	40.610	68,79%	18.429	31,21%	7.194	275	502	
2011	62.132	43.703	70,34%	18.429	29,66%	7.194	289	502	Apertura Edificio C di Dalmine
2012	62.132	43.703	70,34%	18.429	29,66%	6.925	289	502	
2013	61.007	43.703	71,64%	17.304	28,36%	6.690	289	502	Cessione aule a Treviglio
2014	61.007	43.703	71,64%	17.304	28,36%	6.740	289	502	
2015	62.155	43.703	70,31%	18.452	29,69%	7.294	289	502	Apertura aula magna sant'Agostino
2016	66.352	47.900	72,19%	18.452	27,81%	8.230	289	582	Apertura Baroni lotto 2
2017	66.805	52.641	78,80%	14.165	21,20%	7.294	289	582	Apertura san Tomaso, acquisto Salvecchio e laboratorio meccanica a Dalmine
2018	68.325	52.641	77,04%	15.685	22,96%	9.040	289	582	Chiusura piazza vecchia e Verzeri. Apertura palazzo Bassi Rathgeb

Tabella 9 – la situazione infrastrutturale



2 Gli Obiettivi Strategici di Ateneo per il Triennio 2020-2022

2.1 Il posizionamento dell'Ateneo

La valutazione del Censis classifica ora l'Università degli studi di Bergamo tra gli Atenei di medie dimensioni e, con un punteggio complessivo di 84,7, viene classificato come 13° su 18. Tale valutazione è il risultato dell'aggregazione di diversi parametri (Tabella 10), dalla cui analisi emerge che UniBg ha un ottimo posizionamento per quanto attiene l'Occupabilità (1°), l'Internazionalizzazione (6°) e la Comunicazione (9°). Risultano penalizzati invece i fattori che maggiormente sono influenzati dalla notevole crescita studentesca degli ultimi anni.

Dimensione	Punteggio	UniBg	N. Atenei
Posizione complessiva	84,7	13	18
Borse	69	16	18
Comunicazione e servizi digitali	89	9	18
Internazionalizzazione	86	6	18
Servizi	77	12	18
Strutture	79	13	18
Occupabilità	108	1	18

Tabella 10 – classifica Censis delle Università Italiane 2019/2020

Con riferimento alle lauree triennali, sempre il Censis qualifica come particolarmente ben posizionati i corsi di studi in diverse aree, come sintetizzato nella Tabella 11.

Lauree Triennali	UniBg	N. Atenei
Architettura e Ingegneria Civile	27	41
Economico	18	52
Giuridico	8	31
Ingegneria Industriale e dell'Informazione	2	41
Insegnamento	10	66
Letterario e Umanistico	20	43
Linguistico	24	40
Politico-sociale e comunicazione	13	36
Psicologico	11	25

Tabella 11 – classifica Censis delle lauree triennali 2019/2020

Con riferimento all'attività di ricerca, i risultati della VQR sono stati molto positivi mostrando il posizionamento di UniBg al 20° posto a livello nazionale dal 51° posto della valutazione precedente. L'assegnazione dei Dipartimenti di Eccellenza ha visto 3 Dipartimenti selezionati nella prima valutazione, ma solo il *local champion* è stato finanziato.

A livello internazionale, l'Ateneo è presente nel *Times Higher Education* a partire dal 2016 (Tabella 12), con un posizionamento in calo nel corso degli ultimi anni a fronte del sempre più sfavorevole rapporto studenti-staff. Tuttavia, il posizionamento tematico è molto positivo e anche il confronto con le Università più giovani ci vede ben posizionati.



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

Tabella 12 – Ranking Times Higher Education

2.2 Il Piano Strategico 20/22 – Persona, Società, Tecnologia

Lo sviluppo della strategia di Ateneo per il Triennio 20-22 si focalizza su 3 elementi trasversali e rispetto ai quali l'Ateneo vuole declinare le proprie azioni.

- La **Persona** è al **centro** dell'operato dell'Ateneo e ogni azione deve essere volta a valorizzare e tutelare le specificità di ciascun individuo e a favorirne il lavoro all'interno della società.
- La **Società** è dove l'Ateneo opera e il soggetto su cui vuole impattare; come tale è imprescindibile la relazione con essa e la comprensione delle sue dinamiche di **cambiamento**.
- La **Tecnologia** è oggi **pervasiva**; la sua conoscenza e applicazione, anche in rapporto e dialogo con tutte le aree disciplinari di un ateneo generalista come UniBg, è imprescindibile nello sviluppo delle capacità e dello spirito critico di ogni persona e nella comprensione di alcune dinamiche di rapido cambiamento dell'ambiente in cui gli individui operano.

L'operato dell'Ateneo si sviluppa lungo le 3 Missioni (Didattica, Ricerca e Terza Missione) e articolandosi lungo 4 dimensioni trasversali:

- **Qualità:** L'Ateneo persegue la Qualità e la sostenibilità dei propri processi come strumento per rispondere alle esigenze del contesto in cui opera.
- **Innovazione:** L'Ateneo persegue l'Innovazione come elemento permanente della gestione e dimensione critica di ogni attività.
- **Internazionalizzazione:** L'Ateneo persegue l'Internazionalizzazione come elemento imprescindibile per lo sviluppo delle competenze e la valorizzazione della propria individualità.
- **Relazione:** L'Ateneo persegue la Relazione interna ed esterna, tra le diverse anime dell'organizzazione e tra le diverse organizzazioni.

Lungo queste 4 dimensioni, le 3 Missioni dell'Ateneo hanno declinato obiettivi strategici che caratterizzeranno il prossimo triennio. Tali obiettivi, sintetizzati nella Figura 1, sono di seguito delineati.

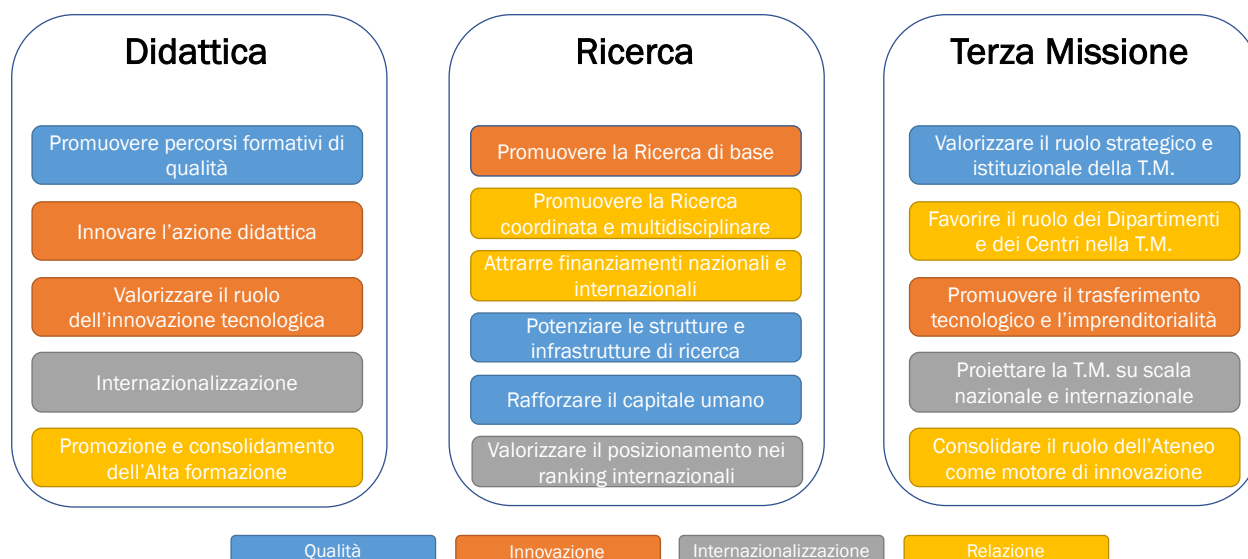


Figura 1 – Gli Obiettivi Strategici per il Triennio 2020-2022

Tali obiettivi saranno perseguiti attraverso l'operato congiunto delle strutture Dipartimentali e dei Centri di Ateneo che coordinano e gestiscono, ciascuno nelle rispettive competenze e funzioni, le attività di didattica, ricerca e terza missione e mediante il supporto dei diversi Servizi Tecnico-Amministrativi di Ateneo.

2.3 Piano Strategico della Didattica

Obiettivo 1 – Promuovere percorsi formativi di qualità

- 1.1 Rendere più efficace l'azione didattica.** L'azione didattica può diventare ancora più efficace con azioni tese alla diminuzione degli abbandoni, all'aumento dei crediti formativi maturati ogni anno, della percentuale di laureati in corso, della percentuale di studenti soddisfatti della didattica durante il corso di studi e del corso stesso al termine degli studi.
- 1.2 Promuovere la qualità della didattica** per garantire ed aumentare l'attrattività dei corsi di laurea triennali e magistrali ed il livello di soddisfazione degli studenti, attraverso un continuo monitoraggio e ristrutturazione dell'offerta didattica e con il mantenimento/incremento delle attività didattiche integrative. Compatibilmente con le nuove facoltà assunzionali del personale, sarà data massima priorità al riequilibrio nel sottodimensionamento del rapporto Studenti/Docenti e Studenti/Personale Tecnico.
- 1.3 Attivazione di nuovi corsi di studio.** Si intende innovare l'offerta formativa con corsi triennali e magistrali multidisciplinari ed innovativi per fornire agli studenti non semplicemente nozioni e conoscenze, ma anche competenze. In questo senso, è fondamentale la proposta di insegnamenti multidisciplinari e trasversali che portino lo studente a vedere quanto imparato come un tutt'uno e non come tanti contributi tra di loro separati. La programmazione di tutti i CdS verrà di anno in anno valutata in base al mantenimento e miglioramento dei requisiti di sostenibilità di Ateneo.
- 1.4 Promuovere uno sviluppo armonico** dei corsi di studio. L'obiettivo vuole garantire che i percorsi formativi siano proiettati verso una prospettiva sostenibile che tenga conto delle capacità dell'Ateneo e delle esigenze del territorio. In tal senso l'Ateneo ha definito, a partire dall'a.a. 2020-2021, la sperimentazione di un "numero programmato sostenibile" rivolto alle Lauree Triennali, per poter garantire coerenza tra la richiesta e la capacità di formazione. In tale ambito saranno valutate nel triennio anche iniziative rivolte alle Lauree Magistrali, nonché gli opportuni affinamenti e modifiche di simili iniziative.

Obiettivo 2 – Innovare l'azione didattica

- 2.1 Stimolare l'innovazione dell'azione didattica.** L'efficacia didattica potrà aumentare se si punterà sullo sviluppo professionale dei docenti, se si adotteranno metodologie adeguate sulla base delle evidenze della ricerca didattica, se si arricchirà l'offerta formativa con corsi multidisciplinari orientati a favorire lo sviluppo di competenze in modo organico e coordinato, con esperienze didattiche situate e reali, che avvicinino il più possibile lo studente a quella che sarà la sua futura professione.
- 2.2 Sviluppo delle competenze trasversali.** L'aumento dei settori disciplinari rappresentati in Ateneo permette di sviluppare progetti di didattica innovativa che favoriscano l'acquisizione e lo sviluppo di competenze trasversali.
- 2.3 Sviluppo e consolidamento delle attività formative orientate alla "Filiera della Salute".** L'Ateneo vuole cioè proseguire il percorso intrapreso nello sviluppo di progetti innovativi di formazione e ricerca nell'ambito della Salute, mediante sia lo sviluppo interno di competenze sia la collaborazione con altri soggetti e istituzioni presenti sul territorio provinciale e regionale.

Obiettivo 3 – Valorizzare il ruolo dell'innovazione tecnologica

- 3.1 Attenzione all'innovazione tecnologica.** In stretto collegamento con le discipline fondamentali che vengono fornite con i corsi di base e caratterizzanti sarà fondamentale porre un'attenzione particolare anche ai temi attinenti all'innovazione tecnologica.
- 3.2 Valorizzare gli spazi laboratoriali.** Si intende garantire la presenza di spazi (aule, biblioteca, sale studio) e laboratori di dimensioni adeguate, fondamentali per permettere agli studenti di vivere la loro esperienza in un ambiente che li favorisca nello studio e nell'approfondimento delle tematiche di interesse.

Obiettivo 4 - Internazionalizzazione

4.1 Internazionalizzazione. Si intende incrementare ulteriormente l'apertura internazionale relativamente all'offerta didattica e all'orientamento. Per gli studenti che non svolgono un'esperienza all'estero e per aumentare il numero di studenti stranieri in entrata, si ritiene importante incrementare ulteriormente l'offerta formativa con un'adeguata apertura internazionale che può essere ottenuta sia tramite insegnamenti attivati in lingua inglese sia tramite visiting professor (incoming/outcoming).

4.2 Promuovere lo sviluppo di nuovi **scambi internazionali**. Si ritiene importante monitorare e razionalizzare gli accordi di scambio internazionali anche a fronte del prossimo rilancio del programma Erasmus per il prossimo settennio. Inoltre, è necessario valorizzare in prospettiva didattica gli output dei progetti internazionali.

Obiettivo 5 - Promozione e consolidamento dell'Alta Formazione e della formazione continua

5.1 Promozione e consolidamento delle iniziative di **Alta Formazione** e della **formazione continua**. Sostenere l'attivazione di corsi di Alta Formazione, quali ad esempio Master di I e II livello, per rispondere a specifiche esigenze di formazione e specializzazione richieste dal mondo industriale e non, con particolare riguardo alla SdM - Scuola di Alta Formazione, che svolge attività di alta formazione nei campi della gestione, del management, dello sviluppo e dell'organizzazione aziendale e al CQIA - Centro per la qualità dell'insegnamento e dell'apprendimento, che svolge attività di formazione con particolare riferimento all'aggiornamento dei docenti, dei dirigenti scolastici e degli adulti.

Coerentemente con gli obiettivi strategici relativi alla Didattica, i Dipartimenti hanno formulato all'interno della propria programmazione triennale una pianificazione delle azioni di sviluppo dell'offerta formativa sintetizzata nella Figura 2. La programmazione dei Corsi di Studio verrà periodicamente valutata in base al mantenimento e miglioramento dei requisiti di sostenibilità di Ateneo sulla docenza. La programmazione didattica, compatibilmente con le nuove facoltà assunzionali, sarà orientata al riequilibrio nel sottodimensionamento del rapporto Studenti/Docenti e Studenti/PTA.

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

L - Laurea M - Magistrale ENG - Inglese

Figura 2 - Pianificazione dell'offerta formativa 2020-2022

2.4 Piano Strategico della Ricerca

Obiettivo 1 – Promuovere la Ricerca di base

- 1.1 Favorire e potenziare la ricerca libera.** L'Ateneo si pone come obiettivo quello di favorire e potenziare la ricerca libera, orientata alla conoscenza (curiosity-driven) con l'obiettivo di acquisire nuove conoscenze e comprendere processi complessi.
- 1.2** Promozione di programmi pluriennali di finanziamento al fine di partecipare a **bandi competitivi**. L'Ateneo intende promuovere programmi pluriennali di finanziamento attraverso bandi competitivi interni finalizzati alla partecipazione di ricercatori e gruppi di ricerca a progetti europei e internazionali (i.e. ERC, Horizon Europe).

Obiettivo 2 – Promuovere la Ricerca coordinata e multidisciplinare

- 2.1** Promuovere programmi di ricerca **multidisciplinare** orientata a tematiche di **impatto**. Particolare attenzione sarà rivolta a progetti di ricerca connessi con la "Filiera della Salute" e che valorizzino l'applicazione multidisciplinare di competenze presenti all'interno dell'Ateneo.
- 2.2** Armonizzare i progetti di ricerca dei **Centri di Ateneo** con le iniziative promosse dai Dipartimenti.

Obiettivo 3 – Attrarre finanziamenti nazionali e internazionali

- 3.1** Rafforzare e potenziare i servizi di Ateneo di supporto alla partecipazione a **bandi competitivi**.
- 3.2** Rafforzare e potenziare i servizi di supporto alla partecipazione a programmi di ricerca internazionale **collaborando** con agenzie e uffici di progettazione già presenti a livello territoriale e a livello nazionale.
- 3.3** Consolidare progressivamente i ruoli del personale tecnico-amministrativo, offrendo delle specifiche attività di **formazione** agli addetti alla ricerca e avvalendosi, laddove necessario, di figure apposite per costituire una struttura tecnica adeguata ad affrontare le sfide della valutazione e della partecipazione ai bandi competitivi.

Obiettivo 4 – Potenziare le strutture e infrastrutture di ricerca

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

Obiettivo 5 – Rafforzamento del capitale umano

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

Obiettivo 6 – Valorizzare il posizionamento nei ranking internazionali

- 6.1** Allo scopo di garantire un monitoraggio e un supporto al processo decisionale, l'Ateneo intende rafforzare e formalizzare la costituzione di un'unità finalizzata alla raccolta, analisi e **gestione dei dati** e delle informazioni specificamente utilizzate dalle principali agenzie internazionali per la creazione dei ranking.

2.5 Piano Strategico della Terza Missione

Obiettivo 1 - Valorizzare il ruolo strategico e istituzionale della Terza Missione di Ateneo.

- 1.1 Potenziare l'attuale struttura del **Servizio ricerca e Terza Missione** attraverso percorsi di aggiornamento e formazione del personale e attraverso il reclutamento di ulteriori risorse sia interne che esterne tramite apposite collaborazioni e l'apporto di società con competenze specifiche;
- 1.2 Definire e utilizzare, ai fini del raggiungimento degli obiettivi, adeguati **indicatori** di risultato attraverso i quali tenere sotto controllo gli stati di avanzamento e valutare i risultati raggiunti e i target di risultato e temporali.

Obiettivo 2 - Favorire il ruolo dei Dipartimenti e dei Centri di Ateneo nella promozione di attività di terza missione.

- 2.1 Potenziare i meccanismi di **raccordo** tra il Servizio ricerca e Terza Missione e i Presidi di dipartimento;
- 2.2 Consolidare il ruolo del gruppo di lavoro per lo sviluppo della progettazione delle attività di **Public Engagement** di Ateneo e della **Commissione per la Terza Missione** di Ateneo.
- 2.3 Sviluppare iniziative mirate di **formazione e aggiornamento** rivolti al personale docente e non docente sui temi della valorizzazione della ricerca;
- 2.4 Incentivare la progettualità e la realizzazione, da parte Dipartimenti e dei Centri di Ateneo, di attività di Public Engagement di qualità;
- 2.5 Adottare meccanismi di ulteriore **incentivazione economica** delle attività dei singoli Dipartimenti e in coerenza con le linee guida strategiche di terza missione di Ateneo.

Obiettivo 3 - Promuovere il trasferimento tecnologico di risultati della ricerca e le attività di imprenditorialità giovanile.

- 3.1 Promuovere attività di promozione della **protezione** e della **valorizzazione** dei **risultati** della **ricerca** tramite il deposito di brevetti, azioni di scouting tecnologico, e percorsi specifici di supporto e di accompagnamento rivolti a ricercatori e studenti interessati alla costituzione di spin-off o start-up;
- 3.2 Promuovere attività formative sugli aspetti della **proprietà intellettuale** e più in generale del trasferimento tecnologico rivolte sia a docenti sia a dottorandi e assegnisti di ricerca;
- 3.3 Potenziare iniziative di formazione e di scouting di **idee imprenditoriali**, in particolare i progetti Start Cup e Health Care Contamination Lab (HC_Lab);
- 3.4 Potenziare il ruolo dell'Università degli studi di Bergamo all'interno della Fondazione **U4I** "University for Innovation" per la valorizzazione della ricerca tra le università di Milano-Bicocca, Pavia e Bergamo con possibilità di coinvolgimento di altri Atenei lombardi;
- 3.5 Supportare la creazione di **joint lab** con Aziende, Università e Centri di Ricerca italiani e stranieri, in aggiunta a quelli già costituiti o in fase di costituzione (quali ad esempio, quelli con Università come Tsinghua e Federico II, Enti di Ricerca come Istituto Italiano di Tecnologia ed ENEA e, con aziende, come Schneider Electric, SMI Group);
- 3.6 Potenziare il raccordo con l'**incubatore** industriale e di servizi di Bergamo Sviluppo, ubicato presso il Point di Dalmine, e la collaborazione con il Kilometro Rosso Innovation District.

Obiettivo 4 - Proiettare la terza missione di Ateneo su una scala nazionale e internazionale.

- 4.1 Partecipare ai **cluster** regionali, nazionali e internazionali negli ambiti dell'energia, della fabbrica intelligente, delle scienze della vita, delle tecnologie per smart communities, del design, della creatività e del "Made in Italy", favorendo così anche l'accesso ai finanziamenti nazionali e internazionali alla ricerca;
- 4.2 Partecipare al **DIGITAL INNOVATION HUB BERGAMO** - DIH Bergamo e al "Competence Center MADE" sui temi legati a Impresa 4.0;
- 4.3 Potenziare e consolidare le attività del Centro "**China-Italy Technology Transfer Center**" (CITTC), nell'ambito della sottoscrizione dell'accordo denominato "Framework agreement on



establishing a China-Italy Technology Transfer Center”, promosso dal MIUR e dal Ministero della Scienza e Tecnologia cinese, avente una delle due segreterie tecniche presso la sede dell'Università al Kilometro Rosso.

4.4 Sviluppare le iniziative di collaborazione con enti nazionali ed internazionali nell'ambito della **“Filiera della Salute”**.

Obiettivo 5 - Consolidare il ruolo dell'Ateneo come motore di innovazione culturale, sociale, economica e tecnologica del territorio e rafforzare le relazioni con altri enti e istituzioni culturali del territorio.

- 5.1** Organizzare seminari formativi rivolti a personale docente su come **divulgare e comunicare** la ricerca;
- 5.2** Potenziare le **relazioni** con fondazioni, associazioni culturali (p.es. Bergamo Scienza) e poli museali della città e del territorio;
- 5.3** Valorizzare i luoghi di prestigio dell'Ateneo come attrattori di iniziative culturali di prestigio nazionale e internazionale;
- 5.4** Promuovere accordi di **partnership** con enti del territorio alla luce dei positivi riscontri delle iniziative realizzate negli scorsi anni; solo a titolo di esempio, si cita il Festival delle Lettere e l'iniziativa MEETmeTONIGHT 2019 – Notte dei Ricercatori;
- 5.5** Consolidare l'adesione alle **reti** Netval (Network per la Valorizzazione della Ricerca) e APEnet (Rete italiana degli Atenei ed Enti di Ricerca per il Public Engagement).



**UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI BERGAMO**

Rettorato

3 Le Azioni di sviluppo dell'Ateneo

3.1 Azioni per lo sviluppo dell'Internazionalizzazione

Azione 1 – Promozione della dimensione internazionale

La dimensione internazionale è trasversale a tutti gli ambiti della didattica e della ricerca e trova ora il suo fondamento nell'espansione della visibilità internazionale dell'Ateneo, tramite la costruzione e il rafforzamento di alleanze con università e istituzioni di ricerca di prestigio e la partecipazione a network nazionali ed esteri.

Questi interventi sono rivolti a favorire la conoscenza dell'Ateneo all'estero e a massimizzare le opportunità di contatto con il mondo del lavoro a livello europeo ed extra-europeo per studenti e laureati, oltre a favorire nuove opportunità di sviluppo di progetti di ricerca e collaborazione scientifica con partner di eccellenza.

La possibilità di beneficiare di una esperienza internazionale richiede anche che tutti i processi siano declinati in tale accezione.

Azione 2 – Supportare e stimolare la mobilità studentesca

L'azione mira a fornire agli studenti dell'Ateneo che lo desiderano la possibilità e i mezzi per vivere un percorso internazionale a tutti i livelli. Tale obiettivo è perseguito mediante:

- Promozione e supporto di programmi internazionali di studio strutturati che prevedano l'erogazione di percorsi formativi congiuntamente con altri atenei;
- Rafforzamento degli accordi di mobilità con atenei stranieri;
- Sostegno della mobilità all'estero sia attraverso i programmi di mobilità dell'Unione Europea sia attraverso il reperimento di risorse economiche aggiuntive;
- Sviluppo di percorsi di doppio titolo con partner stranieri di eccellenza;
- Sviluppo delle attività di tirocinio all'estero per consentire un avvicinamento al mondo del lavoro non solo sul territorio nazionale.

L'Ateneo si pone altresì l'obiettivo di sostenere il numero di studenti stranieri che scelgono l'Ateneo come meta di programmi di scambio. Questa finalità può trarre beneficio da un'accurata gestione dei servizi agli utenti, con particolare attenzione al potenziamento della comunicazione dell'offerta formativa anche internazionalizzata e al sostegno mediante la fornitura di servizi di accoglienza opportuni.

Azione 3- Favorire la mobilità di docenti, ricercatori e personale tecnico-amministrativo

L'Ateneo si pone l'obiettivo di sostenere le collaborazioni per studio e ricerca di docenti e ricercatori dell'Università di Bergamo presso sedi di prestigiosi atenei stranieri. Questo obiettivo sarà sviluppato tramite:

- il rafforzamento degli accordi di mobilità con atenei stranieri;
- il sostegno della mobilità all'estero per ricerca e studio e/o tirocinio, sia attraverso i programmi di mobilità dell'Unione Europea, sia attraverso il reperimento di risorse economiche aggiuntive.

Inoltre, l'Ateneo ha l'obiettivo di rendere UniBg sede attrattiva per docenti, ricercatori e personale straniero come meta di studio e di formazione.

Azione 4 – Favorire l'attrazione di qualificata popolazione studentesca internazionale

L'azione ha l'obiettivo di attrarre una popolazione studentesca internazionale qualificata, favorendo la promozione e lo sviluppo dell'offerta formativa al fine di attrarre i migliori talenti. Tale azione sarà declinata tramite:

- Sviluppo di nuovi percorsi di doppio titolo con partner stranieri di eccellenza;
- Sviluppo e rafforzamento del processo di reclutamento internazionale di studenti;
- Implementazione dei processi amministrativi primari e di supporto per gli studenti stranieri che si immatricolano presso il nostro Ateneo o in visita durante il loro percorso di studi;



3.2 Azioni per la promozione del Miglioramento Continuo

Azione 1 – Sviluppare il Sistema di Gestione della Qualità

La missione principale del Presidio per la Qualità di Ateneo (PQA) sarà il progressivo incremento del suo ruolo nella definizione, gestione e monitoraggio dei processi di assicurazione della qualità (AQ) relativi a Didattica, Ricerca e Terza Missione.

Azione 2 – Formazione e crescita del personale

Elemento chiave sarà la continua formazione, anche dei membri del PQA, grazie alla loro partecipazione a momenti formativi organizzati dalla CRUI, da ANVUR/MIUR, dal CONPAQ (Coordinamento nazionale dei presidi di qualità), o da altri enti e organismi.

Saranno previsti specifici momenti di formazione del corpo docente focalizzati sulla modernizzazione e innovazione nella attività didattica con particolare riguardo alla dotazione e all'utilizzo di nuove tecnologie, ai nuovi metodi di insegnamento, all'incremento della partecipazione attiva degli studenti, alla acquisizione di conoscenze e, soprattutto, competenze necessarie ai laureati per inserirsi con successo in un contesto sempre più complesso, evoluto e globale.

Inoltre saranno previsti momenti di formazione del corpo docente con l'obiettivo di incrementare la comprensione del significato e degli obiettivi della qualità e dell'AQ e aumentare il grado di conoscenza dei suoi principali strumenti.

Azione 3 – Favorire la digitalizzazione dei processi

Al fine di migliorare la qualità del flusso documentale, il reperimento e l'aggiornamento dei documenti di programmazione e monitoraggio delle attività di AQ, saranno predisposti ambienti digitali che, oltre a svolgere la funzione di repository dei documenti, consentiranno modalità di lavoro contestuali più efficaci e tempestive.

Azione 4- Revisione del Teaching Quality Program

Per quanto riguarda il *Teaching Quality Program (TQP)*, ormai adottato da anni dall'Ateneo, se ne prevede una revisione per renderlo più congruente con il concetto di miglioramento continuo, trasformandolo da un elemento premiale (fondi assegnati ex-post) ad un elemento incentivante a livello progettuale (fondi assegnati ex-ante), considerando quindi il finanziamento di azioni di miglioramento della qualità della didattica presentati dai Dipartimenti sulla base di indicatori oggettivi per situazioni critiche o di obiettivi da raggiungere per completare le competenze e gli skills dei futuri laureati tenendo conto delle varie figure previste nell'ambito della Assicurazione della Qualità della didattica.

Azione 5- Supporto alla progettazione dell'offerta didattica

Il PQA fornirà inoltre supporto nella determinazione della ampiezza dell'offerta didattica sostenibile utilizzando strumenti adeguati a misurare le esigenze/risorse didattiche di ogni Corso di Studio con l'intento di favorire la progressiva razionalizzazione dell'offerta didattica e ottimizzazione delle risorse.

Azione 6 - Revisione e sviluppo di Linee Guida per i Processi di AQ di Didattica, Ricerca e Terza missione

È prevista la revisione e la produzione di nuove Linee Guida per i Processi di AQ (Commissioni Paritetiche Docenti Studenti, Incontri con gli Stakeholder, Preparazione del Rapporto di riesame ciclico) e del documento di definizione del "Sistema della Qualità dell'Ateneo" per tenere conto delle indicazioni derivanti dal processo di accreditamento e dal Nucleo di Valutazione.

Azione 7 - Incremento della partecipazione degli studenti alle attività di AQ

Al fine di migliorare la percezione che gli studenti hanno della qualità della didattica erogata, saranno previsti momenti di formazione del corpo docente focalizzati sulla modernizzazione e innovazione nell'attività didattica con particolare riguardo alla dotazione e all'utilizzo di nuove tecnologie, ai nuovi metodi di insegnamento e all'incremento della partecipazione attiva degli studenti.

3.3 Azioni relative all'Orientamento

Azione 1 - Orientamento in entrata

La definizione di un'offerta formativa di Ateneo costantemente monitorata rispetto alla qualità scientifica e alla rispondenza con le richieste provenienti dal mercato del lavoro, è stata premiante in termini di notevole crescita delle immatricolazioni dell'Ateneo che, nel prossimo triennio, dovrà mettere in atto azioni di orientamento in entrata capaci non solo di informare in modo efficace, ma anche e soprattutto di dare strumenti adatti e opportuni affinché ciascuno possa individuare con piena consapevolezza il Corso di studi più consono alle proprie attitudini, ai propri interessi, al proprio progetto di vita. In questa prospettiva si articoleranno le seguenti azioni:

- Affiancamento alle tradizionali iniziative di informazione destinate agli studenti maturandi di attività formative proposte a studenti delle classi terze e quarte, affinché, in sinergia con i loro docenti, siano promossi processi di auto orientamento e di sviluppo di competenze orientative;
- Potenziamento delle relazioni esistenti con le scuole secondarie di II grado del territorio provinciale e delle province limitrofe ed ampliamento della rete di *partnership*;
- Consolidamento della partecipazione a Saloni e Fiere per l'orientamento realizzate in regioni dalle quali storicamente provengono studenti immatricolati nel nostro Ateneo;
- Aumento della partecipazione alle iniziative di promozione dell'istruzione superiore italiana all'estero sia tramite gli Istituti italiani di cultura, sia tramite operatori privati specializzati;
- Consolidamento dell'attività di coordinamento con l'Ufficio scolastico regionale, l'Ufficio scolastico provinciale, il Settore istruzione, formazione e lavoro della Provincia di Bergamo e tutti i soggetti che partecipano, a vario titolo, al Tavolo territoriale per l'orientamento (Confindustria Bergamo, Associazioni di categoria, Ordini e Albi professionali);
- Predisposizione di azioni di orientamento in ingresso finalizzate a raccogliere l'interesse di studenti con capacità e motivazioni elevate, anche attraverso iniziative di Dipartimento e di singoli Corsi di studio che valorizzino le specificità delle diverse filiere professionali;
- Consolidamento delle azioni formative rese possibili attraverso le risorse messe a disposizione dal MIUR con i Piani di Orientamento e Tutorato (POT) e il Piano nazionale Lauree Scientifiche (PLS), volti a sostenere i giovani al momento della scelta del percorso di studi universitari e a favorire lo sviluppo di competenze scientifiche rispondenti alle sfide della società contemporanea e ad un positivo *matching* con il mondo del lavoro.

Azione 2 - Orientamento in itinere

L'analisi dei dati, aggregati e/o disgiunti, relativi alle carriere delle ultime coorti di immatricolati rappresenterà, nel prossimo triennio, un elemento quantitativo imprescindibile per la definizione delle azioni di orientamento in itinere, per le quali è fondamentale la connessione con i docenti direttori e delegati di Dipartimento e i responsabili del Presidio della Qualità. L'attenzione sarà rivolta, in modo particolare, al Monitoraggio rispetto alla regolarità delle carriere e alla loro positiva conclusione, allo scopo di individuare i supporti necessari nelle diverse situazioni di eventuale criticità. I dati segnalano un trend positivo rispetto al numero di studenti che si laureano in corso e al numero di anni utilizzati dai fuori corso, ma permane la necessità di mantenere alta l'attenzione sul passaggio tra il primo e il secondo anno con l'acquisizione di un numero soglia di CFU e sul numero totale di laureati di ciascuna coorte.

I tirocini previsti dal Regolamento della nostra università, così come in molti altri atenei italiani, rappresentano uno dei passaggi strategici per l'intesa e la collaborazione tra università e sistema economico; il valore orientativo di un corretto percorso di tirocinio, inoltre, si associa ad una probabilità maggiore di trovare un'occupazione ad un anno dal conseguimento della laurea, così come evidenziano i dati statistici locali e nazionali. Emblematico è anche il caso dei tirocini professionalizzanti (ad es. per l'Ordine degli Avvocati, dei Notai o dei Commercialisti) grazie ai quali il tirocinio curriculare permette l'anticipo della pratica, favorendo una riduzione dei tempi formativi *post lauream*. Il numero dei tirocini curricolari del nostro Ateneo, nell'ultimo triennio, è aumentato proporzionalmente all'aumento degli immatricolati; il *trend* di crescita richiederà una puntuale attenzione alla qualità di realizzazione di questo dispositivo. Essendosi, infine, registrati incrementi significativi rispetto alla presenza di studenti stranieri non italofoni, ai percorsi di tirocinio all'estero e



alla presenza di studenti stranieri frequentanti i nostri percorsi di *double degree*, occorre prevedere accordi con enti ospitanti interessati a rapporti di tirocinio con questa tipologia di studenti.

Queste prospettive sosterranno, dunque, le seguenti azioni di orientamento in itinere:

- Potenziamento del servizio di *counselling* interno per gli studenti che manifestano l'esigenza di modificare in itinere il loro percorso;
- Supporto alle azioni di tutorato (cfr. POT) messe in anno nei diversi Corsi di studio al fine di sostenere il percorso degli studenti, specie quelli del primo anno;
- Implementazione del monitoraggio e della valutazione delle attività di tirocinio, con particolare attenzione ai tirocini curricolari;
- Revisione sistematica dei dispositivi che regolano i rapporti con le aziende ospitanti (convenzioni, accordi, ecc.) e della qualità del percorso realizzato dagli studenti;
- Potenziamento degli accordi che sostengono i tirocini all'estero, all'interno delle attività di internazionalizzazione;
- Individuazione di Enti ospitanti interessati ad accogliere per il tirocinio studenti stranieri presenti nei diversi Corsi di studio;
- Potenziamento dei percorsi di anticipo della pratica professionale nell'ambito della carriera accademica.

Azione 3 - Orientamento in uscita

Anche per l'orientamento in uscita l'analisi dei dati, aggregati e/o disgiunti, relativi alle carriere delle ultime coorti di laureati rappresenterà, nel prossimo triennio, un elemento quantitativo indispensabile per la definizione, il monitoraggio e la valutazione delle azioni da mettere in campo. La rete territoriale con il mondo del lavoro si è confermata leva strategica per il *placement* dei nostri studenti; tale rete è stata recentemente rafforzata dal diretto coinvolgimento dei diversi attori economici e sociali nella definizione di alcuni percorsi dell'offerta formativa, potenziando in questo modo tra la formazione universitaria e il mondo del lavoro un *matching* virtuoso che dovrà trovare sempre più sistematica realizzazione.

Gli ottimi dati del *placement* a uno, tre e cinque anni dal conseguimento del titolo da parte dei laureati del nostro Ateneo confermano, dunque, l'efficacia delle linee di azione fin qui intraprese, che si articoleranno nelle seguenti azioni di orientamento in uscita:

- potenziamento dei tre eventi annuali di *Career day* in ambito economico-giuridico, socio-umanistico ed ingegneristico, delle scienze applicate ed economico gestionale;
- sostegno ad eventi di orientamento professionale promossi dai diversi Dipartimenti rispetto ad alcune figure in uscita da Corsi di studio triennali, magistrali e a ciclo unico;
- potenziamento dei rapporti esistenti sul territorio sia con le aziende e le loro associazioni, sia con le istituzioni pubbliche e private, anche in riferimento alle azioni previste per le attività di tirocinio curricolare ed extracurricolare e a tutte le forme di politiche attive previste dalla normativa regionale/nazionale;
- potenziamento dei percorsi di apprendistato di III livello previsti sia per i percorsi di dottorato di ricerca, sia per le lauree triennali e magistrali.

3.4 Azioni relative all'Equità e alla Diversità

Azione 1 – Presentazione del Bilancio di genere

In coerenza con le Linee Guida CRUI, la fase di avvio del progetto (fase 1) richiede la costituzione di un apposito *Gruppo di coordinamento*, indispensabile per la realizzazione della fase 2 (rilevazione dati e informazioni), in quanto indirizza l'attività di raccolta dati, definendo gli indicatori e svolgendo funzioni di raccordo e coordinamento delle informazioni, e partecipa in conclusione alla stesura dei contenuti del BdG (bilancio di genere).

Il Gruppo di coordinamento è responsabile anche ai fini del completamento della fase 3 (presentazione, approvazione e divulgazione del BdG).

Azione 2 – Sensibilizzazione ad un uso di un linguaggio consapevole di differenze, stereotipi e discriminazioni di genere.

L'obiettivo è di promuovere l'impiego di un linguaggio consapevole del genere in tutte le dimensioni della comunicazione istituzionale e nell'attività amministrativa, secondo un'impostazione adeguata e armonizzata.

A tal fine si ritiene di dover avviare, innanzitutto, un adeguato percorso di formazione e sensibilizzazione che coinvolga tutte le componenti dell'Ateneo e che si avvalga della sinergia con il CUG (Comitato Unico di Garanzia) e con la Consiglieria di Fiducia.

Risulterà, inoltre, particolarmente utile documentare tutte le iniziative che si realizzano in merito al rapporto genere e linguaggio nell'ambito delle attività dei Dipartimenti (Ricerca, Didattica, Terza Missione), rendendole conoscibili e mettendole in rete, anche per ricavarne buone prassi ai fini dell'adozione di un linguaggio di genere nella comunicazione di Ateneo.

Su tali basi, sarà possibile procedere progressivamente ad una revisione del complesso delle informazioni presenti sul sito istituzionale nonché contenute e veicolate negli atti, documenti e regolamenti dell'Ateneo.

Azione 3 – Uscire dal confine della disabilità e DSA in un'ottica di *mainstreaming*

Obiettivo preliminare è di garantire gli attuali livelli di prestazioni personalizzate a tutti gli studenti con disabilità e con DSA.

Per quanto riguarda l'organizzazione e la gestione dei servizi per gli/le studenti con disabilità e con DSA, necessariamente personalizzate in relazione alle specifiche condizioni di ciascuna/o, va rilevato che il costante incremento dei numeri degli/delle utenti dei servizi, segnala la possibilità di emersione di future criticità; non essendo allo stato prevedibile un'inversione di tendenza, l'obiettivo di mantenimento del livello adeguato delle attuali prestazioni che garantiscono inclusione richiede un potenziamento della struttura, che consenta altresì un più strutturale monitoraggio delle carriere degli/delle studenti che usufruiscono del servizio, da cui trarre ulteriori elementi ai fini dell'organizzazione e gestione ottimale.

Nelle azioni di consolidamento del servizio si prevede il potenziamento del raccordo con il personale docente, tramite la diffusione delle Linee Guida dedicate, nonché con la previsione di incontri *ad hoc* a livello dei Dipartimenti e, in base alle necessità, anche dei Corsi di studio, finalizzati alla rilevazione e presa in carico delle esigenze specifiche nei diversi contesti della formazione.

Come obiettivo di sviluppo si indica la necessità di uscire dai confini di un servizio esclusivamente rivolto alla popolazione studentesca, per assumere l'ottica di *mainstreaming* di inclusione nei confronti delle persone con disabilità e DSA ad ogni livello (secondo l'approccio di Diversity e Disability Management).

L'azione a ciò rivolta, preceduta da una adeguata diffusione e condivisione delle Linee Guida per il personale dei servizi, mira a promuovere presso ogni ambito e servizio l'individuazione di pratiche inclusive.

Azione 4 – Formazione relativamente agli ambiti di competenza del CUG

All'interno di questa azione saranno declinati interventi volti a sensibilizzare le componenti dell'Ateneo su tematiche di competenza del CUG. Prevede la realizzazione di percorsi per formare il personale in merito al significato e all'importanza di un uso del linguaggio consapevole di differenze e stereotipi di



genere, per conoscere gli obiettivi, i contenuti e l'attuazione del Codice Etico per una conoscenza delle politiche inclusive, al mobbing e alla tutela dei diritti, al benessere lavorativo.

Azione 5 – Monitoraggio del Benessere Organizzativo

Obiettivo dell'azione è di monitorare il benessere organizzativo e portare a conoscenza delle componenti di Ateneo lo stato di benessere organizzativo e lavorativo. Tale azione sarà sviluppata anche mediante la somministrazione di apposito questionario a tutto il personale dell'Ateneo e l'organizzazione di momenti di presentazione dei dati raccolti, nelle diverse sedi.

Azione 6 – Conciliazione vita-lavoro

Obiettivo di quest'azione è considerare interventi sul tema della conciliazione vita-lavoro dei dipendenti. In particolare, l'azione si focalizza su 3 punti: Il monitoraggio dell'utilizzo degli strumenti di flessibilità lavorativa già adottati dall'Ateneo per verificarne l'efficacia, l'adozione di servizi a sostegno della famiglia, mediante l'incentivazione di nuovi modelli organizzativi di conciliazione lavoro/famiglia e la promozione di iniziative per la tutela della salute e del benessere sociale.

3.5 Azioni relative alle Infrastrutture

Nonostante il notevole incremento degli spazi a disposizione, la crescita dei numeri relativi alla popolazione studentesca, le previsioni di adeguamento dell'organico docente e tecnico amministrativo e le dinamiche di sviluppo correlate agli obiettivi del presente Piano Strategico, rendono necessario delineare nuovi indirizzi e strategie che consentano per il prossimo triennio un ulteriore rafforzamento e costante manutenzione delle infrastrutture da destinare a servizi e spazi universitari. In tale direzione, è indispensabile investire ulteriormente nell'azione ad opera della società interamente controllata e partecipata da parte dell'Università (Ateneo s.p.a.).

Le esigenze cui nei prossimi anni dovrà essere dedicata particolare attenzione sono relative non solo a spazi per didattica – nuove aule, laboratori, sale studio – servizi amministrativi e istituzionali, ma soprattutto a potenziare l'offerta di residenzialità per gli studenti, al momento fortemente sottodimensionata rispetto alle esigenze effettive.

Azione 1 - Recupero del Chiostro piccolo di S. Agostino e completamento del polo umanistico

Questo intervento porterà a compimento il recupero definitivo del complesso di S. Agostino, permettendo di dare anche un nuovo assetto all'area di accesso pedonale all'intero complesso, nonché di acquisire uno spazio di oltre 1.500 mq per accrescere i servizi rivolti agli studenti, anche integrando quelli della adiacente Biblioteca umanistica. Il valore dell'intervento a carico dell'Università degli studi di Bergamo è di 6,3 milioni di euro. In tale intervento è anche previsto il restauro delle facciate del chiostro grande, oltre al recupero delle rimanenti cappelle interne e della ex sacrestia. Questo insieme di interventi permetterà anche di sviluppare ulteriori iniziative culturali in collaborazione con gli altri enti e istituzioni presenti sul territorio. Dopo i ritardi ascrivibili alle fasi preliminari di progettazione, non rientranti nella competenza universitaria, si è addivenuti solo nel maggio 2019 alla definizione del progetto definitivo ed esecutivo. È stato emanato dall'Università la gara di appalto e il cantiere dei lavori partirà nel corrente anno per una durata stimata di 18 mesi.

Azione 2 - Completamento del recupero dell'edificio "ex-Centrale Enel" in Dalmine.

Il recupero complessivo dell'edificio al momento del progetto iniziale è stato pensato come il naturale completamento del Campus di Ingegneria con il recupero e la realizzazione di circa 3.000 mq e un costo stimabile attorno ai 6 milioni di euro. Nel corso del 2018 il mutato contesto normativo e finanziario, ha indotto la governance di Ateneo a modificare sostanzialmente la natura dell'intervento optando per un intervento diretto per un importo complessivo di oltre 8 milioni di euro che consentirà, tra riqualificazione e nuove costruzioni, di avere la disponibilità di oltre 3000 mq per servizi universitari destinati ad aule, laboratori, uffici, sale letture, servizi e spazi comuni, nonché per un ripensamento complessivo del campus, attraverso la creazione di nuovi collegamenti tra i vari plessi e la contestuale riallocazione degli spazi oggi a disposizione. Dopo la progettazione definitiva ed esecutiva e la gara di appalto, fasi tutte curate dall'università, il cantiere per la realizzazione dell'opera è stato aperto nello scorso luglio e in 24 mesi è prevista la fine dei lavori.

Azione 3 - Edificio in via F.lli Calvi

A seguito della chiusura dell'accordo con la Provincia, l'Ateneo ha acquisito circa 1.500 mq localizzati in via f.lli Calvi, che nel disegno iniziale avrebbero dovuto essere destinati a spazi per le attività amministrative con contestuale razionalizzazione degli spazi attualmente utilizzati per l'amministrazione presso la sede di via dei Caniana. In merito, il Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo, ha affidato a professionisti esterni uno studio di fattibilità sulla riqualificazione del complesso che tenesse conto di tutti gli immobili ad uso universitario che insistono, a vario titolo, nel Polo giuridico ed economico di Caniana, per una possibile riconfigurazione delle destinazioni funzionali per accrescere la qualità e l'efficacia dei servizi. Ciò ha portato, dopo confronti diretti con la governance di Ateneo, a prospettare una complessiva ipotesi di generale redistribuzione di spazi, funzioni e servizi con la nascita, in via f.lli Calvi, di un plesso destinato per intero ai servizi di front office per gli studenti, una ricollocazione di spazi funzionali – didattica, uffici, studi docenti – nel plesso di Caniana e il possibile progressivo rilascio degli spazi di San Bernardino che potrebbero avere buone



prospettive di valorizzazione commerciale. L'intervento in corso di studio consentirà anche di potenziare le disponibilità di aule per la didattica nell'edificio di Caniana.

Azione 4 – Recupero strutture per potenziamento residenzialità studentesca e visiting professor

Nell'ambito del percorso di sviluppo delle infrastrutture, particolare attenzione è rivolta alla residenzialità studentesca e alla crescente presenza di visiting professor. Sono allo studio, da tempo, soluzioni a tale riguardo tra cui la revisione dell'Accordo di Programma sviluppato con riferimento alle strutture della ex Caserma Montelungo e Colleoni, rispetto al quale nel corso del 2020 sarà adottata una risoluzione e saranno avviati e attuati gli interventi necessari. Inoltre, nel corso del 2019, l'Ateneo ha raccolto la disponibilità di ulteriori soluzioni tramite un bando per la manifestazione di interesse per favorire la crescita degli spazi rivolti ai servizi agli studenti. Nel triennio saranno valutate e implementate le soluzioni coerenti con la strategia di crescita e di sostenibilità che l'Ateneo si prefigge.

3.6 Azioni relative allo Sviluppo Organizzativo

Azione 1 – Rafforzamento della dotazione di personale

In attuazione degli indirizzi posti dal piano strategico 2017- 2019, il Consiglio di amministrazione nel dicembre 2017 ha approvato su proposta del Direttore Generale, le *Linee di sviluppo e miglioramento organizzativo della struttura tecnico-gestionale*, cui ha fatto seguito un secondo documento per la fase attuativa nel dicembre 2018. Nel febbraio 2019 è stato poi approvato un primo Piano straordinario di potenziamento del personale tecnico amministrativo, definendo nel contempo il nuovo organigramma della struttura amministrativa gestionale.

In estrema sintesi con gli interventi in narrativa si è dato avvio a un processo di riorganizzazione e potenziamento della struttura amministrativa gestionale necessaria per migliorare la capacità di fornire servizi di supporto per la Didattica, la Ricerca e la Terza Missione in particolare:

- Migliorando e favorendo l'interazione tra le persone e le strutture;
- Rafforzando lo scambio e la fluidità delle informazioni e delle conoscenze;
- Razionalizzando e snellendo i riporti diretti alla Direzione generale istituendo direzioni che raggruppino intere filiere di attività;
- Favorendo il miglioramento continuo delle competenze, delle conoscenze e delle capacità delle persone per accrescere l'autonomia e lo sviluppo professionale.

Nei prossimi anni si dovrà proseguire sulla direttrice di un generale rafforzamento della dotazione di personale tecnico amministrativo delle strutture più in sofferenza, soprattutto di quelle che hanno un impatto diretto con gli studenti, visto il notevole aumento numerico degli iscritti (segreterie, presidi, biblioteche e uffici che svolgono servizi per gli studenti) ma anche di quelle che curano e presidiano i servizi comuni (personale, contabilità, servizi informatici, acquisti) per poter mantenere elevati standard di qualità.

Sarà inoltre indispensabile reclutare professionalità specialistiche, nell'area statistica, del Knowledge management, del controllo di gestione, della valutazione, della gestione delle risorse umane, dell'orientamento e delle relazioni internazionali, del diritto industriale, commerciale e dei brevetti, della gestione e tutela dei dati personali (GDPR), dei servizi informativi, dei servizi bibliotecari e della comunicazione e, in sintesi, nei settori strategici per l'Ateneo.

È stato ultimato il procedimento di reclutamento di una nuova figura dirigenziale a tempo indeterminato destinata a dare avvio alla nuova Direzione didattica e servizi agli studenti che accorperà diversi servizi attuali unificando la gestione complessiva dei servizi agli studenti e il coordinamento e presidio delle funzioni di supporto alla programmazione didattica, proseguendo nell'attuazione degli indirizzi programmatici deliberati dagli Organi di governo.

Nel prossimo futuro, non appena possibile, si procederà con l'attivazione di nuove procedure di reclutamento di figure dirigenziali anche al fine di rafforzare la struttura manageriale dell'organizzazione amministrativa.

Attenzione particolare sarà poi rivolta al rafforzamento con professionalità nell'ambito del servizio orientamento e internazionalizzazione, dell'area legale, dell'ufficio ricerca sul fronte dei bandi internazionali, dell'ufficio comunicazione, dei servizi informatici e dei servizi statistici e di supporto alla valutazione.

Con riferimento al personale docente, sono state definite opportune linee guida per la definizione di un piano triennale sul reclutamento. Tali linee guida sono volte a garantire:

- La copertura di SSD rilevanti (caratterizzanti e di base) nei RAD (e nei decreti ministeriali sulle Classi dei Corsi di Laurea) dei Corsi di Studio con professori di ruolo e RTDB;
- Un tendenziale equilibrio tra ruoli accademici nei diversi Settori Scientifico-Disciplinari;
- Un ragionevole equilibrio tra il numero di professori di ruolo rispetto al numero di studenti in Settori Scientifico-Disciplinari con insegnamenti molto affollati (laddove applicabile, stante anche la previsione del numero programmato e sostenibile in tutti i Corsi di Studio);
- L'avvio delle linee di sviluppo fissate nel Piano strategico di Ateneo e dei Dipartimenti;
- Il rafforzamento dell'utilizzo del meccanismo delle chiamate dirette dall'estero, in particolare modo per i professori ordinari e i professori associati.



Azione 2 – Formazione del personale

Nel prossimo triennio sarà inoltre necessario proseguire negli investimenti in formazione per il personale, nel miglioramento e potenziamento dei servizi ricorrendo a tutti gli strumenti che il quadro normativo consente di utilizzare (accordi, collaborazioni, esternalizzazioni, rafforzamento del ruolo e dei servizi offerti dalle società in house, ecc...).

Azione 3 – Digitalizzazione delle attività amministrative

Particolare attenzione sarà rivolta alla razionalizzazione e potenziamento dei servizi informativi di ateneo sia attraverso il potenziamento dell'organico dedicato con l'assunzione di nuovo personale altamente qualificato, sia attraverso il costante e continuo miglioramento tecnologico dei sistemi e degli strumenti utilizzati.

Si procederà nel percorso della dematerializzazione e della digitalizzazione delle attività amministrative e dei servizi agli studenti anche valorizzando e proseguendo le attività di analisi, mappatura e reingegnerizzazione dei processi avviata con il progetto UNISYS.

In questo ambito particolare attenzione sarà prestata al complessivo processo di qualità per le attività di Didattica, ricerca e terza missione, oltre a quelle di supporto amministrativo gestionale, per consolidare e migliorare le prassi e le performance di ateneo che hanno nel corso del corrente anno ricevuto il positivo riscontro della visita di accreditamento da parte dell'ANVUR con il giudizio di B-pienamente soddisfacente.

Sarà inoltre avviato il percorso per l'attivazione di un ufficio per il controllo di gestione.

**CONTRATTO DI SERVIZI PER L'ADESIONE AL TEST ON LINE CISIA - TOLC
TRA**

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

e

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

PREMESSO CHE

- Il CONSORZIO INTERUNIVERSITARIO SISTEMI INTEGRATI PER L'ACCESSO (di seguito CISIA) è un consorzio formato esclusivamente da Università Statali, che svolge prevalentemente attività e ricerche nel campo dell'orientamento e dell'accesso agli studi universitari, specialistici e di perfezionamento superiore;
- nell'ambito delle proprie finalità statutarie il CISIA propone a tutte le consorziate la realizzazione di un servizio denominato Test On Line CISIA (di seguito TOLC), consistente in un test per l'orientamento e la valutazione delle conoscenze richieste per l'accesso ai corsi di studio offerti dalle Università Italiane, utilizzabile, ove previsto, anche per la selezione dei candidati all'accesso;
- il decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175, recante il testo unico in materia di società a partecipazione pubblica, stabilisce: art. 2, recante le definizioni di "controllo analogo", di "controllo analogo congiunto" e di "società in house", secondo cui sono tali le società sulle quali un'amministrazione esercita il controllo analogo o più amministrazioni esercitano il controllo analogo congiunto, nelle quali la partecipazione di capitali privati avviene nelle forme di cui all'articolo 16, comma 1, e che soddisfano il requisito dell'attività prevalente di cui all'articolo 16, comma 3; art. 4, secondo cui le società in house hanno come oggetto sociale esclusivo una o più delle attività di cui alle lettere a), b), d) ed e) del comma 2, tra cui rientra la "autoproduzione di beni o servizi strumentali all'ente o agli enti pubblici partecipanti o allo svolgimento delle loro funzioni, nel rispetto delle condizioni stabilite dalle direttive europee in materia di contratti pubblici e della relativa disciplina nazionale di recepimento" e, in base al quale, salvo quanto previsto dall'articolo 16, tali società operano in via prevalente con gli enti costituenti o partecipanti o affidanti; - l'art. 16, comma 1, secondo cui le società in house ricevono affidamenti diretti di contratti pubblici dalle amministrazioni che esercitano su di esse il controllo analogo o da ciascuna delle amministrazioni che esercitano su di esse il controllo analogo congiunto solo se non vi sia partecipazione di capitali privati, ad eccezione di quella prescritta da norme di legge e che avvenga in forme che non comportino controllo o potere di veto, né l'esercizio di un'influenza determinante sulla società controllata; art. 16, commi 3 e 3 bis, secondo cui gli statuti delle società in house devono prevedere che oltre l'ottanta per cento del loro fatturato sia effettuato nello svolgimento dei compiti a esse affidati dall'ente pubblico o dagli enti pubblici soci, mentre la produzione ulteriore, rispetto al predetto limite di fatturato, che può essere rivolta anche a finalità diverse, è consentita solo a condizione che la stessa permetta di conseguire economie di scala o altri recuperi di efficienza sul complesso dell'attività principale della società;
- con deliberazione del Consiglio dell'ANAC n. 951 del 20 settembre 2017, con cui sono state approvate le linee guida n. 7, recanti "Linee Guida per l'iscrizione nell'Elenco delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori che operano mediante affidamenti diretti nei confronti di proprie società in house previsto dall'art. 192 del d.lgs. 50/2016", e in particolare il punto 9, che prevede che, a partire dal 30 ottobre 2017, i soggetti legittimati a chiedere l'iscrizione nell'elenco, tra cui le amministrazioni aggiudicatrici che, al ricorrere dei presupposti previsti dall'art. 5 del Codice dei contratti pubblici ovvero dagli artt. 4 e 16 del d.lgs. 175/2016, intendano operare affidamenti diretti in favore di organismi in house, possono presentare domanda di iscrizione e che, a far data da tale momento, la presentazione della domanda di iscrizione costituisce presupposto legittimante l'affidamento in house e che fino alla data di presentazione della domanda stessa i medesimi soggetti possono continuare ad effettuare affidamenti in house, sotto la propria responsabilità e nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 5 e dell'art. 192 del Codice dei contratti pubblici;
- L'Università di Pisa ha presentato domanda di iscrizione a detto elenco, in data 30 gennaio 2018 anche per le altre università Consorziate, in relazione agli affidamenti al CISIA; -
- il presente affidamento di servizi, secondo quanto chiarito dall'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture nella Determinazione n. 4 del 7 Luglio 2011 "LINEE GUIDA sulla tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi dell'articolo 3 della Legge 13 agosto 2010 n. 136" non è sottoposto alle norme sulla tracciabilità di cui alla Legge 13 agosto 2010 n.136 (e pertanto non necessita del CIG).

Tutto ciò premesso, il CISIA formula la presente

PROPOSTA DI SERVIZI

1. DEFINIZIONI

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

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

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

I **test OFA** sono somministrati agli studenti a cui sono stati attribuiti Obblighi Formativi Aggiuntivi (OFA) da colmare in base alle modalità stabilite da ciascun Ateneo.

2. DESCRIZIONE DEL SERVIZIO: IL TOLC

Le sedi universitarie, i dipartimenti, le scuole o strutture simili aderenti al TOLC adottano le medesime modalità di gestione del TOLC e le stesse misure organizzative meglio dettagliate all'interno del "*Regolamento TOLC per le sedi universitarie aderenti*", allegato alla presente proposta e di cui costituisce parte integrante e sostanziale (**all.1**).

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

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

I TOLC sono erogati secondo un calendario concordato con il CISIA da ciascuna sede, all'interno dei periodi fissati dal CISIA, e consultabile sul portale www.cisiaonline.it.

Le sedi universitarie, previ accordi specifici con il CISIA, possono accreditare aule informatiche in strutture ad esse collegate sotto la propria diretta responsabilità.

Ogni anno il CISIA stabilisce i periodi e le fasce di somministrazione dei TOLC. Tale comunicazione è inviata a tutte le sedi interessate entro il 31 dicembre dell'anno precedente a quello di erogazione.

Di norma i TOLC sono erogati nel periodo da febbraio a luglio come sessioni anticipate e da agosto a novembre come sessioni ordinarie.

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

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

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

Ciascuna sede partecipante designa un Referente Unico di Sede per ciascuna tipologia di TOLC o un Responsabile MULTI-TOLC. Gli Atenei che svolgono più tipologie di TOLC e in più sedi possono avere un Referente Unico di Ateneo che si affianca o sostituisce il Referente Unico di Sede.

Il Referente unico di Sede cura gli aspetti di gestione complessiva del test ed è referente nei confronti del CISIA e degli studenti che partecipano in sede, secondo quanto previsto dal "*Regolamento TOLC per le sedi universitarie aderenti*"

(cfr. all.1). In più, lo stesso, in collaborazione con gli uffici amministrativi della propria sede, cura gli aspetti amministrativi e di rendicontazione connessi alla somministrazione del TOLC. Il Referente Unico di Sede può individuare delle figure tecniche di supporto che lo coadiuvino nelle fasi di erogazione delle prove ed utilizzino gli applicativi messi a disposizione dal CISIA.

Ciascun Referente Unico di Sede, nella propria sezione di back office, deve compilare il Format Dati Sede inserendo i nominativi ed i riferimenti utili per una ottimale erogazione del servizio. Le sedi universitarie possono utilizzare i TOLC anche per corsi di studio di aree diverse da quelle indicate dal CISIA.

3. OGGETTO E MODALITA' DI ESECUZIONE

La presente proposta ha per oggetto l'erogazione e gestione dei TOLC.

Il CISIA gestisce in totale autonomia:

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

È escluso il caso in cui la sede preveda la partecipazione gratuita degli studenti al TOLC, assumendosi direttamente l'onere economico delle iscrizioni. Tale modalità, per un numero predeterminato e predefinito di studenti, è attuabile solo ed esclusivamente nei mesi da settembre a novembre secondo specifiche e puntuali modalità dettagliate nel *Regolamento TOLC per le Sedi universitarie aderenti* (cfr. all. 1).

La comunicazione dei risultati dei TOLC alle sedi da parte del CISIA avviene tramite l'area di back office sopra richiamata. È, a tal fine, individuato da ciascuna sede aderente al TOLC un Referente Unico di Sede o un Referente Unico di Ateneo che per conto della propria sede, per ciascuna tipologia di TOLC o MULTITOLC, consulta gli elenchi degli iscritti al test presso la propria sede (in cui sono presenti una sintesi dei dati anagrafici, il numero e tipo del documento di riconoscimento indicato dallo studente al momento della prenotazione). Il CISIA fornisce altresì credenziali univoche (diverse da quelle fornite allo studente per l'accesso alla sua area personale) di accesso al TOLC per ciascuno studente iscritto.

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

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

Il Referente Unico di Sede è sempre abilitato, attraverso la propria area personale all'interno del portale CISIA, ad intervenire nella risoluzione dei problemi della gestione dell'aula così come i commissari d'aula da lui accreditati sul sistema per questo tipo di interventi.

Per quanto concerne in particolare i TOLC somministrati dall'Università su territorio estero, la sede accredita sotto la propria responsabilità tutte le aule in cui erogare i test e garantisce le medesime modalità di svolgimento così come riportato nel *Regolamento TOLC per le Sedi universitarie aderenti* (cfr. all. 1).

Non è possibile erogare TOLC su territorio italiano al di fuori delle strutture universitarie salvo quanto disciplinato dal Regolamento TOLC per le Sedi Universitarie aderenti (cfr. all. 1)

In caso di totale mancata erogazione del servizio per problemi tecnici imputabili al CISIA, quest'ultimo si impegna, senza alcun onere aggiuntivo per gli studenti e per la sede, a individuare una nuova data di svolgimento dei TOLC non erogati. Il CISIA fornisce i risultati assoluti ottenuti da ciascun candidato al termine di ciascuna prova tramite l'area di back office sopra richiamata o attraverso web service.

3. DURATA DELL'AFFIDAMENTO E RINNOVO DELLA PARTECIPAZIONE AI TOLC

La durata dell'affidamento del servizio è pari a tre anni decorrenti dalla sottoscrizione del presente atto.

Unitamente alla sottoscrizione del presente contratto di servizio, le sedi accettano i regolamenti TOLC allegati e facenti parte integrale e sostanziale della stessa e inviano al CISIA tutte le informazioni necessarie per l'espletamento del servizio, così come previste e dettagliate nel presente contratto. In particolare, le sedi Universitarie, al momento dell'adesione scelgono il tipo di servizi e di supporti dei quali vogliono avvalersi compilando l'*Allegato 3 - Comunicazione tipo TOLC utilizzato, referenti ed ulteriori supporti CISIA*.

Le comunicazioni del CISIA avvengono di norma per posta elettronica agli indirizzi indicati dalle sedi nel modello allegato al presente (all. 3). Il CISIA potrà utilizzare altri canali di comunicazione preventivamente concordati con le Sedi. La Sede si riserva inoltre di risolvere il presente contratto in tutti i casi in cui ricorra una ragione di pubblico interesse.

Nel corso della vigenza contrattuale, l'Università si impegna ad accettare le eventuali modifiche e specifiche di erogazione del servizio effettuate dal CISIA ai fini del miglioramento dello stesso e comunicare prima dell'avvio della somministrazione annuale dei test. A tal proposito, infatti, il CISIA si impegna a trasmettere entro il 31 dicembre di ogni anno di vigenza del presente contratto un documento riepilogativo delle modalità di erogazione dei test per l'anno successivo, che la sede si impegna a trasmettere debitamente compilato e sottoscritto entro i 30 giorni precedenti alla prima data di erogazione dei TOLC e comunque prima delle aperture delle iscrizioni ai TOLC.

4. CLAUSOLA DI RISERVATEZZA

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

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

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

Il CISIA fornisce, tramite web service, alle Università che erogano i TOLC e che ne formulano richiesta, i risultati dei test degli studenti immatricolati presso la sede anche qualora abbiano effettuato il test altrove. L'accesso al Web Service è riservato alle sole università che somministrano i TOLC e li utilizzano come strumento di valutazione della preparazione iniziale e di accesso.

5. CONDIZIONI ECONOMICHE E MODALITÀ DI RISCOSSIONE

La quota richiesta allo studente per sostenere la prova è unica su tutto il territorio nazionale ed è fissata annualmente dal Consiglio Direttivo del CISIA. Per l'anno 2019 il suddetto contributo è di € 30,00. Per gli anni successivi eventuali variazioni sono comunicate dal CISIA alle Università entro il 31 dicembre dell'anno precedente al mutamento dell'importo.

Il CISIA fornirà all'Università nella persona del referente amministrativo, i resoconti dei pagamenti ricevuti, comunque visibili in tempo reale dal referente TOLC nel proprio back office:

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

L'Università provvede alla verifica complessiva del resoconto entro giorni 15 dall'invio da parte del CISIA. Quest'ultimo, per ciascuno dei due periodi, verserà alla Sede universitaria l'intero importo riscosso pari a € 30,00 per ogni studente che ha prenotato e pagato un TOLC per la medesima sede e contemporaneamente, quale corrispettivo del servizio reso. Il pagamento della fattura elettronica al CISIA dovrà avvenire da parte dell'Ateneo entro i termini di legge a decorrere dalla data di emissione della stessa. Il presente contratto e i resoconti forniti dal CISIA costituiranno ad ogni effetto di legge i giustificativi di tali versamenti.

I TOLC sono erogati all'interno della fascia oraria identificata tra le ore 8:00 e le ore 18:00 (GMT + 1) italiane nei giorni feriali da lunedì a venerdì, così previsti dal calendario annuale. Per esigenze orarie diverse da quelle soprariportate, ovvero per erogazioni dei TOLC che necessitano di una presenza straordinaria degli operatori del CISIA anche in orari notturni, è previsto un costo aggiuntivo di € 400 per ciascuna sessione.

Nel caso di erogazione dei TOLC con onere a carico della sede universitaria (cfr. all.1), il CISIA emetterà una fattura distinta per i servizi specifici dell'importo di 12,00 € + IVA per ogni partecipante. Il pagamento della fattura elettronica al CISIA dovrà avvenire da parte dell'Ateneo sempre entro 30 giorni dalla data della fattura.

La Sede universitaria si impegna a comunicare i dati per la fatturazione elettronica e per il versamento degli introiti delle quote del TOLC che il CISIA ha riscosso per conto delle sedi aderenti, compilando l'apposito modello allegato al presente documento (cfr. all. 3)

L'Università si impegna inoltre a comunicare ogni eventuale variazione dei suddetti dati.

6. ACQUISIZIONE AUTOMATICA RISULTATI TOLC TRAMITE WEB SERVICE

Il CISIA mette a disposizione delle Sedi universitarie un web service, da cui possono acquisire automaticamente i risultati

dei test erogati presso la propria sede, nonché verificare i punteggi ottenuti da studenti che si iscrivono presso quella sede stessa, ma che hanno effettuato il TOLC in una sede diversa. L'utilizzo del servizio è consentito solo alle sedi che utilizzano i TOLC CISIA come strumento di valutazione ed accesso ai corsi di studio. Il servizio è erogato dal CISIA senza oneri aggiuntivi per le Sedi.

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

7. TEST DI RECUPERO OBBLIGHI FORMATIVI – TEST OFA

È prevista la possibilità di erogare test online per il recupero degli obblighi formativi aggiuntivi.

I test OFA possono essere erogati in determinati periodi dell'anno, individuati da un apposito calendario (diverso da quello TOLC) e fornito entro il 31 dicembre dell'anno precedente a quello di erogazione. I test OFA hanno caratteristiche e modalità operative diverse dai TOLC: saranno erogati ad un numero predeterminato di studenti, il cui elenco è fornito dalla sede al CISIA tramite un apposito format dati. Le sedi sono responsabili della raccolta delle iscrizioni attraverso proprie risorse interne.

In alternativa il CISIA può mettere a disposizione della sede una piattaforma per l'iscrizione ai test OFA e a tutti i test di carattere esclusivamente locale. Tale piattaforma è personalizzabile con i dati e le immagini di ogni sede. Le sedi che intendono utilizzare tale supporto, che comporta per il CISIA anche l'erogazione di un servizio di assistenza agli studenti, ne fanno esplicita richiesta, ad un costo diverso come meglio specificato di seguito. Nel servizio è inclusa la realizzazione di un'area personale per lo studente, all'interno della quale sarà possibile scaricare l'attestato di partecipazione, che ha valore solo per la sede di effettuazione delle prove.

I test OFA non danno diritto ad alcun attestato di partecipazione di carattere generale inerente al TOLC e non sono spendibili in una sede diversa da quella di effettuazione del test. La struttura dei test OFA, in termini di sezioni e numero di quesiti ricalca la struttura dei TOLC.

Le sedi possono decidere di utilizzare tutte o parte delle sezioni dei TOLC.

Il test OFA non è di norma un test diverso da studente a studente e, per questa ragione, i quesiti potranno essere estratti anche da banche dati diverse da quelle del TOLC.

Il costo unitario di ogni test OFA per la sede è di 7,50 € + IVA. In caso di esigenze differenti da parte delle sedi, per esempio per una diversa strutturazione dei test OFA, potranno essere previsti costi aggiuntivi.

Il Costo unitario di ogni test OFA con sistema di prenotazione e servizio di assistenza per la sede è di 8 € + IVA.

8. PERFEZIONAMENTO DELLA PROPOSTA.

L'erogazione dei servizi è subordinata all'accettazione del presente contratto.

Per accettazione l'UNIVERSITA' deve trasmettere la presente proposta di servizi controfirmata unitamente all' *Allegato 3 - Comunicazione tipo TOLC utilizzato, referenti ed ulteriori supporti CISIA* (cfr. **all. 3**). Con la firma della presente proposta si accettano anche il *Regolamento TOLC per le Sedi universitarie aderenti* (cfr. **all. 1**) e il *Regolamento di utilizzo del TOLC da parte degli studenti* (**all. 2**), che ne formano parte integrante e sostanziale.

9. SERVIZI AGGIUNTIVI

La sede universitaria può, in qualsiasi momento, richiedere al CISIA ulteriori servizi tra quelli attivi, attraverso l'invio di un nuovo *Allegato 3 - Comunicazione tipo TOLC utilizzato, referenti ed ulteriori supporti CISIA* (cfr. **all. 3**).

10. TUTELA DEI DATI PERSONALI

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ALLEGATI

Allegato 1 – Regolamento TOLC per le Sedi universitarie aderenti (SEDI_TOLC_REGOLAMENTO)

Allegato 2 – Regolamento di utilizzo del TOLC da parte degli studenti (STUDENTI_TOLC_REGOLAMENTO)

Allegato 3 – Comunicazione tipo TOLC utilizzato, referenti ed ulteriori supporti CISIA

Allegato 5 - SPECIFICHE TECNICHE STRUMENTAZIONE INFORMATICA EROGAZIONE TOLC

Allegato 6 – SCHEMA SCHEDA ACCREDITAMENTO AULE (compilazione online).

Allegato 7 – Nomina a responsabile del trattamento dei dati

Il Direttore del CISIA
Giuseppe Forte

Luogo e Data

Firma e timbro

(per accettazione)

REGOLAMENTO TOLC PER LE SEDI UNIVERSITARIE ADERENTI – ANNO 2020

REGOLAMENTO PER LE SEDI TOLC ADERENTI in vigore dall'anno 2020

1. TEST TOLC - DEFINIZIONI, VALIDAZIONE, VALORE NAZIONALE

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

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

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

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

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

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

Le sedi universitarie aderenti ai TOLC adottano le medesime modalità di gestione e le stesse misure organizzative, meglio dettagliate all'interno del presente regolamento, nonché dal contratto di servizi. Per tale ragione il risultato ottenuto in uno stesso tipo di TOLC è valido, in fase di ammissione ad un corso di laurea, per tutte le sedi che utilizzano quello stesso TOLC e ciò a prescindere dalla sede in cui è stato effettuato. La validità del TOLC è accettata da tutte le sedi almeno per l'anno solare in cui è stato effettuato. A tal fine le sedi universitarie si impegnano a redigere i propri regolamenti didattici e gli eventuali bandi di accesso tenendo conto del valore nazionale del TOLC e specificando la spendibilità del risultato ottenuto presso ciascuna delle sedi partecipanti.

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

d) I TOLC sono erogati, all'interno delle finestre temporali individuate dal CISIA, secondo un calendario concordato con il CISIA da ciascuna sede e consultabile sul portale www.cisiaonline.it. Ogni anno il CISIA stabilisce i periodi e le fasce di erogazione entro cui i TOLC possono essere somministrati. Tale comunicazione è inviata a tutte le sedi interessate entro il 31 dicembre dell'anno precedente. Di norma i TOLC sono erogati nel periodo da febbraio a luglio come sessioni anticipate e da agosto a novembre come sessioni ordinarie.

e) Il risultato di ogni TOLC, ad esclusione della sezione di "Valutazione della Lingua Inglese", è determinato dal numero di risposte esatte, sbagliate e non date che definiscono un punteggio assoluto, derivante da 1 punto per ogni risposta corretta, 0 punti per ogni risposta non data e una penalizzazione di 0,25 punti per ogni risposta errata. Per la sezione di lingua inglese non è prevista alcuna penalizzazione per le risposte sbagliate ed il punteggio è determinato dall'assegnazione di 1 punto per le risposte esatte e da 0 punti per le risposte sbagliate o non date. A partire da questi dati ogni sede aderente può tradurre il risultato del TOLC, mediante un proprio sistema di valutazione interno, indicando una propria soglia minima di superamento. Per facilitare la comunicazione del CISIA verso gli studenti interessati, i criteri di valutazione e le soglie di superamento del test fissati da ogni sede devono essere comunicate, prima dell'erogazione annuale dei TOLC, al CISIA, che le renderà consultabili sul proprio portale. **E' responsabilità di ciascuna sede tenere aggiornati sul proprio portale i criteri di valutazione e le informazioni ritenute necessarie per il superamento del test ai fini dell'immatricolazione. Il CISIA farà riferimento a tali informazioni all'interno del proprio portale, rinviando alle stesse con uno specifico link di rimando.** A tal proposito ogni sede potrà inserire queste informazioni in una comunicazione di posta elettronica che sarà inviata ad ogni iscritto ai TOLC presso la sede specifica.

f) Le sedi aderenti ai TOLC demandano al CISIA la gestione delle iscrizioni e la riscossione del contributo obbligatorio, accettato dalla sede partecipante, come quota di iscrizione al TOLC. Entro il 30 settembre di ogni anno, per i TOLC erogati da febbraio a settembre ed entro il 5 dicembre per i TOLC effettuati nei mesi di ottobre e novembre, il CISIA fornirà all'Università i resoconti delle operazioni di pagamento effettuate (che ricordiamo sono sempre disponibili nel back office del referente e si aggiornano automaticamente con le iscrizioni). All'accettazione dei resoconti da parte dell'Università, il CISIA, per ciascuno dei due periodi, verserà all'Ateneo l'intero importo riscosso per ogni utente, compresi quindi quelli prenotati e pagati ma non effettuati ed emetterà, quale corrispettivo del servizio reso, fattura elettronica con il meccanismo dello split payment per ogni TOLC riscosso. Il pagamento della fattura elettronica al CISIA dovrà avvenire da parte dell'Ateneo entro i termini previsti dalla legge.

REGOLAMENTO TOLC PER LE SEDI UNIVERSITARIE ADERENTI – ANNO 2020

g) Per le sole sessioni ordinarie dei TOLC, previste esclusivamente nei mesi di agosto, settembre e ottobre di ogni anno, e per i soli TOLC erogati all'estero in tutti periodi, le sedi universitarie possono prevedere, per un numero predeterminato di studenti, la partecipazione gratuita al TOLC, assumendosi direttamente l'onere economico delle iscrizioni. Tali studenti, previa registrazione sul portale (articolo 4, comma d, punto 1 del regolamento studenti), ricevono un credito voucher da utilizzare esclusivamente per la sede e la data prevista. In questo caso la sede si impegna a fornire al CISIA gli elenchi, comprensivi del codice fiscale, degli studenti che possono iscriversi gratuitamente, indicando sede e data specifica. In caso di più date e più sedi, la sede fornisce un elenco distinto per ciascuna data e per ciascuna sede di svolgimento, con l'indicazione delle aule informatiche già accreditate che si intendono utilizzare per questa modalità di erogazione.

h) Lo studente può prenotare, e quindi svolgere, per ognuna delle diverse tipologie di TOLC, al massimo un test al mese (mese solare), a prescindere dalla sede di prenotazione. Uno studente iscritto ad una prova non può iscriversi ad altre prove dello stesso tipo prima di aver svolto quella a cui è regolarmente iscritto, ovvero uno studente può iscriversi ad una prova successiva, comunque in un mese solare diverso, solo il giorno successivo alla data alla quale risulta iscritto.

2. STRUTTURA DEI TOLC

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

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

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

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

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

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

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

3. REFERENTE UNICO DI SEDE

a) Le sedi universitarie aderenti ai TOLC designano un Referente Unico di Sede in qualità di referente della prova e dei rapporti con il CISIA in ogni sua fase. Nel caso la sede utilizzi TOLC di tipologia diversa potrà designare più referenti, uno per ciascuna tipologia di test.

Gli Atenei che svolgono più tipologie di TOLC e in più sedi possono avere un Referente Unico di Ateneo che si affianca o sostituisce i diversi Referenti e potrà utilizzare la funzione multi TOLC ovvero erogare diverse tipologie di TOLC nella medesima aula.

b) Il Referente Unico di Ateneo, attraverso le credenziali personali fornite dal CISIA, accede ad un'area personale del portale e sovrintende e coordina ciascuna sede e/o sede distaccata universitaria aderente per la quale è stato designato.

c) Il Referente Unico di Sede/Ateneo coordina, inoltre, i rapporti amministrativi tra il CISIA e la sede universitaria aderente al TOLC.

d) Al Referente Unico di Sede/Ateneo è consentito l'accesso attraverso il sistema informativo alle informazioni ed alle pagine di gestione del TOLC. In particolare, il Referente Unico di Sede/Ateneo cura e gestisce:

- 1) le informazioni sui criteri di valutazione del TOLC, le soglie di superamento stabilite dalla sede ed il link della pagina di sede da comunicare al CISIA per l'opportuna visibilità sul portale;
- 2) predisporre il messaggio opzionale che la sede può inserire nelle email di sistema inviate automaticamente agli studenti che si iscrivono al TOLC in quella sede;

REGOLAMENTO TOLC PER LE SEDI UNIVERSITARIE ADERENTI – ANNO 2020

- 3) le sedi ed i riferimenti delle aule informatiche accreditate dal CISIA per lo svolgimento del TOLC ed il relativo numero di postazioni informatiche utilizzabili per ciascuna sessione;
 - 4) l'individuazione delle date, delle sedi e delle aule (tra quelle accreditate dal CISIA) da utilizzare per l'effettuazione del TOLC. N.B. di norma le sedi devono aprire le iscrizioni almeno due settimane prima del giorno fissato per la prova;
 - 5) le credenziali di accesso al test per ciascuno studente, che danno il diritto ad eseguire il TOLC nelle aule informatiche accreditate. Tali password sono scaricabili una volta completate le operazioni di iscrizione dalla propria pagina personale, e comunque dopo le ore 10:00 del giorno precedente la prova (il venerdì dopo le ore 10:00 nel caso la prova si svolga di lunedì);
 - 6) i risultati di ciascuno studente partecipante al TOLC nella propria sede;
 - 7) la regolamentazione di eventuali pause durante lo svolgimento del TOLC;
 - 8) l'individuazione di figure di supporto a cui sono assegnate le credenziali di accesso ad una parte del sistema di gestione TOLC, in modo che possano supportare la sede e il Referente Unico ciascuno per alcuni aspetti specifici riguardanti l'organizzazione o la gestione o l'erogazione del test, a titolo di esempio: coadiuvare il Referente Unico nella gestione dei materiali necessari per ciascuna sessione TOLC, nella gestione di studenti e studentessa con disabilità e con DSA, nelle attività di rendicontazione e fatturazione.
- e) Il Referente Unico di Sede sovrintende all'andamento della prova attraverso l'apposita pagina informatizzata e, in collaborazione con lo staff CISIA e insieme alle persone da lui individuate (cfr. punto n.8), agli eventuali problemi tecnici che potrebbero verificarsi ed alle esigenze d'aula. Per eventuali problemi tecnici, a titolo solo esemplificativo e non esaustivo, si intendono: interruzioni di rete, spegnimento macchine, mancata comunicazione tra postazione e server CISIA, necessità di riavvio della prova assegnata ad un determinato studente e non conclusa.
- f) Il Referente Unico di Sede si coordina con gli uffici amministrativi della propria Università al fine di fornire informazioni e recapiti utili al CISIA per gli aspetti amministrativi e contabili (fatturazione e rimborso introiti) del TOLC e ogni loro eventuale modifica.
- g) Le sedi partecipanti, oltre al nominativo del Referente Unico di Sede, attraverso un form compilabile nell'area riservata al referente Unico, devono comunicare le seguenti informazioni:
- il nominativo di almeno un referente amministrativo;
 - il nominativo di almeno un referente per la fatturazione elettronica;
 - il nominativo del referente per disabilità e DSA;
 - il link al quale vengono descritte le procedure di iscrizione ai corsi di studio (utilizzo del TOLC - test cartaceo tradizionale ... etc);
 - il link al quale vengono descritte le soglie minime di superamento (ove previste);
 - il link al quale sono pubblicati eventuali bandi e/o i regolamenti relativi all'uso del TOLC presso quella sede;
 - il link di Ateneo in cui sono pubblicate le politiche della privacy dell'Ateneo quale titolare dei dati necessari all'effettuazione del TOLC.
- h) Il Referente Unico di Sede o i referenti di sede per gli studenti con disabilità e per gli studenti con DSA si coordina con il personale CISIA per la gestione dei casi eccezionali, con particolare riferimento agli studenti con disabilità o affetti da disturbi specifici dell'apprendimento (DSA).
- i) oltre a quanto indicato nel punto 8) il Referente Unico di Sede può accreditare sul portale altre unità di personale che collaborano all'erogazione delle prove come i commissari di aula. I soggetti accreditati, sotto la responsabilità del referente unico di sede, hanno accesso al sistema di monitoraggio delle prove e potranno eseguire le operazioni di riattivazione degli utenti qualora si dovessero presentare problemi, i commissari d'aula non hanno accesso alle informazioni riservate.

4. ACCREDITAMENTO DELLE SEDI E DELLE AULE INFORMATICHE

Le sedi universitarie partecipanti al test adottano tutte le specifiche tecniche e le procedure contenute nel presente articolo.

Aule Informatiche

- a) Le aule informatiche accreditabili devono essere collocate esclusivamente in strutture universitarie.
- b) Per i TOLC erogati all'estero le sedi universitarie si impegnano ad individuare strutture idonee per lo svolgimento delle prove. Le sedi universitarie si impegnano altresì ad assicurare i livelli di sicurezza e di gestione delle postazioni informatiche. Per l'erogazione all'estero dei TOLC le sedi universitarie individuano almeno una unità di personale, cui affidare le funzioni di referente unico di sede estera, nonché la responsabilità di presidiare lo svolgimento dei TOLC.
- c) l'utilizzo di strutture ed aule informatiche esterne all'università è consentito solo in via eccezionale e per eccedenza di prenotazioni al TOLC rispetto ai 3 turni standard di erogazione fissati dal CISIA. Tali strutture devono essere individuate dall'università, sul territorio italiano e qualora siano nella disponibilità di soggetti privati, l'autorizzazione all'utilizzo delle stesse è concesso dal CISIA previa sottoscrizione di un addendum al contratto di servizio in cui saranno esplicitati i livelli di sicurezza e di controllo dell'infrastruttura di erogazione (postazioni e server di gestione delle postazioni). In ogni caso l'Ateneo dovrà presidiare l'erogazione dei TOLC esclusivamente tramite proprio personale.

REGOLAMENTO TOLC PER LE SEDI UNIVERSITARIE ADERENTI – ANNO 2020

d) La gestione delle aule informatiche, in termini di disponibilità e funzionalità, così come la gestione di tutte le procedure connesse all'espletamento delle prove, sono delegate al Referente Unico di sede del TOLC.

Commissioni d'aula

a) Ciascuna sede e/o sede distaccata designa, per ciascuna delle prove TOLC e per ciascuna delle aule informatizzate utilizzate contemporaneamente, una commissione di aula e ne individua un Presidente. La composizione minima inderogabile della commissione è di 1 commissario per ogni 40 studenti.

b) La commissione d'aula ha tra i propri compiti quello di:

1. accertare l'identità di ciascuno studente tramite la verifica di idoneo documento di riconoscimento e la ricevuta di avvenuto pagamento e iscrizione al TOLC;
2. far firmare il registro presenze fornito dal CISIA in caso di procedura di avvio cartacea;
3. assegnare un posto all'interno dell'aula informatica;
4. far partire i test degli studenti inserendo la password unica di sede o inquadrando il qr code in caso di procedura dematerializzata
5. trattenere in custodia tutti i dispositivi elettronici, di duplicazione, di registrazione o di comunicazione e tutti i materiali didattici di cui lo studente può essere in possesso al momento di ingresso in aula, eccetto quelli necessari agli studenti con disabilità o DSA ai fini di uno svolgimento paritario della prova e comunicati alla commissione dagli uffici competenti o dal referente unico di sede;
6. sorvegliare e supervisionare lo svolgimento della sessione di TOLC;
7. redigere il verbale d'aula, a partire da un modello tipo fornito dal CISIA e fornirlo al CISIA al massimo 48 ore dopo la fine del test in caso di procedura cartacea;
8. gestire le pause eventualmente concesse agli studenti solo tra la fine di una sessione e l'inizio di quella successiva;
9. fornire assistenza tecnica agli studenti anche in caso di problemi/guasti tecnici;
10. gestire i casi particolari e segnalare tali casi all'interno del relativo verbale.
11. predisporre le prove per i soggetti con disabilità o DSA.

c) Ogni commissione d'aula farà comunque riferimento al Referente Unico di Sede per la corretta organizzazione della prova e per la gestione della stessa.

Dati Tecnici (Allegato 5)

1) Le postazioni presenti nelle aule informatiche devono essere predisposte in modo da poter accedere solo agli indirizzi IP dei server CISIA (gli indirizzi IP verranno forniti dal CISIA) che gestiscono l'applicativo e devono essere disabilitate all'accesso indifferenziato alla rete. Ovvero, occorre che dalle postazioni sia consultabile esclusivamente il sito del CISIA (cisiaonline.it) e quello dedicato all'erogazione dei TOLC (client.cisiaonline.it). Inoltre, è necessario che per ogni postazione il browser, prima dell'inizio della prova, sia già indirizzato alla pagina [https:// client.cisiaonline.it](https://client.cisiaonline.it).

2) Le postazioni devono essere dotate di uno schermo con risoluzione di almeno 1024x768 pixel, ed aver installato uno dei seguenti browser oggi esistenti per il collegamento ad internet:

- Microsoft Edge;
- Mozilla Firefox;
- Google Chrome;

Con supporto di:

- HTML5
- Javascript
- Canvas

5. ACCESSO IN AULA E SVOLGIMENTO DELLA PROVA

a) Gli studenti iscritti ad una sessione di TOLC devono presentarsi almeno 30 minuti prima dell'inizio della prova presso la sede e l'aula attribuita dal CISIA e riportata sulla ricevuta di avvenuto pagamento e iscrizione. Solo tale ricevuta, unitamente al documento di riconoscimento, dà diritto all'accesso in aula.

b) La commissione d'aula procede all'appello degli studenti attraverso gli elenchi forniti dal CISIA, scaricabili dall'apposita pagina personale del Referente Unico di Sede. Il riconoscimento degli studenti avviene attraverso la verifica del documento valido per legge.

c) In caso di procedura cartacea gli studenti devono apporre la firma di presenza ed ingresso in aula nell'apposito campo predisposto sul registro, in caso di procedura dematerializzata l'accesso in aula sarà registrato nel verbale dall'inserimento da parte dello studente delle sue credenziali test

d) La commissione appronta tutte le azioni necessarie affinché si rispettino le seguenti condizioni:

- 1) gli studenti devono depositare all'ingresso dell'aula eventuali cartelle, borse, telefoni portatili, fotocamere e videocamere, altri apparecchi elettronici o strumenti informatici, eccetto quelli necessari agli studenti con disabilità o DSA ai fini dello svolgimento della prova e autorizzati dagli uffici competenti;

REGOLAMENTO TOLC PER LE SEDI UNIVERSITARIE ADERENTI – ANNO 2020

- 2) gli studenti non possono consultare né utilizzare libri, appunti o altro materiale.
- e) A ciascuno studente la commissione d'aula consegna:
- 1) in caso di procedura cartacea il foglio contenente le modalità di svolgimento della prova, la password univoca, il codice alfanumerico che identifica in maniera univoca la prova selezionata dal sistema informativo (mix di quesiti);
 - 2) **i fogli bianchi, vidimati dalla sede, utili alle minute e per svolgere calcoli durante il test; tali fogli dovranno essere riconsegnati alla commissione d'aula al termine della prova; per gli studenti con disabilità o DSA potranno essere utilizzati supporti diversi dai fogli bianchi, p. e. supporti informatici con strumenti per la scrittura, indicati dagli uffici competenti se necessari per uno svolgimento della prova in modalità paritaria.**
- f) Lo studente potrà chiedere alla commissione d'aula una sola sospensione della durata massima di 10 minuti per esigenze personali, effettuabile solo al termine di una sezione del test e prima dell'inizio di quella successiva;
- g) gli studenti svolgono la prova secondo le regole e gli oneri che hanno assunto al momento della registrazione e dell'iscrizione alla prova, ed in particolare:
- 1) nel caso di procedura cartacea, dopo aver inserito login e password negli appositi campi gli studenti devono effettuare il "login" ed attendere il segnale della commissione d'aula per dare il via alla prova sul video cliccando sul pulsante "inizia la prova";
 - 2) nel caso di procedura dematerializzata, inserire login e password negli appositi spazi, attendere che il commissario d'aula inserisca la password di sede (anche tramite qr code), e attendere il segnale della commissione d'aula per dare il via alla prova sul video cliccando sul pulsante "inizia la prova";
 - 3) il passaggio alle diverse sezioni successive del TOLC avviene solo confermando la chiusura della sezione in corso di svolgimento ed attivando la sezione successiva, secondo le modalità che sono indicate a video;
 - 4) allo scadere del tempo assegnato all'ultima sezione, il TOLC termina. Lo studente deve cliccare sul pulsante proposto dall'applicazione. I dati completi relativi ad ogni singola prova vengono inviati al server del CISIA che, in tempo reale, restituisce a video, a ciascuno studente, il punteggio ottenuto al test.
- h) Gli studenti possono terminare il test ed abbandonare l'aula, secondo le indicazioni che verranno fornite da ciascuna commissione d'aula, apponendo la firma di uscita nell'apposito registro e riconsegnando alla commissione d'aula i fogli per i calcoli e le minute forniti loro all'accesso in aula. Il test è comunque valido e il relativo punteggio verrà comunque acquisito.

6. STUDENTI DISABILI O CON DSA

Gli studenti, all'atto dell'iscrizione, possono dichiarare di essere portatori di disabilità o disturbi specifici dell'apprendimento (DSA). In questi casi lo studente indicherà la sede o le sedi presso cui intende svolgere la prova e provvederà a trasmettere alla sede stessa, attraverso un apposito form di caricamento documentale, le attestazioni e le certificazioni necessarie e contattare gli uffici ai riferimenti ricevuti in fase di registrazione.

Al momento dell'iscrizione al TOLC, ovvero al momento della prenotazione, lo studente avvia un contatto diretto con la sede, sia per l'invio della certificazione medica che per concordare gli accorgimenti specifici necessari per l'espletamento del TOLC previsti dalla normativa vigente. Allo studente che dovesse selezionare una sede diversa da quella precedentemente dichiarata all'atto della registrazione al portale CISIA, verrà riproposto il medesimo form di invio della documentazione necessaria.

Per i casi in cui non è possibile utilizzare lo strumento informatico, il CISIA fornisce al Referente Unico di Sede un TOLC in formato cartaceo che le sedi utilizzano supportando le esigenze dei singoli studenti.

Il test cartaceo (formato pdf) sarà fornito al Referente Unico di Sede dalle ore 10:00 del giorno precedente la prova (venerdì dopo le ore 10:00 se la prova è di lunedì).

In questi casi, il Referente Unico di Sede provvede, successivamente allo svolgimento della prova, e comunque entro 48 ore, ad inserire manualmente le risposte date dallo studente all'interno dell'apposita pagina prevista nell'area personale della sede. Inserendo tali informazioni il sistema fornirà il risultato anche per lo studente ed immagazzinerà nel data base le informazioni per poter fornire allo studente l'opportuno attestato con il risultato conseguito.

7. RISOLUZIONE CASI PARTICOLARI E PROBLEMI TECNICI

Casi Particolari

a) **Studenti assenti.** Il Presidente della Commissione d'Aula evidenzia sul tabulato degli iscritti d'aula gli studenti assenti in caso di procedura cartacea, in caso di procedura dematerializzata l'assenza sarà registrata automaticamente nel verbale non risultando il login del candidato assente.

b) **Studenti ritardatari.** Possono essere ammessi in aula a discrezione della Commissione d'Aula.

c) **Studenti senza documento di riconoscimento.** La Commissione d'aula non ammette alla prova lo studente che si presenti senza idoneo documento di riconoscimento in corso di validità. L'ammissione in aula dello studente senza documento o con documento scaduto è ad esclusiva discrezione del Presidente della Commissione d'Aula.

Supporto Problemi tecnici.

e) Durante tutte le fasi del TOLC, il Referente Unico di Sede e/o i commissari d'aula, possono contattare il CISIA per chiedere indicazioni operative, supporto ed assistenza, all' help desk tecnico (numero **0507846967**), per la risoluzione di eventuali problemi.

REGOLAMENTO TOLC PER LE SEDI UNIVERSITARIE ADERENTI – ANNO 2020

- f) Il CISIA garantisce per tutte le sessioni e le date di svolgimento del TOLC adeguato supporto tecnico attraverso i diversi canali di comunicazioni e il personale sarà reperibile durante gli orari di svolgimento dei TOLC.
- g) Nel caso di malfunzionamento di una postazione su cui viene svolto il TOLC, il Referente Unico di Sede, attraverso l'apposita pagina personale, può intervenire per riabilitare le credenziali dello studente e far ripartire lo stesso dall'ultima sezione in corso di svolgimento.
- h) Nel caso di malfunzionamento di tutte le postazioni dell'aula o per mancanza di energia elettrica, o per interruzione della rete internet, il Referente Unico di Sede può decidere di attendere la risoluzione del problema e far ripartire il test (dopo aver riattivato a tutti gli studenti le credenziali attraverso la propria area personale sul sito del CISIA) o di concordare con il CISIA il rinvio della prova, individuando contestualmente una nuova data per il recupero.

8. STUDENTI STRANIERI/INTERNAZIONALI

Le sedi che offrono servizi di assistenza agli studenti stranieri/internazionali che si immatricoleranno nel proprio Ateneo possono richiedere al CISIA di attivare una procedura semplificata di iscrizione ai TOLC. Gli studenti che possono usufruire della procedura semplificata di iscrizione sono esclusivamente studenti stranieri/internazionali che necessitano di visto di ingresso in Italia per soggiorni di lungo periodo. La procedura di iscrizione semplificata consentirà alla sede di poter iscrivere lo studente ad una prova TOLC secondo le modalità previste dal regolamento studenti TOLC. Le sedi che intendono usufruire dell'attivazione della procedura di iscrizione semplificata devono farne richiesta al CISIA motivandone la ragione. La procedura d'iscrizione semplificata sarà illustrata alla Sede e messa a disposizione dopo l'approvazione della richiesta da parte del CISIA.

9. ACCESSO AGLI ATTI

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

REGOLAMENTO DI UTILIZZO DEL TOLC DA PARTE DEGLI STUDENTI

2020

REGOLAMENTO TOLC PER GLI STUDENTI – in vigore dall'anno 2020

1. TEST TOLC

1.1 Definizione

I Test On Line CISIA (di seguito TOLC) sono uno strumento di orientamento e di valutazione delle conoscenze dello studente, richieste dalle sedi universitarie per l'accesso ai Corsi di Studio e vengono utilizzati per la selezione degli studenti in caso di corsi di studi universitari sia ad accesso libero, che a numero programmato. Tali test sono promossi e gestiti dal Consorzio Interuniversitario Sistemi Integrati per l'Accesso (di seguito CISIA).

1.2 Struttura

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

Esistono diverse tipologie di TOLC per differenti aree scientifico disciplinari: il TOLC-I, il TOLC-E, il TOLC-F, il TOLC-B, il TOLC-S, il TOLC-SU, il TOLC-AV, l'English TOLC-I, l'English TOLC-E e l'English TOLC-F di composizione e di durata differenti tra loro.

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

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

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

- a) Il TOLC-I è composto da quesiti delle seguenti sezioni: Matematica, Logica, Scienze e Comprensione Verbale.
 - b) Il TOLC-E è composto da quesiti delle seguenti sezioni: Logica, Comprensione Verbale e Matematica.
 - c) Il TOLC-F è composto da quesiti delle seguenti sezioni: Biologia, Chimica, Matematica, Fisica e Logica.
 - d) Il TOLC-B è composto da quesiti delle seguenti sezioni: Matematica di Base, Biologia, Fisica e Chimica.
 - e) Il TOLC-S è composto da quesiti delle seguenti sezioni: Matematica di Base, Ragionamento e Problemi, Comprensione del Testo e Scienze di Base.
 - f) Il TOLC – SU è composto da quesiti delle seguenti sezioni: Comprensione del testo e conoscenza della lingua italiana, Conoscenze e competenze acquisite negli studi, Ragionamento logico.
 - g) Il TOLC – AV è composto da quesiti delle seguenti sezioni: Biologia, Chimica, Fisica, Matematica, Logica e Comprensione Verbale.
 - h) l'English TOLC – I è composto da quesiti in lingua inglese delle seguenti sezioni: Mathematics, Logic, Sciences and Reading Comprehension.
 - i) l'English TOLC – E è composto da quesiti in lingua inglese delle seguenti sezioni: Logic, Reading Comprehension and Mathematics.
 - l) l'English TOLC – F è composto da quesiti in lingua inglese delle seguenti sezioni: Biology, Chemistry, Mathematics, Physics e Logic
- Per i TOLC di cui alle lettere h), i) e l) il CISIA mette a disposizione un portale specifico con tutte le informazioni utili e necessarie in lingua inglese.

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

1.3 Banche dati test e validazione

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

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

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

1.4 Erogazione e sedi

I TOLC sono erogati al singolo studente attraverso la piattaforma informatica CISIA, in apposite aule informatiche accreditate e registrate dalle sedi universitarie partecipanti. Per sede universitaria si intende la struttura universitaria che aderisce al TOLC-

L'erogazione avviene secondo un calendario stabilito dalle sedi partecipanti in accordo con CISIA e consultabile nelle pagine web di riferimento del sito CISIA www.cisiaonline.it.

1.5 Valutazione e risultati

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

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

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

REGOLAMENTO DI UTILIZZO DEL TOLC DA PARTE DEGLI STUDENTI

2020

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

1.6 Validità del TOLC

Partecipano ai TOLC le sedi universitarie, anche tramite dipartimenti, scuole o strutture similari, che da qui in avanti saranno denominate semplicemente "sedi" e/o "sedi universitarie".

Le sedi universitarie aderenti ai TOLC adottano le medesime modalità di gestione e misure organizzative, meglio dettagliate all'interno del presente regolamento.

Ai fini dell'ammissione ad un corso di laurea, il risultato ottenuto in uno stesso tipo di TOLC è valido per tutte le sedi universitarie che utilizzano il medesimo TOLC, a prescindere dalla sede in cui è stato effettuato.

Il TOLC è valido almeno per l'anno solare in cui è stato effettuato in tutte le sedi che lo adottano.

Se il risultato del TOLC ha prodotto una ammissione con assegnazione di OFA (Obblighi Formativi Aggiuntivi), lo studente dovrà estinguerli secondo le modalità descritte nei regolamenti didattici di Ateneo, come previsto dalla normativa di riferimento, presso la sede in cui lo studente risulta immatricolato.

2. PARTECIPANTI

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

Ogni studente può effettuare ogni singola tipologia di TOLC non più di una volta al mese (mese solare) a prescindere dalla sede universitaria di effettuazione selezionata.

Uno studente iscritto ad un TOLC non può iscriversi ad un altro TOLC della stessa tipologia prima di aver svolto quello a cui è regolarmente iscritto, ovvero uno studente può iscriversi ad una prova successiva, comunque in un mese solare diverso, a partire dal giorno successivo alla data di svolgimento alla quale risulta iscritto.

3. REGISTRAZIONE, ISCRIZIONE E PAGAMENTO

3.1. Modalità di Registrazione e iscrizione

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

1. Lo studente si **registra all'area TOLC del portale cisiaonline.it** attraverso l'apposito form e riceve dal sistema, all'indirizzo di posta elettronica che ha inserito all'atto della registrazione, le credenziali di accesso, user e password della propria area personale sul portale CISIA;
2. Lo studente, utilizzando user e password fornite dal CISIA, **accede alla propria area personale TOLC** da dove può **selezionare** la tipologia di TOLC a cui intende iscriversi, la modalità di pagamento, **la sede universitaria** e la data in cui intende sostenere il TOLC.
3. Lo studente procede al **pagamento del contributo** di iscrizione tramite **carta di credito** o tramite **MAV bancario**.

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

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

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

3.2. Pagamento del contributo

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

Il pagamento dovrà avvenire tramite:

- a) MAV bancario

REGOLAMENTO DI UTILIZZO DEL TOLC DA PARTE DEGLI STUDENTI

2020

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

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

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

b) Carta di credito

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

In entrambi i casi lo studente, entrando nella propria area personale, potrà stampare il certificato di iscrizione e ricevuta di avvenuto pagamento. Tale ricevuta dovrà essere conservata e presentata per l'accesso in aula e dà diritto a sostenere la prova. Se non si riceve la conferma di avvenuto pagamento e non si dispone della ricevuta di iscrizione non sarà consentito lo svolgimento del TOLC.

L'avvenuto pagamento del contributo di iscrizione dà diritto all'effettuazione del TOLC selezionato nella sede e per la data prescelta.

Per i **TOLC erogati all'estero** l'unica modalità di pagamento consentita è tramite Carta di Credito.

Le singole Sedi Universitaria possono attivare specifici percorsi per lo studente all'estero, consentendo modalità di pagamento attraverso l'utilizzo di un Voucher fornito dalla sede al soggetto interessato o sempre attraverso il MAV bancario.

3.3. Utilizzabilità del contributo già versato

Qualora lo studente risulti assente alla prova per la quale ha effettuato l'iscrizione e pagato il relativo contributo, potrà effettuare una nuova iscrizione per una nuova data, anche in una sede diversa dalla precedente, utilizzando il credito della prima iscrizione. Il riutilizzo della quota già versata è possibile solo nell'anno solare di versamento e per prenotarsi a qualunque tipologia di prova anche diversa da quella iniziale per la quale ha ricevuto un credito.

Nell'area personale di ciascuno studente viene segnalata la presenza di eventuali contributi corrisposti e non utilizzati.

I contributi non utilizzati entro l'anno solare non saranno spendibili per anni successivi e non saranno rimborsati.

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

3.4 Casi di gratuità del TOLC

Le singole sedi universitarie, per le sole sessioni ordinarie dei TOLC previste nei mesi di agosto, settembre, ottobre e novembre di ogni anno e per i TOLC erogati in sede estera, possono prevedere la partecipazione gratuita al TOLC di un numero definito e predeterminato di studenti, assumendosi direttamente l'onere economico della prova.

In questi casi gli studenti, previa registrazione sul portale, potranno ricevere un credito da utilizzare esclusivamente per la data e la sede che troveranno indicata nell'area personale. Tale credito dà diritto alla partecipazione solo ed esclusivamente alla prova indicata presso la sede che ha previsto tale possibilità nella data indicata e in nessun caso lo studente potrà richiedere che lo stesso credito venga utilizzato per sedi o date diverse.

4. SVOLGIMENTO DELLA PROVA

4.1. Accesso all'aula

Gli studenti iscritti ad una sessione di TOLC devono presentarsi almeno 30 minuti prima dell'inizio della prova presso la sede e l'aula attribuita dal CISIA e riportati nella ricevuta di avvenuto pagamento e iscrizione, che deve essere stampata (anche in formato digitale) e presentata.

Solo tale documento dà diritto all'accesso in aula, unitamente al documento di riconoscimento.

Le sedi certificano l'ingresso in aula dello studente o attraverso l'apposizione della firma di ingresso negli appositi registri forniti dal CISIA o attraverso altri appositi strumenti predisposti dalle sedi per certificare l'ingresso e l'uscita.

La Commissione d'aula effettua l'appello degli studenti iscritti, i quali dovranno esibire il documento.

4.2 Credenziali e codice identificativo

Al momento dell'accesso in aula e del riconoscimento dello studente, la Commissione d'aula consegna allo stesso un foglio con Login e Password, oltre al codice identificativo univoco riferito allo specifico TOLC generato dal sistema per quel singolo studente nel caso di procedura di avvio cartacea. Lo studente svolge il test inserendo Login Password consegnate.

Le sedi possono utilizzare in alternativa un sistema dematerializzato.

In questo caso lo studente con le modalità che gli saranno comunicate riceve una login e una password che dovrà inserire nel sistema prima dell'avvio della prova.

All'immissione delle credenziali compariranno a video i dati anagrafici degli studenti.

Verificati questi dati dai commissari, si procederà allo sblocco della prova e al suo avvio.

Con l'inserimento delle credenziali lo studente partecipa ufficialmente al test, conseguendo comunque un risultato, anche qualora non porti a compimento il test medesimo.

REGOLAMENTO DI UTILIZZO DEL TOLC DA PARTE DEGLI STUDENTI

2020

In alternativa, potranno essere messe a disposizione e utilizzate da parte delle commissioni d'aula tecnologie proposte dal CISIA, volte alla riduzione dell'uso della carta e ad una maggiore precisione e sicurezza nella fase di riconoscimento ed avvio delle prove.

4.3 Regole di comportamento

Lo studente dovrà attenersi alle regole di comportamento d'aula (che verranno fornite tramite e-mail al momento dell'iscrizione al test, e che saranno inoltre visibili a video prima di dare inizio al TOLC e disponibili presso le aule informatiche), al presente regolamento ed alle condizioni accettate in fase di iscrizione al TOLC.

Inoltre, lo studente dovrà attenersi a quanto disposto dalla commissione in ciascuna sede in tema di utilizzo dell'aula e di abbandono della stessa prima del tempo prestabilito per ciascun TOLC.

In caso di mancato rispetto delle predette regole, lo studente sarà allontanato dalla sede di svolgimento del TOLC e non avrà diritto ad alcun rimborso. In tal caso lo studente potrà partecipare ad un'eventuale sessione successiva di TOLC, corrispondendo nuovamente il contributo d'iscrizione.

4.4. Tempistiche e modalità di svolgimento

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

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

Durante lo svolgimento del TOLC lo studente non può utilizzare alcuno strumento di calcolo o didattico o di supporto o prelevare, in maniera fraudolenta, informazioni e/o immagini presenti all'interno della prova informatizzata sostenuta. Le commissioni d'aula provvederanno a ritirare qualsiasi materiale non consentito in disponibilità dello studente all'ingresso in aula (dispositivi di registrazione, calcolatrici, telefoni cellulari, videocamere, o altro).

Lo studente può utilizzare esclusivamente il foglio vidimato dalla commissione e fornito al momento dell'accesso in aula e dovrà portare con sé solo una penna per lo svolgimento delle minute o altri strumenti compensativi e di ausilio qualora concessi dalla commissione.

4.5. Risultati

Al termine della prova lo studente ha immediatamente la possibilità di visualizzare il dato di sintesi della prova sostenuta, il punteggio per ogni sezione, il punteggio totale espresso in termini assoluti ed il punteggio della prova di Inglese.

La visualizzazione a video dei risultati conferma l'avvenuto salvataggio con successo dei dati e delle risposte scelte dallo studente.

4.6 Uscita dall'aula

Ciascuno studente, prima di lasciare l'aula, deve apporre la firma di uscita nell'apposito registro o attraverso gli strumenti predisposti dalle sedi per certificare l'ingresso e l'uscita e riconsegnare alla commissione i fogli per i calcoli e le minute forniti loro all'accesso in aula, nonché ritirare eventuale materiale depositato all'accesso in aula.

Gli studenti possono terminare il test ed abbandonare l'aula non prima di 30 minuti dall'inizio rivolgendosi alla commissione d'aula ed apponendo la firma di uscita nell'apposito campo o attraverso gli strumenti messi in atto dalle sedi per certificare l'ingresso e l'uscita, il punteggio test eventualmente conseguito in quel momento sarà comunque valido e acquisito dal data base CISIA.

4.7 Obblighi e oneri degli studenti

Lo studente è responsabile di eventuali danni o azioni fraudolente nei confronti dei mezzi messi a sua disposizione dalla sede universitaria partecipante al Test.

In caso di problemi tecnici durante lo svolgimento lo studente dovrà avvertire immediatamente la commissione d'aula, la quale si attiverà secondo le regole e le procedure contenute nel regolamento TOLC delle sedi.

Lo studente, all'interno della propria area personale sul portale CISIA, ritroverà le medesime informazioni di sintesi presentate a video al termine della prova e potrà stampare il relativo attestato di partecipazione al TOLC contenente i dati relativi al risultato conseguito. Tale attestato contiene, oltre ai dati sopramenzionati, anche la sede e la data di svolgimento.

Lo studente potrà inoltre scaricare e stampare un attestato di partecipazione (che non include i risultati) e un ulteriore documento riportante i dati di dettaglio sui risultati ottenuti al TOLC nelle diverse aree del test.

5. CONDIZIONI D'USO DEL SERVIZIO

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

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

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

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

REGOLAMENTO DI UTILIZZO DEL TOLC DA PARTE DEGLI STUDENTI

2020

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

In questi casi lo studente indica la sede o le sedi presso le quali andrà a svolgere la prova e provvede a trasmettere alla stessa, attraverso un apposito form di caricamento documentale fornito dal CISIA, le attestazioni e le certificazioni necessarie. Il CISIA fornisce allo studente i riferimenti degli uffici competenti in ogni sede indicata e lo studente si impegna a contattarli tempestivamente, per concordare le misure specifiche necessarie per l'erogazione del TOLC, secondo quanto previsto dalle normative vigenti. Allo studente che successivamente dovesse selezionare una sede diversa da quella precedentemente indicata all'atto della registrazione al portale CISIA, verrà riproposto il medesimo form di invio della documentazione necessaria.

Per i casi in cui non è possibile utilizzare lo strumento informatico, il CISIA fornisce un TOLC cartaceo che le sedi utilizzano, supportando le esigenze dei singoli studenti.

7. TRATTAMENTO DEI DATI

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

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

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

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

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

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

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

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

Il CISIA, ai soli fini di garantire un corretto riconoscimento durante tutto lo svolgimento del TOLC, richiede l'inserimento della foto personale dello studente al momento della registrazione al portale TOLC. Il CISIA conserva il dato per un periodo di 3 anni e comunque lo studente può esercitare tutti i diritti previsti dalla normativa vigente, inclusa la facoltà di chiederne la cancellazione in qualsiasi momento successivo al test.

8. ACCESSO AGLI ATTI E RISERVATEZZA

Lo studente che abbia regolarmente eseguito e terminato il test, previa richiesta adeguatamente motivata formulata presso la sede universitaria in cui ha svolto il test, potrà esercitare il proprio diritto di accesso.

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

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

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

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

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

[da compilare e spedire su carta intestata di sede]

[Comunicazione tipo TOLC utilizzato, referenti e supporti CISIA - Allegato 3]

COMUNICAZIONE SCELTA TIPOLOGIA TOLC, REFERENTI DI SEDE E SUPPORTI CISIA

Vista la comunicazione di avvio organizzazione TOLC del xx gennaio 2020 e considerate le novità anche organizzative comunicate dal CISIA

La _____ [sede universitaria], secondo quanto stabilito all'interno della proposta di Contratto di Servizio CISIA e dei relativi regolamenti di Sede e Studenti, sottoscritto dalla sede in data _____ [riferimenti contratto]

COMUNICA CHE

A) intende utilizzare i seguenti supporti e servizi:

(da inviare ogni anno possibilmente entro il 31 gennaio o comunque almeno 30 giorni prima del primo TOLC)

(barrare con una X accanto al tipo di TOLC o supporto prescelto)

- TOLC – I (inserire anche link pagina web ateneo con info su test di ingresso)
- TOLC – E (inserire anche link pagina web ateneo con info su test di ingresso)
- TOLC – F (inserire anche link pagina web ateneo con info su test di ingresso)
- TOLC – B (inserire anche link pagina web ateneo con info su test di ingresso)
- TOLC – S (inserire anche link pagina web ateneo con info su test di ingresso)
- TOLC – SU (inserire anche link pagina web ateneo con info su test di ingresso)
- TOLC – AV [a partire da aprile 2019] (inserire anche link pagina web ateneo con info su test di ingresso)
- English TOLC – I (inserire anche link pagina web ateneo con info su test di ingresso)
- English TOLC – E (inserire anche link pagina web ateneo con info su test di ingresso)
- English TOLC – F [a partire da aprile 2019] (inserire anche link pagina web ateneo con info su test di ingresso)
- Servizio Supporto Studenti Internazionali
- Erogazione TOLC all'estero in orari e giornate ordinarie (Art.5 del Contratto di Servizio)
- Erogazione TOLC all'estero in orari e giornate NON ordinari (Art.5 del Contratto di Servizio)
- Erogazione TOLC tramite Voucher
- OFA struttura TOLC-I oppure solo sezione/i di _____ nelle seguenti date _____
- OFA struttura TOLC-E oppure solo sezione/i di _____ nelle seguenti date _____

- OFA struttura TOLC-F oppure solo sezione/i di _____ nelle seguenti date _____
- OFA struttura TOLC-B oppure solo sezione/i di _____ nelle seguenti date _____
- OFA struttura TOLC-S oppure solo sezione/i di _____ nelle seguenti date _____
- OFA struttura TOLC-SU oppure solo sezione/i di _____ nelle seguenti date _____
- OFA struttura TOLC-AV oppure solo sezione/i di _____ nelle seguenti date _____
- OFA supporto iscrizioni (se si vuole utilizzare il sistema CISIA di iscrizione agli OFA barrare questa casella oltre al tipo di OFA)
- Partecipazione sperimentazione tablet nelle seguenti date (nelle finestre di erogazione TOLC) _____

B) E inoltre la sede universitaria individua il proprio Responsabile Unico di sede come da contratto di servizio e da Regolamento Sede approvato attraverso la compilazione del form sottostante.

NOMINA DEL RESPONSABILE UNICO DI SEDE (ripetere i campi per ogni referente/TOLC)
(un rappresentante di Ateneo o delle singole strutture organizzative – Dipartimenti, Facoltà, Scuole - per ogni tipologia TOLC)

TOLC -

Nome..... Cognome.....

Ruolo nell'Università.....

Indirizzo della sede.....

Email.....

Telefono.....

Cellulare.....

NOMINA DEL RESPONSABILE multiTOLC DI SEDE
(un rappresentante di Ateneo per le tipologie di TOLC barrate in basso)

Nome..... Cognome.....

Ruolo nell'Università.....

Indirizzo della sede.....

Email.....

Telefono.....

Cellulare.....

	TOLC - AV		TOLC - F		TOLC - SU
	TOLC - B		TOLC - I		English TOLC-I
	TOLC - E		TOLC - S		English TOLC-E

La sede universitaria indica i riferimenti per la restituzione delle quote riscosse dal CISIA e per la relativa fatturazione attraverso la compilazione del form sottostante.

SPAZIO RISERVATO AI DATI FISCALI DELL' UNIVERSITA' per fatturazione e versamento introiti degli iscritti

Soggetto per intestazione Fattura.....

P.Iva e Codice Fiscale.....

Codice Univoco ufficio per fatturazione elettronica.....

Estremi bancari: IBAN.....

Conto corrente Intestato a

Referente fatturazione elettronica

C) Il Referente Unico di Sede **si impegna** a compilare entro un mese dalla ricezione delle credenziali dell'area Referente TOLC il form presente nella pagina "**Organizzazione TOLC 20xx**", nel quale sono richieste informazioni fondamentali per gli studenti (elenco date TOLC, referente disabili, ecc.) e per il processo di fatturazione e versamento introiti degli iscritti (referente amministrativo, referente fatturazione elettronica).

Allegato al punto 5.1 – nr. 1

**Linee guida per
il reclutamento triennale dipartimentale
Anni 2020-2022
(Rif. file excel)**

Al fine di utilizzare in modo efficace ed efficiente i punti organico assegnati ai dipartimenti si ritiene opportuno proporre delle linee guida in ordine di priorità:

- a. Copertura di SSD rilevanti (caratterizzanti e di base) nei RAD (e anche nei decreti ministeriali sulle Classi dei Corsi di Laurea) dei CdS con professori di ruolo e RTDB¹;
- b. Tendenziale equilibrio tra professori ordinari e associati nei diversi SSD²;
- c. Numero di professori di ruolo rapportati al numero di studenti in SSD con insegnamenti molto affollati (laddove applicabile, stante anche il numero programmato e sostenibile)³;
- d. Avvio delle linee di sviluppo fissate nel Piano strategico di Ateneo e di dipartimento;
- e. Rafforzamento dell'utilizzo del meccanismo delle chiamate dirette dall'estero in particolar modo per i professori ordinari e i professori associati.

Le prospettive di reclutamento possono essere illustrate utilizzando i criteri precedenti. I SSD sono elencati in ordine alfabetico e in grassetto sono indicati i criteri rilevanti per le proposte di reclutamento.

SSD: XXXX-XX

Criterio	Si/No
a. Copertura	
b. Equilibrio PO/PA	
c. Nr. Professori/ssd	
d. Avvio e sviluppo	
e. Chiamate dirette	

¹ Discorso specifico meriterebbero gli RTDB che ritengo essere comunque fondamentali per lo sviluppo delle attività di ricerca strategiche dei dipartimenti e nella logiche di creare un ambiente dinamico e giovane.

² Da leggersi come naturale equilibrio accademico tra le fasce, o meglio non ci possono essere squilibri innaturali: (ssd senza ordinari, ssd senza rtdb, ecc.)

³ Non è sempre agevole valutare il rapporto studenti/docenti per SSD considerando che gli studenti, di fatto, seguono un corso di laurea composto da insegnamenti in più SSD.

Allegato al punto 5.1 - nr. 2

Codice	Area	Descrizione
PO		professore ordinario
PA		professore associato
RTI		ricercatore universitario
ASN		abilitazione scientifica nazionale (di livello superiore)
art. 18		bando di professore ex-art. 18 240/2010
art. 24		bando di professore ex-art. 24 240/2010
RTD_A		ricercatore a tempo determinato A
RTD_B		ricercatore a tempo determinato B

[illegible]

Nominativo	Settore	Ruolo all'1/1/2020	Possesso ASN a ruolo superiore
Pinco Pallino	XXXX-XX	PO	
Tizio	XXXX-XX	PA	
Caio	XXXX-XX	PA	ASN
Sempronio	XXXX-XX	RTD_B	

[illegible]



Università degli studi di Bergamo

PIANO INTEGRATO 2020-2022 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

SOMMARIO

SEZIONE 1 – PIANO DELLA PERFORMANCE	3
PREMESSA.....	3
1. INQUADRAMENTO STRATEGICO DELL'ATENEO	3
1.1 L'Università degli studi di Bergamo nello scenario nazionale	4
1.2 Programmi ed obiettivi dell'Ateneo per il triennio 2020-2022.....	7
2. LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	9
3. ANALISI DELLE AREE DI RISCHIO - PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2020-2022.....	12
4. COMUNICAZIONE E TRASPARENZA	12
5. PERFORMANCE INDIVIDUALE: SISTEMI DI MISURA DELLE PRESTAZIONI E DEGLI INCENTIVI.....	13
 SEZIONE 2 – PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	 18
PREMESSA.....	18
1. IL CONTESTO ESTERNO.....	18
2. IL CONTESTO INTERNO.....	19
2.1. LA STRATEGIA DELL'ATENEO	24
3. SOGGETTI E RUOLI DELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE	26
4. AREE DI RISCHIO E MISURE DI PREVENZIONE.....	29
5. TRATTAMENTO DEL RISCHIO E RELATIVE MISURE.....	45
5.1. INFORMATIZZAZIONE DEI PROCESSI E RELATIVA TRACCIABILITÀ'	45
5.2. LA ROTAZIONE DEGLI INCARICHI DIRIGENZIALI E DI RESPONSABILITÀ	46
5.3. CODICE DI COMPORTAMENTO E CONFLITTO DI INTERESSI	46
5.4. FORMAZIONE	47
5.5. PATTI DI INTEGRITÀ	47
5.6. TUTELA DEL WHISTLEBLOWER.....	48
6. TRASPARENZA	48
6.1. OBIETTIVI STRATEGICI	48
6.2. ACCESSO CIVICO	50
6.3. PUBBLICAZIONE DEI DATI NELLA SEZIONE DEL SITO "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"	50

SEZIONE 1 – PIANO DELLA PERFORMANCE

PREMESSA

L'anno 2019 è stato l'ultimo del triennio del Piano Strategico di Ateneo 2017-2019 verso "Unibg 20.20". Le linee di indirizzo per la programmazione triennale 2019-2021 delle università sono state emanate con D.M. del 25 ottobre 2019 n. 989 registrato dalla Corte dei Conti in data 11 novembre 2019 e pubblicato dal Miur in data 19 novembre. Sulla base degli indirizzi generali l'Università degli studi di Bergamo ha proceduto a definire la propria programmazione triennale.

L'attività di pianificazione strategica di Ateneo è stata avviata nella scorsa estate con incontri tra Rettore e Direttori di dipartimento e si è conclusa con l'approvazione in via preliminare, da parte degli organi di governo nel mese di dicembre 2019, del Piano Strategico 2020-2022 che sarà definitivamente approvato nel CdA del 4 febbraio 2020.

Il Piano strategico, approvato in via preliminare a dicembre 2019, è stato il punto di partenza 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 delle direttrici strategiche che l'Università definisce per perseguire le proprie missioni istituzionali: didattica, ricerca e terza missione. 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 nonché delle linee guida per la gestione integrata dei cicli della performance e del bilancio delle università statali italiane del gennaio 2019 che si concentrano sull'aspetto specifico del collegamento con il ciclo del bilancio.

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'Approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione 2019, approvato dall'ANAC con delibera n. 1064 del 13.11.2019. Il presente Piano Integrato, in analogia a quelli adottati negli ultimi anni, tiene distinti il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC) e il Piano della performance in apposite Sezioni, garantendo una integrazione sostanziale e di sistema.

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 didattica, della ricerca e della terza missione.

1. INQUADRAMENTO STRATEGICO DELL'ATENEIO

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. 2019-20 si articola in 14 corsi di laurea triennale, 19 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 50 diversi *curricula* di studi. La lingua inglese è utilizzata nella didattica di 5 corsi di laurea magistrale (di cui due con 2 *curricula*), oltre che del corso di studi interateneo, e di 4 *curricula* sempre di laurea magistrale. Per l'a.a. 2020/21 si prevede l'istituzione del nuovo corso di laurea magistrale in lingua inglese LM-31 Management Engineering. In nove corsi di laurea magistrale gli studenti possono conseguire un doppio titolo presso atenei statunitensi, tedeschi, francesi, spagnoli, cinesi e rumeni, oltre che all'Università di Bergamo. Gli studenti iscritti nell'a.a. 2018/2019 sono stati 20.378.

I programmi di mobilità internazionale della didattica nell'a.a. 2018/2019 hanno portato più di 400 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'1.1.2020 è pari a 366 unità.

Il personale tecnico-amministrativo in servizio alla medesima data è pari a 239 unità di cui 3 Dirigenti a tempo indeterminato e un dirigente esterno ai ruoli di ateneo con l'incarico di Direttore Generale e 4 dipendenti a tempo determinato; il numero di collaboratori ed esperti linguistici è pari a 9.

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 controtendenza rispetto al sistema nazionale: a fronte della lieve ripresa del numero di iscritti dopo un calo generale negli anni precedenti del numero di studenti iscritti, in un paese con un tasso di laureati ancora troppo basso, l'Università di Bergamo rileva un aumento con forti accelerazioni negli ultimi anni. I punti di forza sono senz'altro la capacità della città di Bergamo e dell'Università stessa di attrarre docenti e studenti dall'Europa e dal mondo e il forte legame con il territorio che si concretizza in numerose collaborazioni con aziende ed enti locali. La dimensione dell'ateneo permette all'Università di Bergamo di essere una realtà dinamica e propositiva, capace di garantire un'offerta e una rapidità di reazione adatte alle esigenze del territorio.

Le azioni intraprese hanno portato l'Ateneo ad un percorso di crescita che vedeva il raggiungimento di 20.000 studenti come obiettivo possibile nel 2020; il traguardo è invece stato raggiunto già nel 2018 anno del 50° anniversario di fondazione, con due anni di anticipo. L'Università degli Studi di Bergamo conferma un trend di crescita nelle immatricolazioni ed iscrizioni complessive fino a raggiungere oltre 23.000 iscritti nell'anno accademico 2019/2020.

I segnali positivi della crescita costante devono portare il nostro ateneo a tenere sempre alti e sostenibili i livelli della didattica, della ricerca e della formazione della persona, da sempre prioritari per la nostra Università. Al fine di garantire e migliorare la qualità della didattica, la sostenibilità delle attività accademiche e, prima di tutto, la centralità del singolo studente, dall'anno accademico 2020-2021 sarà introdotto il numero programmato e sostenibile per tutti i corsi di laurea triennale e a ciclo unico e dall'anno accademico successivo anche per le lauree magistrali.

Andamento numero iscritti in Italia e in UniBG

Studenti	2008/09	2012/13	2013/14	2014/15	2015/16	2016/17	2017/18	2018/19	Δ 2019-2008
Italia*	1.812.261	1.731.001	1.692.888	1.669.817	1.654.675	1.670.639	1.695.728	1.721.790	- 90.471 (-5,0%)
UniBG**	15.415	15.697	15.087	15.761	16.561	17.337	18.792	20.378	4.963 (+32,2%)

*Fonte elaborazione dati MIUR – ANS alla data del 31 luglio di ciascun anno – data assunta convenzionalmente come fine dell'anno accademico

** Fonte Essetre alla data del 31 luglio di ciascun anno

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

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

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

È da rilevare che il D.M. 738 del 08.08.2019 al fine di assicurare la sostenibilità dei bilanci degli atenei, ha stabilito di contenere la riduzione del Fondo per il finanziamento ordinario spettante a ciascuna università per le voci quota base, quota premiale e intervento perequativo nella misura del - 2% e di contenere l'incremento nella misura massima del +3% rispetto all'anno precedente. Questa regola ha comportato per l'Università di Bergamo una riduzione del finanziamento teorico di 2,6 milioni di euro in quanto l'aumento teorico rispetto all'anno precedente in relazione alle voci da comparare era superiore al 3%. Nel 2018 c'è stata analoga riduzione di 1,6 milioni di euro.

L'Ateneo pur con un Fondo di sistema decrescente o stabile ha guadagnato quote di finanziamento fino a raggiungere nel 2019 lo 0,75% del totale, a fronte dello 0,489% del 2009.

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 44.000 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 8.510 posti aula (1.316 in più del 2009), 289 posti biblioteca, 580 posti mensa e 159 posti nelle residenze universitarie. La disponibilità di sale studio è passata da mq. 1.003 del 2013 agli attuali mq 2.007, con un incremento significativo a seguito dell'acquisizione degli spazi ex Alasca in Via Pignolo e dei nuovi spazi nel palazzo Bassi Rathgeb.

Docenti, ricercatori e personale tecnico e amministrativo superano le 600 unità. La crescita è stata comunque contenuta dalle politiche nazionali sul reclutamento che hanno posto un blocco sul "turnover" dell'anno precedente, che per il nostro Ateneo è limitato vista la giovane età media del personale docente e amministrativo. In considerazione dei positivi parametri economico-finanziari e di costo del personale dal 2016, il nostro ateneo ha tuttavia potuto beneficiare, nella ripartizione del turnover di sistema di una quota superiore. La legge di bilancio per il 2019 ha poi previsto uno strumento straordinario, definito "facoltà assunzionali straordinarie", attraverso il quale il MIUR, a seguito di specifica richiesta delle università corredata dal parere del collegio dei revisori dei conti in merito alla sostenibilità economica finanziaria dei maggiori oneri strutturali a carico del bilancio di ateneo, assegna punti organico oltre il turn over.

Sotto il profilo dell'offerta didattica negli ultimi anni sono stati conseguiti importanti traguardi, tra i quali si possono ricordare:

a) l'istituzione di nuovi corsi di laurea magistrale:

- Filosofia e storia delle scienze naturali e umane (Classe LM-78) dall'a.a. 2018/19;
- Engineering and Management for Health (Classe LM-31) dall'a.a. 2018/19;
- Geourbanistica. Analisi e pianificazione territoriale, urbana, ambientale e valorizzazione del paesaggio (Interclasse LM-80 & LM-48) dall'a.a. 2019/20;

b) 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 (III anno);
- Corso di laurea magistrale a ciclo unico in Scienze della Formazione Primaria (IV anno);

c) l'attivazione di nuovi curriculum nei seguenti Corsi di studio:

- L-23 Ingegneria delle Tecnologie per l'Edilizia

Curriculum:

Geometra laureato

- LM-19 Comunicazione, informazione, editoria

Curriculum:

Informazione e giornalismo

- LM-33 Ingegneria meccanica

Curriculum:

Smart Technology Engineering (in lingua inglese)

- LM-51 Psicologia clinica

Curriculum:

Psicologia della salute nei contesti sociali.

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.

Il Senato accademico del 21.10.2019 ha approvato il programma STaRs 2020 (Supporting talented researchers) che prosegue il precedente programma STaRs, 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, si offrono percorsi di carriera di medio periodo che consentono al ricercatore di sviluppare i propri progetti di ricerca e di integrarsi all'interno della comunità universitaria.

L'Ateneo intende proseguire l'evoluzione del sistema di ripartizione delle risorse di Ateneo destinate alla ricerca secondo criteri aggiornati, coerenti e in linea con la VQR, disponendo un progressivo aumento dei fondi distribuiti in modo premiale, che tenga conto delle differenze dell'attività di ricerca dei vari Settori Scientifico Disciplinari. I Dipartimenti sono coinvolti in un processo di allineamento agli stessi criteri di Ateneo, finalizzato ad aumentare le percentuali di premialità nella ripartizione dei fondi.

Di notevole valore aggiunto è il lavoro nell'ambito dell'assicurazione della qualità della ricerca dell'Ateneo e dei dipartimenti affinché, attraverso il ciclo di miglioramento continuo dell'AQ della Ricerca, l'Ateneo possa raggiungere eccellenti performance nella ricerca.

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 che hanno peraltro un'incidenza nell'assegnazione della quota di turnover per nuove assunzioni o per valutare la possibilità di assumere ricercatori di tipo A) al di fuori dei limiti di turnover.

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

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

- a. La quota di FFO ricevuta dall'Ateneo dal 2013 al 2018 è stata crescente pur con un Fondo di sistema stabile;
- b. l'indicatore relativo alla spesa di personale è significativamente più basso rispetto alla media di sistema. Vi è quindi uno spazio per un prudente incremento delle posizioni di personale reclutabili;
- c. l'indicatore di sostenibilità economico-finanziaria (che per essere positivo deve essere maggiore di 1), è superiore alla media di sistema. Significa che il bilancio dell'Ateneo ha margini di spendibilità superiori a quelli del sistema;
- d. l'indicatore di indebitamento è decrescente dal 2013 al 2018, anche se rimane superiore a quello del sistema e ciò in relazione al recente sviluppo infrastrutturale che ha richiesto negli anni scorsi il ricorso al mercato del credito.

Dall'analisi svolta si può concludere che l'Ateneo, ha costruito un proprio percorso nel tempo che permette di poter disporre di una situazione economico-finanziaria equilibrata e con possibili margini di spesa incrementale da utilizzabili, certamente con prudenza, per obiettivi di sviluppo sostenibile.

1.2 Programmi ed obiettivi dell'Ateneo per il triennio 2020-2022

Lo sviluppo della strategia di Ateneo per il triennio 2020-2022 si focalizza su 3 elementi trasversali rispetto ai quali si declinano le azioni dell'Ateneo: persona, società e tecnologia. La persona è al centro dell'operato dell'Ateneo e ogni azione deve essere volta a valorizzare e tutelare le specificità di ciascun individuo e a favorirne l'operato all'interno della società in cui l'Ateneo opera e su cui vuole impattare; come tale è imprescindibile la relazione con essa e la comprensione delle sue dinamiche di cambiamento. La tecnologia è oggi pervasiva e la sua conoscenza e applicazione è imprescindibile nello sviluppo delle capacità e dello spirito critico di ogni persona e nella comprensione di alcune dinamiche di cambiamento dell'ambiente in cui gli individui operano.

La strategia di ateneo per il triennio 2020-2022 si sviluppa su 4 dimensioni: qualità, innovazione, internazionalizzazione e relazione. Qualità dei propri processi come strumento per rispondere alle esigenze del contesto in cui opera; innovazione come elemento permanente della gestione e dimensione critica di ogni attività; internazionalizzazione quale elemento imprescindibile per lo sviluppo delle competenze e la valorizzazione della propria individualità; all'interno dell'organizzazione e tra le diverse organizzazioni l'Ateneo persegue la Relazione interna ed esterna.

In relazione alle 4 dimensioni citate, il Piano strategico di Ateneo 2020-2022 ha individuato gli obiettivi strategici nell'ambito delle aree di riferimento Didattica, Ricerca e Terza missione definite, dal documento citato, "linee di intervento". Tali obiettivi sono alla base della definizione degli obiettivi della performance organizzativa 2020-2022.

LINEA DI INTERVENTO - DIDATTICA

Le risorse stanziare nel budget 2020 per le azioni programmate nell'ambito della linea di intervento "didattica" sono pari a € 4.441.115 (nel 2019 è stato stanziato un importo pari a € 4.367.600).

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 lo sviluppo dell'offerta formativa o il rinnovamento di quella esistente, è importante continuare il percorso di cooperazione con altri Atenei, italiani e stranieri.

Alla fine di novembre 2018 ha avuto luogo la visita di accreditamento periodico da parte della CEV (Commissione esperti valutatori) individuata dall'ANVUR, che ha riguardato due Dipartimenti e quattro corsi di laurea; a novembre 2019 è pervenuto il Rapporto finale della Visita di Accreditamento Periodico, in cui è stato proposto il giudizio finale di accreditamento periodico della Sede pari a B – PIENAMENTE SODDISFACENTE. L'Ateneo sarà impegnato nei prossimi anni nella presa in carico delle raccomandazioni formulate dalla CEV.

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.

L'impostazione internazionale della didattica è stata sostenuta dalla presenza di docenti stranieri che hanno contribuito a costituire un ambiente multilingue e a favorire l'uso dell'inglese come lingua veicolare. A questo fine dall'a.a. 2018/2019 sono stati istituiti dal Centro Competenza Lingue i corsi EMI (English Mediated Instruction). Questi mirano a garantire l'acquisizione, da parte dei docenti italiani che insegnano in lingua inglese, di una maggiore confidenza ed efficienza nell'uso della lingua inglese nei corsi internazionalizzati, anche in vista di una didattica che coinvolga la partecipazione degli studenti. 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 al programma UP4SPORT – University Program for Student-Athletes. Tenuto conto che nel corso degli ultimi 5 anni la popolazione studentesca dell'Ateneo è progressivamente cresciuta fino a raggiungere oltre 23.000 studenti nell'a.a. 2019/2020, e che tale crescita costante pone il problema della sostenibilità dell'offerta formativa in termini di gestione degli spazi, di coperture della didattica e di garanzie della sicurezza, gli organi di Ateneo nelle sedute di dicembre 2019 hanno deliberato di definire per l'a.a. 2020/21 un numero sostenibile programmato a livello locale per ciascun corso di laurea triennale.

LINEA DI INTERVENTO – RICERCA

Le risorse stanziare nel budget 2020 per le azioni programmate nell'ambito dell'area "Ricerca" sono pari a € 3.972.584 (nel 2019 è stato stanziato un importo pari a € 3.332.866). Le assegnazioni sono riepilogate nella tabella che segue:

	2019	2020
- Importo complessivamente assegnato ai Dipartimenti per l'attività di ricerca inclusa Cattedra Unesco	1.474.866	1.545.584
- Programma OutGoing Visiting UniBG	190.000	190.000
- Progetto StaRS (ASSEGNI RICERCA + visiting)	1.263.000	1.887.000
- Progetto ResInnova	55.000	0
- Partecipazione dell'Ateneo ai progetti di ricerca	350.000	350.000
Totale	3.332.866	3.972.584

In linea con il piano strategico 2020-2022, il piano strategico di Terza Missione di cui l'Ateneo si è dotato a partire dal 2017 e le esigenze espresse, le iniziative nell'ambito della ricerca saranno finalizzate principalmente al potenziamento e valorizzazione delle seguenti linee strategiche di intervento:

- migliorare la qualità e la rilevanza della Ricerca di Ateneo;
- consolidare e incrementare i Servizi di Ateneo per la Ricerca;
- incentivare la formazione e reclutamento di docenti/ricercatori "di qualità";
- internazionalizzazione e supporto per la partecipazione a progetti comunitari ed internazionali.

LINEA DI INTERVENTO – TERZA MISSIONE

Le risorse stanziare nel budget 2020 per le azioni programmate nell'ambito dell'area "Terza Missione" sono pari a € 515.000 (nel 2019 è stato stanziato un importo pari a € 638.000).

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;
- 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.

LINEA DI INTERVENTO - ORGANIZZAZIONE, INFRASTRUTTURE E SERVIZI DI SUPPORTO

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. Nonostante il notevole incremento degli spazi a disposizione, la crescita dei numeri relativi alla popolazione studentesca, le previsioni di adeguamento dell'organico docente e tecnico amministrativo e le dinamiche di sviluppo correlate agli obiettivi strategici rendono necessario prospettare anche per il prossimo triennio un ulteriore rafforzamento delle infrastrutture da destinare a servizi universitari.

In questa cornice, il Consiglio di Amministrazione ha avviato un percorso in tal senso licenziando nel luglio 2019 un avviso per manifestazioni di interesse alla comunità territoriale per valutare tutte le opportunità disponibili al fine di dotare l'Università degli studi di Bergamo di spazi e immobili adeguati alle esigenze istituzionali. Le esigenze cui nei prossimi anni dovrà essere dedicata particolare attenzione sono relative non solo a spazi per didattica – nuove aule, laboratori, sale studio – servizi amministrativi e istituzionali ma anche a potenziare l'offerta di residenzialità per gli studenti al momento fortemente sottodimensionata rispetto alle esigenze effettive.

Si conferma un programma di digitalizzazione dei servizi amministrativi, con l'intento di migliorare i servizi offerti agli studenti, e più in generale agli utenti attraverso la creazione di applicativi per la gestione di procedure, anche valorizzando e proseguendo le attività di analisi, mappatura e reingegnerizzazione dei processi.

Sempre maggiore attenzione è posta all'attività di valutazione che ha assunto un ruolo cruciale nel sistema universitario italiano, come strumento di verifica della qualità e dell'efficacia della didattica erogata, della ricerca e dei suoi prodotti oltre che più in generale dei servizi rivolti agli studenti. Una quota crescente del finanziamento erogato agli Atenei da parte del ministero tiene in considerazione i risultati raggiunti dagli stessi nelle rilevazioni ministeriali, anche nell'ambito della componente premiale del FFO.

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 definiti dal Piano strategico 2020-2022. 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 all'attività amministrativa e gestionale, pertanto gli obiettivi individuati per le linee di intervento Didattica, 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 "organizzazione, infrastrutture e servizi di supporto" 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 percentuale di raggiungimento di tali obiettivi concorre in parte alla valutazione del Direttore Generale (40%), 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 idonei 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: verificano l'adeguatezza delle attività prodotte rispetto ai bisogni degli utenti e al grado di soddisfazione dell'utente, misurato anche attraverso la somministrazione di questionari;
- indicatori di efficienza: esprimono la capacità di utilizzare le risorse in modo sostenibile e tempestivo nel processo di produzione ed erogazione del servizio o, la capacità di realizzare servizi minimizzando il tempo e/o le risorse impiegati.

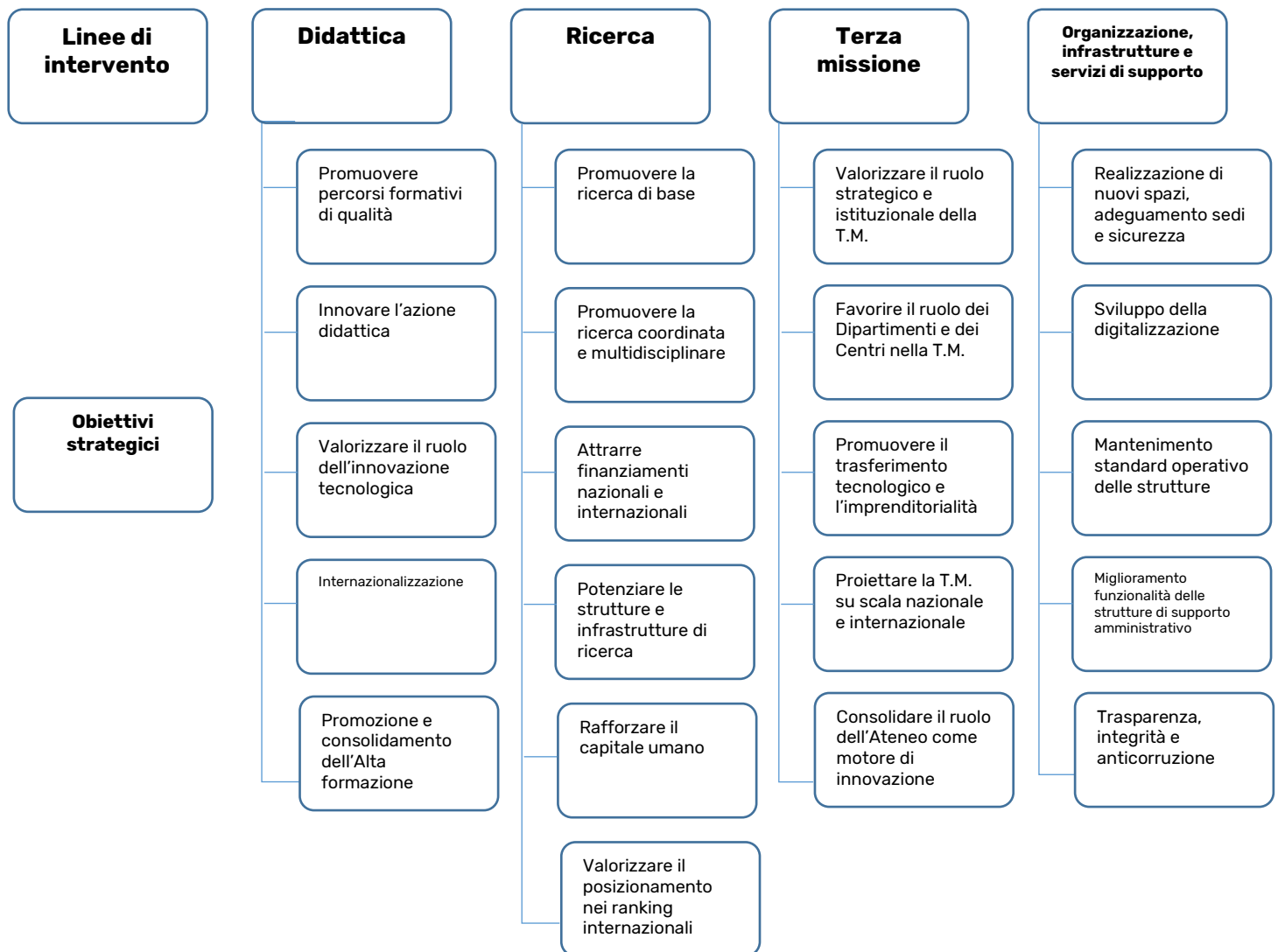
A seguito dell'individuazione degli obiettivi strategici e della declinazione in uno o più obiettivi operativi, sono stati formulati gli indicatori ed i relativi target per misurarne il grado di raggiungimento, che come si è detto si possono intendere complessivamente come piani di azione dei singoli 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 2020-2022

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. A tale proposito, in seguito alle indicazioni dell'Autorità nell'aggiornamento PNA 2015 in merito alla predisposizione e gestione delle misure di prevenzione della corruzione nell'area di rischio relativa ai contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, nel 2017 si è dato avvio alla riorganizzazione delle modalità di gestione delle procedure di gara, con la costituzione di una centrale unica degli acquisti incardinata nell'attuale Direzione personale logistica e approvvigionamenti. Alla centrale acquisti compete la gestione di tutte le procedure di gara di valore pari o superiore ai 10.000 euro.

Nel prossimo triennio si intende proseguire con l'attività di costante monitoraggio e aggiornamento della mappatura dei processi lavorativi con l'individuazione dei relativi rischi.

Il contenuto del Piano, 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: nel corso del 2018 è stata attuata la revisione del sito web dell'Ateneo sia con riferimento all'aspetto grafico sia dei contenuti; il sito è stato presentato in data 30.11.2018 e attivato il 3.12.2018;
- 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;
- attività mirate agli 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.

All'inizio del 2019 al fine di rafforzare ulteriormente l'investimento nelle politiche complessive di comunicazione e orientamento, a seguito di bando di gara si è proceduto con l'affidamento del servizio di supporto alla pianificazione, progettazione e realizzazione di campagne informative e di orientamento ad un qualificato soggetto esterno.

Con riferimento al benessere organizzativo, è in corso di somministrazione a cura del Comitato unico di garanzia, un'indagine, dopo tre anni dall'ultima somministrata, che coinvolge sia il personale tecnico-amministrativo sia il personale docente.

Nel corso del 2019 l'Università degli Studi di Bergamo ha aderito al progetto Good Practice anno 2018 con l'obiettivo di misurare le prestazioni dei servizi di supporto nel sistema universitario sia in termini di efficacia (soddisfazione degli utenti) sia in termini di efficienza (costi sostenuti). Il progetto che è coordinato dal Mip Politecnico di Milano Graduate School of Business vede la partecipazione di numerosi atenei italiani permettendo di disporre di un panorama informativo e di comparazione molto utile per il continuo miglioramento dei servizi resi. In data 17 gennaio 2020 il team del progetto Good Practice del Politecnico di Milano (MIP) ha presentato i dati emersi dall'indagine relativi all'Università di Bergamo. L'Ateneo ha confermato la partecipazione al progetto Good Practice anche per il 2020.

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), che regola il ciclo della performance, specificando tempi e soggetti coinvolti nelle diverse fasi di programmazione, misurazione, valutazione e rendicontazione, indicando l'iter di predisposizione e approvazione dei documenti programmatici dell'Ateneo e delle relazioni consuntive nonché le modalità e i criteri per misurare e valutare la performance organizzativa e individuale del personale tecnico amministrativo. Il primo aggiornamento è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 22.3.2016 a seguito dell'adozione da parte dell'ANVUR, a luglio 2015, delle Linee Guida sul ciclo integrato della Performance.

Tale strumento è stato introdotto dal D.lgs 150/2009, in particolare dall'art. 7 modificato dal D.lgs 74/2017 ai sensi del quale *"Le amministrazioni pubbliche valutano annualmente la performance organizzativa e individuale. A tale fine adottano e aggiornano annualmente, previo parere vincolante dell'Organismo indipendente di valutazione, il Sistema di misurazione e valutazione della performance"*. Pertanto a partire dal 2018, prima dell'avvio del ciclo della performance e previo parere vincolante del Nucleo di Valutazione che svolge la funzione di OIV per le Università, il SMVP viene sottoposto ad aggiornamento annuale, per il continuo adeguamento alle specifiche esigenze dell'Amministrazione. La prima sezione del SMVP, relativa al ciclo integrato della performance, descrive l'iter di predisposizione di alcuni documenti programmatici e mappa puntualmente il ciclo della performance, con la specificazione delle varie fasi, degli attori, degli input e degli output.

La seconda sezione è relativa alla valutazione e misurazione della performance e si divide in performance organizzativa e individuale. Con riferimento alla performance organizzativa, sono due le unità di analisi per la sua misurazione: una è costituita dall'amministrazione nel suo complesso e l'altra dalle unità organizzative in cui la stessa si articola.

Con riferimento alla performance individuale, finalizzata alla valorizzazione della professionalità di ciascun dipendente, si distinguono due dimensioni: i risultati e le capacità e comportamenti organizzativi, che hanno un peso diverso a seconda del ruolo e della tipologia di responsabilità del personale coinvolto.

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

Direttore Generale

Il Consiglio di Amministrazione individua eventuali obiettivi individuali da assegnare al Direttore generale nell'ambito del Piano della Performance. 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 misurazione e la valutazione della performance del Direttore generale, si procede come di seguito indicato:

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

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

Responsabili di Servizio e di posizione organizzativa

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

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

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

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

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

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

Responsabili Unità Organizzativa o di funzioni specialistiche

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

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

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

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

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

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

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

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



Università degli Studi di Bergamo

PIANO INTEGRATO 2020-2022 PERFORMANCE, TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE

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

Adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione del

<u>SEZIONE 2 – PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</u>	18
<u>PREMESSA</u>	18
<u>1. IL CONTESTO ESTERNO</u>	18
<u>2. IL CONTESTO INTERNO</u>	19
2.1. LA STRATEGIA DELL'ATENEO	24
<u>3. SOGGETTI E RUOLI DELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE</u>	26
<u>4. AREE DI RISCHIO E MISURE DI PREVENZIONE</u>	29
<u>5. TRATTAMENTO DEL RISCHIO E RELATIVE MISURE</u>	45
5.1. INFORMATIZZAZIONE DEI PROCESSI E RELATIVA TRACCIABILITA'	45
5.2. LA ROTAZIONE DEGLI INCARICHI DIRIGENZIALI E DI RESPONSABILITÀ	46
5.3. CODICE DI COMPORTAMENTO E CONFLITTO DI INTERESSI	46
5.4. FORMAZIONE	47
5.5. PATTI DI INTEGRITÀ	47
5.6. TUTELA DEL WHISTLEBLOWER	48
<u>6. TRASPARENZA</u>	48
6.1. OBIETTIVI STRATEGICI	48
6.2. ACCESSO CIVICO	50
6.3. PUBBLICAZIONE DEI DATI NELLA SEZIONE DEL SITO "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"	50

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 Piano 2018-2020, approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione del 7.2.2017 teneva 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.

Il piano 2019-2021, approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione del 5.2.2019 teneva conto della delibera n. 1074 del 21.11.2018 in cui l'Autorità confermava 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. Nell'elaborazione del presente Piano si è tenuto conto della delibera n. 1064 del 13.11.2019 con la quale l'Autorità Nazionale Anticorruzione, approvando in via definitiva il Piano Nazionale Anticorruzione 2019, ha deciso di rivedere e consolidare in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni date fino ad oggi al fine di creare uno strumento di lavoro utile per chi è chiamato a sviluppare ed attuare le misure di prevenzione della corruzione.

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

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

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.

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'1.1.2020 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'1.1.2020 sono:

- Centro per la Qualità dell'Insegnamento e dell'Apprendimento (CQIA);
- Centro Studi sul Territorio "Lelio Pagani" (CST);
- Centro per la nuova imprenditorialità giovanile e familiare (CYFE);
- Centro Cisalpino Institute for Comparative Studies in Europe (CCSE);
- Centro Arti Visive (CAV);
- Centro Competenza Lingue (CCL);
- Centro SDM School of Management;
- Laboratori di Ingegneria;
- Centro sulle dinamiche economiche, sociali e della cooperazione (CESC);
- Centro internazionale degli studi sulla competitività in aviazione (ICCSAI).

Le scuole presenti all'1.1.2020 sono:

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

La struttura amministrativa e organizzativa

Nella seduta del Consiglio di Amministrazione del 19.12.2017 sono state approvate le linee di sviluppo e miglioramento della struttura organizzativa gestionale che rappresentano un modello a tendere, che dovrà essere attuato con gradualità mediante un approccio di adeguamento e apprendimento organizzativo continuo. Con decreto direttoriale rep. 60/2019 prot. n. 75107/I/9 del 15.5.2019 si è proceduto all'attivazione con decorrenza 1.6.2019 della Direzione personale, logistica e

approvvigionamenti, dei sistemi informativi di Ateneo in staff al Direttore Generale e della Segreteria della Direzione Generale.

La struttura organizzativa vigente è rappresentata nell'organigramma pubblicato sul sito nella sezione amministrazione trasparente – organizzazione – articolazione degli uffici.

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 15 dipendenti, ha adottato il modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e il Piano triennale di prevenzione della corruzione e programma per la trasparenza e l'integrità, così come previsto dalla determinazione 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	2018	2019
Docenti e ricercatori	324	318	316	327	346	366
Tecnici e amministrativi	212	216	222	222	224	239
Collab. esperti linguistici	11	11	11	11	9	9

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

Il suggerimento dell'ANAC, nell'aggiornamento 2017 al PNA, di adottare un unico documento che contenga il codice etico e il codice di comportamento è stato oggetto di valutazione da parte degli Organi di Governo, i quali non hanno ritenuto di dare corso all'unificazione dei due documenti.

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:

<https://www.unibg.it/universita/amministrazione/statuto-e-regolamenti/regolamenti>

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 Un ricorso al TAR per recupero compensi indebiti

Studenti: Sono pervenuti all'Università n. 45 ricorsi per l'ammissione al IV ciclo dei corsi di formazione per il conseguimento della specializzazione per le attività di sostegno a.a. 2018-2019 nei confronti del MIUR e delle università sedi del corso.

Premesso che l'art. 4 comma 3 del DM 92/2019 prevedeva che fossero ammessi alla prova scritta «un numero di candidati pari al doppio dei posti disponibili nella singola sede per gli accessi. Sono altresì ammessi alla prova scritta coloro che, all'esito della

prova preselettiva, abbiano conseguito il medesimo punteggio dell'ultimo degli ammessi», sono pervenuti ricorsi con le seguenti motivazioni:

- candidati che hanno conseguito punteggio maggiore o uguale a 21 al test preselettivo, esclusi dallo scritto;
- candidati che hanno conseguito punteggio maggiore o uguale a 18 al test preselettivo, esclusi dallo scritto;
- candidati esclusi dallo scritto che hanno conseguito punteggio inferiori a 18 al test preselettivo, ma comunque superiore a quello dell'ultimo degli ammessi di altri Atenei;
- candidati esclusi dallo scritto che hanno conseguito punteggio superiore a quello dell'ultimo degli ammessi nel nostro Ateneo;
- candidati che hanno conseguito punteggi vari al test preselettivo, ma comunque superiori a chi è stato ammesso con 0 in Atenei nei quali vi era un numero di candidati in partenza già inferiore al doppio dei posti disponibili;
- candidati che hanno conseguito punteggi vari al test preselettivo, esclusi dallo scritto;
- insegnanti tecnico-pratici che lamentano di non essersi potuti iscrivere al test a causa dell'impossibilità di inserire il titolo di accesso nella procedura informatica (presso il nostro Ateneo la procedura telematica di iscrizione non prevedeva alcun blocco);
- candidati privi dei 24 cfu nelle discipline antropo-psicopedagogiche e nelle metodologie e tecnologie didattiche, richiesti dalla normativa per l'accesso ai corsi, che chiedono di essere comunque ammessi ai corsi;
- docenti di ruolo che chiedono l'esonero dal test preselettivo con accesso diretto alla prova scritta;
- insegnanti tecnico-pratici con titoli di servizio su posto di sostegno che chiedono l'esonero dal test preselettivo con accesso diretto alla prova scritta;
- docenti in possesso di tutti i requisiti per l'accesso che chiedono ammissione alle prove scritte dei soli candidati con punteggio maggiore o uguale a 18;
- diplomati con titolo coerente con la classe di concorso A066 che lamentano di essere stati esclusi dal test (nel nostro Ateneo sono ammessi);
- idonei dei concorsi ordinari DDG 105 e 106 del 23.02.2016 non in posizione utile, che chiedono di essere ammessi in soprannumero ai corsi;
- ricorrenti idonei del III ciclo senza abilitazione;
- idonei non ammessi nelle graduatorie dell'attuale ciclo perché collocatisi in graduatoria oltre i posti messi a bando.

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

Si è inoltre chiuso il ricorso presentato contro l'Ateneo al Tribunale del lavoro di Bergamo da una candidata esclusa dalle graduatorie di merito del IV ciclo (per mancanza del titolo di accesso) per cessata materia del contendere. Su indicazioni dell'Avvocatura di Stato l'Ateneo ha infatti rivisto il proprio operato in autotutela. In data 13.01.2020 è pervenuta dall'Avvocatura Distrettuale di Stato la notula spese, pari a € 1.167,30, per il rimborso delle spese legali sostenute dalla ricorrente. Il pagamento è in corso.

Un ricorso al Tar per una non ammissione al conseguimento del dottorato di ricerca
Due ricorsi al Tribunale civile per sfioramento limite stabilito per legge per il pagamento delle tasse universitarie
Sono ancora pendenti al Consiglio di stato due ricorsi per l'erogazione della borsa di dottorato

- Selezioni:** Ricorso al Consiglio di Stato di un laureato per l'assegnazione di un contratto di insegnamento.
Un ricorso al TAR e uno al Consiglio di Stato per due posti di ricercatore a tempo determinato.
- Ateneo:** Causa aperta in prima istanza presso il giudice ordinario e poi rimessa al Tar nel 2016 avente ad oggetto un accordo con il Comune di Bergamo e l'Università per la realizzazione di una sede universitaria mai portata a compimento.
Ricorso di un privato per il finanziamento di un progetto di ricerca contro il MIUR e varie Università.

Procedimenti disciplinari riguardanti il personale

Attualmente non sono in atto procedimenti disciplinari riguardanti il personale tecnico-amministrativo.
Per quanto riguarda il personale docente attualmente è in corso un procedimento disciplinare.

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	A.A. 2017/2018	A.A. 2018/2019
Studenti iscritti	15.087	15.761	16.561	17.337	18.792	20.378
Studenti immatricolati	4.553	5.365	5.740	5.792	6.280	7.024
Corsi di laurea	29	30	31	33	35	35
di cui Corsi di laurea a ciclo unico	1	2	2	3	3	3
di cui Corsi di laurea magistrale	15	15	15	16	18	18
Centri di ricerca e servizio di Ateneo	12 31.12.2014	13 31.12.2015	13 31.12.2016	13 31.12.2017	13 31.12.2018	11 31.12.2019
Corsi o curricula erogati in lingua inglese	3 curricula	4 curricula e 1 corso di laurea magistrale	4 curricula e 1 corso di laurea magistrale	5 curricula e 3 corsi di laurea magistrale	5 curricula e 4 corsi di laurea magistrale	4 curricula e 4 corsi di laurea magistrale
Insegnamenti in lingua inglese	85	96	97	89	118	114
Visiting professor	147	97	114	100	100	153
Studenti in mobilità in entrata	156	146	146	164	201	204
Studenti in mobilità in uscita	331	351	380	432	461	454
Dottorandi (iscritti totali)	252	219	190	173	184	187
Assegnisti	104 31.12.2014	84 31.12.2015	63 31.12.2016	53 31.12.2017	93 31.12.2018	92 31.12.2019
Superficie immobiliare in uso (sia di proprietà sia in locazione) [mq]	61.007 31.12.2014	62.155 31.12.2015	66.352 31.12.2016	66.805 31.12.2017	68.325 31.12.2018	68.325 31.12.2019
Numero posti disponibili nelle residenze universitarie	159	159	159	159	159	159
Numero pasti erogati	184.605	185.322	184.156	198.669	205.376	200.885
Fondo Finanziamento Ordinario	39.141.772 2014	41.664.732 2015	42.549.578 2016	43.918.759 2017	44.998.076 2018	49.489.757 2019

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;
- Piano strategico di Ateneo 2020-2022 approvato in via preliminare a dicembre 2019;
- Piano strategico della Terza Missione;
- Programmi ed obiettivi dell'Ateneo per il triennio 2020-2022 contenuti nel documento di bilancio di previsione 2020

Alla luce delle indicazioni fornite dall'ANAC 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 2020-2022.

Lo sviluppo della strategia di Ateneo per il triennio 2020-2022 si focalizza su 3 elementi trasversali rispetto ai quali si declinano le azioni dell'Ateneo: persona, società e tecnologia. La persona è al centro dell'operato dell'Ateneo e ogni azione deve essere volta a valorizzare e tutelare le specificità di ciascun individuo e a favorirne l'operato all'interno della società in cui l'Ateneo opera e su cui vuole impattare; come tale è imprescindibile la relazione con essa e la comprensione delle sue dinamiche di cambiamento. La tecnologia è oggi pervasiva e la sua conoscenza e applicazione è imprescindibile nello sviluppo delle capacità e dello spirito critico di ogni persona e nella comprensione di alcune dinamiche di cambiamento dell'ambiente in cui gli individui operano.

La strategia di ateneo per il triennio 2020-2022 si sviluppa su 4 dimensioni: qualità, innovazione, internazionalizzazione e relazione. Qualità dei propri processi come strumento per rispondere alle esigenze del contesto in cui opera; innovazione come elemento permanente della gestione e dimensione critica di ogni attività; internazionalizzazione quale elemento imprescindibile per lo sviluppo delle competenze e la valorizzazione della propria individualità; all'interno dell'organizzazione e tra le diverse organizzazioni l'Ateneo persegue la Relazione interna ed esterna.

In relazione alle 4 dimensioni citate, il Piano strategico di Ateneo 2020-2022 ha individuato gli obiettivi strategici nell'ambito delle aree strategiche Didattica, Ricerca e Terza missione definite, dal documento citato, "linee di intervento". Tali obiettivi sono alla base della definizione degli obiettivi della performance organizzativa 2020-2022.

LINEA DI INTERVENTO – DIDATTICA

Le risorse stanziare nel budget 2020 per le azioni programmate nell'ambito dell'area "Istruzione universitaria" sono pari a € 4.441.115 (nel 2019 è stato stanziato un importo pari a € 4.367.600).

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 lo sviluppo dell'offerta formativa o il rinnovamento di quella esistente, è importante continuare il percorso di cooperazione con altri Atenei, italiani e stranieri.

Alla fine di novembre 2018 ha avuto luogo la visita di accreditamento periodico da parte della CEV (Commissione esperti valutatori) individuata dall'ANVUR, che ha riguardato due Dipartimenti e quattro corsi di laurea; a novembre 2019 è pervenuto il Rapporto finale della Visita di Accreditamento Periodico, in cui è stato proposto il giudizio finale di accreditamento periodico della Sede pari a B –PIENAMENTE SODDISFACENTE. L'Ateneo sarà impegnato nei prossimi anni nella presa in carico delle raccomandazioni formulate dalla CEV.

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. L'impostazione internazionale della didattica è stata sostenuta dalla presenza di docenti stranieri che hanno contribuito a costituire un ambiente multilingue e a favorire l'uso dell'inglese come lingua veicolare. A questo fine dall'a.a. 2018/2019 sono stati istituiti dal Centro Competenza Lingue i corsi EMI (English Mediated Instruction). Questi mirano a garantire l'acquisizione, da parte dei docenti italiani che insegnano in lingua inglese, di una maggiore confidenza ed efficienza nell'uso della lingua inglese nei corsi internazionalizzati, anche in vista di una didattica che coinvolga la partecipazione degli studenti.

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 al programma UP4SPORT – University Program for Student-Athletes.

Tenuto conto che nel corso degli ultimi 5 anni la popolazione studentesca dell'Ateneo è progressivamente cresciuta fino a raggiungere oltre 23.000 studenti nell'a.a. 2019/2020, e che tale crescita costante pone il problema della sostenibilità dell'offerta formativa in termini di gestione degli spazi, di coperture della didattica e di garanzie della sicurezza, gli organi di Ateneo nelle sedute di dicembre 2019 hanno deliberato di definire per l'a.a. 2020/21 un numero sostenibile programmato a livello locale per ciascun corso di laurea triennale.

LINEA DI INTERVENTO – RICERCA

Le risorse stanziati nel budget 2020 per le azioni programmate nell'ambito dell'area "Ricerca" sono pari a € 3.972.584 (nel 2019 è stato stanziato un importo pari a € 3.332.866). Le assegnazioni sono riepilogate nella tabella che segue:

	2019	2020
- Importo complessivamente assegnato ai Dipartimenti per l'attività di ricerca inclusa Cattedra Unesco	1.474.866	1.545.584
- Programma OutGoing Visiting UniBG	190.000	190.000
- Progetto StaRS (ASSEGNI RICERCA + visiting)	1.263.000	1.887.000
- Progetto ResInnova	55.000	0
- Partecipazione dell'Ateneo ai progetti di ricerca	350.000	350.000
Totale	3.332.866	3.972.584

In linea con il piano strategico 2020-2022, il piano strategico di Terza Missione di cui l'Ateneo si è dotato a partire dal 2017 e le esigenze espresse, le iniziative nell'ambito della ricerca saranno finalizzate principalmente al potenziamento e valorizzazione delle seguenti linee strategiche di intervento:

- migliorare la qualità e la rilevanza della Ricerca di Ateneo;
- consolidare e incrementare i Servizi di Ateneo per la Ricerca;
- incentivare la formazione e reclutamento di docenti/ricercatori "di qualità";
- internazionalizzazione e supporto per la partecipazione a progetti comunitari ed internazionali.

LINEA DI INTERVENTO – TERZA MISSIONE

Le risorse stanziati nel budget 2020 per le azioni programmate nell'ambito dell'area "Terza Missione" sono pari a € 515.000 (nel 2019 è stato stanziato un importo pari a €638.000).

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;
- 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.

LINEA DI INTERVENTO - ORGANIZZAZIONE, INFRASTRUTTURE E SERVIZI DI SUPPORTO

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. Nonostante il notevole incremento degli spazi a disposizione, la crescita dei numeri relativi alla popolazione studentesca, le previsioni di adeguamento dell'organico docente e tecnico amministrativo e le dinamiche di sviluppo correlate agli obiettivi strategici rendono necessario prospettare anche per il prossimo triennio un ulteriore rafforzamento delle infrastrutture da destinare a servizi universitari.

In questa cornice, il consiglio di amministrazione ha avviato un percorso in tal senso licenziando nel luglio 2019 un avviso per manifestazioni di interesse alla comunità territoriale per valutare tutte le opportunità disponibili al fine di dotare l'Università degli Studi di Bergamo di spazi e immobili adeguati alle esigenze istituzionali. Le esigenze cui nei prossimi anni dovrà essere dedicata particolare attenzione sono relative non solo a spazi per didattica – nuove aule, laboratori, sale studio – servizi amministrativi e istituzionali ma anche a potenziare l'offerta di residenzialità per gli studenti al momento fortemente sottodimensionata rispetto alle esigenze effettive.

Si conferma un programma di digitalizzazione dei servizi amministrativi, con l'intento di migliorare i servizi offerti agli studenti, e più in generale agli utenti attraverso la creazione di applicativi per la gestione di procedure, anche valorizzando e proseguendo le attività di analisi, mappatura e reingegnerizzazione dei processi.

Sempre maggiore attenzione è posta all'attività di valutazione che ha assunto un ruolo cruciale nel sistema universitario italiano, come strumento di verifica della qualità e dell'efficacia della didattica erogata, della ricerca e dei suoi prodotti oltre che più in generale dei servizi rivolti agli studenti. Una quota crescente del finanziamento erogato agli Atenei da parte del ministero tiene in considerazione i risultati raggiunti dagli stessi nelle rilevazioni ministeriali, anche nell'ambito della componente premiale del FFO.

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 inconferibilità 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;
- vigilare e controllare le 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.

Rettore

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

Consiglio di Amministrazione

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 e adotta il Piano integrato.

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 alle direzioni ed ai Responsabili di Servizio. E' necessario proseguire in un'azione di maggior sensibilizzazione e coinvolgimento del 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.

Gli OIV rivestono un ruolo importante nel coordinamento tra sistema di gestione della performance e le misure di prevenzione della corruzione e trasparenza.

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. La nuova disciplina prevede un più ampio coinvolgimento degli OIV chiamati a rafforzare il raccordo tra le misure di anticorruzione e misure di miglioramento della funzionalità delle amministrazioni e della performance.

In particolare:

- 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;
- gli OIV verificano che i PTPCT siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione della performance, si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza;
- l'OIV verifica i contenuti della relazione annuale del RPCT recante i risultati dell'attività svolta che il RPCT è tenuto a trasmettere allo stesso OIV;
- gli OIV sono tenuti a verificare la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel piano della performance valutando anche l'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 va pubblicata da parte del RPCT 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 Provvedimenti autorizzativi, disciplinari e contenzioso

L'ufficio per i procedimenti disciplinari, che ha sede presso la Direzione personale logistica e approvvigionamenti, 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 2019, come già evidenziato nelle premesse, si è proseguito nella attività di monitoraggio e valutazione anche attraverso incontri fra il RPCT e i responsabili di Servizio finalizzati alla valutazione dell’adeguatezza ed esaustività delle misure contenute nel PTPCT 2019-2021 e alla verifica di eventuali difficoltà nella loro applicazione. L’esito degli incontri ha portato alla verifica della necessità di confermare alcune misure, 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, e a perfezionarne altre.

Inoltre sono serviti da spunto i documenti dell’ANAC (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 precedente documento che non era mai stata mappata prima dal nostro Ateneo.

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: Direzione personale logistica e approvvigionamenti (Selezioni e Gestione giuridica)

RISCHI	GRADO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
- 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 delle prove. - Indebite sollecitazioni ai fini dell'adozione degli atti di approvazione delle graduatorie, pur in assenza della regolare presentazione degli atti concorsuali.	Medio/alto	· Predisposizione e cura della fase di pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale e sul web dei bandi relativi a procedure selettive del personale secondo criteri oggettivi e standardizzati. · Nomina della Commissione successivamente alla scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione. · Rispetto della modalità di composizione delle Commissioni così come prevista dai Regolamenti interni. · Acquisizione di dichiarazione da parte dei commissari in ordine all'inesistenza di cause di incompatibilità o conflitto di interessi con i candidati. · Pubblicazione sul sito web istituzionale, a cura del Responsabile del procedimento, degli atti e dei verbali delle operazioni concorsuali. · 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. - 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
- 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.	Medio/alto	- 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: Direzione personale logistica a approvvigionamenti – Centrale acquisti

RISCHI	GRADO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
- Un'inefficace programmazione degli acquisti e degli affidamenti induce la reiterazione dei contratti, la proroga degli stessi o il ricorso illegittimo ai rinnovi - Una carente gestione delle fasi di progettazione degli acquisti conduce al frazionamento artificioso dei contratti e degli affidamenti e violazione del principio di rotazione degli affidamenti e degli inviti; - Elusione degli obblighi normativi per favorire la partecipazione alle procedure di gara delle piccole medie imprese	Medio	- Corretta valutazione da parte dei Responsabili di servizio delle esigenze di approvvigionamento dell'ente in relazione alla scadenza dei contratti attivati - Completa ed efficace programmazione in materia di fabbisogno di beni e servizi e adozione del Piano acquisti nel rispetto dei principi di cui al DM 14/2018 - Predisposizione di atti di programmazione precisi, chiari ed effettivamente rispondenti alle esigenze di approvvigionamento dell'Università

AREA: Affidamento di lavori, servizi e forniture

PROCESSO: Gestione delle procedure di gara

ATTORI COINVOLTI: Direzione personale logistica a approvvigionamenti – Centrale acquisti

RISCHI	GRADO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
- 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	Alto	- Ricorso prioritario alle 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 del contratto ed i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte

AREA: Affidamento di lavori, servizi e forniture

PROCESSO: Criteri operativi della Commissione giudicatrice

ATTORI COINVOLTI: Direzione personale logistica a approvvigionamenti – Centrale acquisti

RISCHI	GRADO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
- 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	Alto	- Separazione delle attività istruttorie curate dai responsabili (determinazione a contrarre, redazione dei capitolati ecc.) da quelle affidate alla commissione giudicatrice incaricata di esaminare e valutare le offerte tecniche ed economiche - La commissione giudicatrice è composta da tecnici esperti - La commissione competente opera secondo le modalità previste dalla disciplina in vigore nel rispetto dei principi di autonomia e discrezionalità tecnica assegnati all'organo stesso.

AREA: Affidamento di lavori, servizi e forniture

PROCESSO: Esecuzione del contratto

ATTORI COINVOLTI: Direzione personale logistica a approvvigionamenti – 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: Direzione personale logistica a approvvigionamenti (Selezioni e Gestione Giuridica)

RISCHI	GRADO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
- Valutazioni non oggettive e difetti di natura istruttoria	Medio/basso	· Osservanza rigorosa dei contenuti regolamentari. · Prevalenza dell'attività istruttoria in forma collegiale. · 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	· Osservanza rigorosa dei contenuti del bando. · Utilizzo della piattaforma informatica. · Verifica da parte degli operatori degli eventuali inserimenti manuali da parte degli operatori, che dovranno essere certificati da idonea documentazione agli atti validata dal Responsabile. · Pubblicazione delle graduatorie e delle successive variazioni.

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: Servizio Contabilità, bilancio e controllo

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

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

PROCESSO: Autorizzazione a svolgere attività esterne

ATTORI COINVOLTI: Direzione personale logistica a approvvigionamenti

RISCHI	GRADO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
- Valutazioni non oggettive ed imparziali. - Mancata valutazione delle condizioni di incompatibilità o conflitto di interessi.	Basso	· Osservanza del Regolamento vigente. · 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
· Omesso controllo sulle procedure di liquidazione della spesa. · Pagamento eseguito senza aver effettuato la verifica presso Equitalia nei casi previsti dalla disciplina normativa vigente. · Pagamento della somma spettante a soggetti diversi dall'effettivo beneficiario. · Pagamento non tempestivo della fattura in assenza di irregolarità e cause ostative al pagamento.	Medio/basso	· 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). · Pagamento mediante la compartecipazione di più unità di personale per il rafforzamento dei controlli. · Controllo a campione degli ordinativi di pagamento effettuato dal Collegio dei Revisori dei Conti. · Controlli attraverso la PCC delle fatture pagate e sospese.

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
· Omesso controllo sulle procedure di liquidazione della spesa. · Rimborso di spese non coerenti con la missione o non supportate da idonea documentazione. · Pagamento della somma spettante a persone diverse dall'effettivo beneficiario.	Medio/basso	· Pagamento mediante la compartecipazione di più unità di personale per il rafforzamento dei controlli. · 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. · 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: Direzione personale logistica a approvvigionamenti (Gestione economica), Servizio Contabilità, bilancio e controllo

RISCHI	GRADO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
· Omesso controllo sulle procedure di liquidazione della spesa. · Pagamento eseguito senza aver effettuato la verifica presso Equitalia nei casi previsti dalla disciplina normativa vigente. · Pagamento della somma spettante a persone diverse dall'effettivo beneficiario.	Medio/basso	· Pagamento mediante la compartecipazione di più unità di personale per il rafforzamento dei controlli. · 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
· Omesso aggiornamento o non costante monitoraggio dei beni mobili inventariali. · Mancato rispetto delle procedure di carico e scarico inventariale.	Medio/basso	· Carico annuale dei beni inventariali con aggiornamento dell'ubicazione e del consegnatario in caso di modifiche segnalate. · 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 Terza missione

RISCHI	GRADO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
· Mancata pubblicizzazione e diffusione delle informazioni relative ai brevetti depositati	Medio	· 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 Terza missione, Dipartimenti e Centri di Ateneo

RISCHI	GRADO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
- Utilizzo delle risorse per fini diversi da quelli previsti per i progetti - Asimmetrie informative circa le opportunità di finanziamento	Medio	- Verifiche a campione della corrispondenza ai criteri previsti nei bandi e nelle linee guida della documentazione contabile utilizzata ai fini della rendicontazione. - 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
- 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	- Rispetto del contenuto dello specifico Regolamento di Ateneo. - Utilizzo degli schemi contrattuali approvati dal Consiglio di Amministrazione. - Sottoposizione al Consiglio di Amministrazione per specifica approvazione nel caso di contratti differenti dagli schemi in uso presso l'Ateneo. - Rispetto della modalità procedurale definita con nota del RPC prot. n. 20633/V/9 del 10.09.2013.

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
· Irregolare valutazione della documentazione amministrativa: accettazione pratiche incomplete o prive di alcuni requisiti o fuori termine. · Alterazioni della documentazione amministrativa. · Alterazione o non fedele trascrizione dei dati relativi alla carriera universitaria. · Omissione di controlli riguardo alla veridicità dei dati autocertificati dagli studenti o mancata denuncia in caso di riscontrate irregolarità.	Medio	· 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). · 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. · Controllo, almeno a campione, dei dati autocertificati ai fini dell'immatricolazione e dell'ottenimento di abbreviazioni di corso. · Controllo a campione degli inserimenti manuali di convalide di attività formative per individuare eventuali irregolarità di registrazione (convalide difformi da quanto deliberato dalla competente struttura didattica). · Invio del sollecito di chiusura del verbale d'esame ai docenti inadempienti entro 15 gg dalla scadenza del termine previsto per la verbalizzazione.

PROCESSO: Gestione prove d'esame e relativa verbalizzazione

ATTORI COINVOLTI: Dipartimenti

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

PROCESSO: Esami di Stato di abilitazione all'esercizio delle professioni

ATTORI COINVOLTI: Servizio Studenti

RISCHI	GRADO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
· Irregolare valutazione della documentazione amministrativa: accettazione pratiche incomplete o prive di alcuni requisiti o fuori termine. · Alterazioni della documentazione amministrativa. · Manipolazione dei risultati. · Omissione di controlli riguardo alla veridicità dei dati autocertificati dagli studenti o mancata denuncia in caso di violazioni riscontrate. · Omissione di vigilanza durante le prove. · 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 favorire candidati particolari.	Medio	· 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. · Conservazione degli elaborati in cassaforte al termine delle prove e fino alla correzione da parte della Commissione. · Controllo a campione degli inserimenti manuali dei risultati delle prove per individuare eventuali irregolarità di registrazione rispetto a quanto contenuto nei verbali della Commissione. · Controllo dei dati autocertificati ai fini della partecipazione agli esami e dell'ottenimento di eventuali esoneri da alcune prove. · Rotazione del personale addetto alla vigilanza. · Commissione: acquisizione in fase di presentazione delle candidature 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). · Pubblicazione sul sito web istituzionale, a cura del Responsabile del procedimento, degli atti delle operazioni concorsuali.

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
· Diffusione anticipata del contenuto delle prove · Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione · Irregolare valutazione della documentazione amministrativa: accettazione pratiche incomplete o prive di alcuni requisiti o fuori termine. · Omissione di controlli riguardo alla veridicità dei dati autocertificati dai candidati o mancata denuncia in caso di violazioni riscontrate. · Omissione di vigilanza.	Medio	· Consegna del contenuto delle prove al gestore della selezione a ridosso della data delle stesse · 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). · Commissione: acquisizione in fase di presentazione delle candidature 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). · 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. · Controllo dei dati autocertificati dai candidati ai fini della partecipazione alla selezione. · Rotazione del personale addetto alla vigilanza.

PROCESSO: Contribuzione studentesca e rimborso tasse

ATTORI COINVOLTI: Diritto allo studio e Servizi tecnici

RISCHI	GRADO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
· Irregolare determinazione delle tasse universitarie.	Medio/basso	· La procedura informatizzata impiegata per la determinazione delle tasse recepisce l'ISEEU direttamente dalla base dati Inps. · Verifica degli eventuali inserimenti manuali da parte degli operatori, che dovranno essere certificati da idonea documentazione, agli atti, validata dal Responsabile del Servizio
· Erogazione rimborsi tasse non dovuti.	Medio	· L'istruttoria dell'operatore deve essere validata dal Responsabile del Servizio. · L'idoneità al rimborso viene inserita in ESSE3 e l'Ufficio Contabilità, a cui viene inviato un file excel relativo ai beneficiari, provvede all'erogazione reperendo i dati nel database

PROCESSO: Contribuzione studentesca e rimborso tasse

ATTORI COINVOLTI: Servizio Contabilità, bilancio e controllo

RISCHI	GRADO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
· Omesso controllo sulle procedure di liquidazione della spesa. · Pagamento della somma spettante a persone diverse dall'effettivo beneficiario	Medio/basso	· Pagamento mediante la compartecipazione di più unità di personale per il rafforzamento dei controlli. · 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, con la costituzione di una centrale unica degli acquisti incardinata nell'attuale Direzione personale logistica e approvvigionamenti per adeguarsi alle indicazioni elaborate nell'Aggiornamento PNA 2015 in merito alla predisposizione e gestione delle misure di prevenzione della corruzione nell'area relativa ai contratti pubblici di lavoro, servizi e forniture. Alla centrale acquisti compete la gestione di tutte le procedure di gara di importo pari e superiore a 10.000 euro, al fine di razionalizzare il procedimento di acquisizione di beni e servizi e migliorare l'efficacia dell'azione amministrativa.

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 TRACCIABILITÀ

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

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 già nel 2017. Dopo la dematerializzazione dei verbali degli Organi accademici centrali, l'attivazione di U-web missioni con l'automatizzazione della fase di autorizzazione delle missioni e la sperimentazione della procedura di selezione degli assegnisti di ricerca mediante applicativo Pica di Cineca, si prevede di:

- avviare la gestione informatizzata di tutte le procedure di selezione degli assegnisti di ricerca e l'avvio della gestione delle procedure selettive per posti di RTD mediante lo stesso applicativo;
- l'estensione graduale alle altre procedure di selezione;
- la gestione documentale tramite software cineca (decreti, stati di servizio, registri delle attività dei Docenti e ricercatori);

- la completa fascicolazione dei documenti dell'amministrazione centrale su Titulus;
- la gestione tramite applicativo UGOV di Cineca dell'anagrafica e contatti per la gestione della rubrica di ateneo relativa al personale strutturato e non.

5.2. LA ROTAZIONE DEGLI INCARICHI DIRIGENZIALI E DI RESPONSABILITÀ

La rotazione degli incarichi di responsabilità è una tra le misure a disposizione delle amministrazioni in materia di prevenzione di fenomeni corruttivi che potrebbero scaturire da un prolungato esercizio di attività decisorie, aventi anche contenuto discrezionale, in capo ai medesimi soggetti. Come indicato nell'allegato 2 al PNA 2019-2021 si tratta però di uno strumento che deve essere considerato in una logica di complementarietà o in alternativa con le altre misure di prevenzione della corruzione, specie qualora si presentino difficoltà applicative sul piano organizzativo.

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

Dato il sottodimensionamento del personale tecnico amministrativo dell'Università di Bergamo, per non incidere negativamente sull'efficacia dell'attività amministrativa, attualmente non si ritiene percorribile la misura della rotazione, che implica periodi di formazione e affiancamento per garantire che sia acquisita dai dipendenti la qualità delle competenze professionali e trasversali necessarie per dar luogo alla rotazione stessa.

Tuttavia, come stabilito dall'aggiornamento 2019-2021 del PNA, qualora non sia possibile utilizzare la rotazione come misura di prevenzione della corruzione, le amministrazioni sono tenute a operare scelte organizzative, nonché ad adottare altre misure di natura preventiva che possono avere effetti analoghi. A tal fine per evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, si prevede un controllo partecipato delle strutture e dei collaboratori rispetto alle fasi decisionali in capo ai dirigenti. Introducendo una multipolarità delle fasi istruttorie di cui in ogni caso rimarrebbe traccia, i procedimenti avrebbero una minore esposizione ai rischi connessi all'accentramento decisionale. Concorre inoltre alla prevenzione del rischio di corruzione l'impegno dell'Università volto a garantire la massima trasparenza e tracciabilità dell'azione amministrativa tramite l'utilizzo di sistemi automatizzati di protocollo dei documenti e la pubblicazione puntuale sul sito web dei provvedimenti adottati.

5.3. CODICE DI COMPORTAMENTO E CONFLITTO DI INTERESSI

Gli Organi di Governo, a seguito di valutazione, hanno ritenuto di non adottare un unico documento che unifichi il Codice etico e il Codice di comportamento, così come richiesto dall'ANAC nell'Aggiornamento 2017 al PNA; restano pertanto 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.

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

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

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

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:

<https://www.unibg.it/normativa/regolamento-la-tutela-del-dipendente-pubblico-che-segnala-illeciti-cd-whistleblower>

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

Dal 2019 i dipendenti e i collaboratori che intendono segnalare situazioni di illecito (fatti di corruzione ed altri reati contro la pubblica amministrazione, fatti di supporto danno erariale o altri illeciti amministrativi) di cui sono venuti a conoscenza durante l'attività lavorativa possono utilizzare l'apposita piattaforma disponibile all'indirizzo <https://unibg.whistleblowing.it/#/>

Il modello gestionale informatizzato prevede le seguenti fasi:

- il segnalante deve accreditarsi su una piattaforma informatica;
- ad esito dell'inoltro della segnalazione il dipendente riceve dal sistema un codice identificativo utile per i successivi accessi, per esempio per monitorare lo stato di avanzamento dell'istruttoria;
- i dati della segnalazione e gli eventuali documenti allegati vengono automaticamente inoltrati al RPC;
- il RPC, che può avvalersi in questa fase di un gruppo ristretto di collaboratori, prende in carico la segnalazione per una prima valutazione del caso. Se ha bisogno di maggiori informazioni può richiedere chiarimenti al segnalante o ad eventuali altro soggetti coinvolti nella segnalazione;
- entro 30 giorni dalla segnalazione il RPC, se la segnalazione è infondata, la archivia, diversamente la inoltra a uno dei seguenti soggetti, a seconda del profilo di illiceità riscontrato.

6. TRASPARENZA

Il D.lgs 33/2013, come modificato dal D.lgs 97/2016, ha operato una significativa estensione del concetto di trasparenza intesa come "accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche". La trasparenza assume rilevanza non solo come presupposto per realizzare una buona amministrazione, ma anche come misura per prevenire la corruzione, promuovere l'integrità e la cultura della legalità in ogni ambito dell'attività pubblica, come già l'art. 1 c. 36 della legge 190/2012 aveva stabilito. Dal richiamato comma emerge infatti che i contenuti del D.Lgs 33/2013 "integrano l'individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai fini di trasparenza, prevenzione, contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione". La sezione del sito "Amministrazione trasparente" è organizzata sulla base del D.lgs 97/2016.

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

Viste le continue innovazioni normative in materia di trasparenza, la sezione è in costante aggiornamento.

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 servizi di competenza 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.

L'attenzione dell'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.

Nel corso del 2018 è stata attuata la revisione del sito web dell'Ateneo sia con riferimento all'aspetto grafico sia dei contenuti; il sito è stato presentato in data 30.11.2018 e attivato il 3.12.2018.

All'inizio del 2019 al fine di rafforzare ulteriormente l'investimento nelle politiche complessive di comunicazione e orientamento, a seguito di bando di gara si è proceduto con l'affidamento del servizio di supporto alla pianificazione, progettazione e realizzazione di campagne informative e di orientamento ad un qualificato soggetto esterno.

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 corso del 2019 l'Università degli Studi di Bergamo ha aderito al progetto Good Practice anno 2018 con l'obiettivo di misurare le prestazioni dei servizi di supporto nel sistema universitario sia in termini di efficacia (soddisfazione degli utenti) sia in termini di efficienza (costi sostenuti). Il progetto che è coordinato dal Mip Politecnico di Milano Graduate School of Business vede la partecipazione di numerosi atenei italiani permettendo di disporre di un panorama informativo e di comparazione molto utile per il continuo miglioramento dei servizi resi. In data 17 gennaio 2020 il team del progetto Good Practice del Politecnico di Milano (MIP) ha presentato i dati emersi dall'indagine relativi all'Università di Bergamo. L'Ateneo ha confermato la partecipazione al progetto Good Practice anche per il 2020.

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".

Gli organi di Governo hanno ritenuto non necessario approvare un regolamento interno sull'accesso generalizzato in quanto si ritiene che la normativa e le successive circolari di ANAC, delibera n 1309 del 28/12/2016, e del Dipartimento della Funzione Pubblica, n 2/2017, siano sufficientemente chiare e che non ci siano margini di interpretazione della normativa da regolare né particolari complessità organizzative della nostra struttura che lo richiedano.

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 l'assegnazione della titolarità di tale potere ad una figura gerarchicamente inferiore.

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

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

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 evitare duplicazioni, l'assolvimento dell'obbligo di pubblicazione nella sezione in oggetto, avviene tramite un collegamento ipertestuale.

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

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

Il monitoraggio ed il controllo di quanto pubblicato nella sezione è effettuato dal RPCT supportato dall'ufficio gestione risorse umane – selezioni e gestione giuridica.

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. William Del Re, Dirigente Direzione personale, logistica e approvvigionamenti – Gestione risorse umane – Selezioni e Gestione giuridica
	Atti generali	art. 12, cc. 1 e 2 del d.lgs. 33/2013 e art. 55, c. 2 del d.lgs. 165/2001	Dott. William Del Re, Dirigente Direzione personale, logistica e approvvigionamenti – 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. William Del Re, Dirigente Direzione personale, logistica e approvvigionamenti – 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. William Del Re, Dirigente Direzione personale, logistica e approvvigionamenti – Gestione risorse umane – Selezioni e Gestione giuridica
	Telefono e posta elettronica	art. 13 c. 1, lett. d) del d.lgs. 33/2013	Dott. William Del Re, Dirigente Direzione personale, logistica e approvvigionamenti – Gestione risorse umane – Selezioni e Gestione giuridica, Gestione personale docente e ricercatore e ufficio pensioni – Responsabili Presidi di dipartimento
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 Direzione personale, logistica e approvvigionamenti – Gestione risorse umane – 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 Direzione personale, logistica e approvvigionamenti – Gestione risorse umane – Selezioni e Gestione giuridica
	Dotazione organica	art. 16, cc. 1 e 2 del d.lgs. 33/2013	Dott. William Del Re, Dirigente Direzione personale, logistica e approvvigionamenti – Gestione risorse umane – 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. William Del Re, Dirigente Direzione personale, logistica e approvvigionamenti – Gestione risorse umane – Selezioni e Gestione giuridica
	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. William Del Re, Dirigente Direzione personale, logistica e approvvigionamenti – Gestione risorse umane – Selezioni e Gestione giuridica
	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 Direzione personale, logistica e approvvigionamenti - Gestione risorse umane - 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. William Del Re, Dirigente Direzione personale, logistica e approvvigionamenti - 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 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	Dott.ssa Elena Gotti, Responsabile Servizio Diritto allo studio; Dott. William Del Re, Dirigente Direzione personale, logistica e

	Atti di concessione	art. 26, c. 2 e art. 27 cc. 1 e 2 del d.lgs. 33/2013	approvvigionamenti; affari generali, selezioni e gestione giuridica; Dott.ssa Elena Gotti, Responsabile Servizio Orientamento e Programmi internazionali; Dott.ssa Claudia Licini, Responsabile Rettorato
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 Direzione personale, logistica e approvvigionamenti – Logistica, approvvigionamenti e gestione economica
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. William Del Re, Dirigente Direzione personale, logistica e approvvigionamenti – 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. William Del Re, Dirigente Direzione personale, logistica e approvvigionamenti – 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	In fase di attribuzione
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	
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 Direzione personale, logistica e approvvigionamenti - Gestione contratti
	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
	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

LINEA DI INTERVENTO: DIDATTICA

Obiettivi strategici	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	Indicatori	PESO INDICATORE	MISURAZIONE 2018-2019	TARGET 2020
Internazionalizzazione dei corsi di studio	10%	potenziamento dei servizi dedicati agli studenti internazionali	5%	Dal 1.8.2019 avviato uno sportello accoglienza per matricole straniere attivo tutte le matine, presso la sede di Caniana fino al 31.10.2019 per supportare l'immatricolazione degli studenti stranieri	Introduzione software dreamapply per la gestione delle pre-iscrizioni degli studenti stranieri
		promozione opportunità di mobilità studentesca in entrata e in uscita	5%	- 433 studenti in mobilità di cui 344 in mobilità Erasmus; - relazioni con le università partner per incrementare il numero degli studenti in mobilità in ingresso	- ≥320 - almeno 5
Attrattività dell'Ateneo relativamente agli studenti	10%	sviluppo attività di orientamento in ingresso	5%	- partecipazione di 171 studenti all'open day classi quarte; - iscrizione di 23 studenti alla Summer School; - articoli sui giornali scolastici di alcuni istituti superiori bergamaschi	realizzazione di un nuovo format di Open day delle classi quinte e delle Lauree Magistrali della durata di un giorno
		sviluppo attività di supporto ai tirocini	5%	- identificazione di 10 nuove aziende ospitati e 10 nuove opportunità di tirocinio curriculare; - digitalizzazione dei questionari di Customer satisfaction dei tirocini; - apertura nuova sede di ricevimento a Dalmine e revisione dei orari di sportello in Via S. Bernardino; - informatizzazione di tutti i tirocini dell'ateneo	- identificazione di 10 nuove aziende ospitanti e almeno 10 nuove opportunità di tirocinio curriculare; - digitalizzazione dei questionari di customer satisfaction OPL; - digitalizzazione delle domande di tirocinio per i corsi di laurea in SdE e Sped entro la sessione autunnale; - redazione del vademecum per i nuovi corsi di laurea

LINEA DI INTERVENTO: RICERCA E TERZA MISSIONE

Obiettivi strategici	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	Indicatori	PESO INDICATORE	MISURAZIONE 2018-2019	TARGET 2020
Sviluppo dell'attività di ricerca	7%	supporto alla presentazione dei progetti su bandi competitivi nazionali e internazionali	7%		- supporto e potenziamento delle strutture; - analisi per individuazione di figure professionali specializzate;
Sviluppo dell'attività di terza missione	7%	supporto al trasferimento tecnologico dei risultati della ricerca e della attività di imprenditorialità	7%		- supporto e potenziamento delle strutture; - analisi per individuazione di figure professionali specializzate; - individuazione nuove posizioni di responsabilità
valutazione della ricerca e della terza missione	6%	VQR 2015-2019 coordinamento delle attività previste dal bando	6%		- rispetto delle scadenze;

LINEA DI INTERVENTO: ORGANIZZAZIONE, INFRASTRUTTURE E SERVIZI DI SUPPORTO

Obiettivi strategici	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	Indicatori	PESO INDICATORE	MISURAZIONE 2018-2019	TARGET 2020

Obiettivi strategici	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	Indicatori	PESO INDICATORE	MISURAZIONE 2018-2019	TARGET 2020
Realizzazione di nuovi spazi, adeguamento sedi e sicurezza	30%	Recupero cabina ex centrale Enel a Dalmine	10%	Affidamento lavori e inizio lavori nel mese di settembre 2019	Realizzazione del 40% dei lavori
		Recupero Chiostro minore e rifacimento facciata Chiostro maggiore del complesso di S. Agostino	7%	Pubblicazione bando di gara e affidamento lavori	inizio lavori gennaio/febbraio 2020 e realizzazione del 20% dei lavori
		Riqualificazione manti di tenuta edificio A di Dalmine	4%	affidamento lavori	realizzazione del 100% dei lavori
		Rifacimento impianto rilevazione incendi edificio in Via dei Caniana	2%	Affidamento progettazione e DL	realizzazione del 50% dei lavori
		Restauro cortile interno sede in Via Salvecchio	3%	affidamento lavori	realizzazione dell'80% dei lavori
		realizzazione del programma generale degli interventi di efficientamento energetico degli impianti meccanici e di illuminazione	4%	Predisposizione documentazione tecnica per affidamento incarichi a progettisti, attività di coordinamento, gestione e verifica della progettazione esecutiva dei seguenti interventi: efficientamento centrale termica Salvecchio; sostituzione refrigeratori Rosate; riqualificazione impiantistica e ampliamento mensa universitaria di Dalmine. Coordinamento e verifica della realizzazione degli interventi di efficientamento dell'illuminazione nella sede di Caniana	verifica realizzazione: efficientamento centrale termica Salvecchio; sostituzione refrigeratori Rosate; efficientamento dell'illuminazione Edifici A B Dalmine, laboratori ingegneria, ex centrale enel aula magna Dalmine. Verifica predisposizione documentazione per affidamento incarichi relativa a riqualificazione sistemi di pompaggio e inserimento sistema di gestione Caniana e riqualificazione centrale termica Sant'Agostino e Casermette
Sviluppo della digitalizzazione e informatizzazione dei servizi di Ateneo	10%	gestione rubrica di ateneo	2%	non previsto	gestione tramite applicativo UGOV di Cineca dell'anagrafica e contatti per la gestione della rubrica di ateneo per personale strutturato e non strutturato
		procedure di selezione con applicativo PICA	2%	sperimentazione completata sul primo template con utilizzo a regime sulle procedure AR early stage; avviata sperimentazione sul secondo template AR experienced	gestione di tutte le procedure di selezione degli assegnisti di ricerca mediante applicativo PICA di Cineca e avvio della gestione informatizzata delle procedure selettive per posti di RTD mediante lo stesso applicativo
		gestione documentale con applicativo Cineca	2%	non previsto	gestione documentale tramite software Cineca (decreti, stati di servizio, registri delle attività dei Docenti e Ricercatori)

Obiettivi strategici	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	Indicatori	PESO INDICATORE	MISURAZIONE 2018-2019	TARGET 2020
		gestione documentale con applicativo Titulus	2%	non previsto	completa fascicolazione dei documenti dell'amministrazione centrale su Titulus
		applicazione nuovo registro elettronico	2%		entro 1.10.2020
valutazione dell'attività di ateneo	5%	grado di soddisfazione della segreteria studenti rilevato con questionario Good Practice	5%	il punteggio ottenuto sulla base della scala di valutazione 1-6 è stato il seguente: 4,05 (studenti del 1°anno); 3,88 (studenti di anni successivi al primo) per un numero di compilazioni pari a 1.176 (288 studenti del 1° anno e 888 studenti iscritti ad anni successivi)	incrementare il numero di compilazioni e conferma dei risultati dello scorso anno
miglioramento funzionalità delle strutture di supporto amministrativo	10%	piano assunzionale personale	5%		realizzazione del programma definito nell'anno
		gestione del programma biennale degli acquisti di forniture e servizi di importo uguale o superiore a 40 mila euro	3%	realizzazione del 100% delle procedure di gara inserite nel programma e non rinviate dai responsabili di centri/servizi/dipartimenti	realizzazione del 70% delle procedure previste per il 2020 e non rinviate dai responsabili di centri/servizi/dipartimenti
		piano della formazione dei dipendenti	2%	realizzazione dell'80% del piano	realizzazione del 90% del piano
Trasparenza, integrità e anticorruzione	5%	attuazione di quanto previsto dal Piano triennale di prevenzione della corruzione	5%	rispetto delle misure previste dal piano	monitoraggio dell'attività delle strutture in merito all'attuazione delle misure previste dal piano
TOTALE	100%		100%		

STRUTTURA: ATENEO SERVIZI STRUMENTALI - responsabile Ing. Ezio Vavassori
LINEA DI INTERVENTO: ORGANIZZAZIONE, INFRASTRUTTURE E SERVIZI DI SUPPORTO

Obiettivi strategici	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi operativi	PESO OBIETTIVO OPERATIVO	Indicatori	Misurazione 2018-2019	TARGET 2020
Realizzazione di nuovi spazi e adeguamento sedi	27%	Realizzazione del programma generale degli interventi di efficientamento energetico degli impianti meccanici approvato dal Consiglio di Amministrazione dell'Università	8%	Attività di assistenza al RUP nelle interazioni con la Direzione Lavori e con la ditta appaltatrice. Coordinamento e verifica dei lavori in relazione agli aspetti organizzativi ed alle interferenze con le attività delle sedi universitarie.	Predisposizione documentazione tecnica per affidamento incarichi a progettisti, attività di coordinamento, gestione e verifica della progettazione esecutiva dei seguenti interventi: - Efficientamento centrale termica Salvecchio - Sostituzione refrigeratori Rosate.	Realizzazione dei seguenti interventi: - Efficientamento centrale termica Salvecchio - Sostituzione refrigeratori Rosate.
				Verifica della progettazione.	Predisposizione documentazione tecnica per affidamento incarichi a progettisti dei seguenti interventi: - Riqualficazione impiantistica e ampliamento mensa universitaria di Dalmine.	Interazioni con progettisti e verifica del progetto della Riqualficazione impiantistica e ampliamento mensa universitaria di Dalmine.
				Predisposizione documentazione tecnica per affidamento di incarichi di progettazione.		Predisposizione documentazione tecnica per affidamento incarichi a progettisti dei seguenti interventi: - Riqualficazione centrale termica S. Agostino e Casermette
		Realizzazione del programma generale degli interventi di efficientamento energetico degli impianti di illuminazione approvato dal Consiglio di Amministrazione dell'Università	3%	Attività di assistenza al RUP nelle interazioni con la Direzione Lavori e con la ditta appaltatrice. Coordinamento e verifica dei lavori in relazione agli aspetti organizzativi ed alle interferenze con le attività delle sedi universitarie.	Predisposizione documentazione tecnica per incarichi, attività di coordinamento, gestione e verifica della progettazione esecutiva di tutti gli interventi. Attività relative alla realizzazione degli interventi di efficientamento dell'illuminazione della sede di via dei Caniana.	Realizzazione degli interventi di efficientamento dell'illuminazione delle seguenti sedi: - Edificio A Dalmine - Edificio B Dalmine - Laboratori ingegneria - Ex centrale ENEL - Aula magna Dalmine
		Realizzazione del nuovo impianto di rilevazione fumi dell'edificio di via dei Caniana	7%	Verifica della progettazione. Attività di assistenza al RUP nelle interazioni con la Direzione Lavori e con la ditta appaltatrice. Coordinamento e verifica dei lavori in relazione agli aspetti organizzativi ed alle interferenze con le attività delle sedi universitarie.	Predisposizione documentazione tecnica per incarichi. Attività di coordinamento e gestione della progettazione esecutiva.	Verifica del progetto e realizzazione del nuovo impianto di rilevazione fumi dell'edificio di via dei Caniana
		Manutenzioni straordinarie per riqualficazione facciata dell'edificio di via Pignolo	3%	Predisposizione documentazione tecnica per affidamento di incarico di progettazione, interazioni con progettisti e RUP	Obiettivo previsto ma non realizzato.	Trasmissione della documentazione tecnica relativa a facciate edificio di via Pignolo per affidamento incarichi a progettisti .
		Manutenzioni straordinarie per rifacimenti manti di copertura	2%	Attività di assistenza al RUP nelle interazioni con la Direzione Lavori e con la ditta appaltatrice. Coordinamento e verifica dei lavori in relazione agli aspetti organizzativi ed alle interferenze con le attività delle sedi universitarie.		Rifacimento delle impermeabilizzazioni dell'Edificio A di Dalmine.
		Assistenza logistica/operativa al cantiere relativo a Ex cabina primaria Dalmine/Chiostro minore	2%	Visite periodiche ed interazioni con RUP e DL per soluzione problematiche varie	Obiettivo previsto ma non realizzato.	Avvio dell'attività in funzione delle tempistiche di esecuzione dei lavori
		Elaborazione del programma generale degli interventi manutentivi da realizzare nel corso dell'anno 2021 da sottoporre al Consiglio di	2%	tempistica elaborazione programma	Entro 09/2019	Entro 09/2020
		Assistenza al Diritto allo studio nella programmazione e realizzazione di interventi manutentivi negli edifici destinati a Residenze e Mense.	3%	Gestione delle segnalazioni e sopralluoghi. Predisposizione documentazione tecnica per affidamenti, interazioni con professionisti e ditte, visite periodiche ai cantieri e relative verifiche.		Successivamente all'affidamento dei lavori da parte dell'Università, coordinamento e verifica della realizzazione di interventi.
		Assistenza al Centro Universitario Sportivo nella programmazione e realizzazione di interventi manutentivi.	3%	Gestione delle segnalazioni e sopralluoghi. Predisposizione documentazione tecnica per affidamenti, interazioni con professionisti e ditte, visite periodiche ai cantieri e relative verifiche.		Successivamente all'affidamento dei lavori da parte del CUS, coordinamento e verifica della realizzazione di interventi.

Obiettivi strategici	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi operativi	PESO OBIETTIVO OPERATIVO	Indicatori	Misurazione 2018-2019	TARGET 2020
Mantenimento standard operativo delle strutture	38%	Piano annuale delle tinteggiature	8%	Redazione capitolato per affidamento dei lavori di tinteggiatura delle varie sedi e supporto alla svolgimento della gara. Definizione piano delle tinteggiature e relativo calendario lavori. Coordinamento e verifica dei lavori.	Redazione di documentazione e realizzazione di interventi nel corso dei mesi estivi di 2018 e 2019.	Successivamente all'affidamento dei lavori da parte dell'Università, coordinamento e verifica della realizzazione di interventi nel corso dei mesi estivi del 2020.
		Manutenzione straordinaria pavimentazioni in resina, mediante rimozione e successivo ripristino	7%	Predisposizione documentazione tecnica per affidamenti, interazioni con professionisti e ditte, visite periodiche ai cantieri e relative verifiche.	Predisposizione documentazione tecnica nel gennaio 2019.	Successivamente all'affidamento dei lavori da parte dell'Università, coordinamento e verifica della realizzazione di interventi.
		Lavori di varia natura da eseguire presso le seguenti sedi: - via Dei Caniana a Bergamo - via San Bernardino a Bergamo - S. Agostino - Casermette - via Pignolo a Bergamo Lotto 1 e 2	5%	Predisposizione documentazione tecnica per l'affidamento dei lavori. Coordinamento e verifica dei lavori.	Predisposizione documentazione tecnica per l'affidamento dei lavori entro giugno 2019	Successivamente all'affidamento dei lavori da parte dell'Università, coordinamento e verifica della realizzazione di interventi.
		Razionalizzazione dei consumi di energia con individuazione di azioni ed interventi di efficientamento	6%	Monitoraggio consumi e predisposizione di bilanci energetici	Entro 04/2019	Entro 04/2020
		Verifica periodica degli impianti di messa a terra ai sensi del DPR 462/01	6%	Redazione di capitolato per l'affidamento del servizio. Assistenza all'esecuzione delle attività.	Assistenza all'esecuzione delle attività nel luglio 2018.	Esecuzione delle attività entro luglio 2020.
Sviluppo della digitalizzazione e informatizzazione dei servizi	30%	Migrazione Applicativi Cineca in hosting presso server farm delle soluzioni attualmente in uso	10%	Studio di fattibilità con la definizione di un progetto esecutivo per la migrazione in hosting presso server farm delle soluzioni attualmente in uso (Ugov contabilità, Stipendi e carriere, Protocollo ed Atti, Esse3 Segreterie Studenti)	Obiettivo non previsto.	Entro 09/2020
		Aggiornamento tecnologico Laboratorio Informatici	5%	Sostituzione di circa 150 PC nei laboratori informatici nelle sedi di Caniana, Moroni e Salvecchio	Obiettivo non previsto.	Entro agosto 2020 sostituiti 100 PC ed entro dicembre 2020 altri 50 PC

STRUTTURA: PRESIDIO INGEGNERIA- reponsabile dott.ssa Caterina De Luca
LINEA DI INTERVENTO: DIDATTICA

Obiettivi strategici	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi operativi	PESO OBIETTIVO OPERATIVO	Indicatori	Misurazione 2018-2019	TARGET 2020
Sviluppo offerta formativa e gestione attività didattica	55%	Coordinamento e supporto alla predisposizione della proposta da parte della Scuola del nuovo corso di laurea magistrale in Management Engineering	50%	Rispetto tempistiche		Rispetto scadenze fissate dall'Ateneo e dal ministero
		applicazione nuovo registro elettronico	5%	messa in funzione		entro 1.10.2020

LINEA DI INTERVENTO: RICERCA E TERZA MISSIONE

Valutazione della Ricerca e della Terza Missione	30%	VQR 2015-2019: coordinamento delle attività dell'Università e dei Dipartimenti previste dal bando ANVUR	25%	Redazione documenti di Ateneo e supporto ai Dipartimenti per il processo di valutazione dei prodotti della ricerca e della terza missione		Entro le scadenze fissate dal bando ANVUR per i diversi adempimenti (bando di prossima pubblicazione)
		Revisione della procedura di gestione dei convegni scientifici organizzati dai Dipartimenti	5%	almeno due incontri con la contabilità per supporto all'analisi		Messa in funzione entro l'anno

LINEA DI INTERVENTO: ORGANIZZAZIONE, INFRASTRUTTURE E SERVIZI DI SUPPORTO

Trasparenza, integrità e anticorruzione	15%	Attuazione di quanto previsto dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione	15%	Gestione delle procedure di competenza	Rispetto delle misure di prevenzione previste nel Piano	Rispetto delle misure di prevenzione previste nel Piano
TOTALE	100%	TOTALE	100%			

STRUTTURE: PRESIDIO Lettere, Filosofia, Comunicazione
responsabile Sig.ra Nicoletta Foresti

LINEA DI INTERVENTO: DIDATTICA

Obiettivi strategici	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi operativi	PESO OBIETTIVO OPERATIVO	Indicatori	Misurazione 2018-2019	TARGET 2020
Supporto alla realizzazione delle attività previste nel progetto Dipartimento di eccellenza	50%	Progetto Dipartimento di eccellenza 2018-2022: supporto alla realizzazione delle attività previste per il terzo anno del progetto di eccellenza	50%	> Attivazione assegno di ricerca biennale > Realizzazione attività seminariali di elevata qualificazione nell'ambito delle Digital Humanities e della linguistica dei corpora > Attivazione di una Summer School internazionale sul tema della traduzione con borse di studio a studenti e dottorandi stranieri > Attivazione 2 borse di studio triennali per i due Dottorati afferenti al Dipartimento > Monitoraggio previsto a gennaio 2020		entro i termini fissati nel Progetto del Dipartimento di eccellenza per il triennio 2020-2022
Sviluppo offerta formativa e gestione attività didattica	20%	> Programmazione didattica 20/21 in attuazione al Regolamento per l'attribuzione dei compiti didattici e dei doveri di professori e ricercatori universitari > Adeguamento regolamento didattico laurea triennale in funzione dell'introduzione del numero programmato degli accessi	15%	Rispetto tempistiche	rispetto delle scadenze ministeriali	rispetto delle scadenze ministeriali
		applicazione nuovo registro elettronico	5%	messa in funzione		entro 1.10.2020
LINEA DI INTERVENTO: RICERCA e TERZA MISSIONE						
Valutazione della Ricerca e della Terza Missione	25%	VQR 2015-2019: supporto durante tutte le attività previste nel processo di valutazione a cura dei Dipartimenti previste dal bando ANVUR	20%	redazione documenti di Dipartimento e supporto ai docenti nel processo di valutazione dei prodotti della ricerca e della terza missione		entro le scadenze fissate dal bando ANVUR per i diversi adempimenti (bando di prossima pubblicazione)
		Revisione della procedura di gestione dei convegni scientifici organizzati dai Dipartimenti	5%	almeno due incontri con la contabilità per supporto all'analisi		Messa in funzione entro l'anno
LINEA DI INTERVENTO: ORGANIZZAZIONE, INFRASTRUTTURE E SERVIZI DI SUPPORTO						
Trasparenza, integrità e anticorruzione	5%	attuazione di quanto previsto dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	5%	gestione delle procedure di competenza	rispetto delle misure di prevenzione previste nel Piano	rispetto delle misure di prevenzione previste nel Piano
TOTALE	100%	TOTALE	100%			

STRUTTURE: PRESIDIO Lettere, Filosofia, Comunicazione responsabile dott.ssa Isabella Labonia						
LINEA DI INTERVENTO: DIDATTICA						
Obiettivi strategici	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi operativi	PESO OBIETTIVO OPERATIVO	Indicatori	Misurazione 2018-2019	TARGET- 2020
Sviluppo offerta formativa e gestione attività didattica	60%	attivazione nuovo indirizzo corso di laurea magistrale Culture moderne e comparate	5%	rispetto tempistiche	non previsto	rispetto delle scadenze ministeriali
		compilazione "SUA-CdS" per modifiche di ordinamento CMC e adeguamento scheda SUA e regolamenti didattici delle lauree triennali in funzione dell'introduzione del numero programmato degli accessi	20%	rispetto tempistiche	i dati sono stati regolarmente trasmessi al Servizio Programmazione didattica per le modifiche di ordinamento di CMC; non previsto l'obiettivo relativo al numero programmato	rispetto delle scadenze ministeriali
		applicazione nuovo registro elettronico	5%	messa in funzione	non previsto	entro 1.10.2020
		applicazione nuovo regolamento di Ateneo sui compiti didattici dei docenti e nuova tabella di programmazione	25%	rispetto tempistiche	non previsto	rispetto delle scadenze fissate dal Ministero e dal Servizio Programmazione didattica
		attivazione Summer School corso di laurea Culture moderne e comparate	5%	gestione delle procedure di competenza	non previsto	partecipazione di almeno 15/20 studenti provenienti da università italiane e straniere
LINEA DI INTERVENTO: RICERCA e TERZA MISSIONE						
Sviluppo dell'attività di ricerca e di terza missione	35%	VQR 2015-2019: valutazione delle attività del Dipartimento previste dal bando ANVUR	15%	coordinamento delle azioni per il processo di assicurazione della qualità della didattica, della ricerca e della terza missione	non previsto	entro le scadenze fissate dal processo interno di assicurazione della qualità e dall'ANVUR
		supporto amministrativo nella fase di gestione dei progetti di ricerca internazionali	10%	gestione procedure (contratti, acquisti) sui progetti nel rispetto dei criteri previsti dalle regole degli enti finanziatori	il numero di progetti è aumentato e sono stati correttamente gestiti	entro i termini previsti dalle regole dell'ente finanziatore del bando e dai regolamenti interni
		supporto alle attività di Public Engagement	5%	aumentare numero iniziative PE del Dipartimento (anche extra bando di Ateneo)	i numeri sono stati sempre in crescendo	entro la fine dell'anno
		Revisione della procedura di gestione dei convegni scientifici organizzati dai Dipartimenti	5%	almeno due incontri con la contabilità per supporto all'analisi	non previsto	Messa in funzione entro l'anno
LINEA DI INTERVENTO: ORGANIZZAZIONE, INFRASTRUTTURE E SERVIZI DI SUPPORTO						
Trasparenza, integrità e anticorruzione	5%	attuazione di quanto previsto dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione	5%	gestione delle procedure di competenza	nel 2019 sono state adottate e rispettate le misure previste nel Piano	rispetto delle misure di prevenzione previste nel Piano
TOTALE	100%	TOTALE	100%			

STRUTTURA: PRESIDIO SCIENZE UMANE E SOCIALI- reponsabile Sig. Romano Pedrali
LINEA DI INTERVENTO: DIDATTICA

Obiettivi strategici	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi operativi	PESO OBIETTIVO OPERATIVO	Indicatori	Misurazione 2018-2019	TARGET 2020
Sviluppo offerta formativa e gestione attività didattica	55%	Coordinamento e supporto alla predisposizione del nuovo corso di laurea in Scienze delle attività motorie e sportive	50%	Rispetto tempistiche		Rispetto scadenze fissate dall'Ateneo e dal ministero
		applicazione nuovo registro elettronico	5%	messa in funzione		entro 1.10.2020

LINEA DI INTERVENTO: RICERCA E TERZA MISSIONE

Valutazione della Ricerca e della Terza Missione	30%	VQR 2015-2019: coordinamento delle attività dell'Università e dei Dipartimenti previste dal bando ANVUR	25%	Redazione documenti di Ateneo e supporto ai Dipartimenti per il processo di valutazione dei prodotti della ricerca e della terza missione		Entro le scadenze fissate dal bando ANVUR per i diversi adempimenti (bando di prossima pubblicazione)
		Revisione della procedura di gestione dei convegni scientifici organizzati dai Dipartimenti	5%	almeno due incontri con la contabilità per supporto all'analisi		Messa in funzione entro l'anno

LINEA DI INTERVENTO: ORGANIZZAZIONE, INFRASTRUTTURE E SERVIZI DI SUPPORTO

Trasparenza, integrità e anticorruzione	15%	Attuazione di quanto previsto dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione	15%	Gestione delle procedure di competenza	Rispetto delle misure di prevenzione previste nel Piano	Rispetto delle misure di prevenzione previste nel Piano
TOTALE	100%	TOTALE	100%			

STRUTTURA: PRESIDIO ECONOMICO-GIURIDICO - responsabile: dott.ssa Barbara Mirto						
LINEA DI INTERVENTO: DIDATTICA						
Obiettivi strategici	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi operativi	PESO OBIETTIVO OPERATIVO	Indicatori	Misurazione 2018-2019	TARGET 2020
Sviluppo offerta formativa e gestione attività didattica	40%	Modifica e istituzione corsi di studio in base a quanto previsto dai piani strategici dipartimentali 2020-2022	15%	Rispetto delle tempistiche in relazione alle seguenti modifiche ordinamentali: L. EA, LM EDA, LMCU Giurisprudenza (a.a. 2020-2021); modifica e/o istituzione corsi di studio come da PST 2020-2022	/	*Rispetto delle scadenze ministeriali
		compilazione "SUA-CdS" e completamento offerta formativa; adeguamento regolamenti didattici lauree triennali in funzione dell'introduzione del numero programmato degli accessi	15%	Rispetto delle tempistiche	rinvia	
		programmazione e gestione dell'offerta formativa in applicazione del nuovo Regolamento per l'attribuzione dei compiti didattici e dei doveri dei professori e ricercatori universitari e mediante utilizzo della nuova tabella di programmazione			/	Rispetto delle scadenze ministeriali
		Nell'ambito delle attività di adeguamento dei processi di AQ (sulla base di quanto rilevato dalla CEV nel proprio rapporto finale di accreditamento periodico) è previsto il supporto dei Presidi ai Dipartimenti nell'osservazione di linee guida predisposte dal PdQ, circa le modalità di conduzione delle consultazioni con le parti interessate, al fine di migliorare il processo di interazione con il mondo socio economico e produttivo	5%	Applicazione delle modalità indicate	/	Rispetto delle scadenze e delle linee guida del PdQ
		applicazione nuovo registro elettronico	5%	messa in funzione	non previsto	entro 1.10.2020
LINEA DI INTERVENTO: RICERCA E TERZA MISSIONE						
Valutazione della Ricerca e della Terza Missione	20%	VQR 2015-2019: supporto ai Dipartimenti per le attività previste dal bando ANVUR , sulla base delle indicazioni dell'Ufficio RSTM	15%	supporto agli organi preposti alla redazione dei documenti di Dipartimento per il processo di valutazione dei prodotti della ricerca e della terza missione	/	entro le scadenze fissate dal bando ANVUR per i diversi adempimenti (bando di prossima pubblicazione)
		Revisione della procedura di gestione dei convegni scientifici organizzati dai Dipartimenti	5%	almeno due incontri con la contabilità per supporto all'analisi	non previsto	Messa in funzione entro l'anno
LINEA DI INTERVENTO: ORGANIZZAZIONE, INFRASTRUTTURE E SERVIZI DI SUPPORTO						
Trasparenza, integrità e anticorruzione	5%	Corretta applicazione della normativa GDPR, con estensione all'ambito della ricerca (vs. Relazione Bilancio 2020)	5%	Attuazione dei principi del GDPR e svolgimento alle attività propedeutiche per la corretta applicazione all'area della ricerca	Collaborazione alla cd "mappatura" del servizio	Partecipazione alle iniziative formative previste dall'Ateneo
Istituzione Dipartimenti: Dipartimento di scienze aziendali (DSA) e Dipartimento di Scienze economiche (DSE)	35%	Istituzione DSE e DSA dal 1.1.2020; attività propedeutiche all'attivazione prevista per il 1.10.2020	35%	Elezioni dei Presidenti di CdS; elezioni dei Direttori di Dipartimento; costituzione della Scuola di Scienze Economiche e Aziendali	Avvio della procedura	Entro le scadenze fissate dagli OO.CC.
TOTALE	100%		100%			

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

LINEA DI INTERVENTO: ORGANIZZAZIONE, INFRASTRUTTURE E SERVIZI DI SUPPORTO

Obiettivi strategici	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi operativi	PESO OBIETTIVO OPERATIVO	Indicatori	Misurazione 2018-2019	TARGET 2020
Realizzazione di nuovi spazi, adeguamento sedi e sicurezza	41%	Recupero cabina Ex Centrale Enel a Dalmine	15%	Stato avanzamento lavori nel rispetto del cronoprogramma	Affidamento lavori e inizio lavori nel mese di settembre 2019	realizzazione del 40% dei lavori
		Recupero Chiostro minore e rifacimento facciate Chiostro maggiore Complesso Sant'Agostino	10%	Stato avanzamento lavori nel rispetto del cronoprogramma	Pubblicazione bando di gara e affidamento lavori	inizio lavori gennaio/febbraio 2020 e realizzazione del 20% dei lavori
		Riqualificazione manti di tenuta edificio A di Dalmine	5%	Stato avanzamento lavori nel rispetto del cronoprogramma	Affidamento lavori	realizzazione del 100% dei lavori
		Rifacimento impianto rivelazione incendi edificio in via dei Caniana	2%	Stato avanzamento lavori nel rispetto del cronoprogramma	Affidamento progettazione e DL	realizzazione del 50% dei lavori
		Restauro cortile interno sede in via Salvecchio	4%	Stato avanzamento lavori nel rispetto del cronoprogramma	Affidamento lavori	realizzazione del 80% dei lavori
		gestione e allestimento spazi presso sedi universitarie di Dalmine	3%	Gestione contratto di locazione triennale laboratorio ingegneria presso il Point di Dalmine (per laurea Magistrale in inglese in Engineering and Management for Health)	non previsto	Verifica regolarità prestazioni contrattuali e rispetto delle tempistiche di pagamento per l'anno 2020
			2%	Revisione allestimento e sostituzione posti banco Aula Magna ed. D Dalmine	non previsto	Realizzazione dell'intervento
Sviluppo della digitalizzazione e informatizzazio	9%	Digitalizzazione procedure amministrative	2%	gestione rubrica di ateneo	non previsto	gestione tramite applicativo UGOV di Cineca dell'anagrafica e contatti per la gestione della rubrica di ateneo per personale strutturato e non strutturato
			3%	procedure di selezione con applicativo PICA	sperimentazione completata sul primo template con utilizzo a regime sulle procedure AR early stage; avviata sperimentazione sul secondo template AR experienced,	gestione di tutte le procedure di selezione degli assegnisti di ricerca mediante applicativo PICA di Cineca e avvio della gestione informatizzata delle procedure selettive per posti di RTD mediante lo stesso applicativo
			2%	gestione documentale con applicativo Cineca	non previsto	gestione documentale tramite software Cineca (decreti, stati di servizio, registri delle attività dei Docenti e Ricercatori)
			2%	gestione documentale con applicativo Titulus	non previsto	completa fascicolazione dei documenti dell'amministrazione centrale su Titulus
Miglioramento funzionalità delle strutture di supporto amministrativo	21%	introduzione gestione del regime del reverse charge per il contrasto dell'illecita somministrazione di manodopera	9%	verifiche mensili relative al versamento delle ritenute fiscali da parte delle imprese appaltatrici o affidatarie o subappaltatrici trattenute al personale direttamente impiegato nell'esecuzione delle opere o dei servizi affidati	non previsto	100% delle verifiche derivanti dall'adempimento
		rilascio autorizzazione incarichi extralavorativi e gestione procedimenti disciplinari	2%	verifica compatibilità	non previsto	tempestività della decisione e coerenza con il quadro normativo
		Piano assunzionale personale	10%	emissione bandi entro 3 mesi dall'approvazione e comunque secondo le indicazioni della governance	non previsto	realizzazione del programma secondo le indicazioni della governance
Mantenimento standard operativo delle strutture	23%	predisposizione istruttorie, verbalizzazione e loro pubblicazione	2%	numero di giorni dalla seduta degli Organi entro cui devono essere inviate le istruttorie	almeno 3 giorni lavorativi prima della seduta	almeno 3 giorni lavorativi prima della seduta
			2%	numero di giorni per la predisposizione bozza del Verbale degli Organi di Ateneo da inviare al Rettore	predisposizione bozza del Verbale da inviare al Rettore entro 15 giorni successivi alla seduta	predisposizione bozza del Verbale da inviare al Rettore entro 15 giorni successivi alla seduta
		servizio di prevenzione e protezione	3%	aggiornamento documento di valutazione dei rischi (DVR)	avvio procedura	presentazione bozza e riunione SPP ed approvazione da parte del CdA
		piano della formazione dipendenti	1%	ricerca formatori e aziende di formazione	realizzazione dell'80% del piano	realizzazione del 90% del piano
			1%	livello di soddisfazione attraverso questionari di gradimento	non previsto	media soddisfazione superiore a 3
		gestione del programma biennale degli acquisti di forniture e servizi di importo uguale o superiore ai 40 mila euro	9%	gestione delle procedure di gara inserite nel programma e non rinviate dai responsabili di centri/servizi/dipartimenti	realizzazione del 100% delle procedure di gara inserite nel programma e non rinviate dai responsabili di centri/servizi/dipartimenti	realizzazione del 40% delle procedure previste per il 2020 e non rinviate dai responsabili di Centri/Servizi/Dipartimenti, tale percentuale tiene conto della scoperta del 50% delle risorse assegnate all'ufficio
		verifica degli estratti conto aziendali inviati dall'INPS Gestione Dipendenti Pubblici	5%	controllo e ricostruzione delle posizioni assicurative per il personale che cessa dal servizio durante l'anno tramite l'invio telematico di DMA2 effettuando contestualmente la quadratura e l'eventuale correzione in Passweb	% Controlli ECA e correzione errori bloccanti dal 2010 al 2018:100%; dal 2019 completati fino a 10-2019; % annualità da rettificare per ricalcoli su posizioni contributive 1%	100% delle verifiche relative alle cessazioni dell'anno
Trasparenza, integrità e anticorruzione	6%	costante monitoraggio e aggiornamento della sezione "Amministrazione trasparente" e banche dati ministeriali	6%	aggiornamento sezione	corretta pubblicazione e rispetto delle scadenze previste dalla normativa vigente	corretta pubblicazione e rispetto delle scadenze previste dalla normativa vigente
TOTALE	100%		100%			

STRUTTURA: SERVIZI BIBLIOTECARI - Responsabile dott. Ennio Ferrante

LINEA DI INTERVENTO: ORGANIZZAZIONE, INFRASTRUTTURE E SERVIZI DI SUPPORTO

Obiettivi strategici	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi operativi	PESO OBIETTIVO OPERATIVO	Indicatori	Misurazione 2018-2019	TARGET 2020
Miglioramento qualità servizi agli utenti	80%	Sviluppo della piattaforma di gestione bibliotecaria	10%	Integrazione del back office per la gestione dell'interfaccia utente attraverso l'implementazione di Primo VE.	Obiettivo previsto nel 2019 ma non raggiunto. Le criticità evidenziate dalla sperimentazione di Primo VE condotta da un gruppo di installazioni Alma ha inizialmente consigliato il rinvio dell'attività dopo settembre per attendere risposte e impegni da parte del fornitore e valutare l'esperienza d'uso dei primi utilizzatori del software. I tempi di sviluppo dei miglioramenti richiesti prospettati dal fornitore e le problematiche affrontate dai primi utenti hanno fatto preferire il rinvio dell'obiettivo al 2020.	Conclusione del processo entro l'anno.
			35%	Integrazione del servizio software Leganto nella piattaforma gestionale bibliotecaria per la gestione collaborativa e la semplificazione del processo di produzione e pubblicazione delle liste di lettura degli insegnamenti	Non previsto	Implementazione del modulo software Leganto. Entrata in produzione nel mese di luglio
		Partecipazione a reti di cooperazione bibliotecaria	10%	Catalogazione partecipata in SBN	Non previsto	Formazione del personale e integrazione dell'aggiornamento dell'Indice SBN nel flusso di produzione dei record catalografici entro marzo.
		Nuovo sito web dei Servizi bibliotecari	25%	Sviluppo e implementazione del nuovo sito dei Servizi bibliotecari in collaborazione con Cineca, partner tecnologico dell'ateneo per lo sviluppo del sito istituzionale	Obiettivo previsto nel 2019 ma solo parzialmente conseguito. Layout, soluzioni e logica di navigazione, personalizzazioni del prototipo di partenza e procedure per la produzione e il caricamento automatico dei dati delle sezioni soggette ad aggiornamento massivo periodico sono state messe a punto. Da completare la produzione di nuovi contenuti e l'aggiornamento di quelli già presenti sul sito attuale.	Pubblicazione del nuovo sito entro giugno
Valutazione delle attività di Ateneo	10%	Attenzione al livello di soddisfazione degli studenti per il servizio offerto dai Servizi bibliotecari	10%	Risultati del questionario CINECA somministrato ai laureati	Mantenimento livello soddisfazione raggiunto nelle rilevazioni precedenti	Mantenimento livello soddisfazione raggiunto nelle rilevazioni precedenti
Trasparenza, integrità e anticorruzione	10%	Attuazione degli indirizzi del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	10%	Gestione delle procedure di competenza	Rispetto delle misure di prevenzione previste nel Piano	Rispetto delle misure di prevenzione previste nel Piano
TOTALE	100%		100%			

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

LINEA DI INTERVENTO: ORGANIZZAZIONE, INFRASTRUTTURE E SERVIZI DI SUPPORTO

Obiettivi strategici	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi operativi	PESO OBIETTIVO OPERATIVO	Indicatori	Misurazione 2018-2019	TARGET 2020
Mantenimento standard operativo delle strutture	60%	Completamento del passaggio alla contabilità economico-patrimoniale: nuovi adempimenti - nuovo schema Nota Integrativa	40%	Predisposizione della Nota Integrativa al bilancio di esercizio secondo il nuovo schema elaborato dalla Commissione per la contabilità economico-patrimoniale delle Università di cui all'art. 9 del D. Lgs. 27 gennaio 2012, n. 18		Adozione del nuovo schema di Nota Integrativa dal bilancio d'esercizio 2019
		Rispetto dei tempi di pagamento	10%	Indicatore ministeriale		≤ 0
		Revisione della procedura di gestione dei convegni scientifici organizzati dai Dipartimenti	10%	Almeno due incontri con i dipendenti dei Presidi, sintesi finale del processo di analisi della procedura di revisione		messa in funzione entro l'anno
Sviluppo della digitalizzazione e informatizzazione dei servizi di Ateneo	30%	Estensione del sistema Pago PA alle entrate provenienti da soggetti privati, diverse dalla contribuzione studentesca	30%	Configurazione e attivazione nuovo Portale dei pagamenti di Cineca		Entro il 30 giugno 2020
Trasparenza, integrità e anticorruzione	10%	Attuazione di quanto previsto dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione	10%	Gestione delle procedure di competenza		rispetto delle misure di prevenzione previste nel Piano
TOTALE	100%	TOTALE	100%			

STRUTTURA: SISTEMI INFORMATIVI DI ATENEO - responsabile Dott. Marco Rucci						
LINEA DI INTERVENTO: ORGANIZZAZIONE, INFRASTRUTTURE E SERVIZI DI SUPPORTO						
Obiettivi strategici	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi operativi	PESO OBIETTIVO OPERATIVO	Indicatori	Misurazione 2018-2019	TARGET 2020
Dematerializzazione e revisione processi	50%	Dematerializzazione registro docenti	30%	messa in funzione	non previsto	entro 1.10.2020
		Tesi dottorato e Laurea reingegnerizzazione processo autorizzazione e conservazione in fascicolo studente	20%	Avvio gestione processo di gestione Tesi di dottorato	non previsto	Entro giugno 2020 avvio procedura
Migrazione in Hosting Cinca applicativi gestionali	25%	Migrazione di tutti gli applicativi di Cineca dall'attuale soluzione presso il Datacenter di Unibg al Datacenter di Cineca	25%	Studio di fattibilità	non previsto	Entro aprile 2020
Revisione laboratori informatici	20%	Aggiornamento tecnologico vari laboratori informatici per complessive 150 postazioni di lavoro	20%	Sostituzione PC con chiusura laboratori limitati ad un paio di giornate a laboratorio	non previsto	Entro agosto 2020 sostituiti 100 PC ed entro dicembre 2020 altri 50 PC
Trasparenza, integrità e anticorruzione	5%	attuazione di quanto previsto dal Piano Triennale	5%	gestione delle procedure di competenza	Sono state rispettate le misure previste nel Piano	rispetto delle misure di prevenzione previste nel Piano
TOTALE	100%		100%			

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

LINEA DI INTERVENTO: DIDATTICA

Obiettivi strategici	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi operativi	PESO OBIETTIVO OPERATIVO	Indicatori	2018- 2019	TARGET 2020
definizione di piano informativo e attuativo per favorire le immatricolazioni, soprattutto degli studenti provenienti da fuori provincia	35%	definizione di piano informativo per favorire le immatricolazioni e la prosecuzione degli studi, con riferimento alle azioni di competenza del Servizio	20%	attuazione sportello informativo di accoglienza agli immatricolati	Negli anni 2018 e 2019 il personale del servizio ha partecipato direttamente alle attività di orientamento svolte durante gli open day (interventi in aula e distribuzione brochure) ed ai seminari di formazione rivolti alle leve civiche per illustrare i bandi per borse e servizi. Relativamente allo Sportello matricole assicurato dal Servizio Orientamento da luglio a settembre, non essendo possibile garantire una presenza fisica è stata curata la formazione di leve civiche e fornito materiale illustrativo relativo al diritto allo studio. I collaboratori in leva civica hanno presidiato i seguenti sportelli: - Sede di Sant'Agostino: 2 - 31 luglio, 2 giorni alla settimana - Sede di Caniana: 29 luglio - 31 ottobre, tutti i giorni - Sede di Dalmine: 29 luglio - 30 settembre, tutte le mattine e in corrispondenza degli orari di apertura del Servizio Studenti.	dal 1 luglio al 31 ottobre
				attivazione e potenziamento help desk telefonico per nuovi immatricolati ed iscritti	Dal 15 luglio al 31 ottobre il servizio di help desk telefonico per le matricole è stato garantito. 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 8:30 - 10:30) ed un intervento 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 - 12:00 e lunedì e mercoledì ore 14:00 - 15:00 ed un intervallo di risposta alle mail non superiore alle 48 ore nei giorni lavorativi	30 ore DSU - 8 ore Settore tasse
				comunicazione delle informazioni attraverso il sito, le mail ed i canali social	Sono state generate attraverso SIA o inviate al Social Manager di Ateneo informazioni in occasione della pubblicazione di bandi e graduatorie in prossimità di scadenze relative ai bandi di concorso e alle tasse	comunicazione di: calendari aperture, pubblicazione e scadenze bandi, esiti e date di pagamento
				introduzione e pubblicizzazione dei pagamenti attraverso PagoPA	Il sistema PagoPA è stato adottato per il pagamento dei contributi universitari per le iscrizioni all'a.a. 2019/2020	tendenza all'annullamento di altre forme di pagamento
	15%	ampliamento e qualificazione delle disponibilità abitative	collaborazione alla definizione degli spazi ed elaborazione del progetto gestionale della Residenza Montelungo	Nell'anno 2019 il Responsabile del Servizio ha partecipato agli incontri convocati.	- Partecipazione ai Gruppi di lavoro sia dell'Ateneo che presso il Comune di Bergamo relativi al Progetto Montelungo, qualora convocati	
			Potenziamento del supporto degli studenti fuori sede nella ricerca di un alloggio a Bergamo	introduzione di un nuovo portale per il servizio accommodation di ateneo	- Progettazione e messa online di un nuovo portale per il servizio accommodation entro la fine dell'anno	

LINEA DI INTERVENTO: ORGANIZZAZIONE, INFRASTRUTTURE E SERVIZI DI SUPPORTO

Obiettivi strategici	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi operativi	PESO OBIETTIVO OPERATIVO	Indicatori	2018- 2019	TARGET 2020
Realizzazione di nuovi spazi, adeguamento sedi e sicurezza	25%	affidamento di concessioni quinquennali a) del servizio ristorazione b) del servizio distributori automatici presso le sedi dell'Ateneo e triennali delle caffetterie presso la sede di via Pignolo, 123 BG e via Pasubio 7/a Dalmine	10%	avvio dell'attività dei concessionario: a) entro lo 01/10/2019; b) entro il 20/01/2020	a) le concessioni quinquennali sono state prorogate sino al 30/6/2020; b) le concessioni triennali delle caffetterie sono state rinnovate con decorrenza 20/1/2020; le procedure per le concessioni triennali dei distributori automatici sono state concluse a gennaio 2020 e il contratto sarà sottoscritto entro il mese di marzo 2020	servizi a regime
		riqualificazione energetica e ampliamento Mensa universitaria di Dalmine	10%	autorizzazione e richiesta di parziale finanziamento alla Regione Lombardia, redazione del progetto e avvio gara	definizione del progetto e acquisizione pareri favorevoli da Sovrintendenza, AST e Comune di Dalmine	affidamento incarico di progettazione e avvio gara per le opere
		adeguamento e rinnovo di macchinari ed arredi presso le sedi operative	5%	installazione e messa in esercizio di macchinari ed arredi presso le mense e le residenze	Nel corso del 2019 è stata assicurata la sostituzione o la riparazione delle attrezzature guaste	sostituzione tavoli monoblocco mensa Caniana entro l'avvio dell'a.a. 2020/21

Obiettivi strategici	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi operativi	PESO OBIETTIVO OPERATIVO	Indicatori	2018- 2019	TARGET 2020
Valutazione delle attività di Ateneo	10%	indagini di customer satisfaction svolta tra gli utenti del servizio ristorazione	3%	definizione modalità per indagini di customer satisfaction tra gli utenti del servizio ristorazione	Valutazioni positive presso le Mense e la Caffetteria di Dalmine - problematicità presso la Caffetteria / Tavola calda di Via Pignolo, 123 a Bergamo	valutazione positiva del servizio presso tutte le strutture
		attenzione al livello di soddisfazione degli studenti per servizio ristorazione	4%	questionari CINECA laureati	Decisamente sì + Più sì che no = 79,6% Più no che sì + Decisamente no = 20,4% Risposte utili : 1.539 (è escluso chi non ha risposto)	mantenimento del livello di soddisfazione raggiunto
		attenzione al livello di soddisfazione degli studenti per servizio alloggi	3%	questionari CINECA laureati	Decisamente sì + Più sì che no = 88,6% Più no che sì + Decisamente no = 11,4% Risposte utili : 70 (è escluso chi non ha risposto; sono considerate solo le risposte di chi ha dichiarato alla domanda R151 di aver usufruito del servizio alloggio offerto dall'organismo per il diritto allo studio)	mantenimento del livello di soddisfazione raggiunto
Mantenimento standard operativo delle strutture	15%	Completamento della riorganizzazione del Settore tasse universitarie	15%	individuazione nuova sede operativa, revisione delle Guide e del Regolamento, semplificazione della modulistica e delle modalità di presentazione delle istanze	Nel corso del 2019, è stato rivisto e integrato il nuovo regolamento, entrato in vigore con l'a.a. 2019/2020. Sono state riviste le nuove guide ed è stata individuata una nuova sede operativa per il servizio.	verifica attuazione del Regolamento e presentazione on line delle istanze
Trasparenza, integrità e anticorruzione	15%	attuazione di quanto previsto dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione	15%	centralizzazione funzione di acquisto di beni e servizi	Adozione nuove linee guida da CA del 10.7.2018: centralizzazione degli acquisti pari o superiori a €10.000	individuazione delle procedure di importo superiore ad € 10.000,00 e predisposizione dei documenti necessari allo svolgimento delle gare da parte della Centrale acquisti
				accesso al Casellario assistenza presso l'INPS ex DM 206/2014	definizione da parte di CINECA delle procedure per inserimento dati	definizione da parte di CINECA dell'applicativo ed inserimento dei dati nel Portale INPS
				gestione delle procedure di competenza	nel 2019 sono state rispettate le misure previste nel Piano	rispetto delle misure di prevenzione previste nel Piano
TOTALE	100%	TOTALE	100%			

STRUTTURA DIRITTO ALLO STUDIO SUPPORTO PER E-LEARNING - responsabile dott. Giuseppe Cattaneo						
LINEA DI INTERVENTO: ORGANIZZAZIONE, INFRASTRUTTURE E SERVIZI DI SUPPORTO						
Obiettivi strategici	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi operativi	PESO OBIETTIVO OPERATIVO	Indicatori	misurazione 2018-2019	TARGET 2020
Sviluppo della digitalizzazione e informatizzazione dei servizi di Ateneo	72%	miglioramento servizi e-learning	31%	nuove attività / attività migrate da versioni precedenti	Moodle 3 è stato totalmente reinstallato, personalizzato, allineato con la nuova gestione delle credenziali di accesso entro la fine del 2018 - sono già stati predisposti i primi nuovi corsi	definitiva entrata in produzione Moodle 3 su server con servizi software aggiornati / completamento integrazione delle credenziali di accesso
		miglioramento test informatizzati	31%	assessments disponibili / test erogati	i test / questionari completati sono passati da 71926 [2017] a 81549 [2018]; i test disponibili sono oltre 1500, per oltre 51000 domande	acquisizione, installazione ed entrata in produzione della nuova generazione della piattaforma
		supporto tecnico agli sviluppi dei servizi web	5%	rispetto dei tempi del progetto Rettorato / CINECA	le applicazioni sono state aggiornate nei tempi richiesti dal Rettorato	progettazione nuova rubrica / pagine personali / pagine insegnamenti
		supporto tecnico procedure gestionali e di pubblicazione dati trasparenza	5%	corretta funzionalità e rispetto dei tempi di aggiornamento	la funzionalità delle procedure ha garantito la pubblicazione tempestiva delle informazioni aggiornate	analisi delle possibili integrazioni con le piattaforme gestionali
Riorganizzazione delle competenze e dell'organizzazione del servizio	5%	riorganizzazione dei ruoli operativi (tecnici e gestionali) e delle attribuzioni amministrative	5%	rispetto dei tempi e delle direttive sulla riorganizzazione	non previsto	attuazione della riorganizzazione
Interventi infrastrutturali (in collaborazione con altri servizi)	20%	aggiornamento tecnologico dell'infrastruttura digitale	10%	server fisici / virtuali acquisiti / dismessi	non previsto	definizione nuove acquisizioni e graduale dismissione componenti obsolete
		miglioramento della funzionalità dei laboratori informatici	10%	attuazione periodica del monitoraggio	non previsto	definizione delle procedure di monitoraggio e intervento periodico
Trasparenza, integrità e anticorruzione	3%	attuazione di quanto previsto dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione	3%	gestione delle procedure di competenza	nel 2018 sono state rispettate le misure previste nel piano	rispetto delle misure di prevenzione previste nel Piano
TOTALE	100%		100%			

STRUTTURA: SERVIZIO RICERCA E TERZA MISSIONE - reponsabile dott.ssa Morena Garimberti
LINEA DI INTERVENTO: RICERCA

Obiettivi strategici	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi operativi	PESO OBIETTIVO OPERATIVO	Indicatori	Misurazione 2018-2019	TARGET 2020
Sviluppo dell'attività di ricerca	47%	supporto amministrativo alla presentazione dei progetti su bandi competitivi nazionali e internazionali	22%	presentazione progetti su bandi competitivi nazionali e internazionali		presentazione progetti entro i termini previsti da ciascun bando
		rendicontazione dei progetti di ricerca	25%	rendicontazioni intermedie e finali dei progetti nazionali ed internazionali		predisposizione dei rendiconti entro i termini previsti da ciascun progetto

LINEA DI INTERVENTO: TERZA MISSIONE

Sviluppo attività di terza missione	30%	supporto al trasferimento tecnologico dei risultati della ricerca e delle attività di imprenditorialità	15%	realizzazione di iniziative di formazione e di scouting di idee imprenditoriali e di idee innovative nell'ambito dei progetti Start Cup e HC-Lab		Numero persone formate all'imprenditorialità >= 40
		promozione della tutela della proprietà intellettuale	15%	interventi di attuazione dei processi e delle procedure di tutela della proprietà intellettuale		Realizzazione di attività formative collettive e individuali rivolte al personale interno per l'attuazione delle procedure interne di tutela della proprietà intellettuale e applicazione dei modelli entro giugno 2020

LINEA DI INTERVENTO: ORGANIZZAZIONE, INFRASTRUTTURE E SERVIZI DI SUPPORTO

Valutazione della Ricerca e della Terza Missione	20%	VQR 2015-2019: coordinamento delle attività dell'Università e dei Dipartimenti previste dal bando ANVUR	20%	redazione documenti di Ateneo e supporto ai Dipartimenti per il processo di valutazione dei prodotti della ricerca e della terza missione		entro le scadenze fissate dal bando ANVUR per i diversi adempimenti
Trasparenza, integrità e anticorruzione	3%	attuazione di quanto previsto dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione	3%	gestione delle procedure di competenza		rispetto delle misure di prevenzione previste nel Piano
TOTALE	100%	TOTALE	100%			

STRUTTURA: SERVIZIO STUDENTI - responsabile dott.ssa Silvia Perrucchini

LINEA DI INTERVENTO: DIDATTICA

Obiettivi strategici	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi operativi	PESO OBIETTIVO OPERATIVO	Indicatori	Misurazione 2018-2019	TARGET 2020
Miglioramento qualità servizi agli studenti	53%	Definizione di piano informativo per favorire le immatricolazioni con riferimento alle informazioni di competenza del Servizio studenti e coordinamento delle attività necessarie per la sua attuazione	35%	attuazione sportello informativo di accoglienza dei nuovi immatricolati e del servizio di help desk telefonico per le immatricolazioni	il servizio di accoglienza delle nuove matricole è stato organizzato da luglio ad ottobre 2019	da 1 luglio a 31 ottobre per lo sportello informativo
					il servizio di helpdesk telefonico è stato organizzato nel periodo previsto	da 1 luglio a 31 ottobre, prevedendo un maggior numero di addetti al servizio telefonico nei mesi di agosto e settembre
				comunicazione attraverso mail ed i canali social delle informazioni rivolte alle nuove matricole e agli studenti iscritti	sono state riviste le pagine della guida dello studente e le scadenze, segnalati i contenuti da diffondere al social media manager e inviate comunicazioni agli studenti per ricordare l'inizio delle lezioni e l'apertura delle compilazioni dei piani di studio	- revisione e aggiornamento pagine sito web destinate alle future matricole entro l'avvio del nuovo anno accademico; - segnalazione dei contenuti al social media manager entro il giorno 30 del mese precedente; - invio mail in prossimità della scadenza (es. informativa prima dell'inizio delle lezioni, compilazione piano di studio)
		Miglioramento del servizio di front-office attraverso l'introduzione della modalità di accesso agli sportelli previo appuntamento per una giornata alla settimana, a seguito verifica di fattibilità con rappresentanti degli studenti	3%	tempistica introduzione della modalità di accesso agli sportelli previo appuntamento	Nel corso dell'anno è stato aperto uno sportello su appuntamento per gli studenti iscritti al percorso 24 cfu e al corso di specializzazione sul sostegno. A fine 2019 è stata presentata alla Presidente della Consulta un'ipotesi di accesso agli sportelli della segreteria su appuntamento per una giornata alla settimana per gli studenti iscritti a corsi di laurea e laurea magistrale	entro giugno
		Analisi del quadro normativo di riferimento e valutazione piano di fattibilità per la gestione dei test di ammissione ai corsi a numero programmato	15%	definizione procedure, bandi di ammissione e gestione dei test selettivi	obiettivo non previsto	entro le scadenze approvate dai competenti organi accademici
Internazionalizzazione dei corsi di studio	10%	Potenziamento dei servizi dedicati agli studenti internazionali (in collaborazione con i Servizi Orientamento e programmi internazionali e Diritto allo studio)	10%	valutazione fattibilità introduzione software "dreamapply", in collaborazione con Servizio Orientamento e programmi internazionali, per la gestione delle pre-iscrizioni degli studenti stranieri	obiettivo non previsto	introduzione della nuova modalità di scambio informazioni con gli studenti internazionali che si iscrivono a corsi di laurea magistrale erogati in lingua inglese entro l'avvio del nuovo anno accademico
				numero di ore per colloqui destinati agli studenti stranieri per l'immatricolazione (valutazione documenti e informazioni)	nel corso del 2019 sono state dedicate a colloqui con studenti stranieri oltre 550 ore	>500
LINEA DI INTERVENTO: ORGANIZZAZIONE, INFRASTRUTTURE E SERVIZI DI SUPPORTO						
Sviluppo della digitalizzazione e informatizzazione dei servizi di Ateneo	12%	estensione a tutti i dipartimenti della procedura on line di acquisizione agli atti della tesi di laurea/elaborato della prova finale volta alla dematerializzazione della stessa	8%	tempistica introduzione della nuova procedura	nel 2019 è stata introdotta la modalità di acquisizione online della tesi/elaborato della prova finale per tutti i corsi della Scuola di Ingegneria	entro la sessione straordinaria di laurea a.a. 2018/19
		valutazione fattibilità gestione informatizzata delle elezioni studentesche con l'introduzione del voto elettronico	4%	introduzione nuovo applicativo integrato con Esse3	obiettivo non previsto	entro data svolgimento elezioni studentesche
Valutazione delle attività dell'Ateneo	10%	attenzione al livello di soddisfazione degli studenti per servizi di segreteria studenti	6%	grado di soddisfazione rilevato con questionario Good Practice	Il punteggio ottenuto, sulla base della scala di valutazione 1-6 è stato il seguente: 4,05 (studenti del 1° anno); 3,88 (studenti di anni successivi al primo) per un numero di compilazioni pari a 1.176 (288 studenti del 1° anno e 888 studenti iscritti ad anni successivi)	incrementare numero compilazioni e conferma risultati anno precedente
			4%	questionari ALMALAUREA laureati	71 % valutazioni positive (laureati 2018)	conferma risultati anno precedente
Mantenimento standard operativo delle strutture	10%	Organizzazione delle elezioni per le rappresentanze studentesche negli organi interni e nei corsi di studio	10%	tempistica svolgimento elezioni	obiettivo non previsto	nella data da concordare con i rappresentanti degli studenti (indicativamente maggio)
				tempistica proclamazione eletti	obiettivo non previsto	entro i termini previsti dal regolamento vigente
Trasparenza, integrità e anticorruzione	5%	attuazione di quanto previsto dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione	5%	tempestività acquisizione verbali esiti esami di profitto come previsto dal PTPC 2018/2020	è stato ridotto l'intervallo di tempo che intercorre tra la data in cui il docente deve firmare il verbale come da regolamento e l'invio del sollecito	monitoraggio tempistica acquisizione esiti esami di profitto
				gestione delle procedure di competenza	le misure previste sono state rispettate	rispetto delle misure di prevenzione previste nel Piano
TOTALE	100%	TOTALE	100%			

STRUTTURA: ORIENTAMENTO E PROGRAMMI INTERNAZIONALI - responsabilità dott.ssa Elena Gotti						
LINEA DI INTERVENTO: DIDATTICA						
Obiettivi strategici	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi operativi	PESO OBIETTIVO OPERATIVO	Indicatori	MISURAZIONE 2018-2019	TARGET 2020
Miglioramento qualità servizi agli studenti	25%	definizione di piano informativo per favorire le immatricolazioni - coordinamento del progetto e predisposizione dei contenuti di specifica competenza	20%	attuazione sportello informativo di accoglienza di immatricolati	Sono stati allestiti diversi punti informativi durante tutto il periodo delle immatricolazioni e in particolare: - Sede di Sant'Agostino: 2 - 31 luglio, 2 giorni alla settimana - Sede di Caniana: 29 luglio - 31 ottobre, tutti i giorni - Sede di Dalmine: 29 luglio - 30 settembre, tutte le mattine e in corrispondenza degli orari di apertura del Servizio Studenti Inoltre è stato sempre attivo anche il punto informativo di via S. Bernardino.	da 1 luglio a 31 ottobre
				Attivazione e potenziamento help desk telefonico per le immatricolazioni	Il servizio è stato attivato dal 15/7/2019. E' stato attivo tutti i giorni, dal lunedì al venerdì, dalle ore 9 alle ore 16, sino al 31/10/2019, e in questa fascia oraria sono state gestite 7724 telefonate così suddivise: luglio 752, agosto 1714, settembre 4310, ottobre 948. Il servizio è poi proseguito sino al 19 dicembre 2019.	da 1 luglio a 31 ottobre
				- comunicazione attraverso il sito e i canali social delle informazioni rivolte alle nuove matricole - revisione grafica di tutti i materiali esistenti, con particolare attenzione a quelli in lingua inglese	Le pagine del sito sono state regolarmente gestite e aggiornate. In particolare, la sezione dedicata all'orientamento in ingresso è stata integrata e rivista per le iniziative di promozione dell'offerta formativa e per la pubblicazione delle nuove iniziative. E' proseguita la collaborazione con il Social Media Manager di Ateneo grazie alla quale è stato possibile promuovere con efficacia tutte le informazioni relative ai momenti di promozione dell'offerta formativa e le scadenze delle immatricolazioni, nonché i servizi specifici dedicati alle matricole (Welcome Day, Sportelli SOS Matricole, ...); - E' stata rivista la brochure Programmi Internazionali ed è stata rivista la Concise Guide, in un formato più snello per ottimizzare la partecipazione alle fiere all'estero.	- aggiornamento delle pagine del sito dedicate all'orientamento in ingresso; - segnalazione dei contenuti al social media manager entro il giorno 30 del mese precedente; - realizzazione di materiali dedicati alle nuove modalità di immatricolazione a numero programmato
		sostegno agli studenti disabili e con DSA	5%	numero studenti disabili e con DSA a cui sono forniti ausili necessari/numero totale studenti disabili e con DSA che fanno richiesta di ausili	100% degli studenti che richiedono ausili	100% degli studenti richiedenti ausili
Attrattività dell'Ateneo relativamente agli studenti	27%	sviluppo attività di Orientamento in ingresso	10%	nuove modalità di coinvolgimento e orientamento degli studenti delle scuole secondarie superiori	- Open Day Classi 4°: hanno partecipato 171 studenti; - Summer School: si sono iscritti 23 studenti, tutti della provincia di Bergamo; - sono usciti articoli sui giornali scolastici dell'Istituto Aeronautico, del Liceo Romero e del Liceo Lussana - non sono stati attuati percorsi di alternanza in quanto la normativa è cambiata a gennaio 2019, modificando l'istituto	-Realizzazione di un nuovo format di Open Day delle classi 5° e delle Lauree Magistrali, della durata di una giornata intera
		sviluppo attività di Supporto ai tirocini	10%	- Aumento dei contatti e delle opportunità di tirocinio all'estero - Digitalizzazione dei questionari di Customer satisfaction - Digitalizzazione delle domande di tirocini relativamente ai corsi di laurea in Scienze dell'Educazione e Scienze pedagogiche - Ampliamento e diversificazione degli orari e delle sedi in cui si svolge l'attività di front-office - Supporto ai nuovi Corsi di laurea (Scienze della Formazione Primaria, Ingegneria della Salute) nella definizione delle procedure di tirocinio	- Identificazione di 10 nuove aziende ospitanti e almeno 10 nuove opportunità di tirocinio curriculare; - Digitalizzazione dei questionari di Customer satisfaction dei tirocini avvenuta a partire dal settembre 2018; - Apertura di una nuova sede di ricevimento a Dalmine e revisione degli orari di sportello in Via S. Bernardino per offrire un'apertura in pausa pranzo, favorevole agli studenti lavoratori; - Redazione dei vademecum per i nuovi corsi di laurea Al posto della digitalizzazione delle domande di tirocinio è stata avviata l'informatizzazione di tutti i tirocini dell'ateneo (precedentemente ipotizzata solo come sperimentazione di ingegneria)	- Identificazione di 10 nuove aziende ospitanti e almeno 10 nuove opportunità di tirocinio curriculare; - Digitalizzazione dei questionari di Customer satisfaction OPL; - Digitalizzazione delle domande di tirocinio per i corsi di laurea in SdE e SPed, entro la sessione autunnale; - Redazione dei vademecum per i nuovi corsi di laurea
		sviluppo attività di Supporto al Placement	7%	- Redazione nuova convenzione e nuovo regolamento tirocini curriculari ed extracurriculari, a seguito della pubblicazione delle nuove linee guida di regione Lombardia (gennaio 2019); - Traduzione in inglese del portale Esse3 per la parte relativa al convenzionamento e all'avvio dei progetti post lauream; - Sperimentazione della digitalizzazione dei progetti formativi di tirocinio post laurea	Entro dicembre 2019 è stata trascritta tutta la parte di testo da inviare al traduttore; non è stato possibile completare l'attività anche a causa dell'assenza prolungata per malattia del collega incaricato.	- Realizzazione della traduzione in inglese del portale Esse3 per la parte relativa al convenzionamento e all'avvio dei progetti di tirocinio post lauream - Completamento della digitalizzazione dei progetti formativi di tirocinio post lauream - Digitalizzazione questionari di customer post tirocinio professionalizzante
		Nuove azioni a favore dell'occupazione e occupabilità dei laureati		- Realizzazione di un nuovo Career Day dedicato alle Lauree Umanistiche -Attivazione portale ALMA LAUREA per il supporto all'incontro domanda offerta di opportunità di tirocinio/lavoro -Attivazione piattaforma Goinglobal per opportunità di lavoro/tirocinio in Italia e all'estero;	- Il 22/10/2019 si è svolto il primo open day dedicato alle lauree umanistiche, cui hanno partecipato 10 realtà con profili professionali specificamente legati ai percorsi di formazione del Polo Umanistico - Entro marzo 2019 è stato avviato a pieno regime il nuovo portale AlmaLaurea per l'incontro tra domanda e offerta di lavoro - A febbraio 2019 è stato attivato per tutti gli studenti e i laureati Unibg l'accesso alla piattaforma Goinglobal, per le offerte di lavoro e tirocinio all'estero	redazione di un nuovo testo di convenzione per tirocini al fine di tutelare maggiormente gli studenti e i laureati Unibg

Obiettivi strategici	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi operativi	PESO OBIETTIVO OPERATIVO	Indicatori	MISURAZIONE 2018-2019	TARGET 2020
Internazionalizzazione dei corsi di studio	30%	conseguimento obiettivi previsti dal piano strategico di ateneo	5%	numero di tirocini e stage internazionali effettivamente svolti	153	136
		Potenziamento dei servizi dedicati agli studenti internazionali (in collaborazione con i Servizi Studenti e Diritto allo studio)	5%	attuazione sportello informativo di accoglienza per gli studenti stranieri iscritti ai corsi di laurea magistrale in inglese	Dal 1 agosto 2019 è stato avviato uno sportello accoglienza per le matricole straniere, che ha supportato sia il Servizio Programmi Internazionali che il Servizio Studenti Stranieri. Lo sportello è stato attivo tutte le mattine, presso la sede di Caniana, sino al 31 ottobre 2019, così da dare supporto agli studenti stranieri che sono arrivati in quei mesi per immatricolarsi.	Introduzione software "dreamapply", in collaborazione con Servizio Studenti, per la gestione delle pre-iscrizioni degli studenti stranieri
		promozione opportunità di mobilità studentesca in entrata e in uscita	20%	- numero studenti in mobilità in uscita (Erasmus + per studio e Traineeship); per l'anno 2019 si propone di integrare questo indicatore con tutte le mobilità gestite dal servizio (extraUE, doppi titoli, ...) - reperimento nuove aziende ospitanti per tirocini all'estero - intensificazione delle attività di relazione con le università partner per incrementare il numero degli studenti in mobilità in ingresso	- 433 studenti in mobilità di cui 344 in mobilità Erasmus+ nell'a.a. 2018/2019 (308 per studio e 36 per tirocinio); - sono state reperite 11 nuove aziende ospitanti per tirocini all'estero - aggiornamento e invio dei facts sheets entro il 15 aprile di ogni anno; invio di materiale informativo ad hoc a ciascun partner (via posta cartacea o via mail)	- ≥ 320 - almeno 5
LINEA DI INTERVENTO: ORGANIZZAZIONE, INFRASTRUTTURE E SERVIZI DI SUPPORTO						
Efficacia delle iniziative di comunicazione dell'Ateneo	4%	riorganizzazione attività di comunicazione dell'Ateneo	4%	Collaborazione alla produzione dei nuovi materiali (produzione brochure Orientamento, Servizi Disabili e Dsa, Programmi Internazionali)	Nel corso del 2019 sono state ingratamente riviste le guide per l'offerta formativa e i servizi di ateneo e, in particolare le 6 guide orientamento per i Dipartimenti, la Guida ai Servizi, le guide per i Servizi ai Disabili e la nuova guida per i Servizi ai DSA, la Guida ai Programmi Internazionali. Tutta l'attività è stata sviluppata in stretta collaborazione con il Prorettore alla Comunicazione e l'U.O. Comunicazione.	Attuazione del progetto e revisione dei materiali prodotti
Valutazione delle attività dell'Ateneo	7%	attenzione al livello di soddisfazione degli studenti che hanno partecipato a stage e tirocini per supporto fornito dall'Ateneo	4%	rilevazioni customer satisfaction Ufficio Tirocini , Ufficio Placement (scala con valori da 1 a 4)	3,6	> 3,5
		attenzione al livello di soddisfazione degli studenti per orientamento allo studio e/o lavoro o che si sono rivolti allo sportello orientamento e accoglienza matricole (SOAM)		rilevazioni customer satisfaction Ufficio Orientamento (presentazione offerta formativa, counseling di gruppo, counseling individuale, valutazione operatori dello sportello - scala con valori da 1 a 4)	3,6	eliminazione dell'obiettivo
		attenzione al livello di soddisfazione degli studenti per supporto fornito dal servizio dell'Ateneo durante soggiorno all'estero		questionari CINECA laureati		miglioramento livello soddisfazione raggiunto
		attenzione al livello di soddisfazione degli studenti in mobilità in uscita		Questionario Agenzia Nazionale Erasmus+	- il 96,86% degli studenti in mobilità per studio si dichiara abbastanza soddisfatto o molto soddisfatto (a.a. 2018/2019) - il 97,30% degli studenti in mobilità per studio si dichiara abbastanza soddisfatto o molto soddisfatto (a.a. 2018/2019)	≥ 85%
		attenzione al livello di soddisfazione degli studenti in mobilità in entrata		questionario ad hoc	4,13	punteggio almeno 4 (scala da 1 a 5)
		Attività reportistica sull'orientamento e sulla mobilità in entrata e in uscita	3%	- revisione struttura report UOSP e Disabili/DSA - predisposizione di un report relativo alla mobilità internazionale	Anche grazie agli spunti di miglioramento proposti dal Nucleo di Valutazione è stato rivisto il report Disabili/DSA, rendendolo più completo e chiaro in alcuni passaggi. Non è stato rivisto il report per la mobilità Internazionale	Produzione di un nuovo report Disabili/DSA e di un report per la mobilità internazionale
Trasparenza, integrità e anticorruzione	7%	attuazione di quanto previsto dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione	7%	gestione delle procedure di competenza	nel 2019 sono state rispettate le misure previste nel Piano	rispetto delle misure di prevenzione previste nel Piano
TOTALE	100%	TOTALE	100%			

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

LINEA DI INTERVENTO: DIDATTICA

Obiettivi strategici	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi operativi	PESO OBIETTIVO OPERATIVO	Indicatori	Misurazione 2018-2019	TARGET 2020
Internazionalizzazione dei corsi di studio	7%	Supporto ai Dipartimenti ai fini dell'iter istitutivo dei corsi di studio o di modifica degli ordinamenti vigenti	7%	N. Nuovi Corsi di studio/curricula internazionali	2 (1 CdS trasformato in lingua inglese e attivazione di 1 nuovo curriculum erogato in lingua inglese)	1
Sviluppo offerta formativa e gestione attività didattica	48%	Supporto ai Dipartimenti ai fini dell'iter istitutivo dei corsi di studio	10%	N. Nuovi Corsi di studio istituiti	1 (LM Geourbanistica)	1
		Supporto ai Dipartimenti ai fini dell'iter di modifica degli ordinamenti vigenti	10%	N. Corsi di studio esistenti con ordinamento rivisto o rafforzati	4	5
		Programmazione dottorati di ricerca, master e corsi di perfezionamento	20%	Accreditamento nuovo corso di dottorato e rinnovo accreditamento 3 corsi già attivati	Rinnovo accreditamento entro le scadenze fissate dal MIUR	1 nuovo corso di dottorato accreditato Rinnovo 3 corsi di dottorato già accreditati
				Utilizzo del sistema PICA per valutazione tesi di dottorato	Utilizzo del Sistema PICA avviato nel 2019	Funzionamento a regime del sistema PICA
				Avvio nuovi corsi valore PA	/	3
		Gestione corso per insegnanti di sostegno	8%	Rispetto procedura prevista da MIUR e dall'apposito bando per il V ciclo	IV ciclo avviato e gestito secondo le scadenze definite dal MIUR	Entro le scadenze fissate dalla normativa o dagli organi
LINEA DI INTERVENTO: ORGANIZZAZIONE, INFRASTRUTTURE E SERVIZI DI SUPPORTO						
Valutazione delle attività dell'Ateneo	40%	Presa in carico delle raccomandazioni della CEV a seguito della visita in loco per accreditamento periodico	10%	Miglioramento e sistematizzazione consultazioni parti interessate da parte dei CdS	Non previsto	Definizione linee guida di Ateneo per le consultazioni
			25%	Miglioramento continuo dei processi di gestione dell'AQ	Non previsto	Predisposizione di N. 4 ambienti digitali per la gestione documentale dei processi di AQ
						Erogazione di almeno n. 2 corsi di formazione per gli attori del sistema di AQ
		Attenzione al livello di soddisfazione degli studenti che hanno partecipato a Master e Corsi di Perfezionamento per il servizio offerto dall'Ufficio	5%	Gradimento risultante dal questionario somministrato ai partecipanti ai corsi post-laurea	Valore raggiunto pari a 4.0 (su 5.0)	valore max 5.0 valore obiettivo > 3.5
Trasparenza, integrità e anticorruzione	5%	Attuazione di quanto previsto dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	5%	Gestione delle procedure di competenza	Nel 2019 sono state rispettate le misure previste nel Piano	rispetto delle misure di prevenzione previste nel Piano
TOTALE	100%		100%			

STRUTTURA: RETTORATO - responsabile dott.ssa Claudia Licini
LINEA DI INTERVENTO: ORGANIZZAZIONE, INFRASTRUTTURE E SERVIZI DI SUPPORTO

Obiettivi strategici	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi operativi	PESO OBIETTIVO OPERATIVO	Indicatori	Misurazione 2018-2019	TARGET 2020
Efficacia delle iniziative di Comunicazione dell'Ateneo	90%	gestione e supporto nell'organizzazione di eventi istituzionali	70%	eventi istituzionali	cerimonia di inaugurazione dell'anno accademico, graduation day ed altri eventi definiti dal Rettore	cerimonia di inaugurazione dell'anno accademico, graduation day ed altri eventi definiti dal Rettore
		Sviluppo del progetto di riorganizzazione dell'attività di comunicazione in seguito alla revisione del sito web	5%	supervisione dell'attività di comunicazione	verifica dell'applicazione del visual identity management	verifica dell'applicazione del visual identity management
			10%	comunicazione interna ed esterna del Rettore	corrispondenza sulla base delle indicazioni del rettore	corrispondenza sulla base delle indicazioni del rettore
			5%	gestione sito web	pubblicazione e revisione delle informazioni contenute	pubblicazione e revisione delle informazioni contenute
Trasparenza, integrità e anticorruzione	10%	adempimenti previsti dalla legge	10%	gestione delle procedure di competenza	rispetto delle misure di prevenzione previste nel Piano	rispetto delle misure di prevenzione previste nel Piano
TOTALE	100%		100%			

**STaRs Programme - Action 2: Incoming visiting professor - Long term
Call for application for Visiting Professor - 2020**

1. Subject

The University of Bergamo aims at promoting and supporting the process of internationalization favoring incoming mobility of scholars from university and research institutions abroad.

The present call is aimed to financing at least 10 grants for visiting professors. This call for applications is intended for scholars who, in their university institutions abroad, fill positions equivalent to those of Full Professor, Associate Professor, Assistant Professor existing in Italian universities.

2. Requirements

Applicants should meet the following requirements:

- within the deadline for application, filling positions equivalent to those of Full Professor, Associate Professor, Assistant Professor existing in Italian universities;
- not being resident in Italy.

3. Activities

The beneficiary visiting professor during their stay will be engaged in the following activities:

- carry out research activities at the university of Bergamo during an incoming mobility period with a minimum duration of **three consecutive months** (from September 2020 to July 2021). The research activities should be detailed in the application form;
- offering at least one seminar to be held at the University of Bergamo.

4. Grants

Visiting Professors shall be paid the amount of 5.000 € per month:

- 15.000 € for three consecutive months visiting period;
- 20.000 € for four (or more) consecutive months visiting.

The amount is gross and includes all expenses .

The grant will be paid in two instalments: 50% upon signature of the contract and the balance at the end of activities, upon submission of the final report.

The University of Bergamo shall provide Visiting Professors with a fully equipped room for study and research on the relevant Department premises, free access to libraries, laboratories, and access to the university canteen.

Non-EU resident beneficiaries should apply for a research Visa and a residence permit according to Italian Law in order to sign the contract,

5. Submission of applications and deadline

Applicants should apply on-line through the form available at the link..... no later than 03.05.2020 at 12.00.

Application should contain the following documents:

- CV with evidence of teaching and research experience;
- Presentation letter signed by the Head of Department/Faculty of the home University
- Copy of the id document/passport

Application must include the description of research activities (max 2000 characters), the Department chosen at the University of Bergamo and the mobility period.

The mobility period could be from September 2020 to July 2021.

Applications received after the deadline or incomplete shall not be considered.

6. Evaluation

Applications are assessed by a Selection Board that includes the Vice-Chancellor for Scientific Research of the University of Bergamo and the Heads of Department.

Assessment is carried out according to the following criteria:

- applicant's CV: evidence of research experience ensuing from published papers assessed on the grounds of international criteria (up to 60 points);
- research activities and expected results (up to 20 points);
- research activities to be carried out during visiting period (up to 20 points).

The Selection Board shall draw a ranked list of applications worthy of funding,

If successful candidates who withdraw their eligibility or cannot take part in the visiting activity, will be replaced by next-in-rank candidates.

If two or more candidates reach the same evaluation, priority is given to evenly distribute Visiting Professors among scientific-disciplinary areas (European Research Council sectors) and secondly, to geographical provenance of candidates.

Official information on assessment results to successful applicants is by means of notice on the website

The ranking will be approved by the *Senato Accademico* that will appoint the host professor.

The beneficiary visiting professor will be listed in the Visiting Professor Albo available on the University's web site.

7. Person in charge of the procedure

According to Law 241/1990, Ms. Morena Garimberti, is the administrative person in charge for the Research Office.

8. Personal data processing

According to Legislative Decree of June 30, 2003 no. 196 and the EU Regulation 2016/679, the personal data acquired will be processed in compliance with the current regulations and used for the purpose of managing the personal position. Responsible for the protection of personal data is G.R.C. Team S.r.l. The data controller is the University of Bergamo.

9. Responsible for the prevention and corruption

The University of Bergamo has approved the three-year plan to prevent corruption, according to Law 190 of 06.11.2012 and the national anti-corruption plan (P.N.A) approved by the National Anti-Corruption Authority (A.N.A.C.). The Board of Directors of the University of Bergamo has nominated as Responsible for the prevention and corruption the General Manager, dott. Marco Rucci. The reports of irregularities in the proceedings might be sent to the e-mail address: preventionone.corruzione@unibg.it

10. Notes and warnings

Possible changes and additions to the contents of this call will be acknowledged by the publication on the website

Information

For further information about the call please contact the Research Office:
Roberta Querci (roberta.querci@unibg.it)

Bergamo,

The vice Chancellor for Scientific Research

prof. Paolo Buonanno
(f.to Paolo Buonanno)

Docente proponente (Cognome, Nome)	Struttura di appartenenza (dipartimento)	Cognome e Nome del Visiting Professor/Scholar (Cognome, Nome)	Università/Organismo di ricerca/Istituzione internazionale di appartenenza	Data di inizio	Data di fine	conteggio giorni	importo del grant
1 SABBI, LUCA	Dip. Giurisprudenza	Martín Cáceres, Adriana Fabiola	Universidad de La Laguna - Departamento de	15/10/2020	31/10/2020	17	2832
2 Avallone, Lucia	Dip. Lingue, letterature e culture straniere	Soliman, Iman	The American University in Cairo	15/11/2020	29/11/2020	15	2500
3 PELLEGRINI MARCO	Dip. Lettere, Filosofia, Comunicazione	ISHIGURO MOHIRISHA	UNIVERSITY OF KANAZAWA (JAPAN)	01/06/2020	15/06/2020	15	2500
4 Pagani, Francesca	Dip. Lettere, Filosofia, Comunicazione	Seth, Catriona	University of Oxford	01/09/2020	21/09/2020	21	3496
5 COMPARE, ANGELO	Dip. Scienze umane e sociali	PROF. Fabian Ramseyer	University of Bern, CH	16/03/2020	05/04/2020	21	3496
6 Urga, Giovanni	Dip. Scienze aziendali, economiche e metodi quantitativi	Baltagi, H. Baltagi	Professor of Economics CPR Senior Research Associate	04/05/2020	18/05/2020	15	2500
7 Potestio, Andrea	Dip. Scienze umane e sociali	Theodoropoulou Elena	Université d'Egée (Rodi, Grecia)	12/10/2020	27/10/2020	16	2666
8 CORNACCHIA LUIGI	Dip. Giurisprudenza	DEMETRIO CRESPO, EDUARDO	UNIVERSIDAD DE CASTILLA-LA MANCHA	01/09/2020	30/09/2020	30	5000
9 Tincani, Persio	Dip. Giurisprudenza	Calzetta, Alejandro Daniel	Universidad Alberto Hurtado - Santiago de Chile	01/02/2020	01/03/2020	30	5000
10 Maggioni, Francesca	Dip. Scienze aziendali, economiche e metodi quantitativi	Bayraksan, Guzin	Integrated Systems Engineering, The Ohio State University	13/07/2020	27/07/2020	15	2500
11 Banfi, Antonio Mario	Dip. Giurisprudenza	Buniatova, Farida	Lomonosov Moscow State University, Department of Linguistics, Translation and Intercultural Communication	01/06/2020	01/07/2020	31	5000
12 Lucarelli, Stefano	Dip. Scienze aziendali, economiche e metodi quantitativi	Veronese Passarella, Marco	Leeds University Business School	01/04/2020	30/04/2020	30	5000
13 Baragetti, Sergio	Dip. Ingegneria gestionale, dell'informazione e della produzione	Bozic, Zeljko	University of Zagreb	01/04/2020	30/04/2020	30	5000
14 FOGLIA, Massimo	Dip. Giurisprudenza	Ruda-González, Albert	Facultat de Dret Universitat de Girona Campus Montilivi 17071 GIRONA (SPAIN)	01/06/2020	30/06/2020	30	5000
15 Rosso, Stefano	Dip. Lingue, letterature e culture straniere	Goodman, Audrey	Georgia State University English Department	15/04/2020	02/05/2020	18	2998
16 BANI ELISABETTA	Dip. Giurisprudenza	Winkler Matteo M.	Law and tax Departement of HEC Paris	02/05/2020	01/06/2020	31	5000
17 BIANCHI, ANNAMARIA	Dip. Scienze aziendali, economiche e metodi quantitativi	SHLOMO, NATALIE	UNIVERSITY OF MANCHESTER	17/05/2020	31/05/2020	15	2500
18 Pezzotta, Giuditta	Dip. Ingegneria gestionale, dell'informazione e della produzione	Romero, David	Tecnológico de Monterrey University (Mexico)	04/04/2020	19/04/2020	16	2666

TOTALE 65654

	Cognome	Nome	Dipartimento	Nome università/istituzione presso la quale si intende trascorrere il periodo di visiting	Dipartimento/divisione/ struttura presso cui si intende trascorrere il periodo di visiting	Data di inizio del periodo di visiting	Data di fine del periodo di visiting	Conteggio giorni	Grant assegnato
1	Verdicchio	Mario	Dip. Ingegneria gestionale, dell'informazione e della produzione	Chūkyō University	School of International Liberal Studies	17/09/2020	31/10/2020	45	6000
2	ROSSO	STEFANO	Dip. Lingue, letterature e culture straniere	Georgia State University	English Department	01/10/2020	20/10/2020	20	2700
3	Maci	Stefania Maria	Dip. Lingue, letterature e culture straniere	Lancaster University, UK	Linguistics and English Language	06/07/2020	24/07/2020	19	2535
4	SIGNORINI	ELENA	Dip. Giurisprudenza	AIX MARSEILLE UNIVERSITY	FACULTE' DE DROIT E DE SCIENCE POLITIQUE - CENTRE DE DROIT SOCIAL UNIT RESEARCH N. 901	16/03/2020	30/03/2020	15	2000
5	BELLOFIORE	RICCARDO	Dip. Scienze aziendali, economiche e metodi quantitativi	SOAS	Department of Economics	02/10/2020	16/11/2020	46	6135
6	Lucarelli	Stefano	Dip. Scienze aziendali, economiche e metodi quantitativi	University of Denver	Department of Economics	31/05/2020	20/06/2020	21	2800
7	Vertova	Giovanna	Dip. Scienze aziendali, economiche e metodi quantitativi	Goldsmiths, University of London	Sociology Department	02/10/2020	16/11/2020	46	6135
8	Manghisoni	Massimo	Dip. Ingegneria e scienze applicate	Columbia University	Columbia Astrophysics Laboratory	02/02/2020	16/02/2020	15	2000
9	Tincani	Persio	Dip. Giurisprudenza	Universitat Pompeu Fabra	Departamente de derecho	15/05/2020	15/06/2020	32	4270
10	Marzano	Marco	Dip. Lettere, Filosofia, Comunicazione	CONICET Argentina	CEIL	01/06/2020	30/06/2020	30	4000
11	Vismara	Silvio	Dip. Ingegneria gestionale, dell'informazione e della produzione	Ghent University	Department of Accounting, Corporate Finance, and Taxation	01/05/2020	24/05/2020	24	3200
12	Cardaci	Alessio	Dip. Ingegneria e scienze applicate	University Politecnica de Valencia (UPV)	Department of Expression Grafica (EGA)	08/06/2020	25/07/2020	48	6400
13	Andreini	Daniela	Dip. Scienze aziendali, economiche e metodi quantitativi	University of Cape Town	Graduate School of Business	01/07/2020	20/07/2020	20	2700
14	CEFIS	ELENA	Dip. Scienze aziendali, economiche e metodi quantitativi	UNIVERSITY OF BATH	SCHOOL OF MANAGEMENT	01/07/2020	31/07/2020	31	4135

Totale 55010

Allegato al punto 7.2 - nr. 3

	Cognome	Nome	Dipartimento/Centro di appartenenza	Nome università/istituzione presso la quale si intende trascorrere il periodo di visiting	Dipartimento/divisione/struttura presso cui si intende trascorrere il periodo di visiting	Data di inizio del periodo di visiting	Data di fine del periodo di visiting	Conteggio giorni	Spesa
1	Calzavarini	Fabrizio	Dip. Lettere, Filosofia, Comunicazione	University of Pittsburgh, USA	Center for Philosophy of Science, Department of History and Philosophy of Science	20/09/20	20/12/20	92	6000
2	Muhic	Seila	Dip. Lettere, Filosofia, Comunicazione	OSCE - Organisation for Security and Cooperation in Europe	OSCE Secretariat - Prague Office (Segretariato e Sede Archivi generali dell'Organizzazione)	01/04/20	30/04/20	30	2000
3	Calabrese	Giuliana Antonella	Dip. Lingue, letterature e culture straniere	Universidad Nacional de Mar del Plata	Departamento de Letras - Centro de Letras Hispanoamericanas (CELEHIS)	01/09/20	30/11/20	91	6000
4	Lo Cascio	Martina	Dip. Lettere, Filosofia, Comunicazione	wageningen university and research	sociology of development and change group	15/01/20	16/03/20	62	4150
5	Porta	Flavio	Dip. Ingegneria gestionale, dell'informazione e della produzione	Toulouse School of Economics (TSE)	Group of Econometrics and empirical economics	01/01/20	31/03/20	91	6000
6	Puca	Marcello	Dip. Scienze aziendali, economiche e metodi quantitativi	University of North Carolina at Charlotte	Department of Economics	01/09/20	30/11/20	91	6000
7	BAGATIN	MAURIZIO	Dip. Lingue, letterature e culture straniere	Université de Paris 7 (Diderot)	Laboratoire d'Histoire des Théories Linguistiques (CNRS UMR 7597)	14/09/20	13/10/20	30	2000
8	Giraldo	Mabel	Dip. Scienze umane e sociali	Stockholm University	Department of Special Education	09/03/20	11/04/20	34	2270
9	Riceputi	Elisa	Dip. Ingegneria e scienze applicate	Columbia University	Columbia Astrophysics Laboratory	03/02/20	06/03/20	33	2210
10	Labò	Simone	Dip. Ingegneria e scienze applicate	Nagoya Institute of Technology	Architecture, Design, Civil Engineering and Industrial Management Engineering	01/09/20	02/10/20	32	2135
11	Molina Betancur	Sebastian	Dip. Lettere, Filosofia, Comunicazione	Real Jardín Botánico	Department of Historical Archives	01/07/20	31/07/20	31	2070

totale 40835

Stars 2020 azione 1: 1ª tranche esiti assegni triennali senior

		Progetto	Turnazione	Pubblicazioni	Punteggio Totale
1	GORI Simone	43,25	15,00	35,00	93,25
2	BARIGOZZI Giovanna	45,50	10,95	35,00	91,45
3	DE STASIO Vincenzo	39,00	15,00	35,00	89,00
4	PINTO Roberto	43,00	10,95	35,00	88,95
5	CINNIRELLA Francesco	43,25	15,00	30,33	88,58
6	CASO Letizia	37,50	15,00	35,00	87,50
7	MARIANI Laura	41,75	8,62	35,00	85,37
8	PSAILA Giuseppe	38,00	10,95	35,00	83,95
9	PICCOLO Salvatore	40,75	7,11	35,00	82,86
10	SAVINI Marco Luciano	45,75	10,00	26,25	82,00
11	SCIROCCO Giovanni Angelo	42,75	15,00	18,67	76,42

Target per gli indicatori relativi agli obiettivi A.Q. 2020-2022 della ricerca e della terza missione dei Dipartimenti

(Allegato delibera S.A. del 03.02.2020)

1.a - N. prodotti indicizzati in SCOPUS, Web of Science e articoli pubblicati in riviste Classe "A" ANVUR pesati per il numero dei docenti

L'obiettivo è legato alla composizione per fascia e SSD dei docenti in ogni Dipartimento. Nello specifico si ritiene che in media i docenti e ricercatori afferenti ad un Dipartimento dovrebbero essere in grado di superare le soglie ASN relative alle riviste di fascia A negli ultimi 10 anni (per i settori non bibliometrici) e le soglie ASN relative alle riviste indicizzate in WoS/Scopus negli ultimi 5 anni.

I ricercatori devono avere un valore di riviste di fascia A (per i settori non bibliometrici) o articoli indicizzati in Scopus e WoS (per i settori bibliometrici) almeno pari alla soglia ASN per l'abilitazione a seconda fascia, i professori di seconda fascia devono avere le soglie per l'abilitazione a prima fascia e i professori di prima fascia le soglie per diventare commissari ASN.

Per ogni Dipartimento verrà calcolato il valore aggregato della soglia ASN attraverso l'aggregazione dei docenti suddivisi per ruolo e SSD, successivamente verrà calcolato il valore effettivo basato sulla produttività reale dei docenti. Si potrà quindi calcolare la percentuale di docenti che superano le soglie. L'obiettivo è che tutti i docenti e ricercatori superino le soglie relative alle riviste di fascia A (per i settori non bibliometrici) o quelle relative alle riviste indicizzate in Scopus/WoS (per i settori bibliometrici). Sapendo che questo obiettivo non è realistico e per evitare effetti superstar (ovvero che la presenza di un docente con 400 pubblicazioni di fascia A consenta per il Dipartimento l'assolvimento in media dell'indicatore) si pone come obiettivo che almeno l'80% dei docenti superi i requisiti e che comunque il valore dell'indicatore non sia inferiore a quello dell'anno precedente.

1.b - Valore dell'indicatore di produttività del Dipartimento (criterio B1 - prodotti)

L'obiettivo è quello di avere Dipartimenti con una valutazione media dei prodotti non troppo disforme. A questo proposito, pur consapevoli dei problemi di numerosità campionaria, l'obiettivo è che il valore dell'indicatore di produttività del *Dipartimento i* non sia inferiore per più di una deviazione standard rispetto alla media dei Dipartimenti nell'anno considerato.

1.c - Valore dell'indicatore di performance del Dipartimento (valutazione globale, B1: Prodotti della ricerca +B2: Finanziamento di progetti di ricerca (diversi da progetti internazionali) +B3: Partecipazione a progetti internazionali)

L'obiettivo è quello di avere Dipartimenti con una valutazione media dei prodotti non troppo disforme. A questo proposito, pur consapevoli dei problemi di numerosità campionaria, l'obiettivo è che il valore dell'indicatore di performance del *Dipartimento i* non sia inferiore per più di una deviazione standard rispetto alla media dei Dipartimenti nell'anno considerato.

1.d - N. Docenti senza produzione scientifica (c.d. inattivi), considerata ai fini VQR, nell'ultimo triennio

La percentuale di docenti inattivi deve essere strettamente inferiore rispetto alla media di docenti inattivi nel Dipartimento *i* nel triennio precedente.

2.a - N. di progetti presentati su bandi competitivi nazionali

La media pro capite dei progetti presentati (intesa come rapporto tra il numero di progetti presentati e il numero di docenti e ricercatori afferenti al Dipartimento *i*) NON deve essere inferiore alla media pro capite del Dipartimento *i* nel triennio precedente.

2.b - N. di progetti approvati su bandi competitivi nazionali

Per progetti approvati si intendono i soli progetti finanziati e ammessi al finanziamento. In questo caso il valore obiettivo è avere ALMENO un progetto finanziato.

(solo per il primo anno di applicazione poi diventerà *non inferiore alla media pro capite del Dipartimento nel triennio precedente*)

2.c - Entrate (di competenza) da progetti su bandi competitivi nazionali

Le entrate (di competenza) – che saranno distribuite su tutta la durata del progetto – NON devono essere inferiori alla media pro capite del Dipartimento nel triennio precedente.

2.d - N. di progetti presentati su bandi competitivi internazionali (Horizon 2020, Marie Curie, ERC...)

La media pro capite dei progetti presentati (intesa come rapporto tra il numero di progetti presentati e il numero di docenti e ricercatori afferenti al Dipartimento i) NON deve essere inferiore alla media pro capite del Dipartimento i nel triennio precedente.

2.e - N. di progetti approvati su bandi competitivi internazionali (Horizon 2020, Marie Curie, ERC...)

Per progetti approvati si intendono i soli progetti finanziati e ammessi al finanziamento. In questo caso il valore obiettivo è avere ALMENO un progetto finanziato.

2.f - Entrate (di competenza) da progetti su bandi competitivi internazionali (Horizon 2020, Marie Curie, ERC...)

Le entrate (di competenza) – che saranno distribuite su tutta la durata del progetto – NON devono essere inferiori alla media pro capite del Dipartimento nel triennio precedente

3.a - N. Assegni di Ricerca attivati nell'anno pesati per il numero dei docenti di Dipartimento (in serv. al 31/12)

La media pro capite degli assegni di ricerca (intesa come rapporto tra il numero degli assegni di ricerca attivati in un Dipartimento e il numero di docenti e ricercatori afferenti al Dipartimento i) NON deve essere inferiore alla media pro capite del Dipartimento nel triennio precedente.

3.b - Proporzione di assegnisti sugli attivati (dell'anno) che hanno svolto una parte del proprio percorso formativo post laurea triennale/magistrale e/o dottorato al di fuori di Unibg

La proporzione di assegnisti sugli attivati (dell'anno) che hanno svolto una parte del proprio percorso formativo post laurea triennale/magistrale e/o dottorato al di fuori di Unibg deve essere almeno pari al 20%.

3.c - Proporzione di RTDA sugli assunti non già in servizio nell'Ateneo ad altro titolo (assegni di ricerca, dottorati di ricerca, docenza a contratto)

La proporzione di RTDA sugli assunti non già in servizio nell'Ateneo ad altro titolo (assegni di ricerca, dottorati di ricerca, docenza a contratto) deve essere almeno pari al 20%.

3.d - Proporzione di RTDA che hanno acquisito il dottorato di ricerca in altro ateneo

La proporzione di RTDA che hanno acquisito il dottorato di ricerca in altro ateneo deve essere almeno pari al 20%.

3.e - N. di RTDA assunti nel corso dell'anno

La media pro capite di RTDA assunti nel corso dell'anno (intesa come rapporto tra il numero di RTDA assunti in un Dipartimento e il numero di docenti e ricercatori afferenti al Dipartimento i) NON deve essere inferiore alla media pro capite del Dipartimento i nel triennio precedente.

4.a - Percentuale pubblicazioni con coautori afferenti ad istituzioni estere sul totale delle pubblicazioni valutabili ai fini VQR

La definizione di questo indicatore, presente nella SUA-RD, viene lasciata ai singoli Dipartimenti. In ogni caso si ritiene che come livello minimo la media pro capite per Dipartimento non possa essere inferiore a quella del triennio precedente e che la percentuale di docenti e ricercatori con coautori afferenti ad istituzioni straniere debba tendere al 30%.

4.b - N. di visiting in ingresso afferenti ad istituzioni estere (a soli fini di ricerca) per periodi minimi di 15 gg

La media pro capite di numero di visiting in ingresso afferenti ad istituzioni estere (a soli fini di ricerca) per periodi minimi di 15 gg (intesa come rapporto tra il numero di visiting in un Dipartimento e il numero di docenti e ricercatori afferenti al Dipartimento i) NON deve essere inferiore alla media pro capite del Dipartimento i nel triennio precedente.

4.c - N. ricercatori/visiting in uscita a soli fini di ricerca per periodi minimi di 30 gg, presso istituzioni estere (NB: permanenza certificata da istituzione estera - Solo strutturati - I periodi devono essere continuativi)

La media pro capite di numero di ricercatori/visiting in uscita (intesa come rapporto tra il numero di ricercatori/visiting in un Dipartimento e il numero di docenti e ricercatori afferenti al Dipartimento i) NON deve essere inferiore alla media pro capite del Dipartimento nel triennio precedente.

4.d - N. di congressi a carattere internazionale organizzati dal Dipartimento (il carattere internazionale dell'evento deve essere comprovato dalla presenza di un comitato internazionale/società scientifica internazionale/almeno il 30% percentuale relatori internazionali/co-organizzato con istituzione di ricerca estera).

L'obiettivo target è almeno un congresso/conferenza internazionale in un biennio. Si sottolinea che, a scanso di equivoci, in questa voce non si considerano workshop ristretti, seminari di ricerca, conferenze, congressi non di carattere scientifico e ogni altra forma conferenziale e/o congressuale che non abbia le caratteristiche di cui sopra e una numerosità, in termini di relatori, adeguata.

5.a. - Entrate da contratti conto terzi/ N. contratti conto terzi

Il risultato dell'indicatore del Dipartimento non deve essere inferiore a quello del triennio precedente

5.b. - Entrate da contratti conto terzi/ N. di docenti e ricercatori strutturati del Dipartimento.

La media pro capite per Dipartimento non deve essere inferiore a quella del triennio precedente

6.a. - N. attività di Public Engagement approvate dal Dipartimento

Il n. di attività di Public Engagement approvate dal Dipartimento non deve essere inferiore a tre per anno solare.

6.b. - N. attività di P.E. finanziate o cofinanziate dal Dipartimento.

Il n. di attività di Public Engagement finanziate o cofinanziate dal dipartimento deve essere in linea con la media del triennio precedente

ACCORDO QUADRO

TRA

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

E

Gruppo Cimbali S.p.A., con sede legale in via Alessandro Manzoni n 17, c.a.p. 20082 (prov. MI), codice fiscale e partita IVA 09052100154 rappresentata da Maurizio Cimbali, in qualità di Presidente (di seguito denominata "Cimbali")

PREMESSO

- che Cimbali è azienda leader nel settore delle macchine professionali per caffè espresso e derivati di cui detiene una propria tecnologia;
- che l'Università, già sede primaria della ricerca scientifica, è da tempo impegnata in progetti di ricerca su commessa di Cimbali finalizzati ad approfondire le conoscenze e le tecnologie legate alla produzione di caffè espresso e bevande a base di caffè e latte;
- che Cimbali e Università (di seguito "le Parti") si propongono di collaborare per eseguire progetti di ricerca congiunti sui principi fisici e sulle tecniche sperimentali legate ai processi di infusione del caffè e montatura del latte al fine di migliorare le prestazioni di macchine e dispositivi di Cimbali atti ad eseguire detta infusione e detta montatura;
- che è intenzione delle Parti individuare e promuovere le opportune o necessarie interazioni, sinergie e concentrazioni di risorse umane e tecnologiche che possono ottenere risultati scientifici eccellenti e competitivi a livello nazionale e internazionale;
- che è interesse delle Parti porre le basi per una valutazione condivisa delle interazioni e degli strumenti necessari allo svolgimento di programmi di ricerca, in collaborazione o su commissione, e/o di attività di supporto alla didattica;

Tutto ciò premesso SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

Art. 1

Obiettivi dell'accordo quadro

Le premesse costituiscono parte integrante del presente accordo quadro.

Cimbali e Università ritengono di reciproco interesse avviare una forma stabile di cooperazione, ispirandosi ai principi della promozione e valorizzazione della libera iniziativa e della sinergia, nel rispetto delle leggi, al fine di sviluppare e organizzare al meglio le potenzialità del sistema della ricerca scientifica e della formazione, affinché le attività delle Parti possano integrarsi e coordinarsi reciprocamente, con particolare riferimento ai seguenti settori:

- macchine da caffè professionali e semi-professionali;
- macinadosatori di caffè professionali e semiprofessionali;
- capsule e cialde di caffè;
- torrefazione di caffè.

Art. 2

Accordi esecutivi, ambiti e modalità della cooperazione

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

Gli accordi esecutivi potranno riguardare le seguenti fattispecie:

- attività di collaborazione scientifica
- attività di formazione
- convenzioni per lo svolgimento di stage di tirocinio
- partecipazione congiunta a bandi di ricerca nazionali e internazionali
- attività di ricerca commissionate
- attività di laboratorio scientifico
- attività di simulazione numerica multifisica

Art. 3

Responsabili dell'accordo quadro

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

- prof. Maurizio Santini per l'Università degli studi di Bergamo
- ing. Maurizio Tursini per Cimbali

Art. 4

Oneri finanziari

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

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

Art. 5

Durata e rinnovo della convenzione

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

Art. 6

Recesso

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

Art. 7

Riservatezza

Fatta salva la normativa vigente in materia di accesso, nonché quella relativa alla tutela della privacy, sicurezza dei dati e delle informazioni delle pubbliche amministrazioni, tutta la documentazione e le informazioni rese disponibili di cui le Parti verranno in possesso durante

l'esecuzione delle attività oggetto del presente accordo quadro dovranno essere considerate riservate.

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

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

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

Art. 8

Proprietà e diffusione dei risultati del presente accordo quadro

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

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

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

Art. 9

Uso del nome e marchio delle Parti

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

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

Art. 10

Trattamento dei dati personali

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

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

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

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

Art. 11

Prevenzione della corruzione

Cimbali ha adottato un modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001 al fine di prevenire la commissione dei reati ivi richiamati, ed un Codice Etico, reperibili anche sul sito web www.gruppocimbali.com.

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

L'Università ha adottato il "Codice di comportamento dei dipendenti dell'Università degli studi di Bergamo" (pubblicato in <http://www.data.unibg.it/dati/bacheca/1250/67173.pdf>), che ha integrato e specificato i contenuti e le direttive di cui al "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165", emanato con il Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 16 aprile 2013.

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

Art. 12

Copertura assicurativa

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

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

Gli obblighi previsti dall'art. 26 del D. Lgs. 81/2008 e successive modifiche e/o integrazioni e la disponibilità di dispositivi di protezione individuale (DPI), in relazione ai rischi specifici presenti nella struttura ospitante, sono attribuiti al responsabile della struttura ospitante; tutti gli altri obblighi ricadono sul responsabile della struttura/ente di provenienza.

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

Articolo 13

Controversie

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

Articolo 14
Registrazione e spese

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

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

Luogo e Data	Luogo e Data
Per l'Università degli studi di Bergamo	Per Gruppo Cimbali S.p.A.
Il Rettore	Il Presidente
prof. Remo Morzenti Pellegrini	Maurizio Cimbali

Accordo di partenariato per la realizzazione della terza edizione del Progetto “Moovin” – “Moovin’ 2020”

- **Agenzia della Tutela della Salute di Bergamo** con sede in Bergamo Via Francesco Gallicciolli n. 4, 24121 Bergamo CF 04114400163, qui rappresentata da Massimo Giupponi (di seguito A.T.S. Bergamo);
 - **Comune di Bergamo** con sede in Bergamo, Piazza Matteotti n. 7 - 24122-, CF e P. IVA 00636460164, qui rappresentata da Massimo Chizzolini, Dirigente Area Servizi ai cittadini, (di seguito Comune di Bergamo);
 - **Università degli Studi di Bergamo** con sede in Bergamo via Salvecchio n. 19 - 24129-, CF 80004350163 e P. IVA 01612800167, qui rappresentata dal Magnifico Rettore Remo Morzenti Pellegrini (di seguito Università di Bergamo);
 - **Sesaab Servizi S.r.l.** con sede in Bergamo Viale Papa Giovanni XXIII n. 124 - 24121 - CF e P. IVA 02270180 165, qui rappresentata dall'Amministratore Delegato Enrico Franzini (di seguito Sesaab Servizi);
- e tutti insieme denominati le Parti.

Premesso che:

- le Parti hanno già collaborato per la realizzazione delle prime due edizioni del progetto, denominate “Moovin' Bergamo” e “Moovin - Da Bergamo alla luna Andata e ritorno”, tenutesi nei mesi di aprile e maggio 2018 e 2019, riscuotendo un buon successo. Nel complesso hanno visto la partecipazione di circa 15.000 utenti che hanno effettuato il download della app “Moovin” dagli store Google Play e Apple Store, totalizzando collettivamente più di 1miliardo292 milioni di passi (equivalenti a circa 1.005.000 km nei due periodi entrambi di 29 giorni);
- la app ri-sviluppata completamente per la seconda edizione dell'iniziativa è tutt'ora disponibile per il download completa di tutte le sue funzionalità in maniera completamente gratuita;
- le Parti hanno espresso la comune volontà di collaborare per la realizzazione di una nuova edizione del Progetto (di seguito Progetto), la cui finalità saranno ancora quelle di incentivare i cittadini di Bergamo a muoversi a piedi e ad adottare nel contempo buone pratiche ispirate a uno stile di vita attivo e sano;
- le Parti si prefiggono ora anche la comune finalità di estendere il progetto sia in termini territoriali, consentendo l'attivazione della app su altri territori dove siano individuati dei partner istituzionali e locali interessati a condividere i principi ispiratori e le finalità del progetto “Moovin”, e a collaborare nel suo sviluppo, sia in termini temporali, rendendo disponibile gratuitamente la app oltre il periodo di durata del contest, se ritenuto sostenibile;
- le Parti hanno concordato le modalità e le tempistiche dell'iniziativa, così come meglio descritte nell'Allegato A (Regolamento) al presente Accordo;
- le Premesse e gli Allegati al presente Accordo, insieme alle successive modifiche di cui sono suscettibili, ne costituiscono parte integrante e sostanziale;

Si conviene quanto segue

1. OGGETTO E FINALITA'

1.1. Con il presente Accordo di Partenariato, le Parti intendono regolamentare i rapporti e le modalità di interazione per la realizzazione della nuova edizione del Progetto denominato “Moovin' 2020”. L'obiettivo principale del Progetto è di coinvolgere la popolazione della città di Bergamo e dell'intera

provincia, nella promozione dell'attività fisica mediante il lancio di una iniziativa intensiva di comunicazione e monitoraggio.

1.2. L'iniziativa consisterà in un contest basato sul monitoraggio del movimento a piedi dei partecipanti, i quali saranno in competizione tra loro, sia individualmente sia all'interno di gruppi. Tutti i partecipanti concorreranno inoltre alla realizzazione di un risultato collettivo.

1.3. A tal fine, sarà utilizzata la nuova versione dell'apposita piattaforma tecnologica in grado di aggregare i dati monitorati e organizzarli secondo le dinamiche del contest (di seguito anche "APP Moovin").

1.4. Più nello specifico, il Progetto dedicato alla città di Bergamo sarà così articolato:

- La campagna con la popolazione avrà la durata di un mese, preceduto da un periodo di 'attivazione' di due settimane;
- Vi sarà una campagna ristretta dedicata in modo specifico al pubblico della clientela delle farmacie che avrà la durata di un mese, preceduto da un periodo di 'attivazione' di due settimane;
- Il primo evento detto "Contest territoriale" sarà diretto a coinvolgere prioritariamente i cittadini della città di Bergamo, anche se potrà prendervi parte chiunque in Provincia o Bergamasco all'estero sia raggiunto dalla comunicazione oltre ai cittadini degli altri territori su cui la APP potrà venire lanciata;
- Il secondo evento "Contest chiuso" sarà diretto a coinvolgere il modo delle farmacie e degli utenti che le frequentano.

1.5. Le Parti collaboreranno altresì affinché l'utilizzo della APP possa essere concessa in sub licenza anche da partner istituzionali e locali presenti su altri territori al di fuori di Bergamo. A tal fine delegano fin da ora la Sesaab Servizi S.r.l. per lo svolgimento di questa specifica attività e agli aspetti, anche economici, conseguenti.

2. DURATA DEL PROGETTO "MOOVIN' 2020" E DELL' ACCORDO DI PARTENARIATO

Il presente accordo di partenariato avrà durata dalla data di sua sottoscrizione fino al 31.12.2020 (data ultima di conclusione del Progetto).

3. RISPETTIVE COMPETENZE E RESPONSABILITA'

3.1. **ATS Bergamo** ideatore del Progetto, si farà garante del valore scientifico; assicurerà il supporto alla comunicazione relativa ai contenuti legati alla salute, nonché la sensibilizzazione degli stakeholders collegati a temi di salute (Comuni, Rete Città Sane, gruppi di cammino, associazioni diabetici, pazienti Avis, LILT, associazionismo, etc.). ATS inoltre contribuirà alla preparazione della campagna comunicativa.

3.2 **Comune di Bergamo** sensibilizzerà la popolazione della città capoluogo e opererà per rendere l'iniziativa possibile sul territorio cittadino, presentandosi come modello di "Città Sana" e valorizzando le iniziative di quartiere durante il mese di contest.

3.3. **Sesaab Servizi** svolgerà attività di riferimento operativo per i partner. Comunicherà gli intenti e aggiornerà le Parti sullo sviluppo e sull'esito dell'operazione tramite i suoi media (L'Eco di Bergamo, eppen.it, Radio Alta, BergamoTV e relativi canali social), assicurando la massima attenzione editoriale al Progetto e finalizzando la propria attività a garantire visibilità pubblicitaria ai partner del Progetto a agli sponsor, che avrà facoltà di individuare a propria cura.

Sesaab Servizi farà da riferimento per le attivazioni su altri territori e si adopererà per diffondere l'utilizzo della APP e gli intenti dell'iniziativa anche in altri contesti, per esempio aziendali e/o istituzionali.

3.4. **Università di Bergamo** analizzerà i dati raccolti nel corso della realizzazione del Progetto, al fine di valutare i risultati ottenuti e i positivi comportamenti indotti. Coinvolgerà inoltre gli studenti e il

personale universitario nella competizione, creando specifiche squadre di cammino e collaborando con volontari nel coinvolgimento di scuole e Associazioni del territorio.

4. IMPEGNI E AUTORIZZAZIONI RECIPROCHE

4.1 Sesaab Servizi è il partner scelto per fungere da riferimento organizzativo in ogni necessario aspetto.

4.2 Contribuiranno al Budget del progetto: ATS di Bergamo, Comune di Bergamo e Università di Bergamo:

- ATS di Bergamo: con € 10.000,00 IVA compresa finanzia le spese per acquisire al progetto da Sesaab Servizi entro il 31/12/2018, i servizi di supporto alla preparazione della campagna *(a carico delle risorse economiche assegnate alla stessa dalla Regione Lombardia con DGR n. X/7600 del 20/12/2017 - punto 3.18.13 per costi finalizzati all'attuazione delle azioni previste dal "Piano Integrato Locale di Prevenzione e Promozione della Salute dell'ATS di Bergamo - anno 2018"- adottato con deliberazione n. 172 del 23.02.2018 e descritti nel relativo piano economico -approvato con deliberazione 631del 26.07.2018)*
- Comune di Bergamo: € 8.540,00 IVA compresa.
- Università di Bergamo: € 8.000,00 IVA compresa.

Tali contributi andranno a costituire, insieme alle sponsorizzazioni, il budget necessario per la realizzazione del Progetto (dettagliato nell'allegato C - Costi previsionali).

4.2.1 I partner si impegnano a corrispondere, ciascuno, gli importi sopra indicati in un'unica soluzione dietro emissione dell'apposita documentazione fiscale da parte di SESAAB Servizi nel corso del progetto a fronte delle attività realizzate.

4.3. Le parti autorizzano Sesaab Servizi a prendere accordi con il fornitore della App "Moovin" al fine di diventarne concessionario della licenza che consente così di gestire direttamente la cessione in sub licenza in caso di attivazione dell'iniziativa su altri territori.

4.4. Le parti autorizzano Sesaab Servizi a sviluppare, sotto il nome "Moovin", analoghe iniziative di promozione delle buone pratiche in contesti non solo territoriali (p.e. aziende, associazioni, circoli).

4.4.1 Sesaab Servizi si impegna a condividere con le parti tali sviluppi e a riceverne e a non procedere a seguito di motivato, condivisibile e tempestivo diniego da parte delle Parti.

4.5. Le Parti autorizzano fin da ora Sesaab Servizi a raccogliere ulteriori sponsorizzazioni al Progetto e a trattenerne integralmente i proventi, che dovranno essere utilizzati per le finalità del progetto stesso. Durante lo svolgimento del Progetto Sesaab Servizi si impegna a citare, in ciascun contenuto prodotto, i nominativi di tutte le Parti, quali parti del presente Accordo, in forma idonea ed adeguata alle caratteristiche del contenuto stesso. Sesaab Servizi si impegna a non procacciare sponsorizzazioni da aziende legate a prodotti del tabacco, alcool, bevande zuccherate e "gioco pubblico" e a non accettare sponsorizzazioni a seguito di motivato, condivisibile e tempestivo diniego da parte delle Parti.

5. PROPRIETÀ' INTELLETTUALE

Le Parti concordano che Sesaab Servizi si incaricherà di tutelare tutti gli aspetti relativi alla proprietà intellettuale relativa a marchi, loghi, domini, format ed ogni altro segno distintivo relativo al Progetto, e che come tale sarà autorizzata a cederli in licenza o sub licenza.

6. PRIVACY

Le Parti concordano che i dati personali degli utenti che si registreranno per partecipare al Progetto Moovin' saranno trattati da Sesaab Servizi in qualità di Titolare del trattamento. Sesaab Servizi potrà nominare le altre Parti, Responsabili di particolari tipi di trattamento.

7. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI – REGOLAMENTO (UE) 2016/679

Le Parti si impegnano a garantire il trattamento dei dati personali, ai sensi del D. Lgs n. 196 del 30/06/2003 ("Codice in materia di protezione dei dati personali") novellato dal D.lgs n.101/18, nonché in applicazione Regolamento UE Privacy n. 2016/679.

8. DURATA DELL'ACCORDO

Il presente Accordo decorre dalla data della sottoscrizione e ha durata fino alla conclusione del Progetto "Moovin". Le Parti si riservano di apportare modifiche od integrazioni al presente Accordo ed ai suoi Allegati, qualora si rendessero necessarie in vista della realizzazione del Progetto *de quo*.

9. CONTROVERSIE

Le Parti accettano di definire amichevolmente qualsiasi controversia che possa nascere dall'attività oggetto del presente accordo ma, in ogni caso, eleggono per qualsiasi controversia che dovesse insorgere tra le parti in relazione all'interpretazione, all'esecuzione e/o alla validità del presente accordo, quale Foro competente ed esclusivo quello di Bergamo.

Letto, approvato e sottoscritto digitalmente.

Bergamo,

Agenzia di Tutela della Salute di Bergamo

Dottor Massimo Giupponi
Direttore Generale

Comune di Bergamo

Dottor Massimo Chizzolini
Dirigente Area Servizi ai cittadini

Università degli Studi di Bergamo

Dottor Remo Morzenti Pellegrini
Magnifico Rettore

Sesaab Servizi S.r.l.

Ing. Enrico Franzini
Amministratore Delegato

Allegato A - Regolamento

1. Durata

L'iniziativa Moovin' 2020 si attua nell'arco di quattro settimane e dovrà concludersi entro il 31.12.2020. Consisterà in un contest basato sul movimento di individui e gruppi di persone di cui sarà monitorata l'attività fisica secondo l'unità di misura del passo.

L'iniziativa Moovin' Contest chiuso utenti delle farmacie si attua nell'arco di quattro settimane (poste nel quarto trimestre 2020) e dovrà concludersi entro il 31.12.2020. Consisterà in un contest basato sul movimento di individui e gruppi di persone di cui sarà monitorata l'attività fisica secondo l'unità di misura del passo.

2. Estensione nello spazio

Le attività organizzate insisteranno sul territorio del Comune di Bergamo, dove si concentreranno la comunicazione, le iniziative correlate nonché le sperimentazioni di collaborazione con organizzatori di eventi cittadini preesistenti (es: Millegradini 2020).

La app per la raccolta dati permette la partecipazione dei Comuni di tutta la provincia nonché dei Bergamaschi all'estero, lasciando aperta la partecipazione a tutti i cittadini raggiunti dalla comunicazione, con particolare attenzione a quelli residenti nei Comuni che aderiscono al Progetto "Rete Città Sane" di ATS.

3. Modalità di rilevamento dell'attività

Sarà tenuta traccia degli spostamenti dei partecipanti che vogliano condividere il dato raccolto tramite l'apposita app per smartphone, configurata per sfruttare la tecnologia GPS e accelerometro o il collegamento con strumenti terzi di monitoraggio dei passi (oggi dispositivi garmin e fitbit). Sarà inoltre fornita la possibilità di vedere i dati e classifiche dell'attività tramite un'apposita interfaccia web raggiungibile all'indirizzo web www.moovinbergamo.it

Perché sia valida ai fini della partecipazione al contest, l'attività dovrà essere caricata sull'apposito portale predisposto per la raccolta, organizzazione e analisi dei dati. Il caricamento delle attività potrà essere agevolato dall'automatizzazione tramite una infrastruttura predisposta per l'iniziativa.

L'unità di misura base del contest saranno i passi, eventualmente da convertire in distanza ai fini della comunicazione per rendere più chiaro al pubblico l'entità dei risultati.

4. Organizzazione delle persone

I partecipanti saranno organizzati in base alla residenza (i quartieri di Bergamo ed i Comuni della provincia e l'estero), l'assegnazione ai quali sarà determinata dalla dichiarazione del partecipante in fase di iscrizione), sia in gruppi creati dagli utenti (p.e. le società sportive, gruppi di diabetici, gruppi cammino, gruppi femminili, centri sociali...) .Ogni partecipante potrà partecipare come individuo, o appartenere a un solo gruppo e contribuire alla somma di passi del suo Comune/quartiere .

5. Regole di ingaggio

Saranno stilate classifiche parziali (settimanali) e generali (relative all'intero periodo di durata dell'iniziativa) sia individuali che di gruppo che di residenza.

La competizione riguarderà:

- I valori assoluti: p.e. maggior numero di passi di un individuo e/o di un gruppo in un intervallo di tempo parziale (giorno, settimana) o in tutto il tempo di durata dell'iniziativa.
- Media: p.e. numero medio di passi pro capite all'interno dei gruppi in un intervallo di tempo parziale (giorno, settimana) o in tutto il tempo di durata dell'iniziativa.

Allegato B - Progetto tecnico app “Moovin”

L'App mobile o web ha lo scopo di misurare la distanza percorsa e incentivare la partecipazione degli utenti e la loro attivazione per tutta la durata del progetto. L'App deve misurare autonomamente il movimento delle persone e/o sfruttare i dati registrati dai device per alimentare delle sfide collettive e/o individuali. I dati registrati sono:

1. passi
2. distanza
3. punti e livello raggiunto

Requisiti minimi:

- Semplicità d'accesso, di interazione e lettura delle informazioni.
- Facilità di condivisione (social) delle informazioni e dei risultati raggiunti.
- Possibilità di ricevere notifiche sui risultati raggiunti.
- interazione e invio dati al sito WEB

I dati raccolti dalla App e dai device collegati devono essere trasmessi ad un database centrale che mostrerà su un sito web le classifiche individuali, di gruppo e di “residenza” con numero di passi, km percorsi totali, nonché i valori medi per i gruppi e per i singoli quartieri di Bergamo e per la città di Bergamo e per i singoli Comuni. Ovviamente nel computo di km totali percorsi ogni individuo contribuisce una sola volta anche se iscritto in un gruppo e appartenente ad una località di residenza.

Le sfide collettive dovranno coinvolgere tutti i partecipanti verso un obiettivo comune, ad esempio raggiungere un determinato numero di km camminando.

Le sfide potranno anche mettere a confronto i partecipanti di differenti gruppi, (esempio gruppi sportivi, di diabetici, scuole), ma anche dare risultati in base alla residenza quartieri di Bergamo e Comuni della Bergamasca o Bergamaschi e simpatizzanti all'estero per raggiungere un traguardo. Ad esempio “il weekend delle Mura” dove ogni appartenente al gruppo deve percorrere l'equivalente delle Mura veneziane (circa 3 km) nei due giorni di sfida per procedere alla sfida successiva.

Le sfide individuali dovranno essere valutate con particolare attenzione, per incentivare ad un maggior movimento e/o partecipazione, ma limitando la percezione di un senso di “frustrazione” che si può generare in alcuni.

Allegato C – Costi previsionali

Voce (gli importi devono intendersi IVA Inclusa)

1.	Aggiornamento dell'immagine coordinata di progetto	5.000,00€
2.	Organizzazione, segreteria generale e gestione dati	5.000,00€
3.	Promozione del progetto presso appuntamenti podistici competitivi e non competitivi propri o di terze parti*	8.000,00€
4.	Produzione di materiali di comunicazione e marketing a carico di ATS Bergamo**	10.000,00€
5.	Produzione di materiali di comunicazione (testi e contenuti multimediali)	7.000,00€

*Dettaglio costi voce 3:

Realizzazione e allestimento materiale per stand	2.000€
Contributi ad organizzatori di eventi per presenza Stand (4x250)	1.000€
Organizzazione evento podistico non competitivo conclusivo in data da definire	5.000€
SUBTOTALE	8.000€

**Dettaglio costi voce numero 4:

Produzione gadget da distribuire presso eventi partner	2.000€
Studio grafico della campagna di lancio e comunicazione per carta stampata, cartellonistica, canali digitali Contest Territoriale (Obiettivo Scuola e Club Amici)	1.500€
Studio grafico della campagna di lancio e comunicazione per carta stampata, cartellonistica, canali digitali Contest Chiuso utenti Farmacie	1.500€
Realizzazione campagna stampa e su mezzi digitali per i percorsi di comunicazione ai pubblici Scuola, Club Amici e Farmacie	5.000€
SUBTOTALE	10.000€